



Hinweise zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten

01.10.2026

Inhaltsverzeichnis

1	Literaturrecherche	3
2	Aufbau und Formatierung der Arbeit.....	4
	2.1 Aufbau	4
	2.2 Formatierung	6
3	Gliederung.....	8
	3.1 Prinzipien zur Erstellung einer Gliederung	8
	3.2 Gliederungssystematik.....	9
	3.3 Zusammenhang zwischen Gliederung und Textteil	11
4	Sprache und Stil.....	12
5	Abbildungen und Tabellen	12
	5.1 Grundsätzliche Hinweise zu Abbildungen und Tabellen.....	12
	5.2 Abbildungen und Tabellen aus Literaturquellen	13
	5.3 Selbsterstellte Tabellen und Graphiken anhand von Daten aus Datenbanken	13
6	Zitieren und Bibliographieren	14
	6.1 Zitierpflicht und Zitierfähigkeit	14
	6.2 Arten von Zitaten	15
	6.2.1 Indirektes Zitat.....	15
	6.2.2 Direktes Zitat	16
	6.2.3 Fremd- oder Sekundärzitat	16
	6.3 Zitieren in Fußnoten.....	17
	6.3.1 Zum Zitierstil der Kurzzitierweise in Fußnoten.....	17
	6.3.2 Setzen des Fußnotenzeichens im Text	18
	6.3.3 Angaben im Kurzzitat in der Fußnote	18

6.4	Angabe der Literaturquellen im Literaturverzeichnis.....	20
6.4.1	<i>Inhalt und Aufbau des Literaturverzeichnisses</i>	20
6.4.2	<i>Monographien</i>	20
6.4.3	<i>Zeitschriftenbeiträge</i>	21
6.4.4	<i>Beiträge in Sammelwerken</i>	21
6.4.5	<i>Kommentare</i>	21
6.4.6	<i>Loseblattwerke</i>	21
6.4.7	<i>Dokumente aus dem Internet</i>	22
7	Tipps zur Kontrolle vor der Abgabe der Arbeit	24
8	Beurteilungskriterien	24
Anhang 1:	Weitere Informationen zur Kurzzitierweise in Fußnoten.....	25
Anhang 2:	Beispiele für Literaturangaben im Literaturverzeichnis.....	35

1 Literaturrecherche

Eine wichtige Anforderung, die an eine Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit gestellt wird, ist die intensive Auseinandersetzung mit der vorhandenen Literatur zum Thema.

Vor dem Schreiben stehen die selbständige Recherche, Bewertung und Auswahl der relevanten Literatur.

Es empfiehlt sich, bereits bei der Erstellung der Gliederung zu jedem Kapitel einige Quellen zu sichten, welche als Basisliteratur dienen können. Während der intensiveren Beschäftigung mit den Inhalten der jeweiligen Kapitel sind weitere, spezifischere bzw. tiefer gehende Quellen einzubeziehen.

Die ausgewogene Zusammenstellung der verwendeten Literatur hängt vom Thema ab:

- ☐ Qualität versus Quantität
- ☐ Verschiedenartigkeit der Quellen (Bücher, Zeitschriftenbeiträge, Arbeitspapiere, amtliche Quellen etc.)
- ☐ theoretische versus empirische Literatur
- ☐ deutsche versus fremdsprachige Literatur
- ☐ aktuelle Quellen versus historische Literatur („Klassiker“)
- ☐ bei Wertungen: unterstützende Quellen versus ablehnende Quellen

Auswahl von Fundstellen für Quellen:

- ☐ Standardwerke der Wirtschaftswissenschaften, Standard-Lehrbücher als Quelle für weiterführende Literatur
- ☐ wissenschaftliche Zeitschriftendatenbanken (siehe Internet-Seite der Uni-Bibliothek)
- ☐ auf wissenschaftliche Texte spezialisierte Suchmaschine Google Scholar: <http://scholar.google.de/>
- ☐ Plattformen für wissenschaftliche Beiträge wie z.B. www.ssrn.com, www.nber.org
- ☐ Zeitschriftenranking des Verbands der Hochschullehrer der Betriebswirtschaftslehre VHB-JOURQUAL zur Einschätzung der Qualität von Zeitschriften: <https://www.vhbonline.org/services/vhb-rating-2024>
- ☐ Weitere Zeitschriftenrankings: <https://finance.univie.ac.at/diverses/datenbanken-journal-lists/>

2 Aufbau und Formatierung der Arbeit

2.1 Aufbau

Vorspann:

- ☐ Deckblatt
- ☐ Eidesstattliche Erklärung und Erklärung zum Einsatz von KI-Technologien im definierten Umfang

Mustertexte zur Auswahl der relevanten Version:

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Außerdem erkläre ich hiermit eidesstattlich, dass ich beim Verfassen der vorliegenden Arbeit keine anderen Hilfsmittel verwendet habe, außer das/die KI-Programm-/e [Namen und Daten ergänzen] für [Einsatzbereich/-e aufzählen].“

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Seminar-Arbeit, Bachelor-Arbeit oder Master-Arbeit eingereicht.

Ort, Datum

Unterschrift

oder

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Außerdem erkläre ich hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne jedweden Einsatz von KI verfasst habe.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Seminar-Arbeit, Bachelor-Arbeit oder Master-Arbeit eingereicht.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweise:

Unter welchen Voraussetzungen der Einsatz von KI-Programmen bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit zulässig ist, **wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw. seitens des/der Betreuers/-in kommuniziert.**

Das verwendete KI-Programm (inkl. Angabe der Version; ggf. Zusatzangabe des „Tools“, in welches das KI-Programm eingebunden ist) und der/die Einsatzbereiche (z.B. für Literaturrecherche, Erstellung von inhaltlichen Texten, Rechtschreibprüfung, Formulierungsvorschläge sind in der eidesstattlichen Erklärung konkret anzugeben.

- Inhaltsverzeichnis: entspricht der Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen, ergänzt um Literaturverzeichnis mit Angabe der Anfangsseitenzahl, ggf. sind auch Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und sowie Anhang mit den entsprechenden Anfangsseitenzahlen zu vermerken
- Abbildungsverzeichnis: bei Bedarf, enthält Abbildungsnummer und Titel (so wie unter der Abbildung vermerkt) sowie die Seitenzahl
- Tabellenverzeichnis: bei Bedarf, enthält Tabellennummer und Titel (so wie unter der Abbildung vermerkt) sowie die Seitenzahl
- Abkürzungsverzeichnis: enthält Abkürzungen, die nicht im allgemeinen Sprachgebrauch bekannt sind und nicht in der aktuellen Auflage des Duden stehen); die Verwendung von Abkürzungen im Text aus Bequemlichkeit ist nicht erlaubt, beispielsweise ist Fremdkapital nicht mit „FK“ oder Eigenkapitalquote nicht mit „EKQ“ abzukürzen.

Text-Teil:

- Einleitung (Einstieg in das Thema, Einordnung in den Kontext des Themenbereichs, Abgrenzung des Themas, Zielsetzung, Vorgehensweise und Methodik sowie Aufbau der Arbeit)
- Hauptteil (3 bis 4 Kapitel mit jeweils weiteren Gliederungsebenen in Abhängigkeit vom Seitenumfang), wobei jedes Kapitel auf einer neuen Seite beginnt
- Schluss (Überschrift ist nach dem Charakter des Schlussteils zu wählen: Zusammenfassung, Fazit, Ausblick o.Ä.)

Nachspann:

- Literaturverzeichnis (mit allen im Text zitierten Quellen)
Sortierung der Quellen im Literaturverzeichnis:
 1. Sortierkriterium: alphabetisch nach Nachname des/der (ersten) Autors/in,
 2. Sortierkriterium: bei mehreren Quellen des-/derselben Autors/in bzw. derselben Autor/inn/en: chronologisch,
 3. Sortierkriterium: bei mehreren Quellen des-/derselben Autors/in bzw. derselben Autor/innen mit demselben Erscheinungsjahr: nach dem Zusatz des Kleinbuchstaben zur

Jahreszahl, der jeweils auch im Kurzzitat in den Fußnoten genannt ist

Es wird keine Differenzierung der Quellen nach Art der Quelle im Literaturverzeichnis vorgenommen, d.h. alle Quellen werden nur nach den Namen der Autor/inn/en differenziert.

- Anhang (bei Bedarf): ohne Einbezug in die Nummerierung bei der Gliederung, mit eigenständigem Anhangsverzeichnis zu Beginn; enthält ergänzendes Material zur Arbeit: Fragebögen, ausführliche Berechnungen, deren Ergebnisse in den Text eingegangen sind, im Text zitierte Interviews mit der Originalunterschrift des/der Interview-Partners/in, Illustrationen, Zeitungsartikel, Textauszüge etc.; der Bezug zum Text wird durch den Verweis auf den Anhang im laufenden Text bzw. durch das Kurzzitat in der Fußnote hergestellt.)

Hinweis:

Zu beachten sind die spezifischen Bestimmungen zu Seminar- bzw. Bachelor- und Master-Arbeiten (Seitenumfang, Gliederungstiefe, Vorgaben für das Deckblatt u.Ä.), die den **Informationen zu den begleitenden Lehrveranstaltungen** zu entnehmen sind.

2.2 Formatierung

Für die Formatierung der Arbeit gelten die folgenden – bewusst minimal gehaltenen – Vorgaben.

Grundsätzliches:

- Seitenformat: DIN A 4
- einseitig beschriebene Seiten
- Seitenränder: 3 cm links, 2,5 cm rechts
- Schriftart: Times New Roman oder Arial

Seitennummerierung:

- Deckblatt: ohne Seitenzählung
- Vorspann: römische Ziffern (beginnend mit II, da das Deckblatt die erste Seite ist, deren Nummer allerdings nicht erscheint)
- Text: arabische Ziffern (beginnend mit 1)
- Nachspann: arabische Ziffern (fortlaufend zum Text)

Formatierung für den Text-Teil:

- Schriftgröße: 12 Punkt
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Ausrichtung: Blocksatz (mit automatischer Silbentrennung)

Formatierung für die Kopfzeile:

- Schriftgröße: 10 Punkt

- ☐ Zeilenabstand: 1-zeilig
- ☐ Ausrichtung: links
- ☐ Inhalt der Kopfzeile: Thema der Arbeit links, Seitenzählung rechts
- ☐ Abgrenzung der Kopfzeile zum Text mit einer durchgezogenen Linie

Formatierung für Text- und Quellenfußnoten:

In **Textfußnoten** werden Anmerkungen, weitergehende Erklärungen und Hinweise auf weiterführende Zusammenhänge vermerkt werden, die den Lesefluss stören würden, wenn diese im Text angegeben sein würden. Vorwärtsverweise auf den nachfolgenden Text in Textfußnoten sollten vermieden werden, da sie ein Indiz für Mängel im logischen Aufbau der Gliederung sind.

