

Olexiy Khabyuk

Leitfaden zur formalen Gestaltung  
von Seminar- und Thesearbeiten

Stand: September 2018

## Leitfaden zur formalen Gestaltung von Seminar- und Thesearbeiten

|  |    |
|--|----|
| 1. Vorgaben zur Struktur und zum Text .....                                | 3  |
| 1.1. Titel, Aufbau und Gliederung einer Seminar- oder Abschlussarbeit .... | 3  |
| 1.2. Allgemeine Empfehlungen zur Abfassung der Texte .....                 | 5  |
| 2. Formatierung des Textes .....   | 8  |
| 2.1. Titelblatt, Gliederungs-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse ..... | 8  |
| 2.2. Seitenlayout.....   | 9  |
| 2.2.1. Seitenränder und -format .....                                      | 9  |
| 2.2.2. Kopf- und Fußzeilen.....  | 9  |
| 2.2.3. Text und Absatzformatierung .....                                   | 10 |
| 2.2.4. Fußnotenformatierung.....   | 10 |
| 2.2.5. Tabellen- und Abbildungsüberschriften.....                          | 11 |
| 3. Erläuterung zur Literatuarbeit .....                                    | 12 |
| 3.1. Zitierweise im Text bzw. in den Fußnoten .....                        | 12 |
| 3.2. Gestaltung des Literaturverzeichnisses .....                          | 13 |
| 4. Literaturverzeichnis .....  | 18 |

## Leitfaden zur formalen Gestaltung von Seminar- und Thesearbeiten<sup>1, 2, 3</sup>

### 1. Vorgaben zur Struktur und zum Text

#### 1.1. Titel, Aufbau und Gliederung einer Seminar- oder Abschlussarbeit

Der **Titel der Arbeit** sollte **sauber abgegrenzt**, ggf. mit Untertiteln versehen sein, um beim Leser eine klare Erwartungshaltung zu wecken, z.B. „Vom Basis- zum Premiumnutzer: Conversion-Erfolgsfaktoren bei On-Demand-Musik-Streaming-Diensten am Beispiel von Spotify Deutschland. Eine Online-Nutzerbefragung zur Einstellung der Zielgruppe „junge Erwachsene“ gegenüber Premium-Diensten“.<sup>4</sup>

Die Arbeit sollte so **aufgebaut** werden, dass sich ein **logischer Argumentationsfluss** ergibt. Zusammenhanglose Einzeldarstellungen und Gliederungspunkte sind zu vermeiden, deren Kenntnis Informationen erfordert, die erst später behandelt werden. In der **Gliederung** sollte dieser **Aufbau der Argumentation erkennbar** werden. Zudem sollte die Gliederung die Gewichtung der Argumente dadurch zum Ausdruck bringen, dass zentrale und umfangreichere Teile in mehr Gliederungsebenen und -abschnitte unterteilt werden als nebenrangige Teile.

Die Form der Gliederung ist nicht vorgeschrieben; es kann also jede Gliederungsform gewählt werden, die die Gliederungspunkte in ein logisch einwandfreies Verhältnis der Gleich-, Über- und Unterordnung bringt. Lediglich als Beispiele seien in der nachstehenden Tabelle 1 drei mögliche Gliederungsformen angeführt. Im wirt-

---

<sup>1</sup> Die darin enthaltenen Formatierungsvorschriften sind verbindlich für Seminar- und Thesearbeiten, die von Prof. Dr. (UFU München) Olexiy Khabyuk betreut werden. Als Beispiel für eine korrekt formatierte Arbeit ist dieser Leitfaden zu betrachten. Weiterführende Vorgaben für Thesearbeiten, beispielsweise zur Deckblattgestaltung, entnehmen Sie bitte den Vorgaben des Prüfungsausschusses (DER PRÜFUNGS-AUSSCHUSS DES FACHBEREICHS WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN DER HOCHSCHULE DÜSSELDORF 2016).

<sup>2</sup> Der vorliegende Leitfaden basiert in wesentlichen Teilen auf den Vorschriften des Instituts für Rundfunkökonomie an der Universität zu Köln (INSTITUT FÜR RUNDFUNKÖKONOMIE 2008).

<sup>3</sup> Für das Korrekturlesen, ständigen Ideenaustausch und die Erstellung des dazugehörigen Citavi-Zitationsstils sei an dieser Stelle herzlich Frau Stefanie Söhnitz, Hochschulbibliothek der Hochschule Düsseldorf, gedankt!

<sup>4</sup> Als Beispiel für eine gelungene Thesearbeit ist LÜCKEN 2018 zu nennen. Weitere Abschlussarbeiten finden sich bei KHABYUK 2018.

schaftswissenschaftlichen Schrifttum scheint sich allerdings eine durchgängig **numerische (arabische) Gliederung** durchzusetzen; sie wird auch empfohlen. Dabei sollte sowohl zwischen den Ziffern für die einzelnen Gliederungsebenen als auch hinter der Ziffer für die unterste Gliederungsebene ein Dezimalpunkt gesetzt werden.

