

Leitfaden für die Erstellung von Seminararbeiten, Diplomarbeiten, Bachelor- und Master-Abschlussarbeiten

Inhaltsverzeichnis

1. Formale Anforderungen.....	2
1.1 Formatvorgaben	2
1.2 Umfang der Arbeit und Textteil	2
1.3 Abgabe und Heftung.....	3
1.4 Gliederung der Arbeit.....	3
1.5 Titelblatt.....	4
1.6 Inhaltsverzeichnis	5
1.7 Verzeichnisse	6
1.7.1 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	6
1.7.2 Abkürzungsverzeichnis	6
1.8 Fußnoten	6
1.9 Zitierweise	7
1.9.1 Wörtliche Zitate.....	7
1.9.2 Zitierweise nach Puplicationen.....	8
1.10 Literaturverzeichnis.....	9
1.11 Anhang.....	11
2. Inhaltliche Anforderungen.....	11
2.1 Abstract	12
2.2 Aufbau der Arbeit.....	12
2.2.1 Einleitung.....	12
2.2.2 Hauptteil	12
2.2.3 Schluss.....	13
3. Tipps zur Recherche	13

1. Formale Anforderungen

Im Folgenden werden die formalen, inhaltlichen und stilistischen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit aufgeführt. Diese Anleitung sollte als Grundlage für die Verfassung von Seminar- und Diplomarbeiten, sowie für Bachelor- und Masterabschlussarbeiten dienen. Wissenschaftliche Arbeiten die diesen Anforderungen nicht gerecht werden, werden am Lehrstuhl für Unternehmensgründung- und wachstum von Prof. Dr. Wagner (Lehrstuhlinhaber) bei der Beurteilung negativ beeinflusst.

1.1 Formatvorgaben

- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 11 (für Standardfließtext)
- Zeilenabstand: 1,5
- Rand:
 - Links: 3 cm
 - Rechts: 2,5 cm
 - Oben: 2 cm
 - Unten: 2 cm
- Blocksatz
- Silbentrennung
- Zur Abgrenzung der einzelnen Gliederungspunkte können Absätze eingefügt werden, doch soll der freigehaltene Platz nicht mehrere Zentimeter betragen.

1.2 Umfang der Arbeit und Textteil

Der **reine** Textteil, also ohne Abbildungen, Tabellen, Literaturverzeichnis und Anhang soll folgenden Umfang haben:

- bei Seminararbeiten: 15 Seiten, 25 Seiten bei 2er Teams
- bei Bachelor-Abschlussarbeiten: 25 Seiten
- bei Master-Abschlussarbeiten: 40 Seiten
- bei Diplomarbeiten: zw. 50 und 75 Seiten, je nach Bearbeitungszeit

Auf **Rechtschreibung, Grammatik, Kommasetzung und sprachlichen Ausdruck** wird Wert gelegt. Die Anschaffung und Verwendung eines Wörterbuchs wird also empfohlen. Falls das Trennprogramm des PC genutzt wird, sollten die vollzogenen Trennungen überprüft werden, da hierbei oftmals Fehler auftreten (z.B. „Wechselkur-sentwicklung“). Seminararbeiten, die eine Vielzahl von Rechtschreib-, Grammatik-, Komma- oder Ausdrucksfehler aufweisen, werden – je nach konkreter Schwere und Häufigkeit der Fehler – **mit bis zu einer vollen Note Abzug** bewertet.

1.3 Abgabe und Heftung

- Seminararbeiten:
 - Bindung: in zweifacher Ausführung als einfacher Ringbindung
 - Abgabeort: Lehrstuhl
 - Digital: PDF-Format als E-mail
- Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten:
 - Bindung: in zweifacher Ausführung als Klebebindung
 - Abgabeort: Prüfungsamt
 - Digital: PDF-Format auf CD-Rom gespeichert

1.4 Gliederung der Arbeit

Die Arbeit besteht – in der nachfolgenden Reihenfolge - aus folgenden Bestandteilen:

1. Titelblatt (keine Seitenzahl)
2. Evtl. Abstract (römische Seitenzahl - nur notwendig bei englischer Verfassung)
3. Inhaltsverzeichnis (römische Seitenzahl)
4. Evtl. Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- und Abkürzungsverzeichnis (römische Seitenzahl – soweit vorhanden)
5. Textteil (arabische Seitenzahl, beginnend mit 1)
6. Literaturverzeichnis (arabische Seitenzahl)
7. Anhang (arabische Seitenzahl)
8. Eidesstattliche Erklärung (keine Seitenzahl - nicht für Seminararbeiten)

Bei Diplom-, Bachelor- und Master-Abschlussarbeiten muss zusätzlich eine eidesstattliche Erklärung abgegeben werden.

Bsp.:

Ich erkläre, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die diesen Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder sinngemäß entnommenen Ausführungen als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit wurde bisher noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Würzburg, den (Name)

1.5 Titelblatt

Musterdeckblatt:

Bsp.:

Bachelorarbeit	
Zur Erlangung des Grades Bachelor der Wirtschaftswissenschaften (B.Sc.)	
Titel der Arbeit	
[Der Titel der Diplom-, Bachelor- oder Master-Abschlussarbeit muss exakt mit dem Wortlaut der Themenbestätigung vom Prüfungsamt übereinstimmen]	
Betreuer:	Prof. Dr. Marcus Wagner
vorgelegt an der	
Julius-Maximilians-Universität Würzburg	
von:	Maren Musterfrau Am Main 1 97070 Würzburg
Matr.-Nr.:	123456
Abgabetermin:	24.12.2010

1.6 Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung soll dem Leser erste Informationen über den inhaltlichen Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit vermitteln. Die Überschriften der einzelnen Gliederungspunkte sind in sachlicher und prägnanter Form zu formulieren.

Das Inhaltsverzeichnis enthält die mit Seitenangaben versehenen Gliederungspunkte der Arbeit. Vorhandene Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- oder Abkürzungsverzeichnisse, der Textteil, das Literaturverzeichnis, der Anhang sowie die eidesstattliche Erklärung sind in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

Alle vorangestellten Verzeichnisse werden mit *römischen* Ziffern (o.ä.) durchgezählt, aber erst nach dem Titelblatt ausgewiesen.

Die Seitenangabe mit *arabischen* Ziffern beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Seite der Arbeit.

Bsp.:

Abbildungsverzeichnis.....	I
Abkürzungsverzeichnis.....	II
1 Einleitung.....	1
1.1 Unterpunkt 1.....	2
1.2 Unterpunkt 2.....	3
.....	
5 Literaturverzeichnis.....	30
6 Anhang.....	33
6.1 Marktentwicklung.....	33
6.2 Interview mit Dr. Michl.....	34
Eidesstattliche Erklärung.....	36

Formatierung der Überschriften:

- Ebene 1: Schriftgrad 13, fett
- Ebene 2: Schriftgrad 11, fett
- Ebene 3: Schriftgrad 11, fett

Grundsätzlich sollten zu detaillierte Untergliederungen vermieden werden, d.h. Ebene 3 sollte möglichst nicht überschritten werden.

1.7 Verzeichnisse

Grundsätzlich sind diese Verzeichnisse nur aufzuführen insofern sie Anwendung finden.

1.7.1 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Wenn Abbildungen und Tabellen in der Arbeit vorkommen, sind diese unter Angabe der jeweiligen inhaltlichen Bezeichnung mit Seitenangabe in das entsprechende Verzeichnis aufzunehmen und fortlaufend zu nummerieren. Bei der Benutzung von Symbolen sollen diese in einem Symbolverzeichnis erklärt werden. Es ist darauf zu achten, dass die gleiche ökonomische Größe nicht im Laufe des Textes mit verschiedenen Symbolen bezeichnet wird und dass nicht dasselbe Symbol für verschiedene Variablen verwendet wird.