Quellenfußnoten sind Fußnoten, in denen die Quellen angegeben werden. Ausführlich wird darauf in Kapitel 6, insbesondere in Abschnitt 6.2.3 eingegangen.

Für das Setzen von Fußnoten ist die entsprechende Vorgehensweise im Textverarbeitungsprogramm zu verwenden.

Bei umfangreichen Arbeiten ist es übersichtlicher, auf jeder Seite mit neuer Zählung der Fußnoten zu beginnen.

Fußnotenvermerke in Überschriften sind generell unzulässig.

Formatierung für den Fußnotentext:

- ☐ Der Fußnotenabschnitt auf jeder Seite wird durch einen waagerechten Strich kenntlich gemacht. Erstreckt sich der Inhalt einer Fußnote auf die nachfolgende Seite, so wird dies auf der nachfolgenden Seite durch einen langen waagerechten Strich deutlich.
- ☐ Schriftgröße: 10 Punkt
- ☐ Zeilenabstand: 1-zeilig
- ☐ Ausrichtung: Blocksatz (mit automatischer Silbentrennung)
- ☐ Einzug: Sondereinzug hängend um 0,7 cm
- ☐ Der Fußnotentext beginnt mit Großschreibung und wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Formatierung für die Fußnotenzeichen:

- ☐ Arabische Ziffer, wobei für den Fußnotentext die Schriftgröße 10 Punkt lautet (siehe oben)
- ☐ hochgestellt, danach Tabstop

Formatierung für Abbildungs- bzw. Tabellenbezeichnung:

- ☐ Laufende Durchnummerierung mit Titel, was jeweils unterhalb der Abbildung bzw. Tabelle anzubringen ist:
 - Abb. XX: Titel der Abbildung (Quellenverweis als Kurzzitat)

- Tab. XX: Titel der Tabelle (Quellenverweis als Kurzzitat)
- Schriftgröße: 10 Punkt
- Zeilenabstand: 1-zeilig
- Ausrichtung: links
- Einzug: Sondereinzug hängend, so dass mehrzeilige Abbildungs- bzw. Tabellenbezeichnungen nach dem „:“ bündig sind.

Formatierung für das Literaturverzeichnis:

- Schriftgröße: 12 Pt.
- Zeilenabstand: 1-zeilig
- Ausrichtung: links
- Einzug: Sondereinzug 1 cm hängend
- Abstand vor und nach jedem Absatz (entspricht einer Quellenangabe): 6 Pt.

3 Gliederung

3.1 Prinzipien zur Erstellung einer Gliederung

Die Gliederung verschafft dem/der Leser/in einen ersten Eindruck von der vorliegenden Arbeit hinsichtlich der behandelten Thematik des logischen Aufbaus bzw. der Vorgehensweise.

Bei der Erstellung einer Gliederung, die in der Arbeit mit Seitenzahlen versehen als Inhaltsverzeichnis erscheint, sind die folgenden **Prinzipien** zu beachten:

- Die Gliederung soll den „roten Faden der Arbeit“ deutlich werden lassen. Der/die Leser/in sollte von dem Blick auf die Gliederung auf den Titel der Arbeit schließen können.
- Sie soll klassenlogisch sauber aufgebaut, übersichtlich und überschneidungsfrei sein.
- Keine Gliederungsebene darf nur einen Gliederungspunkt umfassen. (Wer „a“ sagt, muss auch „b“ sagen!“, das heißt, dass auf z.B. 4.1 zwingend 4.2 folgen muss.) (siehe Punkt 3.2)
- Die Gliederungstiefe (Anzahl der Gliederungsebenen) hängt vom Seitenumfang und der Gliederungsstruktur ab. In jedem Fall darf ein Gliederungspunkt (auf der jeweils tiefsten Ebene, da nur diese Gliederungspunkte mit Text versehen sind, siehe auch Punkt 3.3) nicht weniger als eine Seite Text umfassen. Als Richtlinie für den Text unter einem Gliederungspunkt (jeweils in der tiefsten Ebene) gilt ein Umfang von einer bis drei Seiten.
- Inhaltlicher Text zwischen zwei Überschriften auf unterschiedlicher Gliederungsebene ist unzulässig, da es sich um Inhalte der Arbeit handelt, deren Abhandlung aus

der Gliederung nicht hervorgeht. Von daher ist derartige Text in die Gliederungssystematik versehen mit einer aussagekräftigen Überschrift zu integrieren (siehe auch Punkt 3.3)

- Die Überschriften zu den einzelnen Abschnitten müssen aussagekräftig formuliert sein, damit der/die Leser/in von der Überschrift auf den Inhalt des Abschnittes schließen kann. Überschriften wie „Allgemeines“, „Einführung“, „Grundsätzliches“ sind nicht zulässig, da nicht auf den Inhalt geschlossen werden kann.

Eine gute, durchdachte Gliederung erleichtert das Verfassen der Arbeit!

Möglichkeiten der **Strukturierung** einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Chronologische Gliederung
- Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Dialektisch: These – Antithese – Synthese
- Systemanalytisch: Ziel – Problem – Mittel – Nebenwirkungen

Hinweise zur **Formulierung der Überschriften** in der Gliederung:

- Überschriften zu den Kapiteln bzw. Abschnitten sind aussagekräftig zu formulieren, sodass von der Überschrift auf den Inhalt geschlossen werden kann.
- Die Überschriften sind nicht im Verbalstil (Was sind die Kosten einer Kapitalerhöhung?), sondern im Nominalstil (Kosten einer Kapitalerhöhung) prägnant zu formulieren. Ganze Sätze sind als Überschriften ebenfalls nicht zulässig.
- In Überschriften werden i.d.R. keine Abkürzungen verwendet.
- Unspezifische Formulierungen wie z.B. „Allgemeines“, „Einführung“ sind zu vermeiden, da diese nicht auf den Inhalt des nachfolgenden Textes schließen lassen.
- Überschriften sollten Aufschluss über den Inhalt des folgenden Kapitels bzw. Abschnitts geben.
- Überschriften einer übergeordneten Gliederungsebene müssen die Abschnitte der nachgelagerten Ebene subsummieren.
- Überschriften einzelner Gliederungspunkte dürfen sich nicht mit dem Titel der Arbeit und nicht mit Überschriften von untergeordneten Gliederungspunkten decken.

3.2 Gliederungssystematik

Es gibt unterschiedliche Gliederungssystematiken, die der Fachliteratur zum wissenschaftlichen Schreiben entnommen werden können. Die dezimale Gliederung ist in vielen Studienfächern üblich (siehe auch Inhaltsverzeichnis auf Seite 1):

- Es werden arabische Ziffern verwendet.
- Jedes Kapitel wird von 1 an fortlaufend nummeriert.

- Jedes Kapitel kann beliebig viele Abschnitte haben, mindestens jedoch zwei. Jeder Abschnitt kann wiederum in weitere Unterabschnitte, mindestens aber zwei, unterteilt werden. Usw.
- Die Ziffern der einzelnen Ebenen werden durch einen Punkt getrennt.
- Hinter der jeweils letzten Gliederungsziffer steht kein Punkt, also auch, wenn es nur eine Gliederungsziffer gibt (DIN 5008).

- 1 **Einleitung**
- 2 **Erstes Kapitel**
 - 2.1 **Erster Abschnitt**
 - 2.2 **Zweiter Abschnitt**
 - 2.3 **Dritter Abschnitt**
- 3 **Zweites Kapitel**
 - 3.1 **Erster Abschnitt**
 - 3.1.1 **Erster Unterabschnitt**
 - 3.1.2 **Zweiter Unterabschnitt**
 - 3.2 **Zweiter Abschnitt**
 - ~~3.2.1 **Erster Unterabschnitt**~~
 - 3.3 **Dritter Abschnitt**
- 4 **Drittes Kapitel**
 - 4.1 **Erster Abschnitt**
 - 4.2 **Zweiter Abschnitt**
 - 4.3 **Dritter Abschnitt**
- 5 **Zusammenfassung**

Hinweis:

Nur ein Unterpunkt unter einer Überschrift macht keinen Sinn, da eine der beiden Überschriften redundant ist! (siehe Beispiel: Punkt 3.2.1 ist zu streichen, da kein zweiter Abschnitt auf derselben Gliederungsebene folgt)

3.3 Zusammenhang zwischen Gliederung und Textteil

Eindeutige Zuordnung von Textteilen

Beispiel:

...

3 Drittes Kapitel

Hier darf kein inhaltlicher Text stehen, da der inhaltliche Text mit den nachfolgenden Abschnitten gegliedert wird!

3.1 Erster Abschnitt

Hier darf kein inhaltlicher Text stehen, da der inhaltliche Text mit den nachfolgenden Unterabschnitten gegliedert wird!

3.1.1 Erster Unterabschnitt

Text zu Unterabschnitt 3.1.1

3.1.2 Zweiter Unterabschnitt

Text zu Unterabschnitt 3.1.2

3.2 Zweiter Abschnitt

Text zu Abschnitt 3.2

3.3 Dritter Abschnitt

Text zu Abschnitt 3.3

4 Viertes Kapitel

...

Hinweis:

Folgen unter einer Überschrift (Unter-) Abschnitte, so gliedern diese den Text unter dieser Überschrift. Zwischen dieser Überschrift und dem ersten (Unter-)Abschnitt darf kein inhaltlicher Text stehen!

4 Sprache und Stil

- ☐ Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt anzuwenden.
- ☐ Der sprachliche Stil hat einer wissenschaftlichen Arbeit zu entsprechen, d.h. umgangssprachliche Ausdrücke sind nicht zulässig.
- ☐ Auf die Verwendung von Füll- und Angstwörtern („nun“, „eigentlich“, „selbstverständlich“, „halt“) ist zu verzichten.
- ☐ Stil und Wortwahl der Arbeit sollen unpersönlich sein, d.h. „ich“, „mein“ etc. sind zu vermeiden.
- ☐ Für Darstellungen ist eine sachliche, präzise, klare Sprache zu wählen.
- ☐ Werden Wertungen vorgenommen, so ist argumentativ, begründet, kritisch und logisch vorzugehen.

