

# **Formaliakatalog für die im Rahmen der „Aachener Online Schriften Wirtschaft und Recht“ zu veröffentlichenden Bachelor- und Masterarbeiten**

## **I. Zielsetzung und Allgemeines**

Dieser Formalia Katalog orientiert sich an der Richtlinie des Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der FH Aachen für wissenschaftliche Arbeiten vom 2D. September 2019. Er spezifiziert deren Vorgaben, um ein einheitliches Gesamtbild der interdisziplinären Abschlussarbeiten zu gewährleisten. Nicht in diesem Formalia Katalog thematisierte formale Aspekte sind entsprechend der oben genannten Richtlinie des Fachbereiches zu halten. Vorliegend werden daher nur auf die von o.g. Richtlinie abweichenden Voraussetzungen, sowie auf die für die Veröffentlichung und Einheitlichkeit besonders relevanten Punkte eingegangen.

## **II. Gliederung und Inhaltsverzeichnis**

Die Arbeiten sind in folgender Gliederungsreihenfolge einzureichen:

1. Titelblatt
2. Abstract
3. Inhaltsverzeichnis
4. Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis
5. Text
6. Anhang
- D. Literaturverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis aufzunehmen sind davon die folgenden Gliederungspunkte:

1. Text
2. Anhang
3. Literaturverzeichnis

Der Lebenslauf und die Abschlusserklärung sind aus dem Dokument zu entfernen.

### **Gliederungssystem:**

Um eine möglichst weitgehende Einheitlichkeit und Gleichförmigkeit der zu veröffentlichenden Arbeiten zu erreichen, ist eines der folgenden vorgegebenen Gliederungssysteme zu verwenden. Sie haben die Wahl zwischen folgendem insbesondere bei juristischen Arbeiten geläufigen Gliederungssystem

A.

- I.
  - 1.
    - a)
      - aa)
        - (1)
          - (a)

B.

- I. ...

oder folgendem, insbesondere für betriebswirtschaftliche Arbeiten geläufigen, Gliederungssystem:

- 1
  - 1.1
    - 1.1.1
      - 1.1.1.1
        - 1.1.1.1.1
- 2
  - 2.1 ...

In beiden Fällen sind die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis entsprechend ihrer Gliederungsebene einzurücken. Im Text hingegen ist jeder Gliederungspunkt unabhängig von der Gliederungsebene linksbündig aufzunehmen.

Bitte verwenden Sie für die Erstellung dieser Gliederungsebenen unbedingt die in Word beinhalteten Formatvorlagen. Dies vereinfacht die Überarbeitung des Gliederungssystems insgesamt und die Überarbeitung einzelner Gliederungsebenen. Zudem kann dann ganz einfach durch Word das Inhaltsverzeichnis in wenigen Klicks entsprechend der genannten Vorgaben erstellt werden.

Die einzelnen Punkte der Gliederung müssen mit den Überschriften der Abschnitte im Text übereinstimmen. Jeder unterteilte Gliederungspunkt muss mindestens zwei Unterpunkte enthalten. Die einzelnen Punkte der Gliederung sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen. Die Seitenzahlen der Gliederung sind rechtsbündig aufzunehmen. Als Seitenangabe ist jeweils die erste Seite des entsprechenden Abschnittes zu wählen. Ein Rechtsprechungsverzeichnis ist nicht anzufertigen.

