

# **Leitfaden zum Erstellen von Seminar- und Abschlussarbeiten**

Professur für Bank- und Finanzwirtschaft  
Prof. Dr. Marc Oliver Rieger

Stand: 01.12.2025

## Inhaltsverzeichnis

<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>III</b>
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>IV</b>
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>V</b>
<b>Vorbemerkungen</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Aufbau der Arbeit</b> .....	<b>2</b>
1.1.    Deckblatt .....	3
1.2.    Abstract .....	5
1.3.    Verzeichnisse am Anfang der Arbeit .....	5
1.3.1. Inhaltsverzeichnis .....	5
1.3.2. Abkürzungsverzeichnis .....	6
1.3.3. Abbildungsverzeichnis .....	6
1.3.4. Tabellenverzeichnis .....	7
1.4.    Fließtext .....	7
1.4.1. Wahl der Überschriften .....	8
1.4.2. Abbildungen und Tabellen .....	9
1.4.3. Verwendung von Abkürzungen .....	10
1.5.    Literaturverzeichnis .....	10
1.6.    Anhangsverzeichnis .....	10
1.7.    Anhang .....	11
1.8.    Eidesstattliche Erklärungen .....	11
1.9.    Eigenständigkeitserklärung .....	13
1.10.   Einwilligung zur Plagiatsprüfung mit ITHENTICATE .....	14
1.11.   Erklärung zu verwendeten Hilfsmitteln .....	15
<b>2. Hinweise zur Formatierung</b> .....	<b>16</b>

---

<b>3. Literaturrecherche</b> .....	<b>17</b>
<b>4. Empirische Analyse</b> .....	<b>18</b>
<b>5. Zitierweise</b> .....	<b>20</b>
5.1.    Zitation im Text .....	20
5.2.    Sekundärzitate .....	21
5.3.    Angaben im Literaturverzeichnis .....	22
5.3.1.  Monographien .....	22
5.3.2.  Beiträge aus Sammelbänden .....	22
5.3.3.  Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften .....	23
5.3.4.  Online-Quellen.....	23
5.4.    Fehlende Angaben in den Quellen .....	24
<b>6. Literaturverwaltungssoftware</b> .....	<b>25</b>
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>27</b>
<b>Anhangsverzeichnis</b> .....	<b>28</b>
<b>Anhang</b> .....	<b>29</b>

## **Abkürzungsverzeichnis**

EIB	European Investment Bank
BRI	Belt and Road Initiative

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Exemplarisches Deckblatt – Bachelorarbeit .....	4
Abbildung 2: Exemplarisches Deckblatt – Seminararbeit .....	4
Abbildung 3: Auswahl von Rechercheelementen.....	17
Abbildung 4: Beispielhafte Regressionstabelle .....	18
Abbildung 5: Literaturverwaltung mit Microsoft Word .....	25
Abbildung 6: Literaturverwaltung mit Citavi .....	26

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Reihenfolge aller Elemente der Arbeit inkl. Angaben zu den Seitenzahlen.....	2
Tabelle 2: Relevante Informationen für das Deckblatt.....	3
Tabelle 3: Übersicht der Formatierungsvorgaben.....	16

## Vorbemerkungen

Liebe Studierende,

bitte beachten Sie den vorliegenden Leitfaden beim Erstellen einer Seminar- oder Bachelorarbeit am Lehrstuhl für Bank- und Finanzwirtschaft.

Der Leitfaden dient lediglich als Handreichung und soll Fragen zum Aufbau, Formatierung und Zitation in Ihrer Arbeit klären. Dabei erhebt der Leitfaden *weder Anspruch auf Vollständigkeit, noch ist er eine Garantie für eine gute Note*. Angaben, die dieser Leitfaden nicht erfasst, sind nach den gängigen wissenschaftlichen Standards sowie konsistent im gesamten Verlauf der Arbeit zu handhaben.

Sollten sich *trotz sorgfältigem Studium* des Leitfadens weitere Fragen ergeben, klären Sie diese stets mit Ihrem/Ihrer Betreuer/in.

Viel Erfolg beim Verfassen der Arbeit wünscht das Team der Professur für Bank- und Finanzwirtschaft.

## 1. Aufbau der Arbeit

In Tabelle 1 sehen Sie alle Elemente, die Ihre Arbeit enthalten sollte, in chronologischer Reihenfolge. Alle diese Teile sollten in Ihrer Arbeit mit eingebunden sein (auch die eidesstattliche Erklärung, Einwilligung zur Plagiatsprüfung, Hilfsmittelerklärung und die Eigenständigkeitserklärung). Reichen Sie *keine losen Blätter* mit Ihrer Arbeit ein.

Jedes der dargestellten Elemente Ihrer Arbeit ist auf einer neuen Seite zu beginnen. Dies gilt zusätzlich für neue Kapitel der Überschriftenebene 1 (1., 2., 3., usw. – nicht 1.1, 2.1, 1.2.1, 2.2.1 etc.).

**Tabelle 1: Reihenfolge aller Elemente der Arbeit inkl. Angaben zu den Seitenzahlen**

Element der Arbeit	Seitenzahlen
Deckblatt	keine
Abstract	beginnt mit <u>römisch</u> II
(ggf. Verfasserverzeichnis)	(falls vorhanden, beginnt mit <u>römisch</u> III)
Inhaltsverzeichnis	beginnt mit <u>römisch</u> III (falls kein Verfasserverzeichnis vorhanden, sonst fortlaufend <u>römisch</u> )
(ggf. Abkürzungsverzeichnis)	(falls vorhanden, fortlaufend <u>römisch</u> )
(ggf. Abbildungsverzeichnis)	(falls vorhanden, fortlaufend <u>römisch</u> )
(ggf. Tabellenverzeichnis)	(falls vorhanden, fortlaufend <u>römisch</u> )
inhaltlicher Teil der Arbeit	beginnt mit <u>arabisch</u> 1
Literaturverzeichnis	fortlaufend <u>arabisch</u>
(ggf. Anhangsverzeichnis)	(falls vorhanden, fortlaufend <u>arabisch</u> )
(ggf. Anhang)	(falls vorhanden, fortlaufend <u>arabisch</u> )
Eidesstattliche Erklärung	keine
Einwilligung zur Plagiatsprüfung	keine
Eigenständigkeitserklärung	keine
Hilfsmittelerklärung	keine

Quelle: Eigene Darstellung.

## 1.1. Deckblatt

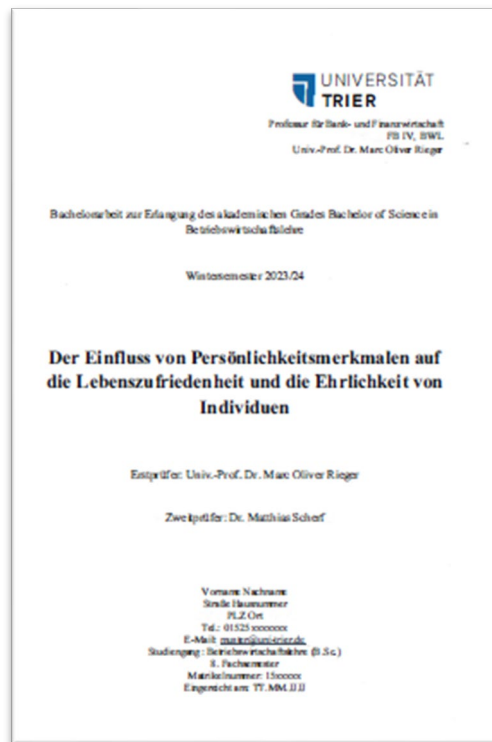
Das Deckblatt enthält keine Seitenzahl und sollte die in Tabelle 2 dargestellten Informationen enthalten. Dabei muss das Deckblatt nicht den vorgegebenen Formatierungsanforderungen (Schriftgröße, Seitenränder, etc.) entsprechen, sollte jedoch nicht zu ausgefallen gestaltet sein und gängigen wissenschaftlichen Standards entsprechen. Exemplarische Deckblätter für Bachelor- sowie für Seminararbeiten finden Sie in Abbildung 1 bzw. Abbildung 2.