Tabelle 1:

## Mögliche Gliederungssysteme für Seminar- und Thesearbeiten

| a) Mischform<br>alphabetischer und<br>numerischer Gliederung | b) Mischform<br>alphabetischer und<br>numerischer Gliederung<br>mit durchnummerierten<br>Paragraphen | c) Streng numerisch    |
|--|--|------------------------|
| A. Einleitung  | I. Einleitung  | 1. Einleitung          |
| I. Fragestellung   | § 1 Fragestellung  | 1.1. Fragestellung     |
| a) .....   | § 2 Aufbau der Arbeit  | 1.1.1. ....            |
| 1. ....  | II. Hauptteil  | 1.1.2. ....            |
| 1.1. ....  | § 3 .....  | 1.2. Aufbau der Arbeit |
| 1.2. ....  | 1. ....  | 2. Hauptteil           |
| 2. ....  | 2. ....  |                        |
| 3. ....  | a) .....   |                        |
| b) .....   | b) .....   |                        |
| II. Aufbau der Arbeit  |  |                        |
| B. Hauptteil   |  |                        |

Die Zahl der Gliederungsebenen und der Gliederungspunkte innerhalb der einzelnen Ebenen hängt vom Umfang und der Komplexität der Ausführungen ab. Eine allgemeingültige Regelung ist deshalb nicht möglich. Grundsätzlich sollte aber sowohl eine **Unter-** als auch eine **Übergliederung vermieden** werden. D.h. inhaltlich eindeutig trennbare und umfangreiche Ausführungen (von mehr als ca. drei DIN-A4-Seiten) sollten in einem eigenen, abgeschlossenen Gliederungspunkt behandelt wer-

den; hingegen sollten mehrere inhaltlich zusammenhängende und kurze Ausführungen (vom weniger als einer DIN-A4-Seite Länge) zu einem einzigen Gliederungspunkt zusammengefasst werden, der dann eine entsprechend allgemeinere Überschrift aufweisen sollte.

Nach Möglichkeit sollten die Gliederungspunkte innerhalb der einzelnen Gliederungsebenen in etwa gleich lang sein. Um dies zu erreichen, ist zu prüfen, ob besonders knapp ausgefallene Gliederungspunkte nicht mit anderen Gliederungspunkten zusammengefasst und besonders umfangreiche Gliederungspunkte nicht in mehrere kürzere, in sich abgeschlossene Gliederungspunkte aufgeteilt werden können.<sup>5</sup>

Der Text sollte eindeutig den Gliederungspunkten zugeordnet werden. Beispielsweise gehört kein Text zwischen „1. Einleitung“ und „1.1. Problemstellung“. Ansonsten kann man solche Ausführungen nicht referenzieren. Oder wie gefällt Ihnen ein solcher Verweis: Siehe Textpassage zwischen 1. und 1.1.?

## 1.2. Allgemeine Empfehlungen zur Abfassung der Texte

Die **Einleitung** sollte einen Umfang von 10 % der gesamten Arbeit nicht überschreiten. In ihr wird man zum Thema der Arbeit hinführen, das Thema abgrenzen und einen Überblick über die Inhalte geben, eventuell auch begründen, warum man sich gerade für die gewählte Abgrenzung und den gewählten Aufbau der Arbeit entschieden hat.

Bei der gesamten Niederschrift sollte man sich bemühen, die **Probleme möglichst direkt anzugehen**. Was nicht unmittelbar zum Thema bzw. zur Beantwortung der gewählten Fragestellung gehört, sondern nur mittelbar dem Verständnis der Arbeit dient, sollte möglichst kurz gehalten und/oder in einer Fußnote zum Ausdruck gebracht werden. **Längere Ausführungen**, die für das Verständnis der Arbeit erforderlich sind, den **Argumentationsfluss** aber **unterbrechen**, werden möglicherweise besser in der **Fußnote** oder im **Anhang** behandelt.

Der Text sollte ferner in **sinnvolle und gleichmäßige Absätze** eingeteilt werden, um die Gedankenführung zu strukturieren. Absätze mit nur einem Satz sind nicht

---

<sup>5</sup> Weiterführend zu Gliederungsverfahren in Studienarbeiten wird beispielhaft auf RAHN 2011 und LIMBURG/OTTEN 2013 verwiesen.

zulässig, Absätze mit zwei Sätzen bilden eine Ausnahme. Aber auch sollten Absätze nicht zu groß geraten, z.B. über eine ganze Seite gehen (und länger).