Bsp.:

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Phillips-Kurve.....	5
Abb. 2: Innovationsprozess.....	8

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Zahlungsbilanz Deutschland 1998.....	12
--	----

1.7.2 Abkürzungsverzeichnis

Im Text sollen möglichst wenig Abkürzungen verwendet werden, außer solche, die im allgemeinen Sprachgebrauch üblich sind (wie „z.B.“, „d.h.“, „etc.“) oder im Rahmen der Quellenangaben üblicherweise verwendet werden („a.a.O.“, „ders.“, „Auf.“, „Hrsg.“, „S.“). Falls bestimmte fachspezifische Abkürzungen unumgänglich erscheinen (etwa für Variablen in Formeln, Zeitschriftentitel, Gesetzestexte oder Organisationsnamen), so ist hierfür – und nur für diese Abkürzungen – ein besonderes Abkürzungsverzeichnis anzufertigen und alphabetisch zu ordnen.

Bsp.:

Abkürzungsverzeichnis

MAP	Manufacturing-Active Paradigm
OI	Open Innovation

1.8 Fußnoten

In manchen Fällen bietet es sich an, Fußnoten mit zusätzlichen Erläuterungen zu bestimmten Aussagen oder Begriffen einzufügen. Dies ist oft dann der Fall, wenn eine detailliertere Beschreibung als sinnvoll erscheint, jedoch vom eigentlichen gedanklich-thematischen Fluss des Textes ablenken würde. Formal werden Fußnoten mit einer hochgestellten Ziffer hinter dem zu beschreibenden Begriff bzw. dem zu erläuternden

Sachverhalt eingefügt und dann auf derselben Seite am unteren Rand ausgeführt¹.

1.9 Zitierweise

Die Arbeiten sind **wissenschaftliche** Arbeiten. Der Eigenbeitrag des Verfassers der Arbeit muss daher deutlich werden. Die **Arbeit muss mit eigenen Formulierungen geschrieben werden**, d.h. der „Eigenbeitrag“ darf nicht allein darin bestehen, Teile aus anderen Quellen nahezu wortwörtlich zu übernehmen und nur durch Satzumlagerungen oder Austausch einzelner Worte zu verändern. Werden Textteile entdeckt (und sie werden entdeckt!!!), die wörtlich abgeschrieben sind, wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Jede Übernahme fremder Gedanken ist zu kennzeichnen! Dabei unterscheidet man wörtliche Zitate von sinngemäßen Zitaten.

1.9.1 Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sollten **nur in Ausnahmefällen** und für besonders prägnante **einzelne** Aussagen verwendet werden. Wörtliche Zitate müssen exakt übernommen und in Anführungszeichen gesetzt werden. Werden Satzglieder ausgelassen, so ist dies durch [...] zu kennzeichnen. Eigene Zusätze innerhalb des Zitats müssen ebenfalls in eckige Klammern gesetzt werden.

Handelt es sich um ein längeres Zitat (z.B. eine Begriffsdefinition), so ist dieses Zitat *kursive* zu setzen und vom Textteil, durch Einrücken, zu separieren.

Bsp:

Most generally, innovation can be seen as the synthesis of market need with the means to achieve and produce a product to meet that need.“

(Moore/Tushman 1982, S. 132).

Zitate müssen in der Sprache der Veröffentlichung wiedergegeben werden (z.B. Englisch). Weicht diese von der Sprache der Arbeit ab (z.B. Deutsch) ist zudem eine Kommentierung des Zitats notwendig.

Bei **sinngemäßen Zitaten** wird der Inhalt, auf den Bezug genommen wird, **mit eigenen Worten** wiedergegeben.

¹ Dies ist eine Fußnote zur Verdeutlichung

1.9.2 Zitierweise nach Publikationen

Es wird die sog. amerikanische Zitierweise genutzt. Hier erfolgt die Quellenangabe direkt im Text im Anschluss an den übernommenen Gedankengang. Angegeben werden in Klammern der Autor mit der Jahreszahl des Erscheinens der Quelle sowie die Seitenzahl.

Bsp.:

- **Textquelle:**

Im Merkantilismus wurde eher eine verschuldungsfreundliche Haltung angenommen (Buchanan 1958, S.17 ff.).

- **Internetquelle:**

Als einziger Anbieter im globalen Markt bietet das Unternehmen ein umfassendes Kommunikationsportfolio (Siemens 2010).