5 Abbildungen und Tabellen

5.1 Grundsätzliche Hinweise zu Abbildungen und Tabellen

- ☐ Wenn Abbildungen und Tabellen eingesetzt werden, dienen diese zur Erläuterung von Sachverhalten und zur Visualisierung von Zusammenhängen.
- ☐ Abbildungen und Tabellen stellen keinen Ersatz für Erläuterungen im Text dar, sondern sie unterstützen die Ausführungen im Text durch informative und übersichtliche Darstellungen, d.h. es ist ein eindeutiger Verweis mit der Nummerierung auf die Abbildung bzw. Tabelle im Text erforderlich (z.B. „... (vgl. Abb. XX).“ oder „Wie Abb. XX zeigt ...“).
- ☐ Eine Abbildung bzw. Tabelle muss auch für sich allein verständlich sein.
- ☐ Abbildungen und Tabellen sind einheitlich zu gestalten und mit einem Rahmen zu versehen.
- ☐ Durchlaufende (getrennt nach Abbildungen und Tabellen) Nummerierung und Bezeichnung mit einem Titel, die unterhalb der Abbildung bzw. Tabelle anzubringen sind:
 - Abb. XX: Titel der Abbildung (Quellenverweis) bzw.
 - Tab. XX: Titel der Tabelle (Quellenverweis)
- ☐ Nummer und Abbildungs- bzw. Tabellentitel werden mit der Seitenzahl in das entsprechende Verzeichnis (Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis) aufgenommen, das im Vorspann aufgeführt wird.

5.2 Abbildungen und Tabellen aus Literaturquellen

- Bei Übernahme von Abbildungen aus Literaturquellen muss die Lesbarkeit gegeben sein.
- Quellenverweis (als Kurzzitat in Klammern hinter dem Abbildungs- bzw. Tabellentitel), wobei die folgenden Fälle zu unterscheiden sind:
 - direkte Übernahme der unveränderten Abbildung bzw. Tabelle aus der Quelle (1:1 inhaltlich und graphisch):
Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: Autor/in (Jahr), S. XX)
 - Übernahme der Inhalte einer Abbildung, aber selbständiger Anfertigung:
Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: eigene Darstellung nach Autor/in (Jahr), S. XX)
 - weitgehende Übernahme, aber teilweise inhaltliche oder graphische Änderungen:
Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: in Anlehnung an Autor/in (Jahr), S. XX)
 - eigenständige Anfertigung:
Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: eigene Darstellung)
- Die ausführlichen Quellen zum Kurzzitat der Abbildungen und Tabellen sind in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

5.3 Selbsterstellte Tabellen und Graphiken anhand von Daten aus Datenbanken

Werden Tabellen oder Graphiken auf Basis von Daten aus Datenbanken, die im Internet verfügbar sind und in Form von Tabellen downloadbar sind, ist beim Untertitel zur Abbildung bzw. Tabelle die Quelle wie folgt anzugeben:

Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: eigene Darstellung, Daten: Institution (www.Institution.XXX: Hinweis auf die Datenbank oder den Bereich der Datenbank))

Sofern mit den Daten aus der Datenbank eigene Berechnungen angestellt werden, ist dies entsprechend anzugeben.

Abb. XX: Abbildungstitel (Quelle: eigene Berechnungen, Daten: Institution (www.Institution.XXX: Hinweis auf die Datenbank oder den Bereich der Datenbank))

Die Quelle der Datenbank ist nicht im Literaturverzeichnis anzugeben.

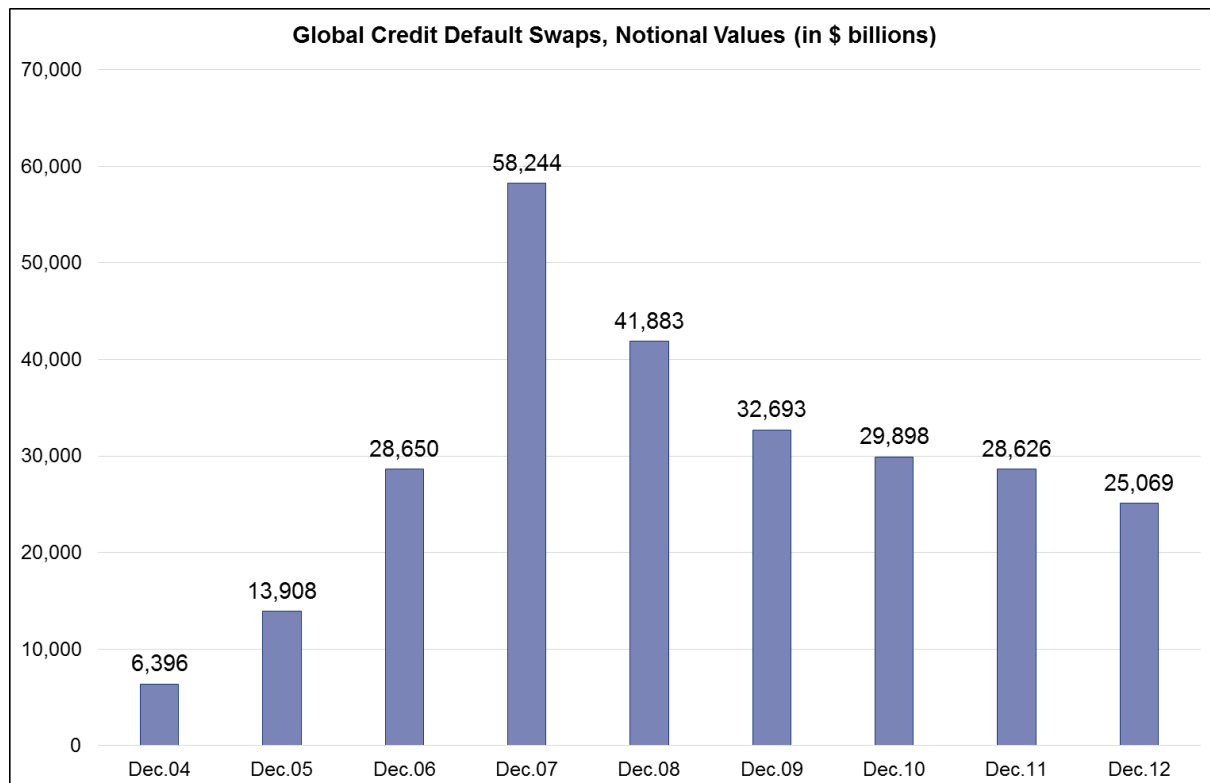
Beispiel:

Abb. 1: Entwicklung des globalen Volumens von Credit Default Swaps (eigene Darstellung, Daten: Bank for International Settlements (BIS): OTC derivatives outstanding, [www.bis.org](http://www.bis.org/statistics/derstats.htm); <http://www.bis.org/statistics/derstats.htm>)

6 Zitieren und Bibliographieren

6.1 Zitierpflicht und Zitierfähigkeit

Das Zitieren der Quelle hat den Zweck, nachvollziehbar darzustellen, aus welchen Quellen die wörtlich oder sinngemäß übernommene Gedanken, Argumente und Informationen stammen, die der/die Verfasser/in verwendet hat, damit diese auch von eigenen Beiträgen unterscheidbar sind. Nicht zu zitieren ist wissenschaftliches Allgemeingut, wie z.B. die Tatsache, dass die Bilanz in eine Aktiv- und eine Passivseite eingeteilt ist.

Es darf nur veröffentlichtes Material verwendet werden, damit die Nachvollziehbarkeit gewährleistet ist. Sofern nicht öffentlich zugängliche Informationen verwendet werden, sind diese im Anhang, versehen mit der Genehmigung des/der Autors/in, aufzuführen. Ein Beispiel hierfür sind Informationen aus einem nicht öffentlich geführten Interview, die nur dann zitiert werden dürfen, wenn der Text des Interviews mit Genehmigungsvermerk in den Anhang aufgenommen wird. Im Zitat ist entsprechend auf den Anhang als Fundstelle zu verweisen.

Nicht zitierfähig sind Studienarbeiten, wie Bachelor- oder Master-Arbeiten, es sei denn, dass diese neue wissenschaftliche Erkenntnisse enthalten, beispielsweise aus einer empirischen Untersuchung, die in keiner anderen wissenschaftlichen Quelle zu finden sind.

Ebenfalls nicht zitierfähig sind Beiträge aus Lexika, insbesondere auch Online-Lexika. Die Artikel in Lexika haben die Zielsetzung – ganz im Sinne eines Nachschlagewerks –, dass sich ein/e Leser/in schnell über ein Thema orientieren kann. Diese Zusammenfassungen basieren jeweils auf der betriebswirtschaftlichen Fachliteratur, die als zitierfähige Quellen zu Rate zu ziehen sind. Gleiches gilt für Vorlesungsunterlagen.

Bei einer Quelle ohne Autor/in handelt es sich in der Regel um eine Quelle, die nicht wissenschaftlichen Qualitätsmaßstäben gerecht wird. Wenn es darum geht, wissenschaftliche Inhalte zu zitieren, sind Internet-Quellen ohne Angabe eines/r Autor/in nicht zu verwenden, sondern die wissenschaftliche Literatur heranzuziehen.

Grundsätzlich ist auf die Originalquellen zurückzugreifen. Sekundärquellen sind nur dann zulässig, wenn die Originalquellen nur sehr schwer oder gar nicht erhältlich sind.

6.2 Arten von Zitaten

6.2.1 Indirektes Zitat

Die sinngemäße Übernahme von Aussagen wird als indirektes Zitat bezeichnet.

- Beim indirekten Zitieren wird die Aussage des Originaltextes in eigenen Worten im Text der Arbeit formuliert, d.h. es ist nicht erlaubt, sätze- oder abschnittsweise die Formulierungen der Originalquelle mit geringfügigen Veränderungen einzelner Worte zu übernehmen. Die wissenschaftliche Leistung beim Verfassen einer Abschlussarbeit besteht nicht darin, lediglich sprachliche Umformulierungen von Originalquellen vorzunehmen. Eine Aneinanderreihung von umformulierten Textbausteinen aus verschiedenen Quellen wird auch als Patchwork-Plagiat bezeichnet, was unzulässig ist.
- In der Fußnote ist „Vgl.“ vor der Nennung der Quelle anzugeben, um die Übernahme der Aussage zu verdeutlichen.