Bewahren Sie **kritische Distanz zur Meinung anderer** und versuchen Sie nicht, lediglich die Meinung der Betreuer Ihrer Arbeit wiederzugeben. Zur kritischen Distanz gehört u. a., dass die in der Literatur vorgefundenen Meinungen nicht unverarbeitet referiert, sondern eigenständig überdacht und logisch in die Arbeit eingegliedert werden. So sollten bei der **Wiedergabe theoretischer Konzepte** stets mehrere Quellen einbezogen, diskutiert, miteinander verglichen werden. Bitte handeln Sie nicht nur eine Standardquelle ab.

Die in der **Literatur verwendeten Termini** sollten mit der selbst verwendeten Terminologie **abgeglichen werden**, ggf. sind Übereinstimmungen und Unterschiede zwischen den in der berücksichtigten Literatur verwendeten Termini und der für die eigenen Ausführungen verwandten Terminologie zu (er-) klären (ggf. in Fußnoten); das gilt vor allem für interdisziplinäre Themenstellungen. Wenn es möglich und angemessen ist, **deutsche Begriffe englischen vorgezogen werden**, z.B. „Geschäftsmodell“ anstatt „Business Model“.

Auch bei inhaltlicher Wiedergabe von Quellen im Text sollte auf „**Vorgeplänkel**“ **verzichten** werden wie etwa „Das Business-Model-Canvas-Konzept wurden von Prof. Dr. Alexander Osterwalder und Yves Pigneur im Jahre bla bla bla mit so vielen bla bla bla entwickelt.“ Gehen Sie auf das Wesentliche ein! Es ist kein belletristischer, sondern ein wissenschaftlicher Text. Zitieren Sie Quellen wie etwa „OSTERWALDER/ PIGNEUR 2011 (S. 123) stellen fest ...“ Das ist wesentlich **kürzer und neutraler**. Außerdem können die gleichen Autoren ihre Meinung in späteren Quellen weiterentwickeln.

Werden in größerem Umfang nicht gängige Symbole und Abkürzungen verwendet, empfiehlt es sich, der Arbeit ein **Abkürzungsverzeichnis** voranzustellen. Allgemeine übliche Abkürzungen („z.B.“, „etc.“, „o.g.“) sollten in dieses Abkürzungsverzeichnis nicht aufgenommen werden. Sofern in der Arbeit nur wenige (**bis zehn**) **Abkürzungen** verwendet werden, kann auf ein Abkürzungsverzeichnis verzichtet werden; die Abkürzungen können dann bei der erstmaligen Verwendung durch die in Klammern genannte Langschreibweise eingeführt werden.

Die Arbeit sollte aus der Warte eines **neutralen Beobachters** geschrieben werden; Ausdrücke wie "ich", "mir", "mein" etc. sind deshalb nach Möglichkeit durch indirekte

Umschreibungen (z.B. "Es ist festzustellen...") zu ersetzen. Selbst wenn der Verfasser seine persönliche Meinung zum Ausdruck bringen will, sollte er auf Personalnomina verzichten und stattdessen auf Redewendungen wie "Die Verfasserin vertritt die Auffassung..." o. ä. zurückgreifen.

Als Bestandteile sollte die Arbeit die folgenden Elemente in nachstehend genannter Reihenfolge enthalten:

- Titelblatt (für Thesearbeiten, vgl. Muster des Prüfungsausschusses),
- Sperrvermerk (für Thesearbeiten, vgl. Muster des Prüfungsausschusses),
- Inhaltsverzeichnis,
- ggf. Verzeichnis der Übersichten und Tabellen (bei mehr als fünf),
- ggf. Verzeichnis verwendeter Abkürzungen (bei mehr als zehn);
- Text der Arbeit,
- ggf. Anhänge (soweit erforderlich bzw. sinnvoll),
- Literaturverzeichnis,
- eidesstattliche Erklärung (für Thesearbeiten, vgl. Muster des Prüfungsausschusses).

## 2. Formatierung des Textes

### 2.1. Titelblatt, Gliederungs-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse

Die Gliederung/das Inhaltsverzeichnis wird dem Text vorangestellt. Die Formatierung ist wie folgt vorzunehmen:

- linksbündig;
- manuelles Setzen der Gliederungsnummern und -texte per linksbündige Tabstopps;
- rechtsbündiger Tabstopp am rechten Seitenrand;
- Füllzeichen zwischen Text und rechtsbündiger Seitenangabe: punktierte Linie (per rechtsbündigem Tabstopp);
- Die Absatzabstände von Gliederungspunkten sind so zu definieren, dass zwischen den Abschnitten oberer Ebenen größere Abstände bestehen als zwischen denen der unteren. In der Regel gelten folgende Abstände für die Abschnitte (in Klammern am Beispiel der Gliederung des vorliegenden Leitfadens erklärt):
  1. Ebene: 12 pt nach (z.B. zwischen 4.2.4. und 5.);
  2. Ebene: 9 pt nach (z.B. zwischen 3.1 und 3.2, auch zwischen 2. und 2.1);
  3. Ebene: 6 pt nach (z.B. zwischen 2.2.1. und 2.2.2.).

