

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre,  
Unternehmensführung und Organisation

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, Postfach 4120, 39016 Magdeburg

**Prof. Dr. Thomas Spengler**

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg  
Fakultät für Wirtschaftswissenschaft  
Vilfredo-Pareto-Gebäude (G22), E-305  
Universitätsplatz 2  
39106 Magdeburg

Telefon: +49-(0)391-67-18440  
Telefax: +49-(0)391-67-12349

bwl-uo@ovgu.de  
www.ufo.ovgu.de

## **Hinweise auf einige wichtige Formerfordernisse bei der Abfassung von Bachelorarbeiten und Masterarbeiten**

Die folgenden Hinweise können keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Sie bilden vielmehr nur eine Auswahl derjenigen Formerfordernisse, deren Nichtbeachtung besonders häufig und teilweise auch als schwerwiegend anzusehen ist, da Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit in enger Verbindung zueinander stehen. Aus diesem Grunde wird empfohlen, sich anhand eines einschlägigen Werkes (z.B. Theisen, M. R.: Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form, 14., neu bearb. Aufl., München 2008) eingehender mit der Technik des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut zu machen.

### **A. Titelblatt**

Das Titelblatt soll u. a. enthalten:

1. Thema
2. Den Passus: Bachelorarbeit (Masterarbeit) eingereicht bei ...
3. Vor- und Zuname, Anschrift, Semesterzahl, Fachrichtung, Matrikelnummer und Telefonnummer
4. Beratender Assistent
5. Abgabetermin

### **B. Gliederung**

Die Gliederung steht vor dem Textteil. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seitenzahl der Arbeit anzugeben, bei der die Behandlung des betreffenden Abschnitts beginnt. Zur Kennzeichnung der Gliederungspunkte verwendet man entweder Buchstaben und Zahlen, also beispielsweise A, I, a, 1, (a.a.), (1.1) oder Ziffernkombinationen wie 1, 1.1, 1.1.1,

### **C. Äußere Form der Arbeit**

Die Bachelor- bzw. Masterarbeit ist in 1 ½-zeiligem Abstand (Schreibmaschinenschrift, 12 Zeichen pro Zoll (dies entspricht der Schriftgröße 12), Schriftarten: Arial, Calibri, Century Gothic, Times New Roman, Verdana zu schreiben. Fußnoten und längere wörtliche Zitate können 1-zeilig geschrieben werden. Die Seiten sollten wie folgt formatiert werden: Der linke (rechte) Blattrand sollte 3 cm (4,5 cm) und der obere sowie der untere Blattrand sollten ca. 2 cm betragen. Den einzelnen Abschnitten der Arbeit sind die entsprechenden Gliederungspunkte (Überschriften) voranzustellen. Die Seiten im Textteil sind fortlaufend durchnummerieren.

### **D. Abkürzungsverfahren**

Die Titel viel zitierter Zeitschriften bei jedem Aufsatz auszuschreiben, ist sehr mühsam. Neben den allgemein bekannten Abkürzungen (ZfbF, BfuP, ZFB) können auch für andere Zeitschriften oder für Sammelwerke Abkürzungen verwendet werden. Dann ist allerdings ein Abkürzungsverzeichnis erforderlich. Zweckmäßigerweise legt man dieses bereits zwischen Gliederung und Text der Arbeit. Die Abkürzungen müssen eindeutig gefasst werden, können aber sehr kurz sein, z.B.:

AER – The American Economic Review  
BfuP – Betriebliche Forschung und Praxis  
HdS - Handbuch der Sozialwissenschaften  
HdW – Handbuch der Wirtschaftswissenschaften  
MS – Management Science  
NB – Neue Betriebswirtschaft  
QJE – The Quarterly Journal of Economics  
ZfB – Zeitschrift für Betriebswirtschaft  
ZfbF – Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung  
ZfhF – Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung

Bei der Aufstellung des Abkürzungsverzeichnisses, insbesondere Abkürzungen für Zeitschriften, sollte man sich an Abkürzungsverzeichnisse aus Lehrbüchern oder Sammelwerken anlehnen.

### **E. Literaturverzeichnis**

Jeder Arbeit wird am Schluss ein Literaturverzeichnis beigefügt. Dieses Verzeichnis enthält in alphabetischer Reihenfolge die Autoren alle zur Ausarbeitung herangezogenen Bücher. Aufsätze usw. mit vollem Titel, Ordnungszahl der benutzten Auflage(n) (sofern mehrere Auflagen vorliegen), Verlagsort und Verlagsjahr, also z. B.:

Schmalenbach, Eugen: Dynamische Bilanz, 4. Aufl., Leipzig 1926; 12. Aufl., Köln und Opladen 1956.

Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriften sind unter dem Verfassernamen mit Angaben der Seiten (Spalten) von Anfang und Ende des Beitrages anzuführen, also z.B.:

Schäfer, Erich: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre. In: Hax, K. / Wessels, Th. (Hrsg.): Handbuch der Wirtschaftswissenschaften, Bd. I, Köln und Opladen 1958, S. 11 – 48.

oder

Käfer, Karl: Probleme der Konzernbilanz. In: Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung, Neue Folge, Jg. 9 (1957), S. 345 – 375.

Eine getrennte Aufführung von Büchern sowie Beiträgen und Aufsätzen in Zeitschriften und Sammelwerken ist möglich, aber nicht nötig.

## F. Zitierweise

### I. Wann ist zu zitieren?

Jeder Gedanke, den man von anderen übernimmt, ist zu zitieren. Sobald sich ein Zitat nicht nur über ein paar Sätze, sondern über mehrere Seiten hinweg erstreckt, ist diese Tatsache besonders kenntlich zu machen. Als Faustregel gilt: Im Zweifel lieber einmal mehr als einmal zu wenig zitieren!

### II. Was ist zu zitieren?

Grundsätzlich sind alle Quellen zu zitieren, die man herangezogen hat, also auch Umdrucke, nicht veröffentlichte Arbeiten, nicht im Buchhandel erschienene Schriften (sog. graue Literatur).

### III. Wie ist zu zitieren?

Es gibt zwei Möglichkeiten zu zitieren. Man kann wörtlich oder sinngemäß zitieren.

#### a) Das wörtliche Zitat

In folgenden vier Fällen ist es gestattet, wörtlich zu zitieren:

1. wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser – und vor allem nicht kürzer – formuliert werden kann,
2. wenn es sich um Begriffsbildungen handelt (unter Beachtung von III.a.1.),
3. bei textkritischen Erörterungen, d.h., wenn man die Äußerungen eines Autors analysieren und interpretieren muss (unter Beachtung von III.a.1.),
4. bei ausländischer Literatur als Ergänzung zur sinnvollen Übertragung, damit der Leser nachprüfen kann, ob der Verfasser den Text richtig übersetzt hat.

Aus diesen vier Punkten folgt, dass seitenlange wörtliche Zitate auf alle Fälle zu vermeiden sind. **Als Regel gilt: Wörtliche Wiedergabe so kurz wie möglich!** Das wörtlich Übernommene ist kenntlich zu machen, d. h. in Anführungszeichen zu setzen und mit einer Nummer zu versehen, die auf die entsprechende Fußnote hinweist. Sobald man einen Satz nicht vollständig wiedergeben möchte, hat man die Auslassung durch Punkte (...) anzuzeigen. Durch Auslassung darf natürlich nicht der Sinn des Textes verändert werden. Bei fremdsprachigen Texten ist auf folgendes zu achten: Man kann fremdsprachige Zitate in den deutschen Text einbauen.

Dieses Verfahren beeinträchtigt aber die Lesbarkeit, insbesondere bei nicht-englischen Texten.

b) Das sinngemäße Zitat

Das sinngemäße Zitat hat den Zweck, den Gedanken, nicht die Worte eines Autors wiederzugeben. Sobald sich der Verfasser über mehrere Seiten hinweg an einen Autor anlehnt, hat er dies zum Ausdruck zu bringen, indem er etwa schreibt:

Unsere Ausführungen auf S. 45 – 58 geben einen Gedanken von XY gekürzt wieder. Das sinngemäße Zitat wird durch ein Fußnotenzeichen und die entsprechende Fußnote angezeigt. Ein Fußnotenzeichen am Ende des Satzes betrifft strenggenommen nur diesen einen Satz. Nur dann bezieht es sich noch auf den vorhergehenden Satz, wenn dies logisch klar ist. Für den nachfolgenden Satz hat das Fußnotenzeichen keine Bedeutung, es sei denn, der Zusammenhang ist selbstverständlich, beispielsweise wenn man schreibt: „In der Literatur wird auch folgende Auffassung über den Zusammenhang von marginaler Preistheorie und unternehmerischer Zielsetzung vertreten!<sup>1)</sup>“

c) Fußnoten

Die Fußnoten sind zu nummerieren. Der Verfasser kann auf jeder Seite erneut mit 1 beginnen oder durchgehend nummerieren. Die Fußnotentexte sollen auf derselben Seite wie die Zitate stehen. Um Verwechslungen mit Potenzzahlen und ähnlichem zu vermeiden, ist die Fußnotennummer ausschließlich in diesem besonderen Fall im Textteil und im Fußnotentext zweckmäßigerweise mit einer Klammer zu versehen, z.B. <sup>1)</sup>.