- **Interview:**

In der Praxis basiert die Kundenintegration auf der Lead-User Methode (Werner 2010).

Die Literaturangaben sind alphabetisch zu ordnen. Tritt ein Autor mehrfach auf, so sind die Beiträge entsprechend dem Erscheinungsjahr (aufsteigend) anzugeben. Bei mehreren Beiträgen im selben Erscheinungsjahr ist die jeweilige Jahreszahl durch a, b, c usw. zu ergänzen.

Bsp.: (Buchanan 1958a, S.17 ff.) und (Buchanan 1958b, S.35).

Ist ein Beitrag **nicht namentlich** gekennzeichnet, so ist als Autor „o.V.“ anzugeben.

Bsp.: (o.V. 2008, S.85).

Handelt es sich um **mehrere Autoren**, erfolgt eine Unterscheidung hinsichtlich der Anzahl.

Bei bis zu drei Autoren, wird jeder einzelne genannt.

Bsp.: (Churchill/ von Hippel/ Sonnack 2009, S.3).

Handelt es sich dagegen um **mehr als 3 Autoren**, so wird nur der Hauptautor genannt.

Bsp.: (Weber et al. 2006, S.96).

Es ist möglichst die aktuellste Auflage eines Buches zu verwenden.

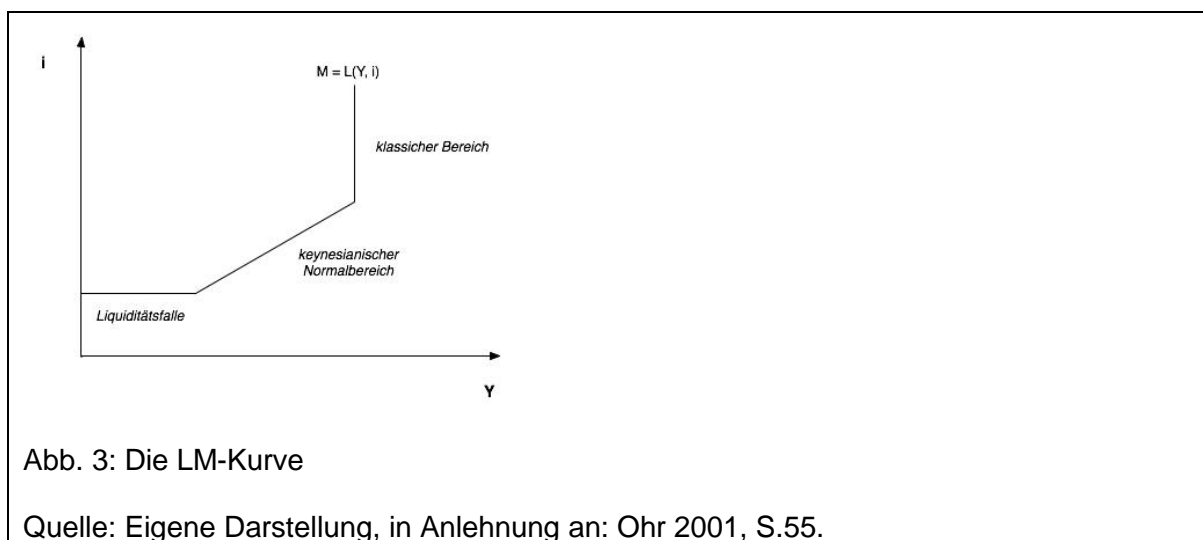
Bezieht sich das Zitat auf eine über eine Seite hinausgehende Textstelle, so wird an die Seitenzahl ein „f“ (bei zweiseitigen) oder „ff“ (bei mehrseitigen Zitaten) angefügt.

Grundsätzlich müssen die Quellenangaben nachvollziehbar sein, d.h. an der angegebenen Stelle auch direkt nachlesbar sein.