Beispiel:

Die Trennung von Eigentum am Unternehmen und der Verfügungsmacht über das Unternehmensvermögen ist insbesondere das Wesensmerkmal von an der Börse gelisteten Aktiengesellschaften. Aus der Delegation der Verfügungsmacht über das unternehmerische Vermögen an das Management entsteht die Notwendigkeit der Corporate Governance. Corporate Governance gibt den rechtlichen und faktischen Ordnungsrahmen für Leitung und Überwachung von Unternehmen.¹

In der Fußnote:

¹ Vgl. Berle/Means (1932); Shleifer/Vishny (1997), S. 773.

6.2.2 Direktes Zitat

Wörtliche Zitate, also die exakte Übernahme von Texten aus der Quelle, sind sehr sparsam und nur bei besonders prägnanten Aussagen einzusetzen.

- Wörtliche Zitate sind nur bei besonders prägnanten Aussagen einzusetzen.
- Die wörtliche Wiedergabe einer Textstelle ist in Anführungszeichen zu setzen. In der Fußnote ist der Zusatz „Vgl.“, der bei indirekten Zitaten zu setzen ist, wegzulassen.
- Das Zitat ist unverändert zu übernehmen, auch in der Rechtschreibweise und mit Hervorhebungen.
- Sofern Auslassungen in der zitierten Textstelle vorgenommen werden, ist dies durch [...] kenntlich zu machen.
- Eigene vorgenommene Erweiterungen sind in eckige Klammern zu setzen. In der Fußnote ist dann der Vermerk ‚Klammerzusatz vom/von der Verfasser/in‘ anzubringen.
- Umfang eines wörtlichen Zitats:
 - nicht mehr als zwei bis drei Sätze
 - Sofern längere wörtliche Zitate unvermeidlich (d.h. nicht in eigenen Worten darstellbar) sind: Einrückung im Text und einzeilig
- Fremdsprachige Zitate:
 - Übersetzung von englischsprachigen Zitaten ist nicht erforderlich.
 - Bei anderen Fremdsprachen ist Übersetzung unter Angabe des Übersetzers erforderlich, wobei der Originaltext in einer Fußnote beigelegt werden sollte.

Beispiel:

Bereits 2003 machte Warren E. Buffett in seinem Brief an die Aktionäre von Berkshire Hathaway Inc. auf die Gefahr von derivativen Finanzinstrumenten aufmerksam, in dem er folgendes formulierte: „In our view, however, derivatives are financial weapons of mass destruction, carrying dangers that, while now latent, are potentially lethal.”¹

oder

Warren E. Buffett bezeichnete bereits 2003 derivative Finanzinstrumente als „financial weapons of mass destruction”¹.

In der Fußnote:

¹ Buffett (2003), S. 15.

6.2.3 Fremd- oder Sekundärzitat

Fremd- oder Sekundärzitate, d.h. die Übernahme eines Zitats aus einer zweiten Quelle, sind zu vermeiden. Stets sind die Originalquellen heranzuziehen, es sei denn, dass diese nicht zugänglich sind, wie das folgende Beispiel zeigt.

Beispiel:

Wörtliches Zitat (Hübner 1854), abgedruckt in der vorliegenden Quelle (hier Pohl (2008), S. 41):

„Die 1854 von Hübner vorgestellte Goldene Bankregel gibt die folgende Empfehlung: „Der Credit, welchen eine Bank geben kann, ohne Gefahr zu laufen, ihre Verbindlichkeiten nicht erfüllen zu können, muss nicht nur im Betrage, sondern auch in der Qualität dem Credite entsprechen, welchen sie genießt.“¹

Quellenangabe des Sekundärzitats in der Fußnote:

¹ Hübner (1854), S. 28, zitiert nach Pohl (2008), S. 41.

Quellenangabe im Literaturverzeichnis:

Hübner, O. (1854): Die Banken, Leipzig.

Pohl, M. (2008): Das Liquiditätsrisiko in Banken- Ansätze zur Messung und ertragsorientierten Steuerung, Bd. 54 der Schriftenreihe des zeb/, begr. u. hrsg. von B. Rolfes u. H. Schierenbeck, Frankfurt a.M.

6.3 Zitieren in Fußnoten

6.3.1 Zum Zitierstil der Kurzzitierweise in Fußnoten

In den Quellenfußnoten werden die Quellen für die direkten und indirekten Zitate in den Fußnoten angegeben.

Grundsätzlich gibt es unterschiedliche Vorgehensweisen, die Quellenangabe in der Fußnote mit der Quellenangabe im Literaturverzeichnis abzustimmen. In jedem Fall ist diesbezüglich konsistent und einheitlich vorzugehen.

Da der Vollbeleg in Fußnoten nur für kurze wissenschaftliche Arbeiten geeignet ist, da zu viel Platz in den Fußnoten für die vollständige Quellenangabe benötigt wird, ist für Seminar-, Bachelor- und Master-Arbeiten generell die **Kurzzitierweise** anzuwenden.

Hinweis:

In jedem Fall ist auf Einheitlichkeit und konsequente Anwendung des Zitierstils zu achten. Dabei gilt, dass die kurze Quellenangabe in der Fußnote („Deutscher Zitierstil“) mit Nennung des/der Autor/in und dem Jahr des Erscheinens der Publikation sowie der Seitenangabe immer einen eindeutigen Verweis darstellen muss, um die ausführliche Quellenangabe der vollständigen Publikation (Monographie, Aufsatz usw.) im Literaturverzeichnis zu finden.

Die im Rahmen dieses Leitfadens vorgegebene Kurzzitierweise in Fußnoten – mit jeweiliger Nennung des/der Autor/in und dem Jahr des Erscheinens der Publikation sowie der Seitenangabe der Fundstelle – wird ausführlich dargestellt in Ebster/Stalzer (2013, S. 177ff.).¹

6.3.2 Setzen des Fußnotenzeichens im Text

Beim Setzen des Fußnotenzeichens im Text ist folgendes zu beachten:

- Zitat gilt nur für einen Begriff in einem Satz: Fußnotenziffer direkt nach dem betroffenen Wort
- Zitat gilt nur für Teilsätze: siehe nachfolgendes Beispiel:
Die Ziffer steht nach dem Komma,¹ da von dem Zitat nur dieser Teilsatz betroffen ist. Werden allerdings – wie dies manchmal der Fall ist² – Gedankenstriche verwendet, steht die Ziffer innerhalb der Gedankenstriche (dies ist auch der Fall, wenn sich das Zitat auf den Inhalt einer Klammer bezieht³).
- Zitat gilt nur für einen einzelnen Satz im Text: Fußnotenzeichen am Ende des Satzes vor dem Satzzeichen
- Zitat gilt für den ganzen Absatz: Fußnotenzeichen am Ende des Absatzes nach dem Satzzeichen des letzten Satzes des Absatzes
- Zitat gilt für eine Aufzählung: Fußnotenzeichen am Ende des einleitenden Satzes zur Aufzählung nach dem Doppelpunkt

Fußnotenvermerke in Überschriften sind unzulässig.

Sind mehrere Quellen für ein und dasselbe Zitat im Text anzugeben, so ist nur ein Fußnotenzeichen im Text zu setzen.

6.3.3 Angaben im Kurzzitat in der Fußnote

Für die Angabe des Kurzzitats in der Fußnote ist folgendes zu beachten:

- Bei indirekten Zitaten wird „Vgl.“ verwendet, bei direkten Zitaten, die im Text mit Anführungszeichen kenntlich gemacht sind, entfällt dieser Zusatz.
- Wird unmittelbar hintereinander mehrmals aus derselben Quelle zitiert, so werden die nachfolgenden Fußnoten mit „Ebenda, S. X“ bzw. „Vgl. Ebenda, S. X“ vereinfacht.
- Beim Zitieren von juristischen Quellen sind die AZR anzuwenden.
- Weiteres ist in der nachfolgenden Tabelle übersichtlich zusammengestellt:

¹ Siehe auch Anhang 1

	Kurzzitat in der Fußnote (indirektes Zitat ²)
Kurzzitierweise ohne Seitenangabe, wenn auf die gesamte Quelle Bezug genommen wird	Vgl. Autor/in (Jahr).
Kurzzitierweise mit Seitenangabe, wenn nicht auf die gesamte Quelle Bezug genommen wird: • Zitat ist nur auf einer Seite der Quelle enthalten • Zitat erstreckt sich auf zwei Seiten der Quelle, wobei Seite XX die erste Seite des Zitats ist. • Zitat betrifft mehrere Seiten der Quelle, wobei Seite XX die erste Seite des Zitats ist.	Vgl. Autor/in (Jahr), S. XX. Vgl. Autor/in (Jahr), S. XXf. Vgl. Autor/in (Jahr), S. XXff.
Bei zwei bzw. drei Autor/inn/en:	Vgl. Autor/in1/Autor/in2/Autor/in3 (Jahr), S. XX.
Bei mehr als drei Autor/innen:	Vgl. Autor/in1 et al. (Jahr), S. XX.
Bei mehreren Quellen von einem/er Autor/in aus demselben Jahr wird bei der Jahreszahl der Zusatz von „a“, „b“, „c“ usw. angebracht. Dieser Zusatz muss auch im Literaturverzeichnis bei der entsprechenden Quelle angegeben werden, damit eine eindeutige Zuordnung der Quelle zum Kurzzitat gegeben ist.	Vgl. Müller (2012a), S. XX. Vgl. Müller (2012b), S. XX.
Fehlen (im Ausnahmefall!) Angaben, so gilt Folgendes: • Name des/der Autors/in ist nicht gegeben. • Angabe des Jahres des Erscheinens der Publikation ist nicht gegeben. • Publikation hat keine Seitenzahlen	Vgl. o.V. (Jahr), S. XX. Vgl. AutorI/in (o.J.), S. XX. Vgl. Autor/in (Jahr), o.S.