d) Textfußnoten

Fußnoten sollen nur Quellenverweise enthalten. Gelegentlich kann es sich aus Gründen der besseren Lesbarkeit empfehlen, einen Nebengedanken in der Fußnote zu erwähnen (Textfußnote). Eine ausführliche Erörterung von Sachproblemen in Fußnoten ist zu vermeiden.

e) Quellenangaben

Die Quellenangaben (Fußnoten) sind nach folgenden Regeln zu gestalten:

1. Sofern die Ent- oder Anlehnung sich auf mehrere aufeinanderfolgende Seiten des zitierten Werkes bezieht, ist eine genaue Angabe der betreffenden Seitenzahlen notwendig; es genügt hier also beispielsweise nicht:

Rieger, Wilhelm: Einführung in die Privatwirtschaftslehre, 2. Aufl., Erlangen 1959, S. 209 ff.

sondern es muss heißen:

Rieger, Wilhelm: Einführung in die Privatwirtschaftslehre, 2. Aufl., Erlangen 1959, S. 209 – 212.

2. Wörtliche Zitate werden wie im obigen Beispiel (Rieger, Wilhelm: ...) angezeigt. Auf sinngemäßes Zitieren weist man durch ein vorangestelltes „Vgl.“ in der Fußnote nochmals ausdrücklich hin (Vgl. Rieger, Wilhelm: ...).

3. Bei Benutzung mehrerer Werke desselben Autors ist zur Vermeidung von Missverständnissen die zusätzliche Angabe eines Kurztitels erforderlich, also z.B.: Schmalenbach: Dynamische Bilanz, a.a.O., S. 12.
4. Beiträge in Sammelwerken sind unter dem Verfassernamen des betreffenden Aufsatzes aufzuführen; dabei müssen auch die Seiten- bzw. Spaltenzahlen angegeben werden sowie der Herausgeber, also z.B.:  
Schäfer, Erich: Grundfragen der Betriebswirtschaftslehre. In: Hax, K. / Wessels, Th. (Hrsg.): Handbuch der Wirtschaftswissenschaften, Bd. 1, Köln und Opladen 1958, S. 11 – 48, hier S. 15.
5. Bei Zeitschriften ist auch – sofern angegeben – der Jahrgang der Zeitschrift anzuführen, Seiten- und Spaltenzahlen sind zu vermerken, z.B.:  
Käfer, Karl: Probleme der Konzernbilanz. In: Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung, Neue Folge, Jg. 9 (1957), S. 345 – 375, hier S. 358.  
oder  
Käfer, Karl: Probleme der Konzernbilanz. In: ZfhF, NF, Jg. 9 (1957), S. 345 – 375, hier S. 358.
6. Bei einem Zitat aus Dissertationen ist vor der Ortsangabe der Zusatz „Diss.“ anzufügen, z.B.:  
Pint, Karl Heinrich: Korrektur der Vermögensverteilung durch Erhebung einer Abgabe von den Unternehmergewinnen? Eine Untersuchung der Wirkungen auf Preisniveau, Beschäftigung und Investitionen für das Modell der geschlossenen Wirtschaft, Diss. Frankfurt am Main, 1968.
7. Beim Zitieren aus Zeitungen ist – wenn möglich – der Verfasser zu nennen, sonst o. V. (ohne Verfasser), danach der Titel der Zeitung, die Nummer und das Datum der Ausgabe, die Seite z.B.:  
Willgerodt, Hans: Strategie gegen die Marktwirtschaft, Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 269, 18. November 1972, S. 19.  
o.V.: Fusionskontrolle tut Not, Frankfurter Allgemeine Zeitung Nr. 269, 18. November 1972, S. 21.
8. Zitieren aus statistischen Sammlungen erfolgt so, dass in der Überschrift der Tabelle auf eine Fußnote verwiesen wird und in der Fußnote die Angabe „Quelle“ erfolgt. Werden Tabellen angefertigt, die sich auf verschiedene Quellen beziehen, wird dies durch den Zusatz „Quellen“ kenntlich gemacht. Fußnoten, die sich auf die Besonderheiten einzelner Zahlen beziehen, werden in der Tabelle durch hochgestellte arabische Ziffern (a, b, s) deutlich gemacht. Die Fußnote erfolgt unmittelbar unter der Tabelle vor der Quellenangabe. Zahlen immer aus Originalquellen zitieren.
9. Alternativ zu der o. a. ausführlichen Zitierweise ist auch die sog. Kurzzitierweise (in Fußnoten oder im Text) zulässig. Dabei sind nur der Name des Verfassers, das Erscheinungsjahr und betreffende(n) Seite(n) anzugeben. Der Vorname des Verfassers ist nur dann anzugeben, wenn mehrere Autoren mit gleichem Nachnamen zitiert werden. Werden mehrere Werke eines Au-

