



Hinweise für die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Autor	Jörg Lonthoff
Stand	06. Oktober 2003
Kommentar	Anbei einige allgemeine Hinweise zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten am Fachgebiet Wirtschaftsinformatik I. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich an Ihren Betreuer.

Organisatorische Hinweise

Der Anfertigungszeitraum einer Diplomarbeit ist auf drei Monate begrenzt. Studienarbeiten sollen ebenfalls in drei Monaten abgeschlossen sein. Seminararbeiten müssen innerhalb eines Semesters abgeschlossen werden.

Studien- und Diplomarbeiten sind in zweifacher Ausfertigung gebunden (keine Spiralbindung) abzugeben. Bei Seminararbeiten werden drei Exemplare ungebunden abgegeben. Daneben ist in jedem Fall ein Datenträger (bevorzugt Diskette/CD-ROM) mit dem gesamten Text sowie den Abbildungen und Tabellen der Arbeit einzureichen. Zudem ist eine PDF-Version der Arbeit erwünscht (ohne Restriktionen!), soweit dem Bearbeiter die Erstellung möglich ist. Bei der Verwendung von „Internet-Quellen“ ist eine Speicherung der Beiträge auf dem abzugebenden Datenträger notwendig, da leider viele Internet-Seiten schnell veralten und nicht mehr verfügbar sind.

Evtl. vorhandene Fristen werden mit der Abgabe der gedruckten Version erfüllt. Datenträger und PDF-Version können auch nachgereicht werden. Bei Diplomarbeiten ist ein Kolloquium notwendig. Dieses sollte vor Abgabe der Arbeit stattfinden.

Das Fachgebiet behält sich eine Veröffentlichung im World Wide Web vor. Falls dies nicht gewünscht ist, kann bei der Abgabe der Arbeit widersprochen werden.

Das Titelblatt soll folgende Angaben enthalten:

- a) Name der Universität (Technische Universität Darmstadt)
- b) Name des Fachbereichs (Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften)
- c) Name des Instituts (Institut für Betriebswirtschaftslehre)
- d) Name des Fachgebiets (Fachgebiet Wirtschaftsinformatik I - Entwicklung von Anwendungssystemen)
- e) Name des Fachgebietsleiters (Prof. Dr. Erich Ortner)
- f) Thema der Arbeit
- g) Hinweis auf die Art der Arbeit (Seminar-, Studien- oder Diplomarbeit)
- h) ggf. Betreuer der Arbeit
- i) Vor- und Zuname des Bearbeiters
- j) Hochschulort und Datum

Bei Diplomarbeiten ist eine persönlich unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut beizufügen:
„Hiermit erkläre ich an Eides statt, daß ich die vorliegende Arbeit selbständig nur unter Benutzung der in der Arbeit angegebenen Literatur angefertigt habe.“ Die Erklärung ist mit Ort, Datum und Unterschrift zu versehen.

Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Reihenfolge der einzelnen Teile der Arbeit

1. Titlei
2. einseitige Zusammenfassung (deutsch) und Abstract (englisch)
3. Abkürzungsverzeichnis (optional)
4. Gliederung
5. Abbildungsverzeichnis
6. Tabellenverzeichnis
7. Textteil
8. Anhänge (optional)
9. Literaturverzeichnis
10. Eidesstattliche Erklärung (soweit notwendig)
11. Danksagungen etc. (optional)

Die Form der Reinschrift

Die Arbeit ist mit einem Zeilenabstand von 1,3-Zeilen und in Schriftgröße 12 zu schreiben, empfehlenswert ist die Schriftart „Times (New) Roman“. Fußnoten können mit einfachem Zeilenabstand und Schriftgröße 10 geschrieben werden.

Der linke Rand soll eine Breite von 3 cm, der rechte Rand eine Breite von 2 cm aufweisen. Die einzelnen Blätter sind fortlaufend zu nummerieren. Der Textteil ist mit arabischen Ziffern zu versehen. Alle Seiten vor und nach dem Textteil (also auch das Literaturverzeichnis) sollten römische Ziffern erhalten.

Studien- und Diplomarbeiten sollten einen Umfang von 80 Textseiten nur nach Rücksprache mit dem Betreuer überschreiten. Seminararbeiten haben einen Umfang von 12 – 15 Seiten pro Bearbeiter.

