



FAKULTÄT FÜR  
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT

# Gestaltungsrichtlinien

Univ.-Prof. Dr. Elmar Lukas

Lehrstuhl für BWL,  
insb. Innovations- und Finanzmanagement

# Agenda

1. Grundsätzliches
2. Literatursuche
3. Anforderungen an die Ausgestaltung
4. Präsentationshinweise
5. Zitierweise und Quellenangabe
6. Hinweise

# 1. Grundsätzliches

- **Formale Anforderungen** für Arbeiten am Lehrstuhl müssen eingehalten werden und **sind Teil der Note**
- Zeit für Formatierung, Korrekturlesen und Binden einplanen
- **Lesen Sie die folgenden Seiten gründlich!**
- Informationen über wissenschaftliches Arbeiten:
  - Theisen, M.R. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik-Methodik-Form*, 15. Auflage, Franz Vahlen, München.
  - Karmasin, M., & Ribing, R. (2010). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen*, 5. Auflage, facultas.wuv, Wien.
  - Bänisch, A. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten*, 9. Auflage, Oldenbourg, München.



## 2. Literatursuche

- Verwenden Sie **wissenschaftliche Literatur!** dh. vorwiegend **Zeitschriftenaufsätze** in **referierten Zeitschriften**
- Wenn das **Untersuchungsgebiet sehr neu** ist, kann auch auf „**graue Literatur**“ zurückgegriffen werden, z.B. SSRN  
<http://www.ssrn.com>
- Beachten Sie ebenfalls **Monographien (z.B. Dissertationen)** und **Sammelbände**
- Tageszeitungen, Lexika und Magazine sind i.d.R. nicht zitierfähig
- Verwenden Sie originale Publikationen und die **neueste Auflage bei Büchern**

## 2. Literatursuche

- Nutzen Sie die Bibliothek zur Literatursuche!

<http://www.ub.ovgu.de/>



The screenshot shows the website of the University of Magdeburg Library (UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK). The page features a navigation menu with the following items: Literatursuche, Benutzung u. Service, Patente/Normen, Publizieren, and A-Z. On the left side, there is a sidebar menu titled 'Die Bibliothek' with sub-items: Öffnungszeiten, Adresse/Wegbeschreibung, Ansprechpartner, Geschichte, Sammlungen, Zahlen und Fakten, A-Z, and Kontakt. The main content area displays a list of services and announcements, with red arrows pointing to specific items:

Literatursuche	Benutzung u. Service	Patente/Normen	Publizieren	A-Z
Bibliothekskatalog (OPAC)				
Digitalisierter Zettelkatalog				
Datenbanken				
Elektronische Bücher				
Elektronische Zeitschriften (EZB)				
Nutzungsbedingungen für Online-Ressourcen				
Hinweise für externe Nutzung von Online-Ressourcen				

Annotations on the screenshot:

- Red arrows point to 'Digitalisierter Zettelkatalog', 'Elektronische Bücher', and 'Nutzungsbedingungen für Online-Ressourcen'.
- Text: **Umsortnung der UB** die neue Entgeltordnung der Universitätsbibliothek sind von der U Nähere Informationen erhalten Sie hier ■ weiterlesen
- Text: **UB für Datenbanken, E-Journals und E-Books - Hinweise zu L**
- Text: **2** 012 bis 15.12.2012 ■ weiterlesen

## 2. Literatursuche

- Zugang zu elektronischen Zeitschriften  
<http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/ezb.phtml>

- Bücher im Bestand der Unibibliothek oder im GBV

<https://opac.uni-magdeburg.de/cgi-bin/wwwopc4menu>

- Verschiedene Datenbanken, z.B. EBSCO Host oder Business Source Premier

[http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib\\_id=ubmd&lett=l&colors=&ocolors=](http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubmd&lett=l&colors=&ocolors=)

Journal of Banking and Finance

**Volltextzugriff:**   [\(2008\) - !\[\]\(978c100718c2b51a472754874cde6ab4\_img.jpg\)](#)

  [Nationallizenz : Jg. 1 \(1977\) - Jg. 26 \(2002\) !\[\]\(dbcf7bc6ef8dec62de5f55d60c9eb129\_img.jpg\)](#)

(gefördert von der )

  [Jg. 22, H. 1 \(1998\) - !\[\]\(f2d60b868b6b5cce9309e0dbb52c1f33\_img.jpg\)](#)