In dieser Weise ist auch das Inhaltsverzeichnis des vorliegenden Leitfadens formatiert, das als Beispiel dienen kann.

Enthält die Arbeit viele Tabellen und/oder Abbildungen (mehr als ca. fünf), sollte nach dem Inhaltsverzeichnis ein Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis folgen. Dieses sollte die laufende Nummer, den Inhalt und die Nummer der Seite angeben, auf der sich die Tabelle/Abbildung im Text findet.



## 2.2. Seitenlayout

### 2.2.1. Seitenränder und -format

Die Seitenränder sind wie folgt zu setzen:

|              |            |
|--------------|------------|
| oben:        | 2,0 cm     |
| unten:       | 2,0 cm     |
| links:       | 3,0 cm     |
| rechts:      | 2,5 cm     |
| Bundsteg:    | 0 cm       |
| Ausrichtung: | Hochformat |

Das Papierformat der Arbeit lautet "A4".

### 2.2.2. Kopf- und Fußzeilen

An den Kopfzeilen sind die folgenden Einstellungen vorzunehmen:

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| "Kopfzeile von oben" | 1,5 cm    |
| „Fußzeile von unten“ | 1,27 cm   |
| "Erste Seite anders" | anklicken |

In die Kopfzeile ist (durch das Doppelklicken der Kopfzeile) die Seitenzahl am rechten Rand einzufügen, und zwar durch das Anklicken der Schaltfläche "# Seitenzahl" → „Seitenzahlen“ → „Einfache Zahl“ auf der Kopf- und Fußzeilen-Befehlsleiste.

### 2.2.3. Text und Absatzformatierung

|                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| Schrifttyp im gesamten Dokument:     | Arial            |
| Schriftgröße der Überschriften:      | 12 pt            |
| Anordnung der Überschriften:         | Zentriert        |
| Schriftgröße des Textes              | 12 pt            |
| Ausrichtung des Textes:              | Block;           |
| Zeilenabstand:                       | 1,5-zeilig;      |
| Abstand vor dem Absatz:              | 0 pt;            |
| Abstand nach dem Absatz:             | 6 pt;            |
| Abstand vor der Überschrift:         | 12 pt;           |
| Abstand nach der Überschrift:        | 12 pt;           |
| Abstand zwischen zwei Überschriften: | 6 pt;            |
| Hervorhebungen im Text:              | <b>Fettdruck</b> |

### 2.2.4. Fußnotenformatierung

|   |  |
|---|--|
| Fußnotenposition:                         | am Seitenende;   |
| Fußnotennummerierung:                     | freigestellt: entweder durchgehend oder Neubeginn mit jeder Seite; |
| Schriftgröße des Fußnotentexts:           | 10 pt;   |
| Zeilenabstand:                            | einfach;   |
| Sondereinzug:                             | hängend: 0,5 cm;   |
| Ausrichtung:                              | Block;   |
| Abstand Fußnotenzeichen und Fußnotentext: | 0,5 cm; linksbündiger Tabstopp;                                    |
| Abstand nach dem Absatz:                  | 3 pt.  |

Insbesondere ist darauf zu achten, dass die automatische Silbentrennung im Dokument durchgeführt wird. Oftmals trennt Word die Wörter

nicht richtig oder hinterlässt Leerräume zwischen den Wörtern (sog. "Durchschüsse", vgl. Zeile 1 dieses Absatzes). Dieses Problem lässt sich mit Hilfe manueller Trennung lösen (Tastenkombination: Strg/Cmd zusammen mit "-").

### 2.2.5. Tabellen- und Abbildungsüberschriften

Tabellen- und Abbildungsüberschriften sind mittig über der Tabelle/Abbildung anzuordnen. Die fortlaufenden Tabellen-/Abbildungsnummern sind dabei in einer separaten Zeile oberhalb der Tabellen-/Abbildungsbezeichnung auszuweisen.