Hinweis:

Bei einer Quelle ohne Autor/in handelt es sich in der Regel um eine Quelle, die nicht wissenschaftlichen Qualitätsmaßstäben gerecht wird. Wenn es darum geht, wissenschaftliche Inhalte zu zitieren, sind Internet-Quellen ohne Angabe eines/r Autor/in nicht zu verwenden, sondern die wissenschaftliche Literatur heranzuziehen.

Insbesondere Internet-Quellen, die zeitlich nicht stabil sind, haben keine Information über das Erscheinungsjahr der Publikation. Auch hier ist Vorsicht über die Verwendbarkeit der Quelle angebracht.

² Beim direkten Zitat entfällt das einleitende „Vgl.“.

6.4 Angabe der Literaturquellen im Literaturverzeichnis

6.4.1 Inhalt und Aufbau des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis stellt ein alphabetisch, nach den Nachnamen der Autor/innen sortiertes Verzeichnis aller im Text genannten Quellen dar.

- Anhand der Kurzzitierweise in den Fußnoten (siehe oben) muss die im Literaturverzeichnis angegebene Quelle eindeutig zuordenbar sein.
- Eine Differenzierung zwischen Monografien, Sammelwerken, Zeitschriften und Internetquellen ist nicht vorzunehmen. Sämtliche Quellen, die zitiert sind, sind in alphabetischer Reihenfolge nach dem Nachnamen des/der ersten Autors/in (bzw. der dann weiteren Namen) aufzuführen.
- Bei mehreren zitierten Publikationen eines/r Autors/in in einem Jahr erfolgt die Unterscheidung durch Angabe eines Kleinbuchstaben bei der Jahreszahl. (z.B. 2012a, 2012b, 2012c, ...), was ebenfalls auch in der Fußnote vermerkt ist (siehe oben).
- Ist ein Werk von mehr als drei Personen verfasst bzw. herausgegeben, so kann durch Angabe des/der alphabetisch ersten Autors/in bzw. Herausgebers/in und des Zusatzes „et al.“ auf die Angabe der Mit-Autoren/innen bzw. Mit-Herausgeber/innen im Kurzzitat in der Fußnote verzichtet werden. Im Literaturverzeichnis sind jedoch alle Autor/inn/en bzw. Herausgeber/innen der Quelle namentlich zu nennen.
- Um die Übersichtlichkeit zu erhöhen und das Auffinden der ausführlichen Quellenangabe nach den Autoren/innen zu erleichtern, sollte zwischen den einzelnen Quellen, die einzeilig geschrieben sind, ein Abstand von 6 Punkten sein. Zudem sollte jeder Absatz pro Quellenangaben mit einem hängenden Einzug von 1 cm formatiert sein.

Hinweis:

Die folgende Darstellung der Angaben im Literaturverzeichnis – differenziert nach Art der Quelle – lehnt sich dem Zitierstil „Ebster/Stalzer“, der in „Citavi“ angegeben werden kann, an.

6.4.2 Monographien

Stadler, W. (2011): Der Markt hat nicht immer recht. Über die wirklichen Ursachen der Finanzmarktkrise und wie wir die nächste vermeiden können, Wien.

Schierenbeck, H./Wöhle, C.B. (2012): Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, 18., völlig überarb. u. aktual. Aufl., München.

Sofern es nur eine Auflage einer Monographie gibt, so wird nicht „1. Aufl.“ angegeben. Existieren neben der 1. Auflage weitere Auflagen, so ist die 1. Aufl. anzugeben, wenn bewusst aus dieser 1. Auflage zitiert wird, weil die zitierten Inhalte in den weiteren Auflagen nicht mehr enthalten sind.

6.4.3 Zeitschriftenbeiträge

Es sind die Seitenzahlen des kompletten Beitrags anzugeben, wobei der Bis-Strich “–” (entspricht dem Gedankenstrich) und nicht der Bindestrich „-“ (gelegentlich auch aus Minuszeichen bezeichnet) zur Abgrenzung der Seitenzahlen anzugeben ist.

Brunnermeier, M.K. (2009): Deciphering the Liquidity and Credit Crunch 2007–2008, in: Journal of Economic Perspectives, Vol. 23, pp. 77–100.

Drobtetz, W./Pensa, P./Wöhle, C.B. (2006): Kapitalstrukturpolitik in Theorie und Praxis: Ergebnisse einer Fragebogenuntersuchung, in: ZfB, 76. Jg., S. 253–285.

Beginnt jedes Heft eines Jahrgangs mit der Seite 1, ist in jedem Fall die Angabe der Heftnummer erforderlich, 2. Jg., Heft 1, S. 2.

6.4.4 Beiträge in Sammelwerken

Zunächst ist der Aufsatz in dem Sammelwerk mit den Seitenangaben im Literaturverzeichnis wie folgt anzugeben:

Aulibauer, A.G./Thießen, F. (2012): Grundbegriffe des Investment Banking, in: Hockmann, H.-J./Thießen, F. (Hrsg.): Investment Banking, 3., überarb. u. erw. Aufl., Stuttgart, S. 3–9.

Für die Angabe der Seitenzahlen gilt wieder, dass die des kompletten Beitrags anzugeben sind, wobei der Bis-Strich “–” (entspricht dem Gedankenstrich) und nicht der Bindestrich „-“ (gelegentlich auch aus Minuszeichen bezeichnet) zur Abgrenzung der Seitenzahlen anzugeben ist.

Ebenfalls im Literaturverzeichnis anzugeben ist das Sammelwerk, in dem der Beitrag enthalten ist:

Hockmann, H.-J./Thießen, F. (Hrsg.) (2012): Investment Banking, 3., überarb. u. erw. Aufl., Stuttgart.

Kurzzitat von Beiträgen in Sammelwerken in der Fußnote:

Angabe des/der Autors/in bzw. der Autor/inn/en des Beitrags, des Erscheinungsjahrs des Sammelbands und der konkreten Fundstelle durch die Seitenzahl, also:

Vgl. Aulibauer/Thießen (2012), S. 4 f.

6.4.5 Kommentare

Nowotny, C. (1992): §198, in: Straube, M. (Hrsg.): Kommentar zum Handelsgesetzbuch, Rechnungslegung, Wien, Rz. 14–17.

6.4.6 Loseblattwerke

Ordelleide, D. (1992): Anschaffungskosten, in: Castan, E./Heymann, G./Müller, E. (Hrsg.): Beck'sches Handbuch der Rechnungslegung, Loseblattausgabe, München, B 162, Rz. 126.

6.4.7 Dokumente aus dem Internet

Grundsätzliches zum Umgang mit Quellen aus dem Internet:

- Dokumente aus dem Internet sollten nur dann zitiert werden, wenn es sich um eine seriöse Quelle handelt, die längerfristig zur Verfügung steht.
- Die Informationen sollten dort originär erhältlich sein (z. B. Homepages von staatlichen Behörden, wissenschaftlichen Forschungseinrichtungen etc.).
- Das Zitieren von Quellen aus dem Internet ohne Verfasser ist nur in den Ausnahmefällen zulässig, in denen es sich um spezifische Informationen handelt, die in keiner anderen zitierfähigen Quelle zu finden sind.

Zitierweise und Angabe im Literaturverzeichnis:

- Die Zitierweise von Dokumenten aus dem Internet und die Angabe im Literaturverzeichnis orientieren sich an der Vorgehensweise bei gedruckten Quellen.
- Zusätzlich zum Namen, Titel, Jahresangabe ist die exakte Quellenangabe über die URL (Uniform Resource Locator) mit Datum der Abfrage oder über die DOI (Digital Object Identifier) anzugeben.
- Seitenabgaben sind beim Zitieren in den Fußnoten nur erforderlich, wenn der Seitenumbruch im Originaldokument festgelegt ist, z.B. bei pdf-Dokumenten.

Im Folgenden wird, differenziert nach Art des Dokuments, anhand von Beispielen erklärt, wie Dokumente aus dem Internet zu zitieren und zu bibliographieren sind:

Dokument ist nur im Internet verfügbar:

Im Literaturverzeichnis:

Buffett, W.E. (2003): Letter to the Shareholders of Berkshire Hathaway Inc. 2002 vom 21. Februar 2003, URL: <http://www.berkshirehathaway.com/letters/2002pdf.pdf> (03.03.2011).

In der Fußnote:

Vgl. Buffett (2003), S. 5.

Zeitschriftenbeitrag, der im Internet im Original-Zeitschriften-Layout abrufbar ist (mit DOI):

Ein Dokument dieser Art wird wie der Zeitschriftenbeitrag bibliographiert. Zusätzlich kann die DOI angegeben werden.

Im Literaturverzeichnis:

Breuss, F. (2013): Europäische Bankenunion, in: Vierteljahrshefte zur Wirtschaftsforschung, DIW Berlin, 82. Jg., Heft 2, S. 127–147, DOI: <https://doi.org/10.3790/vjh.82.2.127>.

In der Fußnote:

Vgl. Breuss (2013), S. 130 ff.

Zeitschriftenbeitrag, der im Internet im Original-Zeitschriften-Layout abrufbar ist (mit URL):

Ein Dokument dieser Art wird wie der Zeitschriftenbeitrag bibliographiert. Zusätzlich kann die URL (Uniform Resource Locator) angegeben werden.

Im Literaturverzeichnis:

Fama, E.F./French, K.R. (1993): Common risk factors in the returns on stock and bonds, in: Journal of Financial Economics, Vol. 33, S. 3–56, auch online unter URL: http://ac.elsa-cdn.com/0304405X93900235/1-s2.0-0304405X93900235-main.pdf?_tid=f58196e0-2bf6-11e3-a87c-00000aabb0f26&ac-dnat=1380782723_e288c10f1e2ed822e8ab815933bf890c (02.10.2013).

In der Fußnote:

Vgl. Fama/French (1993), S. 5 f.

Zeitschriftenbeitrag, der im Internet nicht im gleichen Layout wie die gedruckte Quelle verfügbar ist:

Im Literaturverzeichnis:

Stadler, W. (2009): Finanzmarktpolitische und regulatorische Ursachen der Finanzmarktkrise, in: Ecolex, 20. Jg., S. 104–109, online [mit abweichenden Seitenzahlen] unter URL: <http://www.wilfried-stadler.com/ausgbeitraege.html> (02.10.2013).

In der Fußnote:

Vgl. Stadler (2009), S. 2 ff.