**Tabelle 2: Relevante Informationen für das Deckblatt**

Universität Trier Professur für Bank- und Finanzwirtschaft Prof. Dr. Marc Oliver Rieger
Art der Arbeit (Bachelor-/Master-/Seminararbeit)
<b>Name des 1. und 2. Prüfers</b> (nur bei Abschlussarbeiten)
ggf. Veranstaltungsname und -nummer (bei Seminararbeiten)
Titel der Arbeit
Name des Verfassers/der Verfasserin (Nachname, Vorname)
Anschrift
Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)
Studiengang
Fachsemester
Matrikelnummer
Datum der Abgabe

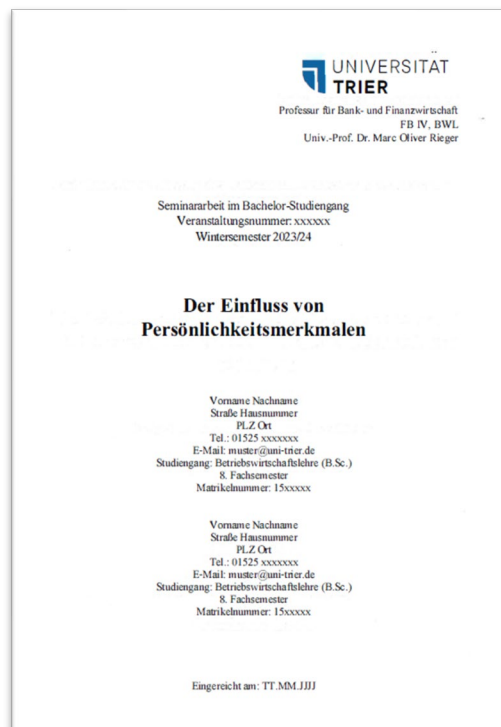
Quelle: Eigene Darstellung.

Abbildung 1: Exemplarisches Deckblatt – Bachelorarbeit



Quelle: Eigene Darstellung.

Abbildung 2: Exemplarisches Deckblatt – Seminararbeit



Quelle: Eigene Darstellung.

## 1.2. Abstract

Der Arbeit ist auf das Deckblatt und ggf. das Verfasserverzeichnis folgend, ein Abstract in deutscher Sprache hinzuzufügen. Ob eine englische Fassung des Abstracts zusätzlich eingefügt wird, bleibt Ihnen überlassen. Die deutsche Version ist jedoch zwingend erforderlich.

Bei einem Abstract handelt es sich um eine kurze und aussagekräftige Zusammenfassung bzw. Beschreibung eines längeren Textes. Die Länge des Abstracts ist dabei variabel, sollte jedoch keinesfalls mehr als zehn Prozent des Gesamtumfangs des Textes betragen. Üblicherweise umfasst ein Abstract *200 bis 250 Wörter*.

Ein Abstract enthält folgende Punkte:

- *Motivation des Textes*: Welche Forschungslücke soll die Arbeit schließen? Worin liegt die wissenschaftliche Bedeutung der Arbeit? Warum sollte der längere Text gelesen werden?
- *Fragestellung*: Welche zentrale(n) Fragestellung(en) beantwortet der Text? Wie ist der Stand der Forschung diesbezüglich? Was sind die zentralen Argumente?
- *Methode*: Welche Methode wird in der Arbeit angewandt? Auf welcher empirischen Basis fußt die Arbeit?
- *Ergebnisse*: Was sind die zentralen Befunde der Arbeit? Welche Schlussfolgerungen können aus diesen gezogen werden?

Zur Orientierung empfiehlt sich ein Blick in gängige wissenschaftliche internationale Zeitschriften, wie bspw. Journal of Personal Finance, Applied Financial Economics, Journal of Banking & Finance, etc., zu werfen.

## 1.3. Verzeichnisse am Anfang der Arbeit

Die Seitenzahlen der Verzeichnisse am Anfang der Arbeit beginnen bei dem ersten verwendeten Verzeichnis mit (römisch) I und sind bis zum letzten Verzeichnis in *römischen Ziffern* fortzuführen. Jedes Verzeichnis beginnt auf einer separaten Seite.

Die nachfolgenden Verzeichnisse können in Ihre Arbeit aufgenommen werden, wenn sie jeweils *drei oder mehr* Einträge enthalten. Andernfalls sind die Verzeichnisse nicht zu verwenden.

### 1.3.1. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis folgt auf das Deckblatt (ggf. auf das Verfasserverzeichnis, falls vorhanden) und erfasst alle im Verlauf der Arbeit verwendeten Überschriften (außer dem

Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis selbst), d.h. es werden keine Überschriften in der Arbeit

aufgenommen, die nicht im Inhaltsverzeichnis erfasst sind und *vice versa*. Der Wortlaut der Überschriften muss identisch mit den im Text verwendeten Überschriften sein und für jedes (Unter-) Kapitel ist die Seitenzahl, auf der das (Unter-) Kapitel beginnt, anzugeben.

Außerdem erhöht es die Übersichtlichkeit, wenn Sie unterschiedliche Ebenen der Überschriften (Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3 und weitere) durch einen Einzug optisch voneinander trennen (siehe Inhaltsverzeichnis des Leitfadens). Achten Sie jedoch darauf, dass die Formatierung und der Inhalt beim letztmaligen Aktualisieren vor der Abgabe erhalten bleiben.

Das Inhaltsverzeichnis sollte bereits Aufschluss über den Aufbau Ihrer Arbeit geben. Wählen Sie die Überschriften der einzelnen Kapitel also so, dass Ihre Vorgehensweise beim Sichten des Inhaltsverzeichnisses klar wird. Außerdem sollten die Überschriften Ihrer Kapitel wissenschaftlichem Standard entsprechen. Hierzu bietet es sich an, den Wortlaut und den Stil der Überschriften aus anderen wissenschaftlichen Texten zu betrachten. Sollten Sie dennoch unsicher sein bei der Wahl der Überschriften, sprechen Sie dies mit Ihrem/Ihrer Betreuer/in ab.

### **1.3.2. Abkürzungsverzeichnis**

Das Abkürzungsverzeichnis beinhaltet spezifische Abkürzungen, die weder im Duden noch in einer DIN-Norm festgelegt sind. Diese sind im Verzeichnis alphabetisch zu ordnen, im Fließtext bei der ersten Verwendung auszuschreiben und mit „Ausgeschrieben (Abkürzung)“ einzuführen. Im Anschluss muss die Abkürzung konsistent in der ganzen Arbeit verwendet werden, d.h. es darf keine weitere Ausschreibung des Begriffs mehr erfolgen. Als Ausnahme gilt der Abstrakt. Im Abstrakt eingeführte Abkürzungen, werden im Fließtext nochmals „neu“ eingeführt. Ein Abkürzungsverzeichnis ist erst ab *drei Einträgen* anzulegen, ansonsten ist darauf zu verzichten. Diesem Dokument wurde ein beispielhaftes Abkürzungsverzeichnis hinzugefügt, obwohl dieses nicht die erforderliche Mindestanzahl von drei Abkürzungen erfüllt.

### **1.3.3. Abbildungsverzeichnis**

Analog zum Inhaltsverzeichnis erfasst das Abbildungsverzeichnis alle im Rahmen der Arbeit verwendeten Abbildungen. Ein Abbildungsverzeichnis ist zu erstellen, wenn *drei oder mehr Einträge* vorhanden sind. Ansonsten ist darauf zu verzichten. Es ist darauf zu achten, dass lediglich Abbildungen verwendet werden, die für den Gesamtzusammenhang der Arbeit von *zentraler Bedeutung* sind. Alle anderen Abbildungen können im Anhang ergänzend hinzugefügt werden.

Zusätzlich zur Erfassung der verwendeten Abbildungen im Abbildungsverzeichnis ist im Fließtext an relevanter Stelle auf alle Abbildungen zu verweisen. Dies kann im Satz eingebunden

(bspw.: „Abbildung XY zeigt ...“) oder durch einen Hinweis in Klammern (bspw. „(siehe Abbildung XY)“) erfolgen.