Auch bei aus anderen Quellen übernommenen Tabellen und Abbildungen im Text oder im Anhang ist eine Quellenangabe erforderlich. Sie steht unterhalb der jeweiligen Tabelle oder Abbildung und enthält Verfasser, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Bei eigener Anfertigung erfolgt z.B. der Hinweis „eigene Berechnung“ oder „eigene Erhebung“.

Alle **Darstellungen (Tabellen und Abbildungen)** im Text (als auch im Anhang) sind jeweils laufend durchnummerieren und müssen bezeichnet werden (z.B. „Abb. 3: Die LM-Kurve“) sowie einen Quellenvermerk unmittelbar unter der Darstellung besitzen („Quelle: Ohr 2001, S.55“). Bei einer eigenen Darstellung sollte unter der Darstellung „Quelle: Eigene Darstellung“ geschrieben werden.

Bsp.:



1.10 Literaturverzeichnis

Zur korrekten wissenschaftlichen Arbeitsweise gehört, dass fremde Gedanken kenntlich gemacht werden. Dementsprechend müssen im Literaturverzeichnis alle verwendeten oder zitierten Quellen vorzufinden sein. Umgekehrt dürfen dort keine Quellen angegeben werden, die nicht auch im Text erwähnt worden sind.

Bücher müssen mit Verfasser bzw. Herausgeber, Erscheinungsjahr, Titel, Auflage und Erscheinungsort angegeben werden.

- Schaltegger, S.; Wagner, M. (2006), *Managing the Business Case for Sustainability: The Integration of Social, Environmental and Economic Performance*, 1. Auflage, Sheffield.

Zeitschriftenaufsätze erfordern folgende Angaben:

Autor, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, Namen und Jahrgang der Zeitschrift, Seitenzahl.

- Borchert, M. (1983), Einige außenwirtschaftliche Aspekte staatlicher Verschuldung, in: Kredit und Kapital, 16. Jg., S. 513 – 527.

Beiträge aus Sammelbänden werden mit dem Namen des Verfassers, dem Erscheinungsjahr und dem Titel des Beitrags erfasst sowie mit dem Namen des Herausgebers des Sammelbandes, dem Titel des Sammelbandes, dem Verlagsort und der Seitenzahl.

- Bender, D. (1983), Nettoinvestition, Lohnbildung und Beschäftigung bei flexiblen Wechselkursen, in: Feldsieper, M./Groß, R. (Hrsg.), Wirtschaftspolitik in weltoffener Wirtschaft, Berlin, S. 29 – 45.

Bei **Internetquellen** sind der Autor, der Titel der Veröffentlichung, die Internetadresse und das Datum des Zugriffs anzugeben.

- Krugman, P.R., Currency Crises, in: <http://web.mit.edu/krugman/www/crises.html>,
zugegriffen am 01.06.1999.

Der Anteil der ausschließlich im Internet erhältlichen Literatur soll **20%** der insgesamt verwendeten Literatur **nicht überschreiten**. Bei der Zitierung sollte zwecks Nachvollziehbarkeit, insbesondere bei längeren Dokumenten, der genaue Fundort durch Angabe von z.B. vorhandenen Randnummern o.ä. möglichst eindeutig beschrieben sein. Datenquellen sind von der Prozentsatz-Regel ausgenommen.

Bei **Interviewgesprächen** sind der Gesprächspartner (evtl. mit Funktionsbezeichnung und Angabe des Unternehmens), der Ort und das Datum anzugeben.

- Meyer, O. (Geschäftsführer XY GmbH), Persönliches Interview, geführt vom Verfasser, Würzburg, 10.10.2010.

Bei **Zeitschriftenartikel und Diskussionspapiere**, die in gedruckter Form vorliegen, sind häufig auch online verfügbar. Bei derartigen Quellen handelt es sich um gedruckte Literaturquellen, wenn die Online-Version mit der Printausgabe genau übereinstimmt (am Layout erkennbar). Demnach zählen über das Internet verfügbare gedruckte Fassungen **nicht** als Internetquellen. Hierzu zählen lediglich Quellen, die **ausschließlich** über das Internet erhältlich sind. Die Angaben des Zeitschriftenartikels erfolgen wie oben unter Zeitschriftenaufsätze beschrieben, bei Diskussionspapieren sind der Name und die Nummer des Diskussionspapiers ausreichend.