**bereitgestellt von:** Universitätsbibliothek Magdeburg  
(einschl. Medizinische Zentralbibliothek)

**auch gedruckt vorhanden:**    [Journal of banking & finance](#)

**Bestand:** 1.1977 - 26.2002

**Grundsignatur:** Za 1962

**Standort:** Magdeburg UB // ZS-FH/EG

(Quelle: [ZDB](#))

## 2. Literatursuche

- Bücher können als **Fernleihe** und Kopien aus **nicht abonnierten Zeitschriften** über den GBV bestellt werden

[http://www.ub.ovgu.de/benutzung\\_u\\_service-p-3579/benutzung\\_u\\_service-p-3580/fernleihe\\_lieferdienste/fernleihe.html](http://www.ub.ovgu.de/benutzung_u_service-p-3579/benutzung_u_service-p-3580/fernleihe_lieferdienste/fernleihe.html)

- **Bestelldauer 1-4 Wochen**
- Beachten Sie die Gebühren- und Entgeltordnung
- Viele Bücher sind mittlerweile online verfügbar:

<http://www.springerlink.com/>

### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- **Schrift** 12pt Times New Roman
- 1,5-facher Zeilenabstand
- **Rand** links 4 cm; rechts 1,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm
- **Blocksatz**, kein hängender Einzug
- Nummerierung von Überschriften: 1, 1.1, 1.1.1 etc.
- **Umfangreiches Material** gehört in den **Anhang** und es wird der Buchstabe „A“ vor die fortlaufende Nummerierung gesetzt
- **Fortlaufende Nummerierung** der Seiten, bei **voranstehenden Verzeichnissen römische Nummerierung** verwenden



### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- **Gleichungen mittig positionieren** und konsequent **durchnummerieren**.

$$F(x)=1/3x \quad (1)$$

- Verwenden Sie den **Formeleditor** oder Latex z.B.  $x^3$  vs.  $x_3$

$$f(x) = \frac{1}{3}x$$

- **Tabellen und Abbildungen** ebenfalls mittig positionieren und durchnummerieren (**Denken Sie an die entsprechenden Verzeichnisse**)
- Der **Titel** steht **oberhalb der Tabellen** und **unterhalb der Abbildungen**
- **Quellen und eventuelle Erklärungen** sollen unter der Tabelle bzw. Abbildung angegeben werden

# 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

Formaler Aufbau der Arbeit:

1. **Titelseite (ohne Seitenzahl)**
2. **Inhaltsverzeichnis (römische Seitenzahl)**
3. **Abbildungsverzeichnis (römische Seitenzahl)**
4. **Tabellenverzeichnis (römische Seitenzahl)**
5. **Symbol- und/oder Abkürzungsverzeichnis (römische Seitenzahl)**
6. **Inhalt entsprechend der Gliederung (arabische Seitenzahl)**
7. **Literaturverzeichnis (fortlaufende arabische Seitenzahl)**
8. **Anhang (fortlaufende arabische Seitenzahl)**
9. **Eidesstattliche Erklärung (fortlaufende arabische Seitenzahl)**
10. **Leeres Schlussblatt**

### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- **Gliederung** mit logischem Aufbau als Grundlage für die Ausarbeitung des Textes
- **Untergliederungen müssen aus mindestens zwei Punkten bestehen; nicht mehr als vier Ebenen** (weniger bei Seminararbeiten); **Bedeutung der Kapitel widerspiegeln**
- **Unverbindliches Beispiel:**
  1. Einleitung
    - 1.1 Problemstellung
    - 1.2 Aufbau und Zielsetzung der Arbeit
  2. Literaturüberblick
    - 2.1 Wissenschaftliche Ansätze
    - 2.2 Ansätze aus der Praxis
  3. Eigene Methodik
  4. Ausarbeitung
  5. Schlussbemerkung

### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- **Hauptkapitel** beginnen auf einer neuen Seite
- **Deckblatt** enthält neben den üblichen Angaben wie Titel, Ort und Betreuer, Name, Adresse, **Matrikelnummer** und Emailadresse des Verfassers
- **Arbeit schließt mit Eidesstattlicher Erklärung:**
  - eine **vom Absolventen unterschriebene Versicherung**, die **Arbeit selbständig** und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen angefertigt zu haben (**„Rechstverbindlich“**)