Abbildungen werden oberhalb der jeweiligen Abbildung fortlaufend über die gesamte Arbeit nummeriert und beschriftet. Sollten Abbildungen aus der Literatur entnommen werden, ist die Quelle unter der Abbildung mit „Quelle: ...“ nach den Vorgaben für die Zitate (siehe Kapitel 6) anzugeben. Werden übernommene Abbildungen modifiziert, ist dies durch „Quelle: in Anlehnung an ...“ kenntlich zu machen. Eigens erstellte Abbildungen werden mit „Quelle: Eigene Darstellung“ versehen. Die Quelle einer Abbildung endet wie ein Zitat mit einem Punkt.

#### **1.3.4. Tabellenverzeichnis**

Für das Tabellenverzeichnis gilt ebenso, dass alle verwendeten Tabellen erfasst werden müssen und diese für den Gesamtzusammenhang der Arbeit von zentraler Bedeutung sein sollten. Andernfalls sind die Tabellen im Anhang aufzuführen. Ein Tabellenverzeichnis ist zu erstellen, wenn *drei oder mehr Einträge* vorhanden sind. Ansonsten ist darauf zu verzichten.

Zusätzlich zur Erfassung der verwendeten Tabellen im Tabellenverzeichnis ist im Fließtext an relevanter Stelle auf alle Tabellen zu verweisen. Dies kann im Satz eingebunden (bspw.: „Tabelle XY zeigt ...“) oder durch einen Hinweis in Klammern (bspw. „(siehe Tabelle XY)“) erfolgen.

Tabellen werden oberhalb der jeweiligen Tabelle fortlaufend über die gesamte Arbeit nummeriert und beschriftet. Sollten Tabellen aus der Literatur entnommen werden, ist die Quelle unter der Tabelle mit „Quelle: ...“ nach den Vorgaben für die Zitate (siehe Kapitel 5) anzugeben. Werden übernommene Tabellen modifiziert, ist dies durch „Quelle: in Anlehnung an ...“ kenntlich zu machen. Eigens erstellte Tabellen werden mit „Quelle: Eigene Darstellung“ versehen. Die Quelle einer Tabelle endet wie ein Zitat mit einem Punkt.

#### **1.4. Fließtext**

Der Fließtext bei Bachelorarbeiten umfasst i.d.R. maximal 10.000 Wörter, Masterarbeiten umfassen i.d.R. maximal 15.000 Wörter. Dies ist in der Fachprüfungsordnung geregelt. Für den Umfang von Seminararbeiten beachten Sie die Informationen der Veranstaltungsleitung. Für die Zählung der Wörter ist lediglich der Fließtext relevant, sie beginnt also auf der ersten Seite der Einleitung und endet mit der letzten Seite des Fazits.

Die erste Seite des Fließtextes beginnt mit der Seitenzahl arabisch 1. Diese ist unten rechts

einzufragen und die Seitenzahlen sind bis zum Ende der Arbeit (inkl. Anhang und Literaturverzeichnis; exkl. Erklärungen und Einwilligung zur Plagiatsprüfung) fortzuführen. Sollten Sie Hervorhebungen im Text verwenden (fett, kursiv, unterstrichen, etc.), tun Sie dies einheitlich und sparsam (!). Sollten Sie ein Kapitel weiter untergliedern (bspw. 2.1, aber auch 2.2.1) so ist die jeweils übergeordnete Überschriftenebene (im Falle des Beispiels: 2., aber auch 2.2) lediglich mit einer kurzen Einleitung des darauffolgenden Teils zu versehen. In diesem Falle ist die Aufführung von Definitionen oder längeren Zitaten unzumutbar.

Die Arbeit beginnt mit einer *Einleitung*, in der die Relevanz des Themas, die Forschungslücke in der Literatur, das Forschungsdesign sowie kurz die zentralen Ergebnisse vorgestellt werden. Das Forschungsdesign beinhaltet eine Forschungsfrage und die zur Beantwortung dieser Frage gewählte Vorgehensweise. Achten Sie bei Ihrem Forschungsdesign auf stringente Argumentationspfade und sachlogische Zusammenhänge.

Der *Hauptteil* ist der Kern Ihrer Arbeit, in dem theoretische Grundlagen oder Vorüberlegungen dargestellt werden, die zur Beantwortung der Forschungsfrage notwendig sind. Im Falle einer empirischen Arbeit kommen zudem die Methodik und die empirischen Ergebnisse hinzu. Der Methodikteil beschreibt dabei die verwendeten Konstrukte, Erhebungsdesign und das statistische Modell zur Auswertung. Die erhobenen Daten sollten dabei im Methodikteil deskriptiv dargestellt werden. Darüber hinaus ist es wichtig, die Prämissen des verwendeten Modells kritisch zu prüfen. Achten Sie unbedingt auf den *roten Faden*, d.h. die argumentative Verknüpfung unterschiedlicher Aspekte und eine logische Reihenfolge der angeführten Argumente. Vermeiden Sie bloße „Aufzählungen“ bzw. „Aneinanderreihungen“.

Das anschließende *Fazit* dient schlussendlich der Beantwortung der Forschungsfrage, welche auf eine Zusammenfassung und Diskussion der wichtigsten Argumente folgt. Die Diskussion bindet die Ergebnisse in die einschlägige Literatur ein und weist auf die Limitationen der Arbeit hin. Im Anschluss an die Beantwortung der Forschungsfrage kann ein Ausblick oder Ansatzpunkte für zukünftige Forschung hinzugefügt werden.

#### **1.4.1. Wahl der Überschriften**

Achten Sie bei der Wahl Ihrer Überschriften auf deren Aussagekraft. Die Überschriften sollten einen klaren Bezug zum Inhalt des Kapitels darstellen und in den Gesamtzusammenhang der Arbeit eingepasst sein. Verwenden Sie außerdem Formulierungen, die im wissenschaftlichen Zusammenhang üblich sind. Eine gute Orientierung hierzu liefert bereits existierende wissenschaftliche Literatur.

Außerdem sollten Gliederungspunkte so sparsam wie möglich, jedoch so detailliert wie nötig gewählt werden. Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit nicht zu stark zergliedert wirkt.

#### 1.4.2. Abbildungen und Tabellen

Es ist darauf zu achten, dass lediglich Abbildungen verwendet werden, die für den Gesamtzusammenhang der Arbeit von *zentraler Bedeutung* sind. Alle anderen Abbildungen können im Anhang ergänzend hinzugefügt werden.

Zusätzlich zur Erfassung der verwendeten Abbildungen im Abbildungsverzeichnis ist im Fließtext an relevanter Stelle auf alle Abbildungen zu verweisen. Dies kann im Satz eingebunden (bspw.: „Abbildung XY zeigt ...“) oder durch einen Hinweis in Klammern (bspw. „(siehe Abbildung XY)“) erfolgen.

Abbildungen werden oberhalb der jeweiligen Abbildung fortlaufend über die gesamte Arbeit nummeriert und beschriftet. Sollten Abbildungen aus der Literatur entnommen werden, ist die Quelle unter der Abbildung mit „Quelle: ...“ nach den Vorgaben für die Zitate (siehe Kapitel 5) anzugeben. Werden übernommene Abbildungen modifiziert, ist dies durch „Quelle: in Anlehnung an ...“ kenntlich zu machen. Eigens erstellte Abbildungen werden mit „Quelle: Eigene Darstellung“ versehen. Die Quelle einer Abbildung endet wie ein Zitat mit einem Punkt. Ein Beispiel für die Einbindung einer Abbildung in den Fließtext sehen Sie bspw. in Kapitel 5.

Zusätzlich zur Erfassung der verwendeten Tabellen im Tabellenverzeichnis ist im Fließtext an relevanter Stelle auf alle Tabellen zu verweisen. Dies kann im Satz eingebunden (bspw.: „Tabelle XY zeigt ...“) oder durch einen Hinweis in Klammern (bspw. „(siehe Tabelle XY)“) erfolgen.