Folgende Absatzabstände sind zu wählen:

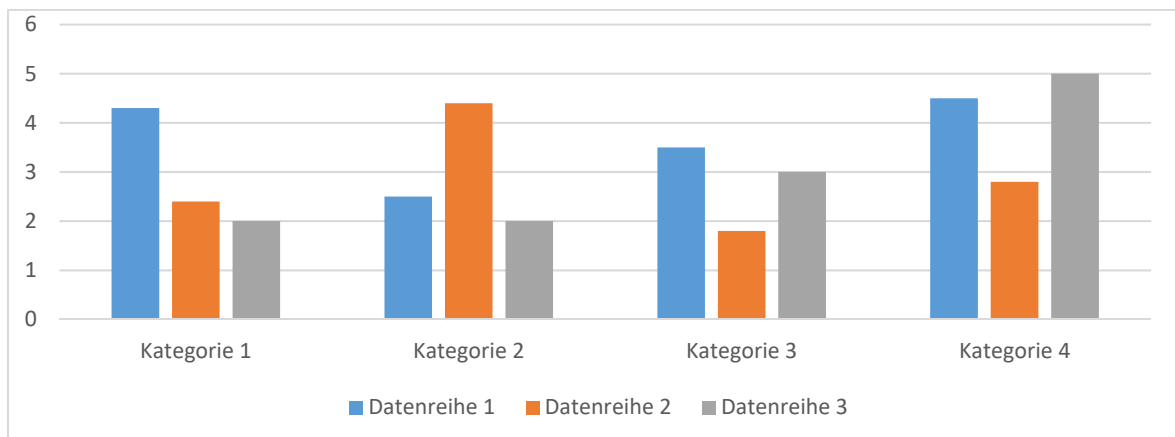
- zwischen Tabellen-/Abbildungsüberschrift und Tabelle/Abbildung selbst: 12 pt;
- (wenn keine Quellenangabe vorhanden) zwischen Tabelle/Abbildung und folgendem Text: 18 pt;
- (wenn eine Quellenangabe vorhanden) zwischen Tabelle/Abbildung und folgender Quellenangabe: 6 pt;
- Zwischen der Quellenangabe und folgendem Text 6 pt.

Quellenangaben sind unter der Tabelle/Abbildung rechtsbündig in Kurzzitierweise einzufügen.

Abbildungen und Tabellen am besten alle selbst erstellen, nicht einscannen. Verwenden Sie dafür die praktischen Diagramm- und SmartArt-Tools.

Abbildung 1:

Die Entwicklung der angemeldeten Geräte zwischen 1960 und 1996, in Tsd.



Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an DAHL ET AL. 2011, S. 123

### 3. Erläuterung zur Literaturlarbeit

#### 3.1. Zitierweise im Text bzw. in den Fußnoten

- a) Jegliche Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine Quellenangabe in einer Fußnote kenntlich zu machen.
- b) Allgemein gilt die Grundregel, wörtliche Zitate nur als Ausnahme zu verwenden. Wörtliche Zitate sind nur angebracht, wenn Sie sich mit dem Wortlaut oder der Terminologie eines Verfassers (also nicht mit seinen Inhalten) auseinandersetzen oder wenn es sich um eine Formulierung handelt, die die von Ihnen selbst erarbeiteten Ergebnisse sprachlich und/oder inhaltlich knapp und überzeugend bestätigen. Bei wörtlichen Zitaten dürfen keine Textveränderungen vorgenommen werden; kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind durch „(...)“ kenntlich zu machen. Wörtlich übernommene Texte sind in Anführungszeichen einzuschließen und als Zitat zu kennzeichnen. Beim wörtlichen Zitieren englischer Texte erübrigt sich eine Übersetzung in der Fußnote. Werden anderssprachige Texte wörtlich zitiert, sollte die (eigene) deutsche Übersetzung im Text enthalten sein und das fremdsprachige Zitat in der Fußnote stehen – unter Hinweis darauf, von wem die Übersetzung stammt.
- c) Bitte zitieren Sie möglichst präzise und nicht erst am Ende eines Absatzes. Jede Behauptung ist zu belegen, z.B. die Zahl von Sharing-Economy-Angeboten hat zugenommen. Ausnahme: eigene Annahmen, Urteile etc., die dann entsprechend zu kennzeichnen sind.
- d) Bei wörtlichen und sinngemäßen Zitaten erfolgt die Quellenangabe in der Regel in der **Fußnote**. In den letzten Jahren hat sich hierbei die Kurzzitierweise (auch Harvard-Zitierweise genannt) durchgesetzt, die darin besteht, in der Fußnote der Arbeit lediglich Namen (in Großbuchstaben), Erscheinungsjahr und Seitenzahl der verwendeten Quelle anzugeben.<sup>6</sup> Hat ein Autor in einem Jahr mehr als eine Veröffentlichung publiziert, so ist der eindeutige Quellennachweis sowohl in der Fußnote als auch im Literaturverzeichnis durch das Anfügen kleiner lateinischer Buchstaben an die Jahreszahl vorzunehmen.<sup>7</sup> Hat eine Quelle mehr als drei Autoren, so ist nur der

---

<sup>6</sup> z.B. BECK 2011, S. 62

<sup>7</sup> z.B. FAULSTICH 2006a, FAULSTICH 2006b

erste Autor mit dem lateinischen Zusatz „et al.“ (von et alii– und die anderen) zu nennen.<sup>8</sup> Sämtliche Autoren sind im Literaturverzeichnis anzuführen. Wird ein Autor in der sofort darauffolgenden Fußnote die gleiche Quelle zitiert, so genügt der Hinweis "ebenda, S. ...".