Arbeitspapiere bzw. Working Papers:

Bei Working Papers ist zunächst zu prüfen, ob der Beitrag inzwischen in einem Journal erschienen ist. Wenn dies der Fall ist, ist der Zeitschriftenbeitrag zu zitieren (siehe oben), es sei denn, dass der Beitrag nicht zugänglich ist (beispielsweise weil kostenpflichtig). Working Papers werden wie folgt zitiert:

Im Literaturverzeichnis:

Le Leslé, V./Avramova, S. (2012): Revisiting Risk-Weighted Assets. “Why Do RWAs Differ Across Countries and What Can Be Done About It?”, IMF Working Paper WP/12/90, March 2012, URL: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2012/wp1290.pdf> (02.10.2013).

In der Fußnote:

Vgl. Le Leslé/Avramova (2012), S. 10.

7 Tipps zur Kontrolle vor der Abgabe der Arbeit

Vor dem Einreichen der Arbeit sollten nochmals die folgenden Punkte kontrolliert werden:

Inhalt:

- ☐ Erkennbarkeit des roten Fadens
- ☐ nachvollziehbarer Aufbau
- ☐ Schlüssigkeit der Argumente
- ☐ Objektivität
- ☐ wissenschaftlicher Schreibstil

Formalia:

- ☐ Rechtschreibung
- ☐ Einhaltung der Zitierrichtlinien
- ☐ Einheitlichkeit des Layout
- ☐ Seiten- und Zeilenumbrüche
- ☐ Äußere Form

8 Beurteilungskriterien

Die Beurteilung der Arbeit erfolgt nach den folgenden Bewertungskriterien:

- ☐ Inhalt (Problemstellung, Zielsetzung, Schlüssigkeit, Argumentationstiefe)
- ☐ Gliederung (Struktur der Arbeit, Systematik, „Roter Faden“)
- ☐ Literaturlauswertung
- ☐ Ausdrucksweise und Form
- ☐ Eigenständigkeit der Leistung, Hinweise auf weiterführende Zusammenhänge o.Ä., je nach Themenstellung

Anhang 1: Weitere Informationen zur Kurzzitierweise in Fußnoten

Die folgenden Seiten sind entnommen aus:

Ebster, C./Stalzer, L. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 4., überarb. Aufl., Wien, S. 117 ff.

Kompilationen (unreflektierte Aneinanderreihungen direkter oder indirekter Zitate) stellen streng genommen kein Plagiat dar. Sie sind jedoch unbedingt zu vermeiden! Auf die eigene intellektuelle Leistung kommt es an – Zitate sind dabei nur Stützen.

Weitere Informationen über Plagiate finden Sie im Video „Wie vermeide ich Plagiate?“
<http://www.marketmentor.at/projects/wa.html>

8.2 Zitation

8.2.1 Grundsätzliche Zitierweisen

Bei den Formen der Zitation lassen sich in wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Arbeiten, wie in Abb. 8-1 dargestellt, drei Vorgehensweisen unterscheiden:¹

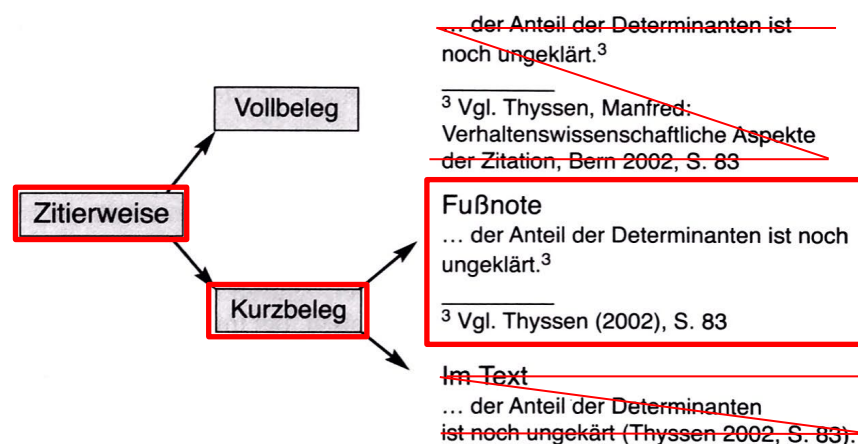


Abb. 8-1: Zitierweisen

• Kurzbeleg in der Fußnote

Der Kurzbeleg der Literaturstelle, auf die verwiesen wird, befindet sich in einer Fußnote. Auch Anmerkungen werden in Fußnoten untergebracht. Im Text können nie zwei Fußnotenzeichen direkt nacheinander stehen. Mehrfachbelege werden in derselben Fußnote angeführt.

¹ In anderen Wissenschaftsgebieten, so etwa in den Naturwissenschaften, gibt es noch eine Reihe anderer Spielarten.

118 Dokumentation von Quellen

Bei längeren Arbeiten (wie z.B. Masterarbeiten) ist es aus Gründen der Übersichtlichkeit und um den Textfluss durch dreistellige Fußnotenziffern nicht zu stören, angebracht, die Fußnotenzählung auf jeder Seite oder zumindest in jedem Kapitel neu zu beginnen.

- **Kurzbeleg im Text**

Diese „modernere“ Form des Zitierens wird vor allem in (internationalen) Fachzeitschriften häufig benutzt. In manchen Wissenschaften wird fast ausschließlich im Text zitiert (z.B. in der Psychologie). Auch in den Wirtschaftswissenschaften findet diese Zitierform zunehmend Verbreitung. Bei englischsprachigen wissenschaftlichen Arbeiten ist ausschließlich mit Kurzbelegen im Text zu arbeiten. Als Nachteil ist anzuführen, dass Anmerkungen auch bei dieser Zitierform in Fußnoten stehen müssen.

- **Vollbeleg**

Beim Vollbeleg, der praktisch nur in der Fußnote vorkommt, werden die gesamten bibliografischen Daten angeführt. Außer in sehr kurzen wissenschaftlichen Arbeiten (in denen der Vollbeleg das Literaturverzeichnis ersetzen kann) findet sich der platzraubende Vollbeleg nur noch selten. Aufgrund der geringen Relevanz für studentische wissenschaftliche Arbeiten verzichten wir daher auf die weitere Darstellung.

8.2.2 Direkte und indirekte Zitate

Eine wichtige Unterscheidung ist, wie in Abschnitt 8.1 bereits kurz angeführt, jene zwischen direkten und indirekten Zitaten. Bei direkten Zitaten wird die zitierte Quelle wörtlich wiedergegeben, bei indirekten Zitaten hingegen wird die Quelle nur sinngemäß übernommen (Abb. 8-2).

Beachten Sie: **Direkte Zitate** sollten Sie nur *sehr sparsam* einsetzen, am besten nur dann, wenn der Autor einer Quelle einen Gedanken in besonders treffender Weise zu Papier gebracht hat und/oder eine Umschreibung den Sinn des Zitats entstellen würde. In allen anderen Fällen sollten Sie die wesentlichen Aussagen der Quelle in eigenen Worten ausdrücken.

Indirekte, sinngemäße Zitate stellen in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften die Regel dar.

Indirekte Zitate

Entscheiden Sie sich dafür, Ihre **Zitate in der Fußnote** zu belegen, dann gilt folgende allgemeine Form:

¹Vgl. Nachname (Jahr), Zitatstelle

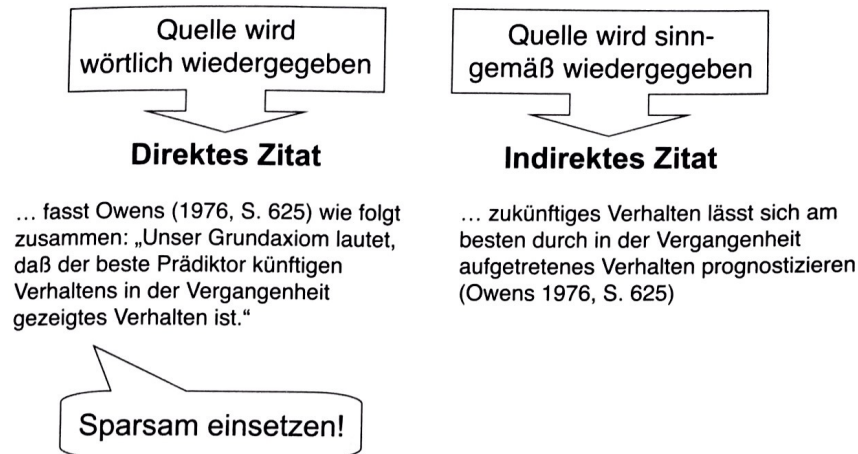


Abb. 8-2: Direkte und indirekte Zitate

Wie Sie aus dem folgenden Beispiel ersehen können, wird im Text im Anschluss an die sinngemäß wiedergegebene Textpassage ein Fußnotenzeichen gesetzt. In der Fußnote wird zunächst das Fußnotenzeichen wiederholt. Um kenntlich zu machen, dass es sich um ein indirektes Zitat handelt, folgt danach die Abkürzung „Vgl.“ (für „Vergleiche“). Es folgen der Nachname des Autors, das in Klammern gesetzte Erscheinungsjahr des Werkes sowie die Zitatstelle, also jene Seite(n), von welcher/-n das Zitat stammt:

... Der Spielraum des Anbieters bei preispolitischen Entscheidungen hängt insbesondere von dessen Marktposition ab.⁸ Allerdings ist dabei zu berücksichtigen, dass...

⁸ Vgl. Agora (2011), S. 114

In der **Fußnote** werden indirekte Zitate je nach Art der Quelle unterschiedlich belegt:

- **Buch:**
Vgl. Name (Jahr), Zitatstelle
Beispiel: Vgl. Lomen (2010), S. 110
- **Buch oder Artikel mit mehreren Autoren:**
Vgl. Name/Name (Jahr), Zitatstelle
Beispiel: Vgl. Mayer/Siebeck (2007), S. 425
- **Buch oder Artikel mit mehr als drei Autoren:**
Vgl. Name des ersten Autors u.a. (Jahr), Zitatstelle
Beispiel: Vgl. Baecker u.a. (1992), S. 47

120 Dokumentation von Quellen

- **Mehr als eine Quelle eines Autors im selben Jahr:**

Vgl. Name (Jahr a [b, c etc.]), Zitatstelle

Beispiel: Vgl. Huber (2011a), S. 94

Anmerkung: Durch den Zusatz a, b, c etc. zur Jahreszahl wird die Zuordnung des Zitats zur Quelle im Literaturverzeichnis ermöglicht.

