

Formanforderungen

I. FORMALE GESTALTUNG VON BACHELORARBEITEN

1. Titelblatt

- Es gelten die Angaben des Prüfungsausschusses (s. unten).

2. Umfang und Ausführung

- Es gelten die Angaben des Prüfungsausschusses (s. unten).
- Die wissenschaftliche Arbeit sollte bei Bachelorarbeiten 30 bis *maximal* 35 Textseiten (brutto, d.h. inklusive der in den Text eingebundenen Abbildungen/Tabellen) umfassen. Die Textseiten sind arabisch durchnummerieren (vorzugsweise in der Form: 1, 2 etc.), beginnend mit der ausgedruckten " 1 ".
- Dem Text ist ein Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (mit Seitenangaben) sowie ein Abkürzungsverzeichnis (Verzeichnis *aller* verwendeten Abkürzungen im Text und im Literaturverzeichnis) in alphabetischer Reihenfolge voranzustellen.
- Die Verzeichnisse sind mit römischen Ziffern durchnummerieren, z.B. Inhaltsverzeichnis "I" (Seitenzahl nicht ausgedruckt); Nummerierung beginnend auf Seite 2 des Inhaltsverzeichnisses mit "- II -".
- Innerhalb des Inhaltsverzeichnisses ist die Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit bezüglich der Gliederungsordnung "numerisch" (z.B. 1., 1.1., ..., 1.5., usw.) und bezüglich des Gliederungsprinzips nach dem sog. "Abstufungsprinzip" (d.h. durch Einrückung) zu erstellen (vgl. z.B. unter III., *Deppe* 1992).
- Unterhalb von Obertiteln (z.B. unter 1.1), d.h. Gliederungspunkten die noch weiter untergliedert werden (z.B. in 1.1.1, 1.1.2, ...) dürfen keine substantiellen Aussagen getroffen bzw. längere Passagen oder Konzeptionen gebracht werden. Diese gehören in die nächst tiefere(n) Gliederungsebene(n) (z.B. unter 1.1.1 oder 1.1.1.1 etc.).

- Abbildungen und Tabellen sind vorzugsweise in den Text, möglichst an der Stelle an der sich der Autor auf sie bezieht, zu integrieren.
- Auf einen Anhang ist möglichst zu verzichten. Ergibt sich die Notwendigkeit eines Anhangs, dann ist dieser dem Literaturverzeichnis nachzustellen und ebenfalls mit arabischen Ziffern - fortsetzend mit der Text- bzw. Literaturverzeichnisnummerierung durchzunummerieren.
- Bei Bachelorarbeiten ist eine Kopie des Inhaltsverzeichnisses (Gliederung) zusätzlich lose beizulegen. Ergänzend ist eine Version in digitaler Form abzugeben.
- Die Bachelorarbeit ist in dreifacher Ausführung geheftet abzugeben (s. unten).
- [ergänzend bitte eine elektronische Version].

3. Formatvorgaben

- Es gelten die Angaben des Prüfungsausschusses (s. unten).
- Der Text muss dekadisch gegliedert sein (z.B. 1., 1.1., ..., 1.5., usw.).
- Abbildungen (Abb.) und Tabellen (Tab.) sind durchzunummerieren und mit einem Titel zu versehen; beispielsweise unter die Abbildung bzw. unter die Tabelle:
Abb. 18: 9-Felder-Matrix nach McKinsey
Tab. 10: Statistische Angaben zu Osteuropa
- Das Abkürzungsverzeichnis enthält lediglich Angaben, die nicht allgemein gebräuchlich sind. (Was im Duden steht wird hier nicht aufgeführt!)
- Gleichungen u. ä. sind ebenfalls durchzunummerieren, z.B.:
(1) $Y = f(x)$
(2) $E(x) = p(x) \cdot x$

II. LITERATURHINWEISE

Firner, H. / Tacke, G. (1993), "Bahncard: Kreative Preisstruktur", in: Absatzwirtschaft, 36(5), S. 66-70.

Isermann, H. (1994), "Logistik: Beschaffung, Produktion, Distribution", Landsberg/Lech.

Kaas, K. P. (1977), "Empirische Preisabsatzfunktionen bei Konsumgütern", Berlin et al.

Mathes, H. D. (1978), "Produktentscheidungen in komplexen Kaufsituationen", Diss. Siegen.

Ohse, D. (1998), "Quantitative Methoden in der Betriebswirtschaftslehre", München.

Skiera, B. / Spann, M. (1998), "Gewinnmaximale zeitliche Preisdifferenzierung für Dienstleistungen", in: Zeitschrift für Betriebswirtschaft, 68. Jg., S. 703-718.