- e) Soll in einer Fußnote neben der Quellenangabe zum Ausdruck kommen, dass es auch entgegengesetzte Meinungen gibt, so können die Veröffentlichungen, in denen diese niedergelegt sind, in der gleichen oder in einer zweiten Fußnote mit einem entsprechenden Zusatz (wie z.B. "anderer Meinung", "abweichend", u. ä.) erwähnt werden. Sollen zustimmende Quellen angeführt werden, so sind diese mit Zusätzen wie "siehe hierzu auch", "ähnlich" oder "gleicher Meinung..." einzuleiten.
- f) Wird aus zweiter Hand zitiert (dies sollte die Ausnahme sein!), ist in der Fußnote neben der Originalquelle die Sekundärquelle mit dem Zusatz "zitiert nach..." anzugeben. Repetitorien, Hausarbeiten von Kommilitonen u. ä., nicht allgemein zugängliche Quellen sind nicht zitierfähig (auch nicht als Sekundärquelle!). Eine Bezugnahme auf Lehrveranstaltungen (Vorlesungen, Übungen, Seminare) ist nicht üblich, in Ausnahmefällen kann sie aber angebracht sein.
- g) Internetquellen sind zwar aufgrund ihrer Aktualität sehr wichtig, jedoch müssen diese auf Zuverlässigkeit, Objektivität und Wissenschaftlichkeit geprüft werden.

### 3.2. Gestaltung des Literaturverzeichnisses

In das Literaturverzeichnis werden nur die Quellen aufgenommen, die in der Arbeit verwendet worden sind, d.h. von Arbeiten, die wörtlich zitiert oder deren Inhalte explizit erwähnt wurden. Die Reihenfolge der Quellen im Literaturverzeichnis richtet sich **chronologisch** nach dem Nachnamen des Verfassers, bei mehreren Quellen mit gleichem Nachnamen des Verfassers nach dem Vornamen, und bei mehreren Titeln eines Verfassers nach dem Erscheinungsjahr der Publikation (d.h. sortiert von alt zu neu).

Ist ein Autor im Literaturverzeichnis sowohl mit Publikationen vertreten, die er allein erstellt hat, als auch mit Publikationen, die er zusammen mit anderen Autoren verfasst hat, so sind zunächst alle von ihm allein verfassten Arbeiten aufzuführen; daran anschließend sind die mit anderen Autoren verfassten Arbeiten zu nennen.

---

<sup>8</sup> z.B. DAHL ET AL. 2011

Zwar ist dies in Publikationen nicht üblich, doch zur besseren Beurteilbarkeit der Quellenbasis einer Hausarbeit oder Thesis wird um eine Unterteilung der Quellen im Literaturverzeichnis nach den Quellenarten „Monographien“ „Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriftenartikel“ (Quellenarten a, b und c) sowie „Reine Internet- und sonstige Quellen“ (Quellenart d) gebeten. Sollte eine Monographie oder ein Zeitschriftenartikel auch online verfügbar sein, so sind diese dennoch als nach ihrer primären Quellenart, d.h. als Monographie oder Zeitschriftenartikel zuzuordnen. Zur besseren zahlenmäßigen Einschätzung sollten die Quellen durchnummeriert sein.

Die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis sollten folgenden Regeln entsprechen.

a) Zitierung von selbständigen **Büchern / Monographien**:

(1) Nachname des Verfassers,

(2) Vorname,

(Schritte 1 und 2 bei mehreren Verfassern wiederholen)

(3) Titel des Buches, bei mehrbändigen Werken zusätzlich Nr. des Bandes,

(4) Auflage des Buches

(falls mehrere Auflagen erschienen sind; ansonsten nicht genannt),

(5) Verlagsort des Buches (falls nicht angegeben: "o. O."),

bei **Dissertationen** statt (5) ist die Bezeichnung "Diss." und statt der Universitätsort anzugeben, an der die Arbeit geschrieben wurde.

(6) Verlag (falls nicht angegeben – auslassen)

(7) Erscheinungsjahr des Buches (geht das Verlagsjahr nicht aus dem Titelblatt hervor, ist das Jahr des Vorwortes oder das des Copyrights in Klammern anzugeben; findet sich kein Hinweis auf das Erscheinungsjahr, so erfolgt anstelle einer Jahresangabe der Zusatz "o. J.").