### III. Formatierungen

- > Schriftart: Verdana
- > Schriftgröße von Überschriften: 12 pt
- > Schriftgröße von Zwischenüberschriften: 10 pt
- > Schriftgröße Fließtext: 10 pt
- > Schriftgröße Fußnoten: 9 pt
- > Zeilenabstand: Mehrfach 1,15
- > Absatz: Abstand vor und nach dem Absatz von 8 pt (dies hat nur eine Wirkung auf den Abstand zwischen Text und Überschriften), die erste Zeile sollte nicht eingerückt werden
- > Seitenränder: „Normal“: Oben, links und rechts 2,5 cm, unten 2 cm
- > Blocksatz mit Trennfunktion
- > Aufzählungszeichen: >
- > Inhaltsverzeichnis: Automatisiert
- > Paginierung der Seiten:
  - in der Kopfzeile in Verdana 10pt. Außer dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren. Der Vorspann (Titelblatt, Abstract, Verzeichnisse) wird mit römischen Ziffern durchnummeriert; das Titelblatt zählt als Blatt I, wird jedoch nicht nummeriert. Der Textteil sowie das Literaturverzeichnis werden durchgängig und mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Die erste zum Textteil geschriebene Seite ist daher mit „1“ überschrieben.

### IV. Abkürzungen, Abbildungen und Tabellen

Die Verwendung und Darstellung von Abkürzungen, Abbildungen und Tabellen hat nach der jeweils geltenden Richtlinie des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der FH Aachen für wissenschaftliche Arbeiten zu erfolgen.

## V. Zitierweise

Die Zitierweise hat nach der jeweils geltenden Richtlinie des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der FH Aachen für wissenschaftliche Arbeiten zu erfolgen. Für Abschlussarbeiten des Studiengangs Wirtschaftsrecht gelten die spezielleren Zitiervorgaben aus der jeweils aktuellen Richtlinie für wissenschaftliche Arbeiten im Studiengang Wirtschaftsrecht (LL.B.). Individuelle Absprachen mit Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer – insbesondere bzgl. der verwendeten Belegmethode – bleiben unberührt.

## VI. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist ebenfalls nach der jeweils aktuell geltenden Richtlinie des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der FH Aachen für wissenschaftliche Arbeiten zu erstellen. Für Abschlussarbeiten des Studiengangs Wirtschaftsrecht gelten die spezielleren Vorschriften für die Erstellung des Literaturverzeichnisses aus der jeweils aktuellen Richtlinie für wissenschaftliche Arbeiten im Studiengang Wirtschaftsrecht.

## VII. Anhang

In den Anhang werden die Materialien aufgenommen, die im Textteil der Arbeit den Inhaltsablauf stören würden, für den Nachvollzug der Argumentation jedoch erforderlich sind (z.B. umfangreiche Abbildungen, Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, längere Formelableitungen u.Ä.).

## VIII. Schreibweise Studiengänge und Abschlussgradkürzel

### Bachelorstudiengänge

Betriebswirtschaft / Business Studies (B.Sc.)  
Betriebswirtschaft Praxis Plus (B.Sc.)  
Wirtschaftsrecht (LL.B.)  
Wirtschaftsrecht Praxis Plus (LL.B.)  
International Business Studies (B.Sc.)  
Global Business and Economics (B.Sc.)  
Wirtschaftsinformatik (B.Sc.)  
Wirtschaftsingenieurwesen (B.Sc.)

### Masterstudiengänge

International Business Management – Kunden- und Servicemanagement (M.A.)  
International Business Management – Finance, Accounting, Control, Taxation (M.A.)  
Industrial Engineering (M.Sc.)  
Wirtschaftsingenieurwesen (M.Sc.)

## IX. Abgabe der Datei

Die Benennung des Dokuments erfolgt nach folgendem Schema:

Nachname\_Datum der Einreichung\_Erstprüfer (z.B.: Musterfrau\_100821\_Kroll-Ludwigs)

Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit an Hannah Bösling ([boesling@shk.fh-aachen.de](mailto:boesling@shk.fh-aachen.de)) wenden.

**Achtung:** Bitte beachten Sie, dass die hier aufgelisteten formalen Vorgaben nur für eine mögliche Veröffentlichung in der Schriftenreihe gelten. Ihre Arbeit, wie Sie sie Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer und dem Prüfungsamt gegenüber eingereicht haben, bleibt davon unberührt!