Tabellen werden oberhalb der jeweiligen Tabelle fortlaufend über die gesamte Arbeit nummeriert und beschriftet. Sollten Tabellen aus der Literatur entnommen werden, ist die Quelle unter der Tabelle mit „Quelle: ...“ nach den Vorgaben Zitate (siehe Kapitel 5) anzugeben. Werden übernommene Tabellen modifiziert, ist dies durch „Quelle: in Anlehnung an ...“ kenntlich zu machen. Eigens erstellte Tabellen werden mit „Quelle: Eigene Darstellung“ versehen. Die Quelle einer Tabelle endet wie ein Zitat mit einem Punkt. Ein Beispiel für die Einbindung einer Tabelle in den Fließtext sehen Sie in Kapitel 5.

Achten Sie bei der Positionierung einer Abbildung oder Tabelle darauf, dass diese keine großen Lücken in der Arbeit hinterlassen. Meistens können Abbildungen und Tabellen problemlos am Ende eines Absatzes positioniert werden. Hierbei ist es nicht weiter schlimm, wenn dies vor oder nach dem Absatz geschieht, in dem auf die Abbildung verwiesen wird, jedoch sollten

Abbildungen und Tabellen nicht weiter vom Verweis entfernt sein, als die Seite vor oder nach dem Verweis.

### 1.4.3. Verwendung von Abkürzungen

Sollten Sie in Ihrer Arbeit Abkürzungen verwenden, nutzen Sie diese konsistent. Sollten Sie zum Beispiel „bspw.“ statt „beispielsweise“ verwenden, tun Sie dies in der gesamten Arbeit und wechseln Sie nicht zwischen beiden Schreibweisen hin und her. Eigens eingeführte Abkürzungen (Beispiel: „EIB“ für „European Investment Bank“) werden bei erstmaliger Verwendung des Begriffs ausgeschrieben und mit „Ausgeschrieben (Abkürzung)“ eingeleitet. Im folgenden Verlauf der Arbeit ist dann nur noch die Abkürzung zu verwenden, nicht der ausgeschriebene Begriff. Wenn ein Begriff von Ihnen nur selten in der Arbeit verwendet wird, ist von der Einführung einer Abkürzung abzuraten, da nur gelegentlich verwendete und dann abgekürzte Begriffe den Lesefluss erheblich stören können. Immer wieder kehrende Begrifflichkeiten können gerne durch eine eigene, aber gut nachvollziehbare und verständliche Abkürzung verkürzt werden (z.B. EIB).

## 1.5. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle im Laufe der Arbeit zitierten und verwendeten Quellen (auch von Abbildungen, Tabellen oder Anhängen) **alphabetisch** zu ordnen und nach den in Kapitel 5 dargestellten Vorgaben anzugeben. Anders als im Fließtext wird im Literaturverzeichnis jede/r Autor/in angegeben. Es wird damit auf die Verkürzung durch „et al.“ verzichtet. Aus Übersichtlichkeitsgründen bietet es sich an, Literaturangaben im Verzeichnis mit einem hängenden Sondereintrag zu versehen.

## 1.6. Anhangsverzeichnis

Das Anhangsverzeichnis weist alle Anhänge, nummeriert in chronologischer Reihenfolge nach dem Verweis in der Arbeit, aus. Analog zu den Verzeichnissen am Anfang der Arbeit ist das Anhangsverzeichnis ebenso erst ab *drei Einträgen* anzufertigen. Andernfalls ist darauf zu verzichten. Im Verzeichnis sind die Anhänge ebenfalls mit einer Seitenzahl zu versehen.

Zusätzlich zur Erfassung der Anhänge im Anhangsverzeichnis ist im Fließtext an relevanter Stelle auf den Anhang zu verweisen. Dies kann im Satz eingebunden (bspw.: „Anhang XY verdeutlicht ...“) oder durch einen Hinweis in Klammern (bspw. „(siehe Anhang XY)“) erfolgen. Ein Beispiel befindet sich in Anhang 1.

Im Anhang aufgeführte Inhalte werden, analog zu Tabellen und Abbildungen, über dem jeweiligen Inhalt beschriftet. Sollten Grafiken, Tabellen, Abbildungen etc. aus der Literatur entnommen werden, ist die Quelle unter dem übernommenen Inhalt mit „Quelle: ...“ nach den Vorgaben für die Zitate (siehe Kapitel 5) anzugeben. Werden übernommene Inhalte modifiziert, ist dies durch „Quelle: in Anlehnung an ...“ kenntlich zu machen. Eigens erstellte Inhalte werden mit „Quelle: Eigene Darstellung“ versehen. Die Quelle einer Tabelle endet wie ein Zitat mit einem Punkt.

## 1.7. Anhang

Der Anhang kann verwendet werden, um Daten, Abbildungen oder Tabellen der Arbeit hinzuzufügen, die als ergänzende Informationen dienen, für den Gesamtzusammenhang der Arbeit jedoch nicht von zentraler Bedeutung sind. Beispielsweise bietet es sich an, Statistiken des Statistischen Bundesamtes sowie OECD-Statistiken im Anhang aufzuführen. Der Anhang dient jedoch keinesfalls dazu, Kernteile der Arbeit auszulagern.

Sollte der Arbeit ein Anhang hinzugefügt werden, ist dieser (ab drei Einträgen) in einem separaten Anhangsverzeichnis vor dem Anhang selbst einzufügen. Hierbei sollten alle Anhänge in der Chronologie der Arbeit nummeriert werden und mit Seitenangaben im Anhangsverzeichnis aufgeführt werden.

## 1.8. Eidesstattliche Erklärungen

Der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung/Eigenständigkeitserklärung, eine Einwilligung zur Plagiatsprüfung mit ITHENTICATE, sowie eine Aufzählung der Verwendeten Hilfsmittel am Ende beizufügen, in der (*alle*) Verfasser/innen versichern, die Leistung eigenständig erbracht, fremde Gedanken und Quellen kenntlich gemacht zu haben sowie die Arbeit noch keinem anderen Prüfungsamt vorgelegt zu haben. Alle Medien, die Sie bei einer Aufgabenlösung verwendet haben, müssen in der Erklärung zu verwendeten Hilfsmitteln angegeben und ihr Verwendungszweck klar gekennzeichnet werden. Dies gilt insbesondere für *KI-basierte Werkzeuge*, deren Nutzung detailliert dokumentiert werden muss, beispielsweise bei Übersetzungen, sprachlicher Überarbeitung, Modellierungs- oder Programmierarbeiten sowie weiteren unterstützenden Tätigkeiten. Ausgenommen von dieser Regelung sind Standard-Office-Programme wie Word, Excel oder OpenOffice sowie andere Textverarbeitungsprogramme, einschließlich LaTeX. Gleiches gilt für Recherche-Tools, etwa über Google Scholar.

Beachten Sie, dass die eidesstattliche Erklärung ein Teil der Arbeit ist und bei der Bindung mit eingefasst werden muss. Sie ist allerdings nicht im Inhaltsverzeichnis aufzuführen und erhält

ebenso keine Seitenzahl.

### Eidesstattliche Erklärung

„Hiermit erkläre ich

Name:	Geb. am:
Vorname:	Matrikelnummer:

an Eides statt, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit ohne Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Diese Arbeit wurde noch nicht zum Erwerb eines anderen Leistungsnachweises eingereicht und hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen. Sie wurde bisher auch nicht veröffentlicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird und zum Zwecke des Vergleiches mit anderen Arbeiten auf einem Server gespeichert wird.

Ort, Datum: \_\_

Unterschrift: \_\_ „

## 1.9. Eigenständigkeitserklärung

„Hiermit versichere ich,

Name, Vorname  
Matrikelnummer

dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken und Inhalte als solche kenntlich gemacht habe. Die beigefügte Arbeit habe ich bisher nicht zum Erwerb eines anderen Leistungsnachweises eingereicht und keinem anderen Prüfungsamt in gleicher oder vergleichbarer Form vorgelegt. Sie wurde bisher nicht veröffentlicht.