- **Quelle ohne genannten Autor:**

Vgl. o.V. (Jahr), Zitatstelle

Beispiel: Vgl. o.V. (2002), S. 7

Anmerkung: o.V. = „ohne Verfasserangabe“

- **Quelle ohne Jahresangabe:**

Vgl. Name (o.J.), Zitatstelle

Beispiel: Vgl. Cochran (o.J.), S. 288

Anmerkung: o.J. = „ohne Jahresangabe“

- **Zitat bezieht sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten:**

Vgl. Name (Jahr), Zitatstelle f.

Beispiel: Vgl. Lechner (2000), S. 290 f.

Anmerkung: f. = „und die folgende Seite“

- **Mehr als zwei aufeinanderfolgende Seiten:**

Vgl. Name (Jahr), Zitatstelle ff.

Beispiel: Vgl. Moresino (2010), S. 65 ff.

Anmerkung: ff. = „und die folgenden Seiten“

- **Firmenschriften u.Ä. ohne ersichtliche(n) Autor(en):**

Vgl. Herausgeber (Jahr), Zitatstelle

Beispiel: Vgl. Institut der deutschen Wirtschaft Köln (1996), S. 78

- **Website im Internet:**

Vgl. Name (Jahr), Zitatstelle (sofern verfügbar)

Beispiel: Tronchim (2006)

Anmerkung: Die Zitatstelle (Seite) kann bei Websites in der Regel nur bei Dokumenten im Word- oder pdf-Format, nicht aber bei HTML-Seiten angegeben werden, da im HTML-Format die Seite von den Einstellungen des Webbrowsers abhängig ist. An die Stelle des Autors bzw. Erscheinungsjahres können auch „o.V“. (ohne Verfasserangabe) bzw. „o.J.“ (ohne Jahresangabe) treten.

Mehrfachzitate (in einer Fußnote!) dienen zur Untermauerung eines Arguments oder auch dazu, auf gegensätzliche Meinungen hinzuweisen. Wenn Sie beispielsweise im Text schreiben: „In der Literatur wird häufig darauf hingewiesen, dass ...“, so verlangt dies nach einem Mehrfachzitat. Die in der Fußnote angeführten Belege werden durch Semikolon getrennt. Verbindende Zusätze (*ähnlich*.; ebenso: *anderer Meinung*;) sind möglich.

Beispiel:

¹⁷Vgl. z.B. Trimmel (1994), S. 23; Depauli (1998), S. 43; gegenteiliger Auffassung: Müller (1999), S. 117 f.

Anmerkungen (wie zum Beispiel Verweise auf andere Stellen in der Arbeit) finden sich ebenfalls in Fußnoten:

Beispiel:

¹⁸Nähere Ausführungen dazu finden sich in Kapitel 12.

Entscheiden Sie sich für **Kurzbelege im Text**, so können Sie stark oder schwach autorenorientiert zitieren (Gruber 2000, S. 14).

Bei **schwacher Autorenenorientierung** steht das Zitat im Mittelpunkt, der Autor des Zitats tritt in den Hintergrund. Es gilt die folgende allgemeine Belegform:

Text (Nachname Jahr, Zitatstelle)

Diese ist aus dem folgenden Beispiel ersichtlich:

... Der Spielraum des Anbieters bei preispolitischen Entscheidungen hängt insbesondere von dessen Marktposition ab (Agora 2011, S. 114). Allerdings ist dabei zu berücksichtigen, dass...

Bei **starker Autorenenorientierung** wird der Autor des Zitats stärker betont:²

Nachname (Jahr, Zitatstelle) Text

Agora (2011, S. 114) stellt dazu fest, dass der Spielraum des Anbieters bei preispolitischen Entscheidungen insbesondere von dessen Marktposition abhängt. Allerdings ist dabei zu berücksichtigen, dass ...

Oder:

In diesem Zusammenhang weist Agora (2011, S. 114) darauf hin, dass der Spielraum bei preispolitischen Entscheidungen ...

Beachten Sie, dass im Gegensatz zum Zitat in der Fußnote bei indirekten Zitaten im Text der Zusatz „Vgl.“ in der Regel *nicht* verwendet wird.³ Auch im **Text** werden indirekte Zitate je nach Quelle unterschiedlich belegt:

- **Buch:**

(Name Jahr, Zitatstelle)

Beispiel: (Lomen 2010, S. 110)

² In den meisten wissenschaftlichen Arbeiten ist es ratsam, nicht zu häufig stark autorenzentriert zu zitieren, da für gewöhnlich die Inhalte der Zitate von größerer Relevanz für die Arbeit sind als deren Autoren.

122 Dokumentation von Quellen

- **Buch oder Artikel mit mehreren Autoren:**

(Name/Name Jahr, Zitatstelle)

Beispiel: (Mayer/Siebeck 2007, S. 425)

- **Buch oder Artikel mit mehr als drei Autoren:**

(Name des ersten Autors u.a. Jahr, Zitatstelle)

Beispiel: (Baecker u.a. 1992, S. 47)

- **Mehr als eine Quelle eines Autors im selben Jahr:**

(Name Jahr a [b, c etc.], Zitatstelle)

Beispiel: (Huber 2011a, S. 94)

Anmerkung: Durch den Zusatz a, b, c etc. zur Jahreszahl wird die Zuordnung des Zitats zur Quelle im Literaturverzeichnis ermöglicht.

- **Quelle ohne genannten Autor:**

(o.V. Jahr, Zitatstelle)

Beispiel: (o.V. 2002, S. 7)

Anmerkung: o.V. = „ohne Verfasserangabe“

- **Quelle ohne Jahresangabe:**

(Name o.J., Zitatstelle)

Beispiel: (Cochran o.J., S. 288)

Anmerkung: o.J. = „ohne Jahresangabe“

- **Zitat bezieht sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten:**

(Name Jahr, Zitatstelle f.)

Beispiel: (Lechner 2000, S. 290 f.)

Anmerkung: f. = „und die folgende Seite“

- **Mehr als zwei aufeinanderfolgende Seiten:**

(Name Jahr, Zitatstelle ff.)

Beispiel: (Moresino 2010, S. 65 ff.)

Anmerkung: ff = „und die folgenden Seiten“

- **Firmenschriften u.Ä. ohne ersichtliche(n) Autor(en):**

(Herausgeber Jahr, Zitatstelle)

Beispiel: (Institut der deutschen Wirtschaft Köln 1996, S. 78)

- **Website im Internet:**

(Name Jahr, Zitatstelle – sofern verfügbar)

Beispiel: (Tronchim 2006)

Anmerkung: Die Zitatstelle (Seite) kann bei Websites in der Regel nur bei Dokumenten im Word- oder pdf-Format, nicht aber bei HTML-Seiten angegeben werden, da im HTML-Format die Seite von den Einstellungen des Webbrowsers abhängig ist. An die Stelle des Autors bzw. Erscheinungsjahres können auch „o.V.“ (ohne Verfasserangabe) bzw. „o.J.“ (ohne Jahresangabe) treten.

~~**Mehrfachzitate** können zur Untermauerung von Argumenten eingesetzt werden. Zitate werden durch Semikolon getrennt. Verbindende Zusätze (*ähnlich*.; ebenso: *anderer Meinung*;) sind bei Zitaten im Text *nicht üblich*, weil sie den Lesefluss zu sehr stören würden.~~

Beispiel:

... wobei diesen nur geringe Bedeutung zuzumessen ist (Benedikt 2009, S. 512; Mondieu 2011, S. 311).

Auch bei Kurzbelegen im Text müssen (längere) **Anmerkungen in Fußnoten** untergebracht werden.

Wird der Autor im Text genannt, erfolgt der Beleg durch die Nennung der Jahreszahl und gegebenenfalls der Zitatstelle in Klammern direkt nach dem Autorennamen.

Beispiel:

Im Gegensatz dazu weist Smith (2012, S. 43) darauf hin, dass ...

Ansonsten steht der Beleg am Ende der sinngemäß wiedergegebenen Quelle.

Direkte Zitate

Werden direkte **Zitate in der Fußnote** belegt, so gilt folgende allgemeine Form:

¹**Nachname (Jahr), Zitatstelle**

Beachten Sie, dass bei direkten Zitaten, wie im folgenden Beispiel, der zitierte Text in Anführungszeichen gesetzt wird. Im Gegensatz zu indirekten Zitaten *entfällt* der Zusatz „Vgl.“ in der Fußnote:

„Erlebnispsychologisch gesehen treffen die rosaroten Traumwelten vom Fließband offenbar den Massengeschmack. Erlebnismarketing bedeutet in Zukunft vor allem: Szenerie und Dramaturgie von Erlebnislandschaften.“³

³ Opaschowski (2000), S. 48

~~Beim **Kurzbeleg im Text** werden der Name des Autors, das Erscheinungsjahr und die Zitatstelle, genauso wie bei indirekten Zitaten, in Klammern gesetzt. Der Text des Zitats wird in Anführungszeichen gesetzt, damit der Leser das direkte Zitat von indirekten Zitaten unterscheiden kann:~~

~~(**Nachname Jahr, Zitatstelle**)~~

³ Diese Zitierregel ist allerdings nicht allgemein anerkannt. In der Literatur finden Sie durchaus auch wissenschaftliche Texte, in denen indirekte Zitate durch „vgl.“ eingeleitet werden, auch wenn im Text zitiert wird.

124 Dokumentation von Quellen

~~Auch bei direkten Zitaten ist es, analog zu indirekten Zitaten, möglich, schwach oder stark autorenorientiert zu zitieren. Im folgenden Beispiel wird schwach autorenorientiert zitiert:~~

~~„Erlebnispsychologisch gesehen treffen die rosaroten Traumwelten vom Fließband offenbar den Massengeschmack. Erlebnismarketing bedeutet in Zukunft vor allem: Szenerie und Dramaturgie von Erlebnislandschaften“ (Opaschowski 2000, S. 48).~~

Bei längeren direkten Zitaten ist es, unabhängig davon, ob Sie im Text oder in der Fußnote zitieren, üblich, das Zitat vom übrigen Text abzuheben, indem es vom linken und rechten Rand eingerückt und mit einfachem Zeilenabstand geschrieben wird. Meist wird das Zitat auch durch Kursivschrift gekennzeichnet. Dies wird als **Blockzitat** bezeichnet:

Our tendency to assume that an action is more correct if others are doing it is exploited in a variety of settings. Bartenders often salt their tip jars with a few dollar bills at the beginning of an evening to simulate tips left by prior customers and thereby to give the impression that tipping with folding money is proper barroom behavior. Church ushers sometimes salt collection baskets for the same reason and with the same positive effect on proceeds. Evangelical preachers are known to seed their audience with ringers, who are rehearsed to come forward at a specified time to give [...] donations.
(Cialdini 2009, S. 99 f.)