Die Form der Gliederung

Eine übersichtliche Gestaltung der Gliederung lässt sich auf verschiedene Weise erreichen. Zu empfehlen ist die Dezimalgliederung.

Beispiel:

1. Einleitung.....	S. 1
1.1 Motivation.....	S. 1
1.2 Ziel der Arbeit.....	S. 1
1.3 Vorgehensweise.....	S. 2
2. Grundlagen.....	S. 2
2.1	S. 2
2.2	S. 6
3. Hauptteil.....	S. 13
3.1	S. 13
3.1.1	S. 14
3.1.2	S. 16
3.1.3	S. 18
3.2	S.20
3.2.1	S. 23
3.2.2	S. 24
4. Fazit und Ausblick.....	S. 26

Die Tiefe der Gliederung sollte so gewählt werden, dass sie insgesamt übersichtlich ist. Dabei sind insbesondere zu tiefe Hierarchien zu vermeiden.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle zur Anfertigung der Arbeit herangezogenen und im Text zitierten Quellen. Dieses Verzeichnis sollte alphabetisch nach Verfassern geordnet sein. Eine Ordnung nach der Art der Quellen (z.B. Bücher, Aufsätze usw.) wird nicht empfohlen.

Notwendig sind folgende Angaben:

a) Monographien

Ein Verfasser:

Familienname, Vorname(n): (Kurztitel oder Erscheinungsjahr) Titel, ggf. Untertitel, Ort, Jahr
Der Vorname kann abgekürzt werden, wenn keine Verwechslungsmöglichkeiten mit Autoren gleichen Familiennamens auftreten können.

Beispiel:

[Ortn97] Ortner, E.: Methodenneutraler Fachentwurf, Stuttgart 1997.

Zwei Verfasser:

[DeMe97] Denning, P.; Metcalfe, R.: Beyond Calculation, New York 1997.

Mehr als zwei Verfasser:

[Gros+93] Gross, A. C. u.a.: Business Marketing, Boston, Toronto 1993.

Mit Auflagenbezeichnung:

[Nies+94] Nieschlag, R.; Dichtl, E.; Hörschgen, H.: Marketing, 17., neubearbeitete Aufl., Berlin 1994.

Mit Bandbezeichnung:

[Bern95] Berndt, R.: Marketing, Bd. 2, 3. vollst. überarb. und erw. Aufl., Berlin, Heidelberg, New York 1995.

Sofern einzelne Bände getrennt wiederaufgelegt werden, ist die Bandzahl vor die Auflagenangabe zu setzen:

[Gute76] Gutenberg, E.: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, 2. Bd., Der Absatz, 15. Aufl., Berlin, Heidelberg, New York 1976.

Mehr als drei Verlagsorte:

[Zalt+73] Zaltman, G.; Pinson, Chr. R. A.; Angelmar, R.: Metatheory and Consumer Research, New York u.a. 1973.

Ohne Angabe des Verlagsortes, des Jahres oder des Verfassers:

ohne Ortsangabe = o.O.

ohne Jahresangabe = o.J.

ohne Verfasserangabe = o.V.

Fehlt eine Verfasserangabe, kann die Bezeichnung o.V. vor den Veröffentlichungstitel gesetzt werden.

Dissertationen:

[Eise77] Eisele, R.: Beschaffungsprozesse in Unternehmungen als Grundlage der Absatzpolitik von Produktionsgüter-Handelsbetrieben, Diss. Mannheim 1977.

Habilitationsschriften:

[Must77] Mustermann, G.: Soziale Auswirkungen der Softwareentwicklung, Habil.-Schr. Mannheim 1977

b) Beiträge in Sammelwerken, Nachschlagwerken und Festschriften

[NnnnJJ] Familienname(n), Vorname(n) des (der) Verfasser(s): Titel des Sammelwerkes oder der Festschrift, Herausgeber, Auflage, Band, Ort Jahr, Seite bis Seite oder Spalte bis Spalte.

Beispiele:

[Wede80] Wedekind, H.: Systematisches Konstruieren von Datenbankanwendungen – zur Methodologie der angewandten Informatik, Festschrift zum 65. Geburtstag von Herrn Prof. Dr. K. F. Busmann, Hrsg.: Wedekind, H. und Ortner, E., München u. a. 1980, S. 74-77.