# 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

Autor (Student): Titel der Arbeit | 1



OTTO VON GUERICKE  
UNIVERSITÄT  
MAGDEBURG

IFM

LEHRSTUHL FÜR  
INNOVATIONS- UND  
FINANZMANAGEMENT

Wissenschaftliche Arbeit  
zur Erlangung des Grades eines  
„Masters of Science“  
im Studiengang Betriebswirtschaftslehre<sup>1</sup>  
am  
Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre insbesondere  
Innovations- und Finanzmanagement  
von  
Herrn Professor Dr. Elmar Lukas

<Titel der Arbeit>  
<ggf. Untertitel>

<p>Eingereicht von:</p> <p>Martina Mustermann Matr.-Nr.: XXXXXXXX</p> <p>E-Mail: martina@st.ovgu.de Tel.: XXXXX - XXXXXXXX</p>	<p>Betreuer:</p> <p>Max Mustermann wissenschaftlicher Mitarbeiter</p>
--	---

Magdeburg, 20XX-XX-XX

<sup>1</sup> Diese Formulierung hat lediglich bei Abschlussarbeiten (Diplomarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit) zu erscheinen. Bei Seminar- oder Studienarbeiten ist dieser Teil des Titelblattes in entsprechender Weise anzupassen.

# 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

## Eidesstattliche Erklärung

Der Verfasser erklärt an Eides statt, dass er die vorliegende Arbeit selbständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat. Die aus fremden Quellen (einschließlich elektronischer Quellen) direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden

.....

(Unterschrift des Verfassers)

Ort, Datum

### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- **Seminararbeiten müssen als einzelnes Exemplar in Ring- oder Klebe-Bindung** am Lehrstuhl abgegeben werden
- **Abschlussarbeiten** müssen im zuständigen Prüfungsamt in **zwei fest gebundenen Exemplaren in Buchbindung** abgegeben werden
- Umfang
  - Seminararbeiten: ca. 15 Seiten
  - Bachelorarbeiten: ca. 40 Seiten
  - Masterarbeiten: ca. 60 Seiten

### 3. Anforderungen an die Ausgestaltung

- Die Arbeit muss neben den offiziellen Pflichtexemplaren im Prüfungsamt auch im Originalformat (MS-Word) und als PDF-Datei inkl. aller Anhänge per Email oder per USB-Stick an [LS\\_ifm@ovgu.de](mailto:LS_ifm@ovgu.de) übermittelt werden
  - Der Betreff der Mail ist wie folgt zu bezeichnen:  
„Matrikelnummer, Bachelor-/Master-/Seminararbeit“;  
z.B. **123456, Bachelorarbeit**
  - *Anhänge*: ggfs. **Regressionen, Quellcode, Statistiken**, usw. in jeweiligen Ordnern; Ordner „Quellen“ mit allen **verwendeten digitalen Literaturquellen**



## 4. Präsentationshinweise



- Die Präsentation muss **einen Tag vor der Verteidigung** als **Powerpoint-Datei** und **PDF-Datei** an die Lehrstuhladresse **LS\_ifm@ovgu.de** geschickt werden
  - Der Betreff der Mail ist wie folgt zu bezeichnen:  
„Matrikelnummer, BA-Präsentation; MA-Präsentation“;  
z.B. **654321, MA-Präsentation**
- Die **Präsentation** einer **Bachelorarbeit** umfasst:  
**15 Minuten Vortrag** sowie **5 bis 10 Minuten Diskussion**
- Die **Präsentation** einer **Masterarbeit** umfasst:  
**20 Minuten Vortrag** sowie **10 Minuten Diskussion**
- Es wird Wert auf **gutes Zeitmanagement** gelegt
- Fokussieren Sie sich in ihrem Vortrag auf Annahmen, Methodik und Ergebnisse ihrer Abschlussarbeit

## 5. Zitierweise

- **Zitat: wörtliche Übernahme** von Ausschnitten eines Textes
  - Das Zitierte **muss genau und ohne Veränderung** wiedergegeben werden (sowohl dem Sinn nach als auch sprachlich)
- **Paraphrase: sinngemäße Wiedergabe** von Ausschnitten eines Textes
  - Wortlaut darf verändert werden (kann auch etwas fortgelassen werden) Sinngehalt darf nicht verfälscht werden
- **Zitate und Paraphrasen**
  - dienen **dem Beleg**
  - **stellen Ausschnitte aus einem Text für die Diskussion** bereit