Ich versichere, dass ich auf generativer Künstlicher Intelligenz (genKI) basierende text- oder sonstige inhaltgenerierende Hilfsmittel nur auf die durch die Prüferin/den Prüfer schriftlich gestattete Weise verwendet und genKI generierte Passagen explizit gekennzeichnet habe.

Bei Verwendung von genKI-Tools habe ich diese mit ihrem Produktnamen angegeben und in einer Übersicht vollständig aufgeführt.

Ich verantworte die Übernahme der von mir verwendeten genKI generierten Passagen und Inhalte in meiner Arbeit vollumfänglich selbst.

Titel der Arbeit  
Studienfach  
Prüferin/Prüfer

Es handelt sich um eine Leistung für eine

- Bachelorarbeit
- Masterarbeit
- sonstige Prüfungsleistung für Modul (Hausarbeit etc.)

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 1.10. Einwilligung zur Plagiatsprüfung mit ITHENTICATE

Auf Grund mehrerer Fälle von Plagiaten hat die Universität Trier entschieden, die Möglichkeit zu schaffen, Studien- und Prüfungsarbeiten elektronisch auf Plagiate hin zu überprüfen. Die Überprüfung erfolgt durch die Plagiatserkennungssoftware iThenticate.

Die zu überprüfenden Arbeiten werden an den Dienst iThenticate der Firma turnitin (USA) übermittelt, dort auf Übereinstimmung mit externen Quellen untersucht und zum Zweck des Abgleichs mit zukünftig zu überprüfenden Studien- und Prüfungsarbeiten dauerhaft in der ausschließlich für die Universität Trier geführten Datenbank von iThenticate gespeichert. Die dauerhafte Speicherung Ihrer Arbeit in der Datenbank sowie die Weitergabe personenbezogener Daten im Rahmen der Plagiatsprüfung ist nur mit Ihrem Einverständnis zulässig.

### Beispielformulierung:

Mit meiner Unterschrift erkläre ich

---

(Vorname, Name in Druckschrift)

mich damit einverstanden, dass

- die von mir vorgelegte und verfasste Arbeit zum Zweck der Überprüfung von Studien- und Prüfungsarbeiten auf Plagiate hin dauerhaft in der von iThenticate für die Universität Trier geführten Datenbank gespeichert wird;
- meine personenbezogenen Daten (Vorname, Name, studentische E-Mail-Adresse) zusammen mit dem Text an iThenticate weitergegeben werden. Diese Daten sind nur meiner Prüferin oder meinem Prüfer/meinen Prüferinnen oder Prüfern zugänglich.

Hinweis:

Das Einverständnis zur dauerhaften Speicherung des Textes und das Einverständnis zur Weitergabe, Speicherung und Verwendung der personenbezogenen Daten, die über den Ident-Code des Textes hinausgehen, sind freiwillig. Wenn Sie die Einverständniserklärungen nicht abgeben, ergeben sich daraus keinerlei Nachteile für Ihr Prüfungsverfahren. Das Einverständnis zur Speicherung und Verwendung der personenbezogenen Daten kann jederzeit durch Erklärung gegenüber der Universität Trier mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

---

(Datum)

---

(Unterschrift des Studierenden)

### 1.11. Erklärung zu verwendeten Hilfsmitteln

„Hiermit erkläre ich

Name:	Geb. am:
Vorname:	Matrikelnummer:

dass ich für die Anfertigung meiner Abschlussarbeit folgende Hilfsmittel verwendet habe. Alle eingesetzten Hilfsmittel sind vollständig aufgelistet und deren Verwendungszweck ist klar angegeben. Ich versichere, dass keine weiteren Hilfsmittel außer den unten genannten genutzt wurden.

Auflistung der verwendeten Hilfsmittel	Verwendungszweck der Hilfsmittel

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 2. Hinweise zur Formatierung

Für das gesamte Dokument verwenden Sie links einen Seitenrand von 3 cm, alle übrigen Seitenränder sind auf 2 cm einzustellen. Tabelle 2 zeigt die zu verwendenden Formatierungsvorgaben. Das Einfügen einer Kopfzeile ist optional, sollte jedoch unter den angegebenen Vorgaben erfolgen. Für die verwendeten Überschriften empfiehlt es sich, diese in einer Formatvorlage in Word zu hinterlegen, damit die Überschriften in Form eines automatischen Inhaltsverzeichnisses aufgeführt werden können.

Bei der Bindung Ihrer Arbeit bleibt es Ihnen überlassen, ob Sie sich für Ring- oder Klebebindung entscheiden.

**Tabelle 3: Übersicht der Formatierungsvorgaben**

<b>Textelement</b>	<b>Schriftgröße</b>	<b>Schriftschnitt</b>	<b>Zeilenabstand</b>	<b>Ausrichtung</b>
<b>Kopfzeile (optional)</b>	10	-	einfach	rechtsbündig
<b>Fließtext</b>	12	-	1,5-fach	Blocksatz
<b>Überschrift 1</b>	14	fett	-	linksbündig
<b>Überschrift 2</b>	13	fett	-	linksbündig
<b>Überschrift 3 (und weitere)</b>	12	fett	-	linksbündig
<b>Abbildungen/ Tabellen</b>	12	fett	einfach	zentriert
<b>Quellen von Abb./Tab.</b>	10	-	einfach	zentriert
<b>Fußnoten</b>	10	-	einfach	Blocksatz
<b>Verzeichnisse</b>	12	-	1,5-fach	linksbündig

Quelle: Eigene Darstellung.

### 3. Literaturrecherche

Zur Literaturrecherche bieten sich diverse Recherche-Tools an. Zum einen nutzen Sie den örtlichen Bibliothekskatalog der Universität Trier. Des Weiteren ist eine Recherche über Datenbanken wie zum Beispiel WiSo, JStor oder den elektronischen Zeitschriftenkatalog möglich. Außerdem können Sie weitere Literatur über Google Scholar finden. Eine Auswahl von Rechercheinstrumenten finden Sie in Abbildung 3. Beachten Sie, dass dies nicht die einzigen Tools zum Finden von Literatur sind.

**Abbildung 3: Auswahl von Rechercheelementen**



Quelle: Eigene Darstellung.

Sollten Sie bezüglich der Recherche Probleme haben, wenden Sie sich an die Auskunft der Bibliothek in der Bibliothekszentrale oder informieren Sie sich im Rahmen der bibliographischen Beratung der Bibliothek.

## 4. Empirische Analyse

- 1) Wenn Sie Kennwerte im Fließtext nennen, geben Sie das zugehörige Symbol dazu an und verzichten Sie auf „=“.

*Beispiel:* Der Mittelwert  $\bar{x}$  beträgt 304,04. (Hier unbedingt Punkt 6 beachten!)

- 2) Verwenden Sie Punkt bzw. Komma in statistischen Werten konsistent.
- 3) Bei der Nennung von statistischen Kennzahlen sollten *zwei Nachkommastellen* angegeben werden.
- 4) Unabhängig vom verwendeten Analyseprogramm gehört der *Output der Analyse nicht in die Arbeit* (weder im Hauptteil, noch im Anhang). Ergebnisse von statistischen Analysen müssen aufbereitet werden und in einem einheitlichen Stil in der Arbeit eingebunden werden. Dazu gehört auch die Eliminierung von für die Interpretation unwichtigen Werten.
- 5) Bei der Aufbereitung der Ergebnisse sind folgende Punkte zu beachten:
  - Tabellen von statistischen Analysen enthalten *keine* senkrechten Linien.
  - Signifikanzniveaus werden anhand von \* in der Tabelle angegeben. Dabei sind die Verwendung von \* stellvertretend für ein Signifikanzniveau von 0,05 (5%), \*\* für 0,01 (1%) und \*\*\* für 0,001 (0.1%) geläufig, sollten jedoch stets im Rahmen einer Anmerkung in *jeder* Tabelle erläutert werden.
  - Eine beispielhafte Regressionstabelle wäre:

**Abbildung 4: Beispielhafte Regressionstabelle**

**Table 14**  
Regression on Regret proneness

Independent variables	Model 1	Model 2	Model 3	Model 4	Model 5	Model 6
malicious	0.24*** (0.06)	0.07 (0.06)	0.08 (0.06)	0.13* (0.06)	0.02 (0.06)	0.03 (0.06)
benign	0.13* (0.06)	0.2*** (0.05)	0.18** (0.06)	0.15* (0.06)	0.17** (0.06)	0.15** (0.06)
self evaluation		-0.47*** (0.06)	-0.46*** (0.06)		-0.48*** (0.07)	-0.47*** (0.07)
student			-0.15 (0.18)			-0.15 (0.17)
male			-0.11 (0.11)			-0.09 (0.11)
age			0.01 (0.01)			0.01 (0.01)
big five	no	no	no	yes	yes	yes
N	268	268	268	268	268	268
adj. $R^2$	0.06	0.26	0.26	0.17	0.29	0.3

Significant at: \*5%, \*\*1%, \*\*\*0.1%

Standard errors are shown in parentheses.