Die Titel von Handwörterbüchern, Handbüchern und Periodika können abgekürzt werden. In diesem Fall ist ein Abkürzungsverzeichnis anzufertigen. Dabei ist auf die üblichen Abkürzungen zurückzugreifen.

c) Aufsätze und Nachrichten in Zeitschriften und Zeitungen

Die Titel der Nachrichten und Zeitungen werden üblicherweise abgekürzt. Ein Abkürzungsverzeichnis ist beizufügen.

Bei Zeitschriftenaufsätzen kann auf die Nennung der Heftnummer oder des Monats verzichtet werden, wenn die Seiten jahrgangsweise durchnummeriert sind.

Beispiele:

[Stae73] Staehle, W. H.: Plädoyer für die Einbeziehung normativer Aussagen in die Betriebswirtschaftslehre, in: ZfbF, 25. Jg. (1973), S. 184-197.

[Kass77] Kassarian, H.: Content Analysis in Consumer Research, in: JCR, Vol. 4 (June 1977), S. 8-18.

[Kruk77] Kruk, M.: Die hundert größten Unternehmen, in: FAZ, Nr. 204 (3.9.1977), S.13.

[o.V.75] o.V.: "Parteiliche Wissenschaft" nicht mit dem Grundgesetz vereinbar, in: FAZ, Nr. 207 (8.9.1975), S. 3.

d) Internet-Quellen

[NnnnJJ] Verfasser : Dokumentenüberschrift (Titel), URL, Beitragsdatum, Abruf am TT.MM.JJJJ.

Sind Verfasser und/oder Herausgeber nicht herauszufinden, dann:

[o.V.JJ] o. V. : Dokumentenüberschrift (Titel), URL, Beitragsdatum, Abruf am TT.MM.JJJJ.

Ist das Erscheinungsdatum nicht angegeben, so wird das Abrufsjahr angegeben.

Beispiele:

[Grol03] Grollius, T.: Willkommen am Fachgebiet Wirtschaftsinformatik I, <http://www.winf.tu-darmstadt.de>, 25.08.2003, Abruf am 03.09.2003.

[o.V.03] o. V.: TU Darmstadt, <http://www.tu-darmstadt.de/index.html>, Abruf am 03.09.2003.

Möglich und vielfach auch *erwünscht* sind folgende zusätzliche Angaben:

- ausgeschriebene Vornamen
- Verlag
- Titel der Schriftenreihe
- Nummer innerhalb der Schriftenreihe
- Art der Ausgabe (z.B. Stadtausgabe, Landesausgabe)

Beispiel:

[SzWi74] Szyperski, Norbert; Winand, Udo: Entscheidungstheorie, Eine Einführung unter besonderer Berücksichtigung spieltheoretischer Konzepte, Stuttgart: Poeschel 1974 (Sammlung Poeschel, P 77)

Anzumerken ist, daß nach dem Titel oft statt des Kommas ein Punkt gesetzt wird. Ein eventuell folgendes "In" wird dann groß geschrieben.

Wichtig ist, daß eine einmal gewählte Form der Quellenangabe innerhalb der Arbeit beibehalten wird.

Literatur, die in der Arbeit nicht zitiert worden ist, darf nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Sollte die Nennung weiterführender Literatur vom Verfasser gewünscht werden, hat dies in einem separaten Abschnitt „Weiterführende Literatur“ zu erfolgen.

Zitierweise

Im Fachgebiet Wirtschaftsinformatik I wird die, in der Wirtschaftsinformatik übliche Kurzzitierweise (wie [Ortn03], S. 25) verwendet. Somit erfolgt die Zitatangabe direkt im Text.

Sämtliche Ent- und Anlehnungen sind durch Quellenangaben kenntlich zu machen.

Wörtliche Übernahmen sind in Anführungszeichen zu setzen. Änderungen des Textes sind in diesem Falle nicht erlaubt. Bei Hervorhebungen ist anzugeben, ob sie bereits im Original vorhanden sind oder vom Verfasser der Diplom-, Studien- oder Seminararbeit nachträglich vorgenommen wurden. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die Auslassung mehrerer Worte ist durch drei Punkte anzudeuten.

Sinngemäße Ent- oder Anlehnungen haben so zu erfolgen, daß der Umfang der jeweiligen Übernahme eindeutig erkennbar ist. Beziehen sich also Ent- und Anlehnungen auf mehrere aufeinanderfolgende Seiten einer Quelle, so ist eine genaue Angabe der entsprechenden Seitenzahlen erforderlich; das unpräzise "ff." genügt nicht.