## 5. Zitierweise

- **Alle Aussagen** müssen belegt werden
  - **Direkte und indirekte Übernahmen** von Gedanken müssen **kenntlich gemacht** werden
  - Dafür Quellen verwenden, die **nachprüfbar sind**
- **Plagiate: ungekennzeichnete wörtliche oder sinn-  
gemäße Übernahmen** aus anderen Texten
- Am Lehrstuhl wird wie folgt zitiert:
  - Nennen Sie den **Autor und das Jahr der Publikation** im Fließtext und **immer bei direkten Zitaten sowie bei jeglichen Zitaten aus Büchern zusätzlich die Seitenzahl!**
  - Keine Fußnote zum zitieren verwenden
- Fußnoten dürfen zu weiterführenden kurzen Erläuterungen genutzt werden

## 5. Zitierweise

- **Häufige Fehler die zu Punktabzug führen:**



- **Ganze Absätze schreiben und dann nur am Ende die Quelle angeben!** Bei längeren Absätzen muss mehrmals zitiert werden auch wenn die gleiche Quelle mehrmals verwendet wird!
- **Für ein Kapitel nur eine Quelle verwenden.** Verwenden Sie immer mehrere Quellen pro Kapitel!
- **Dem Inhalt einer Quelle über mehrere Absätze folgen um deren Inhalt wiederzugeben.** Verwenden Sie mehrere Quellen und fassen Sie diese zusammen.
- **Seitenzahl bei Büchern und direkten Zitaten nicht angeben.** Geben Sie in diesen Fällen immer die Seitenzahl an!
- **Absätze mit weniger als sechs Zeilen schreiben.** Fassen Sie zu kurze Absätze mit anderen Absätzen zusammen.

## 5. Zitierweise: Im Text

- **Quellenangaben im Text** sollten wie folgt genutzt werden:  
Jensen & Meckling (1976) zeigen, dass...

oder

Einige Autoren haben es schon gezeigt (Jensen & Meckling (1976); Müller (2002); Meyer (2008)).

- Bei drei Autoren oder mehr wird nur der erste Autor genannt und wie folgt zitiert:  
Stein et al. (2001)

## 5. Zitierweise: Fußnoten

Falls **Fußnoten für Anmerkungen** benutzt werden:

Einige Autoren haben es schon gezeigt.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Für eine Zusammenfassung vgl. Jensen & Meckling (1976).

## 5. Zitierweise: Direkte Zitate

- **Direkte Zitate in wissenschaftlichen Arbeiten möglichst vermeiden!** Höchsten bei wichtigen Definitionen oder Aussagen.
- Direkte Zitate im Text kursiv markieren
- Bei direkten Zitaten über mehrere Zeilen einrücken (1.5 cm) und einzeilig.
- **Nie ganze Absätze schreiben und dann nur am Ende die Quelle angeben! Bei längeren Absätzen muss mehrmals zitiert werden auch wenn die gleiche Quelle mehrmals verwendet wird!**



## 5. Zitierweise: Indirekte Zitate

- **Indirekte Zitate:** Nicht mehrere Seiten füllen ohne Absatztrennung und dann am Ende einen Verweis angeben.
- Die Quelle muss am Anfang eines Absatz genannt werden. **Bei längeren Absätzen muss mehrmals zitiert werden auch wenn die gleiche Quelle mehrmals verwendet wird!**
- Zitate aus **englischen Quellen müssen nicht** übersetzt werden
  - **Sinngehalt erhalten oft problematisch** bei Übersetzung






## 5. Zitierweise: Literaturverzeichnis

- Alle Quellen sind im Literaturverzeichnis bibliographisch aufzulisten
- **Nur tatsächlich zitierte Literatur in das Literaturverzeichnis einfügen!**
- Verzeichnis alphabetisch nach Verfasser sortieren
- Zitierte Quellen in elektronischer Form sind auf dem Datenträger zu speichern
- Die Quellen werden im Literaturverzeichnis ihrer Publikationsart entsprechend aufgelistet



## 5. Zitierweise: Literaturverzeichnis

- **Die Quellen werden im Literaturverzeichnis ohne Gliederung nach Art der Quelle in alphabetischer Reihenfolge angeben!**   
Lediglich Internetquellen können in einem getrennten Unterpunkt im Literaturverzeichnis zusammengefasst werden.
- **Die folgende Unterscheidung erfolgt nur zur Trennung der Beispiele**
- **Bücher:**  
Fama, E. F., & Miller, M. H. (1972). *The Theory of Finance*, Dryden Press, Hinsdale, IL.
- **Beiträge in Sammelbänden:**  
Grossman, S. J., & Hart, O. D. (1982). Corporate Financial Structure and Managerial Incentives, in J. J. McCall, ed.: *The Economics of Information and Uncertainty*, University of Chicago Press, Chicago.