tors aus dem gleichen Erscheinungsjahr zitiert, ist dies durch Anfügung eines Buchstabens zu kennzeichnen, z. B.:

Laux, H. (1979 a), S. 179 – 181.

Im Literaturverzeichnis ist das Erscheinungsjahr einschließlich eines eventuell angeführten Buchstabens unmittelbar nach der Verfasserangabe in einer Klammer anzugeben.

f) Das Rezitat

Ein Zitat aus einer anderen als der Originalquelle zu übernehmen (zu rezitieren), ist nur dann erlaubt, wenn man die Originalquelle nicht oder nur schwer beschaffen kann. Die Quellenangabe hat dann folgendermaßen auszusehen.

Schurtz, H.: Grundriss einer Entstehungsgeschichte des Geldes, 1898, S. 76, zitiert bei Gerloff, W.: Ursprung und Anfänge öffentlicher Finanzwirtschaft. In: Gerloff, W. / Neumark, F. (Hrsg.): Handbuch der Finanzwissenschaft, 2. Aufl., Bd. I, Tübingen 1952, S. 202 – 210, hier S. 207.

## **G. Anhang**

Umfangreiche Abbildungen, Tabellen, mathematische Ableitungen oder Beweise, Belegtexte u.ä. können in einem Anhang zusammengestellt werden, der im Falle einer Seminararbeit nicht auf die Seitenzahlbegrenzung angerechnet wird.

## **H. Erklärung**

An das Ende einer Bachelor- bzw. Masterarbeit ist die Plagiat-Erklärung zu setzen (vgl. Prüfungsordnung §18, Abs. 5), die Sie unter folgendem Link finden:

[http://www.ufo.ovgu.de/ufo\\_media/alle\\_pdf\\_dokumente/bachelor\\_abschlussseminar/hinweise/Plagiatserkl%C3%A4rung+Bachelor +u +Masterarbeit.pdf](http://www.ufo.ovgu.de/ufo_media/alle_pdf_dokumente/bachelor_abschlussseminar/hinweise/Plagiatserkl%C3%A4rung+Bachelor+%u+Masterarbeit.pdf)

## Kriterien für die Beurteilung von Bachelor- und Masterarbeiten

### 1. Formales

- Formale Erfordernisse (wie Einhaltung der vorgeschriebenen Seitenzahl, Einhaltung des vorgeschriebenen Zeilenabstandes, Lesbarkeit, u.ä.)
- Einhaltung der Zitierrichtlinien
- Literaturverzeichnis
- Machen die einleitenden Teile nicht mehr als 1/3 des Gesamtumfangs aus?

### 2. Gliederung, Aufbau, Darstellung

- Gliederung systematisch ausgewogen, zweckmäßig und im Text der Arbeit eingehalten?
- Ist das Thema sinnvoll eingegrenzt?
- Ist das Thema in einem größeren Rahmen eingeordnet?
- Ist die Zielsetzung und Vorgehensweise der Arbeit klar herausgearbeitet?
- Besteht eine inhaltliche Logik bezüglich der Übergänge zwischen den einzelnen Abschnitten?
- Sind die wichtigsten Begriffe der Arbeit klar und sinnvoll definiert und entsprechend in der Arbeit verwendet?
- Ist die Argumentation schlüssig und nachvollziehbar?

### 3. Inhalt

- Ist das Thema – gemäß der Einführung – in jedem Teil der Arbeit eingehalten worden?
- Ist das Thema in Breite und Tiefe vollständig abgehandelt oder sind wichtige Gesichtspunkte (ohne Begründung) vernachlässigt geblieben?
- Ist das zu betrachtende Gebiet verstanden und richtig dargestellt worden?
- Ist die wichtigste und aktuelle Literatur verarbeitet und in ihrer Meinungsvielfalt sinnvoll diskutiert worden?
- Eigenleistung (eigene Gedanken, Ideen und Kritik der Literatur); ist das Thema sinnvoll und originell angepackt worden?