Beispiel: Schmidt, Klaus-Dieter, Schwarz, Ursula, Thiebach, Gerhard: Die Umverteilung des Volkseinkommens in der Bundesrepublik Deutschland 1955 und 1960, Band 4, 2. Auflage, Tübingen, Mohr Siebeck, 1965

b) Besonderheiten bei Beiträgen, die in **Sammelwerken** erschienen sind:

Wie in a), jedoch wird der Beitrag / die Veröffentlichung in einem Sammelband gesondert hervorgehoben und die Herausgeber des Sammelbandes mit einem „Hrsg.“ gekennzeichnet (Abweichungen gegenüber a) sind fett hervorgehoben).

**(1) Nachname des Verfassers des Beitrags,**

**(2) Vorname des Verfassers des Beitrags,**

(Schritte 1 und 2 bei mehreren Verfassern wiederholen)

**(3) Titel des Beitrags,**

**(4) in:,**

(5) Nachname des Herausgebers,

(6) Vorname des Herausgebers,

(Schritte 5 und 6 bei mehreren Herausgebern wiederholen)

**(7) "(Hrsg.):",**

(8) Titel des Sammelwerkes, bei mehrbändigen Werken zusätzlich Nr. des Bandes,

(9) Auflage des Sammelwerkes

(falls mehrere Auflagen erschienen sind; ansonsten nicht genannt),

(10) Verlagsort des Sammelwerkes (falls nicht angegeben: "o. O."),

(11) Verlag (falls nicht angegeben – auslassen)

(12) Erscheinungsjahr des Sammelwerkes (geht das Verlagsjahr nicht aus dem Titelblatt hervor, ist das Jahr des Vorwortes oder das des Copyrights in Klammern anzugeben; findet sich kein Hinweis auf das Erscheinungsjahr, so erfolgt anstelle einer Jahresangabe der Zusatz "o. J.").

**(13) Seiten, die den Beitrag enthalten.**

Beispiel: Mann, Fritz Karl: Von den Wandlungen und Widersprüchen der Steuerideologie, in: Greiß, Franz, Meyer, Fritz W. (Hrsg.): Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur, Festgabe für Alfred Müller-Armack, Berlin, Duncker & Humblot, 1961, S. 215 - 230

c) Zitierung von **Zeitschriftenaufsätzen**:

- (1) Nachname des Verfassers (falls nicht feststellbar: "o.V."),
- (2) Vorname,
- (3) Titel des Aufsatzes,
- (4) in:,
- (5) Name der Zeitschrift,
- (6) Nummer des Jahrgangs,
- (7) Heftnummer,

Besonderheit bei Zitierung von Zeitungsartikeln: Anstelle von 7) ist die Nummer und das Datum der Zeitung anzugeben; 6 wird ausgelassen)

- (8) Erscheinungsjahr,
- (9) Seiten, die den Beitrag enthalten

Beispiel: Akerlof, George A.: The Market for "Lemons". Quality Uncertainty and the Market Mechanism, in: The Quarterly Journal of Economics, Jg. 84, Heft 3, 1970, S. 488-500

d) Zitierung von **reinen Internetquellen sowie Webseiten**:

Bei Internetquellen gilt grundsätzlich zu beachten, dass die Internetadresse in voller Länge abgebildet wird. Zwingend notwendig ist es wegen der zeitlichen Dimension des Internets, das Zugriffsdatum anzugeben. Bei Mischquellen in Verbindung mit Quellenarten a) bis c) sind weitere Angaben vorgesehen (siehe oben).

- (1) Familienname des Verfassers bzw. Name der herausgebenden Institution (falls nicht feststellbar: "o.V."),
- (2) ggf. Vorname,
- (3) Titel der Quelle (falls nicht feststellbar: "ohne Titel"),
- (4) Datum der Veröffentlichung (falls nicht feststellbar: "ohne Datum"),
- (5) <vollständige Internet-Adresse> ,
- (6) "letzter Zugriff:" <Datum> .

Beispiel: Mo, Crystyl: Tuning in to the WTO means double happiness for CCTV, 01.03.2001, <http://www.asiaweek.com/asiaweek/magazine/net/enterprise/0,8782,186253,00.html>, letzter Zugriff: 30.03.2002



Im **nachstehenden Literaturverzeichnis** werden diese Regeln **an Beispielen** illustriert. Dort ist jeder Literaturtitel als eigener Absatz, "hängend" mit „Sondereinzug: 0,5 cm“ formatiert.