- Bloningen, B.A. (2005), A Review of the Empirical Literature on FDI Determinants, NBER Working Paper No. 11299.

Hinweise zur Arbeit mit Quellen

Es gibt versch. Arten von Quellen:

- Bücher
 - Monographien
 - Sammelwerke
- Periodika
 - Jahrbücher, Tagungsberichte
 - Fachzeitschriften
 - Magazine, Zeitungen
- Forschungsberichte
 - Universitär (Working Papers)
 - Außeruniversitär
- Gesetze
- Fachstatistiken
- Sonstiges
 - Firmenschriften
 - Internetquellen
 - ...

Stets zu beachten:

- „Wissenschaftliche“ Literatur suchen (bspw. Peer-reviewed Journals oder Working Paper Series von Universitäten bzw. Forschungsinstituten)
- Bücher sind nicht immer „wissenschaftliche“ Literatur
- Populärliteratur (bspw. BusinessWeek, Harvard Business Review, Handelsblatt etc.) ist meist sehr begrenzt zitierwürdig
- Für Begriffsklärungen Lexika verwenden, wie z.B. Gabler Wirtschaftslexikon (nicht „Brockhaus“, obwohl auch seriös)

1.11 Anhang

In den Anhang können umfangreichere Ableitungen oder nicht direkt in den Text passende Schaubilder und Tabellen aufgenommen werden. Allerdings sollte innerhalb des Textes inhaltlich darauf verwiesen werden. Geführte Interviews, die als Quelle dienen, sind ausformuliert dem Anhang beizufügen.

2. Inhaltliche Anforderungen

Die Ausarbeitung sollte sowohl formal als auch inhaltlich logisch strukturiert sein und den Leser diesbezüglich überzeugen. Aufbau und Inhalt entsprechen der gewählten

Argumentationsfolge. Geeignete Kapitelüberschriften weisen auf den Inhalt der einzelnen Kapitel hin, verbinden Übergänge und dienen der Erleichterung des Leseflusses. Nach einer Kapitelüberschrift sollte erst Text folgen, bevor ein neues Unterkapitel beginnt.

Der Textteil ist durch folgende Merkmale charakterisiert: Fakten, Logik, Kürze und Sachlichkeit. Eine neutrale und von Wertungen freie Darstellung ist unabdingbar, die Vermeidung der Ich-, Man- und Wir-Form ist wünschenswert. Eine Unterteilung des Textes in mehrere inhaltlich relevante Absätze macht den Text übersichtlicher

2.1 Abstract

Wird die wissenschaftliche Arbeit auf Englisch geschrieben, so ist zusätzlich ein Abstract (auf Deutsch) zu verfassen. Ein Abstract soll maximal 1 Seite umfassen. Es dient dazu, dem Leser einen Überblick über die wesentlichen Aspekte der Arbeit (Problemstellung, Zielsetzung, Vorgehen und Resultate) zu verschaffen.

2.2 Aufbau der Arbeit

Mit der wissenschaftlichen Arbeit sollen Studierende die Fähigkeit nachweisen, eine fachlich relevante Fragestellung eigenständig und nach wissenschaftlichen Kriterien vollständig zu bearbeiten. Die Studierenden sollen in diesem Zusammenhang nachweisen, dass sie sich in der/den studierten Wissenschaftsdisziplin(en) argumentativ „bewegen“ und fachspezifische Inhalte und Methoden auf eine relevante Fragestellung anwenden können. Im Wesentlichen soll die inhaltliche Darstellung die nachfolgenden drei Bestandteile umfassen.

2.2.1 Einleitung

Die Einleitung enthält die Skizzierung und Eingrenzung des Themas bzw. der Fragestellung, Angaben zur Vorgehensweise und zum Aufbau der Arbeit. Material- und Methodenwahl werden dabei nur kurz angesprochen. Der Zweck der Einleitung besteht darin, die Themenwahl im wissenschaftlichen Kontext zu begründen und das weitere Vorgehen zu skizzieren.