The table shows standardized regression coefficients.

Quelle: Scherf (2024, S.72).

- 6) Sollten Sie Mittelwerte angeben, achten Sie darauf, stets ein zugehöriges Validitätsmaß (Varianz oder Standardabweichung) zusätzlich anzugeben. Andernfalls ist der Mittelwert wenig aussagekräftig.

Die hier aufgeführten Punkte können nur wenige Punkte erfassen, die beim Verfassen einer Arbeit mit empirischer Analyse notwendig sind. Ziehen sie für weitere Fragen zunächst international angesehene wissenschaftliche Journals zurate. Diese arbeiten mit den gängigen wissenschaftlichen Standards und sind beim Erstellen der Arbeit sehr hilfreich.

Sollten Sie dennoch Fragen haben, gibt es zahlreiche Bücher (auch in der Bibliothek), die das Schreiben von empirischen Studien erläutern und Beispiele aufzeigen.

## 5. Zitierweise

### 5.1. Zitation im Text

Beachten Sie, dass alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Inhalte kenntlich gemacht werden müssen. Bezieht sich ein Autor in einer von Ihnen vorliegenden Quelle auf einen anderen Autor, dessen Originalquelle Ihnen jedoch nicht zugänglich ist, geben Sie dies als Sekundärzitat an. Dabei ist zu beachten, dass die Primärquelle stets bevorzugt und Sekundärzitate nur im Notfall verwendet werden sollten.

Die Quellenangabe erfolgt im Fließtext nach der APA-Zitierweise, wobei der Nachname des Autors und das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben werden z.B. beim indirekten Zitat: (Müller, 2020). Die Seitenzahl wird bei direkten (wörtliche) Zitaten ergänzt und mit einem Komma getrennt z. B. (Müller, 2020, 45). Wörtliche Zitate sind wortgetreu wiederzugeben und zwischen Anführungszeichen zu setzen! Bei zwei Autoren werden die Nachnamen mit „&“ verbunden (z. B. Müller & Meier, 2020). Bei drei oder mehr Autoren wird nur der erste Nachname genannt, gefolgt von „et al.“ (z. B. Müller et al., 2020). Werden mehrere Quellen für ein Argument verwendet, sind diese durch ein Semikolon zu trennen (z. B. Müller, 2020; Meier, 2019). Die Quellenangabe wird immer vor dem Satzzeichen angegeben.

Wenn Sie sich im Fließtext auf Autoren beziehen, wird die Jahreszahl in Klammern hinter den Autorennamen gesetzt (z. B. „Nach Oechsler (2020) ...“). Bei drei oder mehr Autoren nennen Sie nur den ersten Autor mit dem Zusatz „et al.“ (z. B. „Nach Müller et al. (2019) ...“). Bei Autorennamen mit Zusätzen wie „von“, „van“, „de“ o. Ä. (z. B. van der Neuter (2017)) ist der vollständige Nachname inklusive Zusatz anzugeben. Der Namenszusatz wird nicht großgeschrieben.

Wörtliche Übernahmen (direkte Zitate) sind stets durch doppelte Anführungszeichen („...“) kenntlich zu machen. Der Wortlaut darf grundsätzlich nicht verändert werden. Werden einzelne Wörter hinzugefügt oder angepasst, um den Satzbau im eigenen Textfluss zu gewährleisten, ist dies durch eckige Klammern zu kennzeichnen (z. B. „[wurde] angepasst“). Rechtschreib- oder Grammatikfehler im Originalzitat dürfen jedoch nicht korrigiert oder verändert werden. Werden nur Teile eines Satzes oder Textabschnitts zitiert, so ist das Auslassen von Text durch eckige Klammern mit drei Punkten („[...]“, der Rest war für den Text nicht relevant, [...])“ zu markieren.

Bei sinngemäßen Übernahmen erfolgt die Quellenangabe im Fließtext am Ende des entsprechenden

Satzes vor dem Punkt (Müller, 2020). Bei mehrfachen Bezügen zu einer Quelle innerhalb desselben Abschnitts sollte zur besseren Lesbarkeit die Jahreszahl in Klammern gesetzt werden, während die Autoren im Text genannt werden. Beispiel: „In einer Studie von Müller und Neuer (2019) ...“, „Die Studie von Müller und Neuer (2019) zeigt ...“ oder „Müller und Neuer (2019) betonen ...“. Wird der Abschnitt durch andere Zitate unterbrochen, so muss erneut auf die Quelle verwiesen werden.

Tabellen und Abbildungen	Quelle: Bhandari & Deaves (2006, S8).
Wörtliche Übernahme	(Oechsler, 2011, S. 235).
Sinngemäße Übernahme	(Nohe et al., 2014).
Sekundärzitat (Paraphrase)	(Oechsler, 2011, S. 235, nach Nohe et al., 2014, S. 342).
Zwei Quellen in einem Zitat	(Oechsler, 2011, S. 241; Behrens, 2004, S. 120).
<b>Zitat im Fließtext</b>	Nach Oechsler (2011)...
Zwei Quellen im Fließtext	Nach Meier und Müller (2020)...
Drei und mehr Quellen im Fließtext	Nach Meier et al. (2020)...
Sekundärzitat (Paraphrase)	Hüther und Quarch (nach Maschke, 2021) zeigen auf

Alle im Rahmen der Arbeit verwendete Literatur ist nach den hier dargestellten Vorgaben im Rahmen des Literaturverzeichnisses anzugeben. Achten Sie darauf, nur zitierfähige und zitierwürdige Quellen zu verwenden. Zitierfähigkeit bedeutet, dass Ihre angegebenen Informationsquellen dauerhaft verfügbar und nachprüfbar sein müssen. Zitierwürdig sind Quellen dann, wenn sie den Qualitätsanspruch an eine wissenschaftliche Arbeit erfüllen. Dies gilt bspw. nicht für Wikipedia oder allgemeine Publikumszeitschriften und -zeitungen (Spiegel, Süddeutsche Zeitung, etc.). Allgemeine Publikumszeitschriften und -zeitungen können jedoch herangezogen werden (und müssen dann selbstverständlich zitiert werden), wenn illustrative Beispiele oder ähnliche Informationen verwendet werden.

## 5.2. Sekundärzitate

Sollte sich ein Autor in einer Ihnen vorliegenden Quelle auf einen anderen Autor beziehen, die ursprüngliche Quelle für Sie jedoch nicht zugänglich sein, geben Sie dies im Rahmen eines *Sekundärzitats* an. Es ist jedoch zu beachten, dass die Primärquelle stets zu bevorzugen ist und Sekundärzitate nur im *Notfall* zu verwenden sind.