Skiera, B. / Albers, S. (1998), "COSTA: Contribution Optimizing Sales Territory Alignment", in: Marketing Science, Vol. 17, S. 196-213.

Tacke, G. (1989), "Nichtlineare Preisbildung: Theorie, Messung und Anwendung", Wiesbaden.

III. ZITATIONSORDNUNG

Mit wörtlichen Zitaten ist sparsam umzugehen. Sie werden nur verwendet, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat. Ansonsten entsteht leicht der Eindruck, dass Quellen aneinandergereiht, aber nicht verarbeitet wurden.

Englische Zitate werden im Original übernommen. Sie sind möglichst nur als ganze Sätze zu bringen, Sprachwechsel mitten im Satz stören den Lesefluss. Auch hier gilt: Nur zitieren, wenn nötig. Dass Sie Englisch können, nehmen wir ohnehin an.

Wörtliche Zitate werden im Text in Anführungsstriche gesetzt und 1-zeilig geschrieben. Bei der Quellenangabe entfällt das "Vgl."

Zitate müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Eventuelle Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte angezeigt. [...]

Wird im laufenden Text auf Literaturquellen zurückgegriffen, so sind diese Quellen auf den entsprechenden Textseiten in den **Fußnoten** wie folgt zu zitieren, z.B.:

- Sinngemäße Zitate: Vgl. *Porter* (1980), S. 112

- Wörtliche Zitate: *Porter* (1980), S. 25

Werden **mehrere Autoren** zur Zitation aufgeführt, so sind diese alphabetisch aufzulisten und

durch Semikolon zu trennen, z.B.

Vgl. *Aaker* (1989), S. 37; *Abell* (1980), S. 77f.; *Gabele* (1984b), S. 5ff.

Werden von einem Autor **mehrere Titel** zitiert, die im gleichen Jahr veröffentlicht wurden, sind die Titel eines Erscheinungsjahres durch den Anhang kleiner Buchstaben voneinander zu unterscheiden, z.B.:

1) Vgl. *Gabele* (1986a), S. 85f.

2) Vgl. *Gabele* (1986b), S. 17ff.

3) Vgl. *Gabele* (1986c), S. 120.

Im **Literaturverzeichnis** ist dann entsprechend zu verfahren:

Gabele, Eduard (1986a): Liquiditätsplanung (LIQUIDAS) mit Lotus 123, Landsberg am Lech 1986.

Gabele, Eduard (1986b): Finanz- und Bilanzplanung mit FIBIP/P für Personengesellschaften mit Lotus 123, Landsberg am Lech 1986.

Gabele, Eduard (1986c): Finanz- und Bilanzplanung mit FIBIP/K für Kapitalgesellschaften mit Lotus 123, Landsberg am Lech 1986.

Die Quellenangabe von **Abbildungen** bzw. von **Tabellen** erscheint in der Fußnote, z.B.:

1) Quelle: *Hinterhuber* (1984), S. 125.

2) Quelle: selbsterstellt.

3) Quelle: modifiziert übernommen aus *Meffert/Althans* (1982), S. 65.

Zitierweise im Literaturverzeichnis

Dem Text ist ein Literaturverzeichnis nachzustellen. Dieses Verzeichnis ist mit arabischen Ziffern - fortsetzend mit der Textnummerierung - durchzunummerieren. In dieses Literaturverzeichnis gehören alle (und nur die) in den Fußnoten, bzw. im Text zitierten Quellen, dazu gehören:

- selbständige Bücher und Schriften,
- Beiträge in Sammelwerken,
- Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen,
- Dissertationen,
- Arbeitspapiere,
- Zeitungsartikel,

in alphabetischer Reihenfolge der Autoren aufzuführen. Dabei ist, ohne das Literaturverzeichnis nach den obigen Quellen zu differenzieren, folgende Zitierweise einzuhalten:

- bei **selbständigen Büchern** und Schriften, z.B.:

Abell, Derek F.; Hammond, John S. (1979): Strategic Market Planning, Englewood Cliffs, New Jersey 1979.

- Beiträge in **Sammelwerken**, z.B.:

Bamberger, Ingolf (1989): Commitment und Willensbildung, in: *Szyperski, Norbert* (Hrsg.) (1989), Sp. 199-209.

entsprechend (als Angabe des Sammelwerkes) bei "S":

Szyperski, Norbert (Hrsg.) (1989): Handwörterbuch der Planung, Stuttgart 1989

- bei Aufsätzen in **Zeitschriften** und Zeitungen, z.B.:

Porter, Michael E. (1980): Wie der Wettbewerb die Strategie bestimmt, in: *Manager Magazin*, 5. Jg. (1980), Nr. 4, S. 126-137.