Zur Unterstützung der Literaturarbeit wird die Verwendung einer Literaturverwaltungssoftware wie beispielsweise Citavi, Zotero oder Mendeley empfohlen. Eine Literaturverwaltungsquelle kann eine/n Schreibende/n bei der Sammlung, Speicherung und Verarbeitung von Quellen (z.B. bei der Hinterlegung von Notizen) unterstützen. Dagegen verspricht eine Verknüpfung der Datenbank mit dem Word-Dokument und eine automatisierte Generierung des Quellenverzeichnisses nicht immer die erwünschte Erleichterung. Vor allem sollte das so erstellte **Quellenverzeichnis noch einmal auf Einhaltung der obigen Quellenformate überprüft** werden. Einen Citavi-Zitationsstil, das den obigen Vorgaben ungefähr entspricht, finden Sie auf der Webseite des Betreuers unter [https://my.hs-duesseldorf.de/site/khabyu\\_o/Documents/Khabyuk.ccs](https://my.hs-duesseldorf.de/site/khabyu_o/Documents/Khabyuk.ccs).

## 4. Literaturverzeichnis

**Monographien, Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriftenartikel**

1. Beck, Hanno: Medienökonomie. Print, Fernsehen und Multimedia, 3. Aufl., Berlin, Springer, 2011
2. Böhringer, Andreas W.O.: Der Beste zum Schluss: Welche Kriterien bei der Themenwahl einer Studienabschlussarbeit zu beachten sind, in: WiSt, Jg. 38, Heft 5, 2009, S. 271-274
3. Faulstich, Werner (2006a): Mediengeschichte von 1700 bis ins 3. Jahrtausend, Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, 2006
4. Faulstich, Werner (2006b): Mediengeschichte von den Anfängen bis 1700, Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, 2006
5. Institut für Rundfunkökonomie: Hinweise zur Erstellung von Seminar- und Diplomarbeiten, 6. Auflage, Reihe Arbeitspapiere des Instituts für Rundfunkökonomie an der Universität zu Köln, Heft 64, Köln, Institut für Rundfunkökonomie, 2008, [http://www.rundfunk-institut.uni-koeln.de/sites/rundfunk/Arbeitspapiere/064\\_08.pdf](http://www.rundfunk-institut.uni-koeln.de/sites/rundfunk/Arbeitspapiere/064_08.pdf), letzter Zugriff: 31.12.2017
6. Khabyuk, Olexiy (Hrsg.): Nachwuchswissenschaftliche Impulse zur Digitalisierung der Kommunikation, Forschungsberichte des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Düsseldorf, Band 41, Düsseldorf, Hochschule Düsseldorf, 2018, [http://fhdd.opus.hbz-nrw.de/volltexte/2018/1185/pdf/HSD\\_FBW\\_Ausgabe41.pdf](http://fhdd.opus.hbz-nrw.de/volltexte/2018/1185/pdf/HSD_FBW_Ausgabe41.pdf), letzter Zugriff: 16.4.2018
7. Lücken, Céline Fabienne: Diskrepanz zwischen Datenschutzmaßnahmen und Datenschutzwahrnehmung in E-Administration. Lösungsansätze zur Überwindung von Informationsasymmetrien, in: Khabyuk, Olexiy (Hrsg.): Nachwuchswissenschaftliche Impulse zur Digitalisierung der Kommunikation, Forschungsberichte des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Düsseldorf, Band 41, Düsseldorf, Hochschule Düsseldorf, 2018, S. 7-41, [http://fhdd.opus.hbz-nrw.de/volltexte/2018/1185/pdf/HSD\\_FBW\\_Ausgabe41.pdf](http://fhdd.opus.hbz-nrw.de/volltexte/2018/1185/pdf/HSD_FBW_Ausgabe41.pdf), letzter Zugriff: 16.4.2018
8. Osterwalder, Alexander; Pigneur, Yves: Business Model Generation. Ein Handbuch für Visionäre, Spielveränderer und Herausforderer, Frankfurt am Main, Campus Verlag, 2011, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibl/reader.action?docID=772140>, letzter Zugriff: 2.1.2018

9. Rahn, Horst-J.: Gliederungsverfahren für wissenschaftliche Arbeiten, in: WiST, Jg. 40, Heft 9, 2011, S. 488-493

#### **Internet- und sonstige Quellen**

10. Dahl, Sascha, Khabyuk, Olexiy, Kops, Manfred, Schoder, Detlef: Konzeption eines Informationssystems zur Prognose des Rundfunkbeitragsaufkommens, unveröffentlichter Bericht im Auftrag der GEZ, Köln 2011
11. Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Düsseldorf: Richtlinien für die Anfertigung der Thesis (für Vollzeitstudiengänge), Stand 12/2017, [https://wiwi.hs-duesseldorf.de/studium/pruefungen/Documents/Richtlinien%20zur%20Anfertigung%20einer%20Thesis%20\(2017\).pdf](https://wiwi.hs-duesseldorf.de/studium/pruefungen/Documents/Richtlinien%20zur%20Anfertigung%20einer%20Thesis%20(2017).pdf), letzter Zugriff: 10.06.2018