Sehen Sie sich dennoch gezwungen, ein Sekundärzitat oder eine Sekundärparaphrase zu verwenden, müssen Sie dies bei der Zitation kenntlich machen. Hinweise dazu finden sich in Kapitel 5.1. Des Weiteren muss im *Text* auf die Sekundärquelle verwiesen werden: [Sekundärquelle], nach [Primärquelle]. Im Inhaltsverzeichnis wird die Sekundärquelle normal aufgeführt. Die zur Quelle anzugebenden Daten entnehmen Sie der jeweiligen Kategorie in Kapitel

5.3. Ferner ist die Primärquelle nochmals als eigenständige Quelle im Literaturverzeichnis aufzuführen.

### 5.3. Angaben im Literaturverzeichnis

#### 5.3.1. Monographien

Bei einer Monographie handelt es sich um eine größere wissenschaftliche Einzeldarstellung von einem oder mehreren Autoren/innen, die jedoch den gesamten Text gemeinsam verfasst haben und nicht sichtbar für einzelne Kapitel zuständig waren. Ob es sich bei einem Buch um eine Monographie handelt, erkennt man am Inhaltsverzeichnis. Sind den einzelnen Kapiteln keine Autoren angegeben, handelt es sich um eine Monographie (ein Beispiel befindet sich in Anhang 2). Diese werden wie folgt angegeben, achten Sie auf die Kursivschreibung:

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Verlagsort: Verlag.

Die Auflage eines Buches ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um die erste handelt. Zusätze wie „neu bearbeitete und erweiterte“ oder „vollständig überarbeitete“ werden *nicht* übernommen. Zusatzinformationen zum Titel wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“ werden hinter den Titel (nicht kursiv, da nicht Teil vom Titel) aufgeführt.

Beispiel:

Davidson, R., & MacKinnon, J. G. (1993). *Estimation and inference in econometrics* (Vol. 63). New York: Oxford.

Statman, M. (2017). *Finance for normal people: how investors and markets behave*. Oxford University Press.

#### 5.3.2. Beiträge aus Sammelbänden

Sammelbände werden typischerweise von einem/einer Herausgeber/in oder einer Gruppe von Herausgeber/innen veröffentlicht. Die Beiträge im Sammelband stammen von einer Vielzahl von Autoren/innen, wobei die Herausgeber i.d.R. ebenfalls einen Beitrag verfassen. Auch ein Sammelband lässt sich am Inhaltsverzeichnis erkennen. Wenn zu den einzelnen Kapiteln verschiedene Autoren/innen angegeben sind, handelt es sich um einen Sammelband. Die Auflage eines Buches ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um die erste handelt. Zusätze wie „neu bearbeitete und erweiterte“ oder „vollständig überarbeitete“ werden *nicht* übernommen.

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor (Eds.), *Titel des Werks* (Seitenzahl). Ort: Verlag.

Beispiel:

Shih, L., & Scherf, M. (2020). Grüne Seidenstraße in Europa: Begegnung zwischen Green Deal und chinesischer grüner Finanzierung. In M. Vassiliadis & K. Borgnäs (Eds.), *Nachhaltige Industriepolitik: Strategien für Deutschland und Europa* (S. 286–308). Campus Verlag.

### 5.3.3. Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften

Wissenschaftliche Zeitschriften sind regelmäßig erscheinende Fachzeitschriften und können i.d.R. einer wissenschaftlichen Disziplin zugeordnet werden. Beispiele für finanzwissenschaftliche Zeitschriften sind das Journal of Personal Finance, Applied Financial Economics, Journal of Banking & Finance etc.. Es besteht eine Vielzahl weiterer Zeitschriften, die Sie, abhängig von Ihrem Thema, unbedingt auf relevante Literatur prüfen sollten.

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Band(Ausgabe), Seitenangabe. <https://doi.org/DOI>

Beispiel:

Arellano, M., et al. (1987). Computing robust standard errors for within-groups estimators. *Oxford Bulletin of Economics and Statistics*, 49 (4), 431–434.

### 5.3.4. Online-Quellen

Bei Online-Quellen ist die Zitierwürdigkeit in besonderem Maße zu prüfen. Denken Sie daran, dass das Internet eine Plattform ist, die jeder zur Veröffentlichung von Inhalten nutzen kann, ohne dass diese Inhalte einer (besonderen) Prüfung hinsichtlich ihrer Qualität unterzogen werden.

Autor, A. (Jahr). *Titel der Arbeit*. Archivname. Abgerufen von (am TT.MM.JJJJ [nur bei sich ändernden Online-Quellen]), von URL

Beispiel:

Artelys, F. (2020). *An updated analysis on gas supply security in the eu energytransition-final report. An analysis on behalf of the european climate foundation*. Abgerufen von <https://www.artelys.com/wp-content/uploads/2020/01/Artelys-GasSecurityOfSupply-UpdatedAnalysis.pdf>

#### **5.4. Fehlende Angaben in den Quellen**

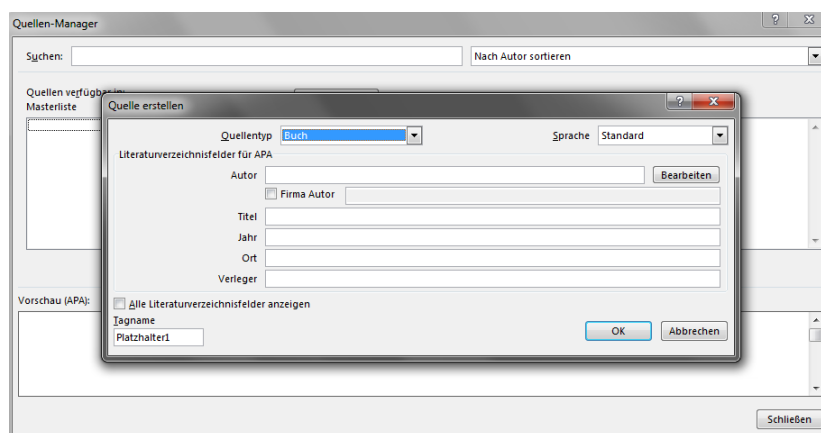
Sollten nicht alle erforderlichen Daten zur Angabe einer Quelle verfügbar sein (bspw. den Autor oder das Erscheinungsjahr einer Internetquelle) ersetzen Sie die Angaben wie folgt:

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| unbekannter Autor:            | o. A. |
| unbekanntes Erscheinungsjahr: | o. D. |
| Quelle ohne Seitenzahlen:     | o. S. |

## 6. Literaturverwaltungssoftware

Zum besseren Überblick über Ihre Literatur gibt es Literaturverwaltungssoftwares, die dies vereinfachen. Einerseits hat Microsoft Word (siehe Abbildung 5) selbst eine solche Funktion inne, welche jedoch stark eingeschränkt ist in der Formatierung der Literaturangaben, andererseits können Sie Ihre Literatur mit Citavi verwalten (siehe Abbildung 6). Als Studierende können Sie eine kostenlose Studenten-Lizenz von Citavi beim Hersteller erhalten. Nähere Informationen entnehmen Sie der entsprechenden Internetpräsenz.

**Abbildung 5: Literaturverwaltung mit Microsoft Word**



Quelle: Eigene Darstellung.

**Abbildung 6: Literaturverwaltung mit Citavi**

The screenshot shows the Citavi software interface with a citation entry for 'Dannenberg, Detlev, Motylewski, Michael (2005): LK Lernsystem Informationskompetenz: LK Dannenberg, Lernsystem Informationskompetenz. Online verfügbar'. The interface is divided into several sections:

- Left Panel (Auswahl):** Lists the selected citation and other available entries.
- Central Panel (Übersicht):** Displays the citation details in a form-like structure:
  - Dokumententyp: Internetdokument
  - Autor: Dannenberg, Detlev, Motylewski, Michael
  - Titel: LK Lernsystem Informationskompetenz: LK
  - Untertitel:
  - Titelzusätze:
  - Mitarbeiter:
  - Herausgeber: Detlev Dannenberg, Lernsystem Informationskompetenz
  - Institution: 2005
  - Jahr:
  - Erscheinungsort:
  - Auflage:
  - Reihenstab:
  - Nummer:
  - Online-Adresse: <http://informationskompetenz.net/>
  - Letzte Aktualisierung: 01.01.2005
  - Zuletzt geprüft am: 05.12.2010
  - Weitere Felder...
- Right Panel (Vorschau):** Provides instructions for entering names and handling multiple names, such as 'Schmidt-Meyer, Renate, Shaw, George Bernard'.
- Bottom Bar:** Shows citation statistics: '1 Titel insgesamt', '1 Titel angezeigt', '1 Titel markiert', and 'Zitationsstil: Citavi Basis-Stil #1'.