Skiera, B. / Albers, S. (1998), "COSTA: Contribution Optimizing Sales Territory Alignment", in: *Marketing Science*, Vol. 17, S. 196-213.

- bei **Dissertationen**, z.B.:

Dannenberg, Jan (1990): Mikrocomputergestützte Instrumente der strategischen Unternehmensplanung, Diss., Bamberg 1990.

Besondere Hinweise

Bei mehr als drei Verfassern ist die Nennung des 1. Verfassers mit dem Vermerk **u.a.** (= und andere) oder **et al.** zulässig.

Kann kein Verfasser angegeben werden, so beginnt die Zitation mit **o.V.** (= ohne Verfasser).

Kann kein Erscheinungsort angegeben werden, so ist der Vermerk **o.O.** (= ohne Ort) zu verwenden.

Kann kein Erscheinungsjahr angegeben werden, so ist der Vermerk **o.J.** (= ohne Jahr) zu verwenden.

Kann kein Erscheinungsjahrgang angegeben werden, so ist der Vermerk **o.Jg.** (= ohne Jahrgang) zu verwenden.

Wird eine Zeitschrift oder eine Zeitung mehrmals aufgeführt, so kann eine offizielle Abkürzung verwendet werden. In diesem Fall ist die Abkürzung in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

Aufsätze in **Jahrbüchern** werden wie Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen behandelt.

Mindest-Formvorschriften für Bachelorarbeiten am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

<http://www.studium.wiwi.uni-due.de/fileadmin/fileupload/WIWI/Studium-und-Lehre/PA-Dokumente/Aushang-Entwurf-eines-Deckblattes-fuer-die-Abschlussarbeit.pdf>

Bei der Bearbeitung der Abschlussarbeit (Diplom-, Bachelor- sowie Masterarbeit) ist Folgendes zu beachten:

I. Angaben zum Deckblatt

Das Titelblatt der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit hat folgende Angaben in vertikaler Reihenfolge zu enthalten:

1. Die Bezeichnung der vorliegenden Arbeit als Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit,
2. das genaue Thema der vom Prüfungsamt ausgegebenen Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit,
3. den Vermerk: "Vorgelegt dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen" (Campus Essen) ,
4. "von:" (es folgen Name, Vorname, Anschrift und Matrikelnummer der/des Studierenden,
5. "Gutachter/-in:" (es folgt die Angabe der die Diplom-, Bachelor- bzw. Masterarbeit als Erst- und Zweitgutachter/-in betreuenden Dozentin/Dozenten),
6. die Angabe des bei Einreichung der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit laufen-den Semesters sowie des Studiensemesters der/des Studierenden (z.B. "Wintersemester 2005/2006, 7. Studiensemester").

II. Angaben für die Abgabeerklärung (Eidesstattliche Versicherung)

Die letzte der fortlaufend durchnummerierten Seiten der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit muss folgende Erklärung enthalten:

"Ich versichere an Eides statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder an-nähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe, mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe. Die Arbeit hat in dieser oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen."

Es folgen Ort, Datum und eigenhändige Unterschrift (mit Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber) der/des Studierenden.

III. Äußere Form der Arbeit

Sofern von der Dozentin bzw. dem Dozenten nichts anderes vorgegeben wird, ist die mit Schreibmaschine oder Computer im DIN A4-Format anzufertigende Arbeit in Normalschrift (z.B. Times New Roman 12 oder Arial 11) und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu schreiben. Auf jeder Seite ist links ein 2,5 cm und rechts ein 5 cm breiter Korrekturrand freizulassen. Fußnoten werden grundsätzlich auf den Seiten platziert, zu deren Text sie gehören. Innerhalb der Fußnoten ist einzellig zu schreiben.

Die der Arbeit vorangestellte Gliederung und Verzeichnisseiten (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis sowie Abkürzungsverzeichnis) sind mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Im Anschluss daran ist die Bearbeitung durchlaufend mit arabischen Ziffern durchzunummerieren.

IV. Abgabe beim Prüfungsamt

Bei Arbeiten nach der **DPO Betriebswirtschaftslehre 1998, PO Bachelor VWL 2000, PO Master VWL 2004, DPO Wirtschaftsinformatik DI und DII 1998**

Die fertige Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit ist in dreifacher Ausfertigung - jeweils in gedruckter und **gebundener** Form - dem Prüfungsamt fristgerecht, d.h. am Abgabetag entweder im Prüfungsamt (auch außerhalb der Sprechstunden bis 15.00 Uhr), bei der Post (per Einschreiben und mit Datumsstempel versehen) oder im Hausbriefkasten (Eingangsbereich T01 von außen zugänglich) einzureichen.