2.2.2 Hauptteil

Hier findet die eigentliche Behandlung des zu untersuchenden Sachverhaltes statt. Der **wissenschaftliche Theorieteil** bildet die Grundlage einer jeden Arbeit. Das Thema muss in diesem Zusammenhang theoretisch und vor dem Hintergrund des aktuellen Forschungsstands diskutiert und fundiert erschlossen werden.

Auf Basis der **erarbeiteten Theorie** können durch **Praxisbeispiele bzw. empirische Datenanalysen** Ergebnisse dargelegt und wissenschaftlich diskutiert werden.

2.2.3 Schluss

Hier werden die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit und die Antworten auf die Forschungsfragen kurz und prägnant formuliert und begründet. Gegebenenfalls wird in einem Ausblick auf weiterführende Forschungsfragen hingewiesen.

3. Tipps zur Recherche

- Gutes (Grundlagen-)Lehrbuch zum Thema finden
 - Schauen, welche Artikel der Autor des Buches zitiert
- Aktuellen Übersichtsartikel finden
 - Referenzen dieses Artikels anschauen
- Älteren Übersichtsartikel finden
 - Referenzen dieses Artikels anschauen
 - Anschauen, wer diesen Artikel zitiert hat
- Schneeballsystem der Literaturrecherche
 - Einstieg über Tertiär- bzw. Sekundärliteratur und die Literaturangaben nachrecherchieren
- Systematisch bestimmte Zeitschriften durchsuchen, z.B.
 - Research Policy
 - Entrepreneurship Theory & Practice
 - Management Science
 - Organization Science
 - International Journal of Industrial Organization
 - International Journal for Innovation Management
 - R&D Management, Zeitschrift für Klein- und Mittelunternehmen
 - International Journal of Technology Management
 - RAND Journal of Economics
- Verschiedene Rankings können hilfreich bei der Auswahl und Beurteilung der Zeitschriftenquellen sein. Bspw.:
 - Allgemeine Rankings des VHB (www.v-h-b.de → Service → VHB-Jourqual)
 - Ranking der TIM-Kommission des VHB (www.tim-kommission.de)
- Datenbanken bei der Recherche nach Zeitschriftenaufsätzen und Working Papers (z.T. nur vollständig mit Hochschullizenz nutzbar). Bspw.:
 - EBSCO, EconLit
 - WISO
 - Elektronische Zeitschriften-Bibliothek (EZB)
 - Google Scholar
 - IDEAS
 - WoPEC
 - NBER (eher VWL)

- SSRN (eher Finance, Recht)
- Bei klassischen Monographien am Besten den Weg über die Universitätsbibliotheken gehen.
- Falls ein Werk vor Ort nicht verfügbar bzw. nicht auffindbar sein sollte, können u.a. folgende Schritte unternommen werden:
 - Fernleihe von einer anderen Universität bzw. Fachhochschule
 - Den Autor des Artikels anschreiben

Allgemeine Tipps zum Lesen und Arbeiten

- Dokument sichten und Relevanz für die eigene Arbeit feststellen
 - Inhaltsverzeichnis, Stichwortverzeichnis bzw. Abstract
 - Einleitung und Zusammenfassung lesen
- Analytisch-kritisches Lesen ist stets angebracht!

Bei Bedarf/Interesse können regelmäßig angebotene allgemeine Einführungskurse zu Literaturrecherche an der Universitätsbibliothek besucht werden.

Literaturempfehlungen für wissenschaftliches Arbeiten:

Ebster, C.; Stalzer, L. (2003): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 2. Auflage, Wien.

Brauner, D.J.; Vollmer, H.-U. (2004): Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten, Sternenfels.

Brink, A. (2007): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, 3. Auflage, München.

Spoun, S.; Domnik, D.B. (2004): Erfolgreich studieren. München

Theisen, M.R. (2002): Wissenschaftliches Arbeiten, 11. Auflage, München.

Dichtl, E. (1995): Deutsch für Ökonomen, Lehrbeispiele für Sprachbeflissene, München.

RRZN, Word 2007 Wissenschaftliches Arbeiten