Quelle: Eigene Darstellung.

## Literaturverzeichnis

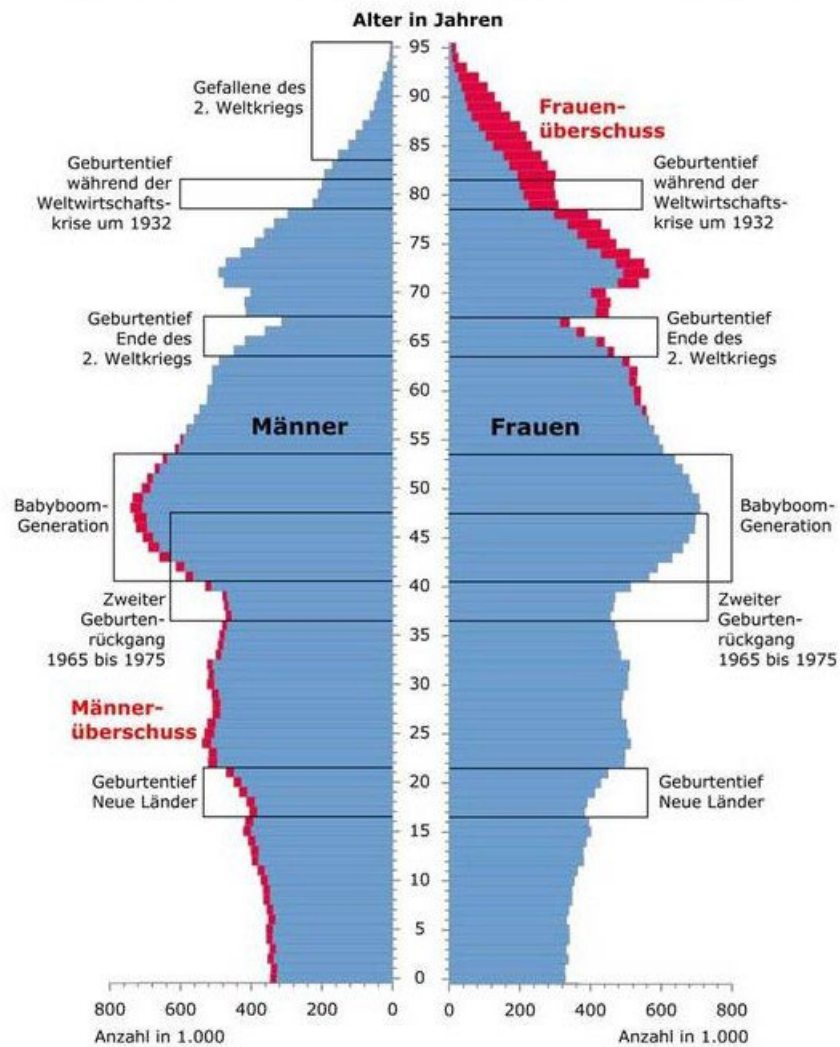
- Agresti, A. (2015). *Foundations of linear and generalized linear models*. John Wiley & Sons.
- Bea, Franz X. / Göbel, Elisabeth (2010): *Organisation: Theorie und Gestaltung*, 4. Auflage, Stuttgart: UTB.
- Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung. (2013). *Altersaufbau der Bevölkerung in Deutschland, 31.12.2012 nach demografischen Ereignissen*. Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung. Abgerufen am 27. Februar 2015 von [http://www.bib-demografie.de/DE/ZahlenundFakten/02/Abbildungen/a\\_02\\_06\\_pyr\\_d\\_2012\\_beschriftet.html?nn=3074114](http://www.bib-demografie.de/DE/ZahlenundFakten/02/Abbildungen/a_02_06_pyr_d_2012_beschriftet.html?nn=3074114)
- Fama, E. F., & French, K. R. (2016). Dissecting anomalies with a five-factor model. *The Review of Financial Studies*, 29(1), 69-103.
- Scherf, M. (2024). *Exploring Financial Behavior: A multi-study thesis on adaptive markets, decision-making, comparison-based emotions, and Green Finance* (Doctoral dissertation, Dissertation, Trier, Universität Trier, 2024).

## **Anhangsverzeichnis**

Anhang 1: Altersaufbau der Bevölkerung in Deutschland, 31.12.2012 .....	28
Anhang 2: Inhaltsverzeichnis einer Monographie .....	29
Anhang 3: Inhaltsverzeichnis eines Sammelbands .....	30

## Anhang

## Anhang 1: Altersaufbau der Bevölkerung in Deutschland, 31.12.2012



\* Dieser Altersaufbau beruht noch auf der Fortschreibung früherer Volkszählungen. Die Fortschreibung auf Basis des Zensus 2011 ergibt aber im Hinblick auf die Altersstruktur der Bevölkerung nur geringfügige Abweichungen.

Datenquelle: Statistisches Bundesamt

© BiB 2014

Quelle: Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung (2013), o. S.

## Anhang 2: Inhaltsverzeichnis einer Monographie

### Inhaltsübersicht

<b>Teil 1: Grundlagen</b> .....	<b>1</b>
Kapitel 1: Begriff der Organisation .....	2
Kapitel 2: Ziele der Organisation .....	10
Kapitel 3: Aufgaben der Organisation .....	20
Kapitel 4: Management der Organisation.....	25
<b>Teil 2: Organisationstheorie</b> .....	<b>31</b>
Kapitel 5: Aufgaben der Organisationstheorie und Methoden der Organisationsforschung .....	32
Kapitel 6: Organisationstheoretische Ansätze .....	55
Kapitel 7: Die Bedeutung der Organisationstheorie für die Organisationsgestaltung.....	227
<b>Teil 3: Organisationsgestaltung</b> .....	<b>245</b>
Kapitel 8: Gegenstand und Elemente der Organisationsgestaltung.....	246
Kapitel 9: Organisationseinheiten.....	263
Kapitel 10: Aufbauorganisation .....	288
Kapitel 11: Ablauforganisation.....	329
Kapitel 12: Traditionelle Organisationsmodelle.....	359
Kapitel 13: Neuausrichtung der Organisationsmodelle.....	393
<b>Teil 4: Wandel von Organisationen</b> .....	<b>451</b>
Kapitel 14: Ursachen des Wandels .....	452
Kapitel 15: Formen und Management des Wandels .....	484
<b>Zusammenfassung und Ausblick</b> .....	<b>511</b>
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>515</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>542</b>

Quelle: *Bea, Franz X. / Göbel, Elisabeth* 2010.

### Anhang 3: Inhaltsverzeichnis eines Sammelbands

## Contents

Notes on the editor and contributors	vii
Preface	xii
Companion website	xiv
<b>Introduction: An employment relations perspective to IHRM</b> <i>Miguel Martínez Lucio</i>	1
<b>SECTION 1 Frameworks and context</b>	15
1 <b>Globalization, organizations and employment: the dynamics of degradation?</b> <i>Miguel Martínez Lucio</i>	17
2 <b>The changing nature of HRM, organizational change and globalization</b> <i>Phil Almond and María C. González Menéndez</i>	37
3 <b>National labour and employment relations systems and the impact of globalization</b> <i>Miguel Martínez Lucio</i>	57
<b>SECTION 2 The internal environment</b>	77
4 <b>Pay and remuneration in multinationals</b> <i>Óscar Rodríguez-Ruiz</i>	79
5 <b>Equality, diversity and fairness as a new politics in multinational corporations</b> <i>Fang Lee Cooke</i>	97
6 <b>Training and workplace skills in the context of globalization: new directions and discourses in skills</b> <i>Miguel Martínez Lucio and Stephen Mustchin</i>	118

Quelle: *Lucio*, Miguel M. (2014)