Werden Ausführungen anderer Autoren sinngemäß übernommen oder wird auf eine andere Stelle in der Diplomarbeit (oder in der Studienarbeit, in der Seminararbeit) verwiesen, so ist dies mit "vergleiche" bzw. "vgl." kenntlich zu machen, bei wörtlichen Zitaten entfällt ein Zusatz.

Die Übersetzung fremdsprachlicher Texte kann zu wörtlichen Zitaten oder sinngemäßen Anlehnungen führen. Wird eine genaue Wiedergabe fremdsprachlicher Texte angestrebt, empfiehlt sich ein wörtliches Zitat in der jeweiligen Fremdsprache.

Seitenlange wörtliche oder sinngemäße Übertragungen sind grundsätzlich zu vermeiden.

Zitate aus zweiter Hand sind nur in Ausnahmefällen zulässig und entsprechend zu kennzeichnen. Ist z.B. die Primärquelle nicht beschaffbar, dann ist ein Sekundärzitat zulässig.

Beispiel:

[Nich60] Nichol, A.: Partial Monopoly and Price Leadership, A Study in Economic Theory, Diss. Columbia 1930, zitiert nach: Lampert, H.: Die Preisführerschaft, Versuch einer zusammenfassenden Darstellung, in: JbNöSt, 172. Bd. (1960), S. 203-239

Hinweise zur Planung des Arbeitsablaufs bei der Anfertigung von Seminar-, Studien- und Diplomarbeiten

Bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten ist folgender Arbeitsablauf empfehlenswert:

Erfassung der Problemstellung

Ziel dieses Schrittes ist die Erfassung der Fragestellung des Themas. Beachten Sie jedes Wort der Themenformulierung und versuchen Sie, die Bedeutung der verwandten Begriffe zu erfassen. Dabei können Nachschlagewerke hilfreich sein. Formulieren Sie zentrale Fragestellungen des Themas.

Bestimmung der Arbeitsziele

Gewichten Sie die Probleme des Themas. Bestimmen Sie dabei möglichst exakt jene Probleme, mit denen Sie sich besonders intensiv befassen möchten. Begründen Sie im Rahmen einer „Abgrenzung des Themas“, warum Sie bestimmte Randprobleme des Themas nicht bearbeiten werden.

Ergebnis dieses Arbeitsgangs ist das Gerüst für eine Grobgliederung.

Zeitplanung

Planen Sie den Zeitbedarf für die folgenden Arbeitsschritte. Als Faustformel gilt: 1/3 der Zeit kann der Stoffsammlung dienen. Dabei sollte simultan die Entwicklung einer Gliederung vorangetrieben werden. Die Gliederung sollte etwa nach 1/3 bis zur Hälfte der verfügbaren Zeit fertiggestellt sein. Für die schriftliche Ausarbeitung sollte etwa die Hälfte (mindestens 1/3) der Zeit eingeplant werden.

Planen sie rechtzeitig i.d.R. für die letzte Woche vor der Abgabe oder kurz nach der Abgabe ein Kolloquium zur Diplomarbeit mit Ihrem Betreuer ein.

Stoffsammlung

Für die Stoffsammlung empfiehlt es sich, von der Sekundärliteratur auszugehen. Erst wenn man durch Überblicksarbeiten mit dem Gesamtthema und den verschiedenen Meinungen vertraut ist, sollte man anhand der Primärliteratur die einzelnen Meinungen im Detail studieren. Kernaufgaben der Stoffsammlung sind:

- (1) Die Literatursuche
- (2) Die Literaturlauswertung und -verarbeitung

Für die Literatursuche bieten sich folgende Ansatzpunkte:

- a) Literatursuche in Sammelwerken und Monographien
- b) Spezielle Literaturverzeichnisse (Bibliographien)
- c) Durchsicht von Zeitschriften
- d) Inanspruchnahme von Dokumentationsstellen (Datenbanken)

Bei der Literaturlauswertung und -verarbeitung ist auf folgende Punkte zu achten:

- *Zielsetzung der Arbeit*
Hierüber gibt meist ein Vorwort oder eine Einführung ergänzt durch einen Blick auf die Inhaltsangabe Auskunft.
- *Grundzüge des Inhalts, Aufbau, Gliederung*
Zu überlegen ist, ob die vorliegende Literaturquelle insgesamt und/oder welche Stellen daraus mit welchem Gewicht (überfliegen oder intensives Durcharbeiten) ausgewertet werden sollen.
- *Kernaussagen*
Welches sind die wichtigsten Aussagen über reale Sachverhalte?
Welche Stellungnahmen und Empfehlungen entwickelt der Autor?
Welche Aussagen sind neu?
Wo in der Literatur sind ähnliche oder gegensätzliche Aussagen zu finden?