## 5. Zitierweise: Literaturverzeichnis

- **Zeitschriftenaufsätze:**

Jensen, M. C., & Meckling, W. H. (1976). Theory of the Firm: Managerial Behavior, Agency Costs and Ownership Structure. *Journal of Financial Economics* 3(1), 305-360.

- **Arbeitspapiere:**

Dari-Mattiacci, G., Onderstal, S., Parisi, F., 2010. Inverse Adverse Selection: The Market for Gems. Working Paper No. 2010-04, Amsterdam Center for Law & Economics.

- **Gesetzestexte:**

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) idF vom 21.09.2012.

(Kurzzitat im Text als: §121 Abs. 2 Satz 1 BGB)

## 5. Zitierweise: Literaturverzeichnis

- **Zeitungsartikel (Author bekannt):**  
Gassen, J., Füllbier, R. U. (2009). Wird aus der Finanzkrise eine Bilanzkrise? Die Krisenangst könnte zu falschen Therapien führen. Frankfurter Allgemeine Zeitung (FAZ), 18.05.2009.
- **Zeitungsartikel (Author unbekannt):**  
FAZ (2009). Wird aus der Finanzkrise eine Bilanzkrise? Die Krisenangst könnte zu falschen Therapien führen. Frankfurter Allgemeine Zeitung (FAZ), 18.05.2009.
- **Internetquellen:**  
EZB (2011). Jahresbericht 2011.  
<http://www.ecb.int/pub/pdf/annrep/ar2011de.pdf>, aufgerufen am 27.09.2012.

## 6. Hinweise

- Schreiben Sie **fachsprachlich und wissenschaftlich exakt**, verwenden Sie kurze und sachliche Sätze
- Der **Gedankengang der Arbeit** muss erkennbar sein
- **Unpersönliche Form verwenden** und keine direkte Ansprache des Lesers
- **Abbildungen und Tabellen** verwenden, um den Text zu visualisieren und den Sachverhalt zu verdeutlichen
- Das **Schlusskapitel** fasst die Arbeit **lediglich kurz zusammen** und bewertet dann die Ergebnisse in Bezug auf die Zielsetzung
- **Internetquellen vermeiden**

## 6. Hinweise


- **Die gesammelten Informationen** (Forschungsergebnisse, Literatur etc.) sollten **grafisch oder tabellarisch** aufbereitet werden und im Text präsentiert werden.
- **Qualität der Abbildungen** ist wichtig. Falls **Scanqualität nicht ausreichend**, ist abzeichnen ratsam (Corel Draw)
- Motivieren Sie Arbeiten am Anfang mit **stilisierten Fakten**
- Falls viele **Abkürzungen im Text**, so sollte die Arbeit um ein **Abkürzungsverzeichnis ergänzt werden**.
- **Google Scholar** ( [scholar.google.com](http://scholar.google.com) ) bzw. **Google Books**

## 6. Hinweise

- **Aufbau und Gliederung müssen wissenschaftlichen Ansprüchen entsprechen**
  - **Logische Reihenfolge** der Bearbeitung
  - Bearbeitung der wesentlichen Aspekte bzw. Gewichtung der Aspekte entsprechend ihrer **Bedeutung für das Thema**
- **Beurteilt werden:**
  - Sachliche Ausarbeitung des Themas
  - Entwicklung eigener Gedanken und Überlegungen
  - Ausarbeitung offener Probleme, Entwicklung der Fragestellung und Darstellung der Ergebnisse genauso wie ungeklärter Fragen
  - Begründung und Beleg der Aussagen



## 6. Hinweise

- **Plagiate** werden **nicht toleriert** (etwa Kopieren, Abschreiben oder Übernehmen von Arbeiten oder wesentlichen Ideen Dritter, ohne sauber zu zitieren). 
- Stellt sich bei der **vorgelegten Arbeit** heraus, dass substantielle Teile dieser **Plagiate** sind, führt dies zum **Abbruch der Abschlussarbeit 5.0 etc.**
- **Tipp 1: Nur das Niederschreiben, wovon man Ahnung hat!** Wenn Sie etwas nicht verstehen, z.B. Konzepte Theorien, nicht einfach vortäuschen.
- **Tipp 2:** Fangen Sie mit **der Literatur des Betreuers** an.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

[www.ifm.ovgu.de](http://www.ifm.ovgu.de)

[www.ovgu.de](http://www.ovgu.de)