Bei Blockzitaten entfallen die Anführungszeichen. Die aus dem Beispiel ersichtlichen in Klammern gesetzten Auslassungspunkte werden bei direkten Zitaten verwendet, um nicht übernommene Wörter oder Satzteile zu kennzeichnen. Beachten Sie jedoch, dass unmittelbar zu Beginn und am Ende eines direkten Zitats Auslassungen nicht gekennzeichnet werden.

8.2.3 Sekundärzitate

Grundsätzlich sind bei wissenschaftlichen Arbeiten **immer** die **Originalquellen** zu zitieren. Das hat folgenden Grund:

Mit Sekundärzitaten verhält es sich ähnlich wie mit Gebrauchtwagen: Vielleicht leisten sie, was sie versprechen, vielleicht aber auch nicht. Zwar ist es möglich, dass der Verfasser der Arbeit, aus der man ein Sekundärzitat übernehmen möchte, korrekt aus der Originalquelle zitiert hat, sicher sein kann man sich dessen aber nicht. Unkorrekte oder sinnentstellende Übernahme kommt sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten vor.

Daher sollte man nur in Einzelfällen, wenn die Originalquelle nicht oder nur sehr schwierig zu beschaffen wäre, auf Sekundärzitate zurückgreifen.

Beispiele:

- Zeitschriften, die weder an der eigenen Universitätsbibliothek noch durch die Fernleihe zu beschaffen sind.

Das Literaturverzeichnis 125

- Working papers, falls der Autor dem Ersuchen nach Zusendung nicht nachkommt.

Falls die Originalquelle trotz eingehender Bemühungen nicht zugänglich ist, sollte man sich zunächst fragen, ob die Quelle für die eigene Arbeit wirklich von **wesentlicher** Bedeutung ist. Nur wenn diese Frage zu bejahen ist, sollte ein Sekundärzitat übernommen werden. Sekundärzitate sind auf jeden Fall als solche zu kennzeichnen. Es gilt als akademisch unredlich, vorzugeben, man habe die Originalquelle gelesen, wenn man in Wirklichkeit eine Sekundärquelle verwendet. Beim Zitieren von Sekundärquellen können Sie sich an folgende Form halten:

- Kurzzitat in Fußnote:
¹ vgl. Autornachname (Jahr), Zitatstelle, zit. nach Nachname des Autors der Sekundärquelle (Jahr), Zitatstelle in der Sekundärquelle

Beispiel:

¹ Vgl. Gentry/Summers (1976), S. 177, zit. nach Zikmund (2004), S. 217

- Kurzzitat im Text:
 (Autornachname Jahr, Zitatstelle, zit. nach Nachname des Autors der Sekundärquelle Jahr, Zitatstelle in der Sekundärquelle)

Beispiel:

(Gentry/Summers 1976, S. 177, zit. nach Zikmund 2004, S. 217)

8.3 Das Literaturverzeichnis

Die in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendete Literatur wird zweimal dokumentiert: Zum einen werden direkte und indirekte Zitate im Text oder in der Fußnote belegt. Zum anderen wird die herangezogene Literatur im Literaturverzeichnis angeführt. Dies ist besonders bei der in diesem Buch vorgeschlagenen Form des Zitierens mit Kurzbelegen essenziell, da die Kurzbelege allein nicht sämtliche bibliografische Angaben enthalten, die es dem Leser ermöglichen, die Literaturquellen zu finden.

In das Literaturverzeichnis wird die zitierte Literatur vollständig aufgenommen:

- Jedes direkt oder indirekt zitierte Werk muss im Literaturverzeichnis vorkommen.
- Jedes im Literaturverzeichnis vorkommende Werk muss zumindest in einem direkten oder indirekten Zitat vorkommen.

Das Literaturverzeichnis und die zitierten Werke müssen einander also im Verhältnis 1:1 entsprechen. Werke, die zum Beispiel in einem frühen Sta-

Anhang 2: Beispiele für Literaturangaben im Literaturverzeichnis

Hinweis:

Die folgenden Beispiele sind nach der Art der Quelle differenziert, um die Unterschiede zu verdeutlichen.

Im Literaturverzeichnis der wissenschaftlichen Arbeit sind sämtliche Quelle ohne Unterscheidung der Art alphabetisch nach den Nachnamen des/der (erstgenannten) Autors/Autorin (1. Sortierkriterium) und dann nach dem Erscheinungsjahr (2. Sortierkriterium) aufzuführen.

Monographien:

Acharya, V.V./Cooley, Th.F./Richardson, M.P./Walter, I. (2011): Regulating Wall Street: The Dodd-Frank Act and the New Architecture of Global Finance, Hoboken (New Jersey/USA).

Admati, A./Hellwig, M. (2013): Des Bankers neue Kleider. Was bei Banken wirklich schief läuft und was sich ändern muss, München.

Bofinger, P. (2011): Grundzüge der Volkswirtschaftslehre. Eine Einführung in die Wissenschaft von Märkten, 3., aktual. Aufl., München.

Reinhart, C.M./Rogoff, K.S. (2013): This Time is Different: Eight Centuries of Financial Folly, Princeton (New Jersey/USA).

Schierenbeck, H./Wöhle, C.B. (2012): Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, 18., völlig überarb. u. aktual. Aufl., München.

Stadler, W. (2011): Der Markt hat nicht immer recht – über die wirklichen Ursachen der Finanzkrise und wie wir die nächste vermeiden können, Wien.

Sinn, H.-W. (2009): Kasino-Kapitalismus. Wie es zur Finanzkrise kam, und was jetzt zu tun ist, 2., überarb. Aufl., Berlin.

Spremman, K./Gantenbein, P. (2013): Finanzmärkte. Grundlagen, Instrumente, Zusammenhänge, 2., überarb. u. erw. Aufl., Konstanz/München.

Beiträge in Sammelwerken:

Neben dem Beitrag ist auch das Sammelwerk anzugeben:

Bastürk, B. (2009): Rating-Agenturen, ihre Methoden und Risikobewertungen, in: Elschen, R./Lieven, Th. (Hrsg.): Der Werdegang der Krise: Von der Subprime- zur Systemkrise, Wiesbaden, S. 97–113.

Elschen, R./Lieven, Th. (Hrsg.) (2009): Der Werdegang der Krise: Von der Subprime- zur Systemkrise, Wiesbaden.

Stadler, W. (2004): Die neuen Spielregeln – Von der bankenorientierten zur kapitalmarktorientierten Finanzierungskultur, in: Stadler, W. (Hrsg.): Die neue Unternehmensfinanzierung, Frankfurt a.M., S. 14–25, online [mit abweichenden Seitenzahlen] unter URL: <http://www.wilfried-stadler.com/ausgbeitraege.html> (02.10.2013).

Stadler, W. (Hrsg.) (2004): Die neue Unternehmensfinanzierung, Frankfurt a.M.

Dokumente aus dem Internet:

Dokument ist nur im Internet verfügbar:

Basel Committee on Banking Supervision (2010): The Basel Committee's response to the financial crisis: report to the G20, March 2010, Basel, URL: <http://www.bis.org/publ/bcbs179.pdf> (02.10.2013).

European Commission: Green Paper on Shadow Banking, 19.03.2012, URL: http://ec.europa.eu/internal_market/bank/docs/shadow/green-paper_en.pdf (02.10.2013).

Financial Stability Board (2012): Strengthening Oversight and Regulation of Shadow Banking. An Integrated Overview of Policy Recommendations, Consultative Document, 18. November 2012, URL: http://www.financialstabilityboard.org/publications/r_121118.pdf (02.10.2013).

Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung (2012): Stabile Architektur für Europa – Handlungsbedarf im Inland, Jahresgutachten 2012/13, URL: <http://www.sachverstaendigenrat-wirtschaft.de/jahresgutachten-2012-2013.html> (02.10.2013).

Zeitschriftenbeitrag, der im Internet im Original-Zeitschriften-Layout abrufbar ist:

Börner, C./Grichnik, D./Reize, F. (2010): Finanzierungsentscheidungen mittelständischer Unternehmer – Einflussfaktoren der Fremdfinanzierung deutscher KMU, in: zfbf, 62. Jg., Heft 2 (März), S. 227–250, auch online unter URL: http://www.wiso-net.de/genios1.pdf?START=0A1&ANR=1616372&DBN=ZECO&ZNR=1&ZHW=-4&WID=89542-2440823-73628_7 (15.12.2013)

Zeitschriftenbeitrag, der im Internet nicht im gleichen Layout wie die gedruckte Quelle verfügbar ist:

Stadler, W. (2009): Finanzmarktpolitische und regulatorische Ursachen der Finanzmarktkrise, in: Ecolex, 20. Jg., S. 104–109, online [mit abweichenden Seitenzahlen] unter URL: <http://www.wilfried-stadler.com/ausgbeitraege.html> (02.10.2013).

Stadler, W. (2011): Unfehlbar oder überfordert? Zur Rolle der Rating-Agenturen in der Krise, in: Aufsichtsrat aktuell, 7. Jg., Heft 4, S. 14–19, online [mit abweichenden Seitenzahlen] unter URL: <http://www.wilfried-stadler.com/ausgbeitraege.html> (02.10.2013).

Arbeitspapiere bzw. Working Papers:

Le Leslé, V./Avramova, S. (2012): Revisiting Risk-Weighted Assets. "Why Do RWAs Differ Across Countries and What Can Be Done About It?", IMF Working Paper WP/12/90, March 2012, URL: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2012/wp1290.pdf> (02.10.2013).

International Monetary Fund (2013): A Banking Union for the Euro Area, IMF Staff Discussion Notes, SDN/13/01, February 2013, Washington, D.C., URL: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/sdn/2013/sdn1301.pdf> (02.10.2013).