- *Denkrichtung (Schule) des Verfassers*
- *Methodisches Vorgehen*
Welche Art von Aussagen wird formuliert (deskriptive, explikative, prognostizierende, normative)?
Wie ist demnach ein eventuelles Modell zu charakterisieren?
In welcher Art wird vorgegangen (deduktiv, induktiv, empirisch)?
- *Erklärungswert der Aussagen*
Bestimmtheit und Gültigkeitsbereich der Aussagen?
Realitätsbezug der Prämissen?
Plausibilität der Aussagen anhand von Beispielen?
Bewährungsgrad der Aussagen?
- *Offene Probleme*
- *Gesamturteil*

Die Ergebnisse einer solchen Literaturarbeit können z.B. auf Karteikarten festgehalten werden.

Feingliederung (bei der schriftlichen Ausarbeitung)

Beim Aufstellen der endgültigen Gliederung ist diese insbesondere im Hinblick auf Konsistenz, Überschneidungsfreiheit und logische Entwicklung des Gedankenganges zu überprüfen. Dies und die weitere Stoff- und Gedankensammlung wird erleichtert, wenn für jeden Gliederungspunkt ein eigenes Blatt angelegt wird, auf dem bereits in Stichworten der Gedankengang erarbeitet und Literaturhinweise fortwährend festgehalten werden.

Schriftliche Ausarbeitung

Die meisten inhaltlichen Fehler sind folgender Art:

- Die jeweilige Formulierung trifft nicht genau das, was man sagen will. Manchmal kann hier lautes Formulieren eine Hilfe sein.
- Die Begründungen der einzelnen Aussagen sind nicht sorgfältig und stichhaltig.
- Literatur wird zu kritiklos übernommen bzw. die implizite und/oder explizite Kritik der erwähnten Literaturmeinungen kommt zu kurz.

Umständliche Zusatzarbeit wird vermieden, wenn im Verlauf der Ausarbeitung simultan die Fußnoten formuliert werden.

Korrektur und endgültige Fassung

Eigene Korrektur und u.U. Korrekturlesen lassen durch Bekannte im Hinblick auf sprachliche Fehler, Schreib- und Zeichenfehler sowie falsch verwendete Fremdwörter sind vor der Abgabe unbedingt zu empfehlen.

Hinweise zur Vermeidung vermeidbarer Fehler

Die Korrektur schriftlicher Arbeiten lässt erkennen, dass bestimmte Fehlerarten immer wieder auftauchen. Die folgenden Anregungen sollen helfen, solche vermeidbaren Mängel seltener werden zu lassen.

Präzisieren Sie im Rahmen der Problemstellung die gestellten Fragen so genau wie möglich. Leiten sie daraus Arbeitsziele ab. Wer dies nicht beachtet läuft Gefahr, vom Thema abzuweichen oder das Thema zu verfehlen.

Drücken Sie sich genau, klar und bestimmt aus. Überprüfen Sie jeden Satz im Blick auf Fehlinterpretationen des Lesers.

Beachten Sie Formerfordernisse, speziell Erfordernisse hinsichtlich der Quellenangaben und Zitierweise.

Begründen Sie die von Ihnen geäußerten Auffassungen, nachdem Sie vorher die Aussagen anderer Autoren zum selben Sachverhalt dargestellt und diskutiert haben. Schließen Sie sich also nicht bedingungslos und stillschweigend irgendeiner sogenannten "herrschenden Meinung" an.

Übernehmen Sie nicht die Ergebnisse empirischer Untersuchungen anderer Autoren, ohne die Prämissen und Methoden dieser Untersuchungen geprüft zu haben. Diskutieren Sie die Übertragbarkeit der Ergebnisse auf ihre Fragestellung und Ihren speziellen Untersuchungsbereich.

Unterliegen Sie nicht dem "naturalistischen Fehlschluss", d.h. aus Seins-Aussagen können Sie keine Empfehlungen ableiten. Wenn Sie Empfehlungen aussprechen, dann sollten Sie die zugrundeliegenden Werturteile aufzeigen. Vermeiden Sie versteckte Werturteile!

Achten Sie darauf, dass Sie sich genügend von der Literatur emanzipieren. Ein Mosaik aus wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen von Literaturstellen ergibt keine befriedigende Seminar-, Studien- oder Diplomarbeit.

Machen Sie sich klar, ob Ihre Aussagen

- (1) die Realität allgemeingültig beschreiben sollen: "Die Marktforschung liefert Informationen für die Preisgestaltung";
- (2) einen wünschenswerten Zustand darstellen sollen: "Die Marktforschung sollte die Informationen für die Preisgestaltung liefern";
- (3) Eine Möglichkeit schildern soll: "Die Marktforschung kann die Informationen für die Preisgestaltung liefern"

Diskutieren Sie die Begriffe nicht erst, nachdem Sie diese bereits kapitellang ohne nähere Erläuterung verwendet haben.

Bedenken Sie stets, dass alle Ihre Aussagen so angelegt sein müssen, dass Sie ein sachverständiger Dritter nachprüfen kann:

- a) durch Nachvollziehen Ihrer Überlegungen: daher Transparenz der Ausführungen, präzise Erläuterungen der verwendeten Begriffe und lückenlose Argumentation;
- b) durch Zurückgreifen auf die von Ihnen herangezogene Untersuchung anderer Autoren: daher exakte Quellenangaben mit präziser Seitenzahl.

Es ist immer sehr unbefriedigend, wenn am Ende einer Problemdiskussion lapidar und global auf eine Lösungsmöglichkeit verwiesen wird. Beispiel: "Unsere Überlegungen zeigen, dass das komplexe Problem einer Lösung nahezu unüberwindbare Schwierigkeiten entgegenstellt, und dass alle Lösungsversuche im Endeffekt gescheitert sind. Die Simulationstheorie kann hier weiterführen." Es ist zumindest nötig, dass Sie den vorgeschlagenen Lösungsweg grob skizzieren und andiskutieren.

Überprüfen Sie immer wieder Ihren Untersuchungsgang im Hinblick auf Überschneidungsfreiheit, logische Konsistenz und klare Gedankenfolge.

Vermeiden Sie lange und verschachtelte Sätze. Kurze Sätze dienen der sprachlichen Klarheit und vermeiden die Gefahr satzbaubedingter Ungenauigkeiten.

Weiterführende Literatur

Bänsch, Axel: Wissenschaftliches Arbeiten, Seminar- und Diplomarbeiten, 4. Aufl., München, Wien 1995

Corsten, Hans / Deppe, Joachim: Arbeitstechniken für Wirtschaftswissenschaftler, München, Wien 1996

Borchardt, Knut: Vademecum für den Volkswirt, Stuttgart, Gustav Fischer Verlag 1973

Müller-Merbach, Heiner: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre (Kapitel 11: Das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten, S. 165-180), München, Verlag Franz Vahlen 1974

Naef, Regula, D.: Rationeller Lernen lernen, 9. Aufl., Weinheim, Basel, Beltz Verlag 1977

o.V.: Zitat und Manuskript - Eine Arbeitshilfe für Studenten, Stuttgart, Poeschel-Verlag 1994 (kostenlose Broschüre mit einem Gesamtverzeichnis der Sammlung Poeschel; Poeschel-Verlag, Kernerstr. 43, 70028 Stuttgart)

o.V.: Über das Zitieren, Stuttgart, Poeschel-Verlag 1971 (kostenlose Broschüre als Ergänzung zum Gesamtverzeichnis Poeschel)

Rösner, Hans Jürgen: Die Seminar- und Diplomarbeit, München, VVF Verlag V. Florentz 1977

Scheibler, Albert: Technik und Methodik des wissenschaftlichen Arbeitens, München, Verlag Franz Vahlen 1976

Weber, Wolfgang / Kolb, Meinulf: Einführung in das Studium der Betriebswirtschaftslehre, Stuttgart, Poeschel-Verlag 1977