

## Hinweise zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten

### Äußere Form

Der Arbeit vorangestellt werden ein Titelblatt und eine Gliederung. Ein Abkürzungsverzeichnis kann sich anschließen, jedoch nur, wenn Abkürzungen Verwendung finden, die nicht im Allgemeinen gebräuchlich sind und daher der Erläuterung bedürfen. Ein darauffolgendes Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis kann zur Übersicht bei umfangreichem Gebrauch von Tabellen und Abbildungen eingesetzt werden. Das Literaturverzeichnis enthält alle verwendeten Literaturquellen und steht am Ende der Ausarbeitung. Gegebenenfalls kann dem Literaturverzeichnis, unter Beachtung der nachfolgenden Hinweise, ein Anhang nachgestellt werden.

Darüber hinaus sind die folgenden **Formatierungshinweise** zu beachten:

- Schriftart Times New Roman 12 Pt. oder Arial 11 Pt.
- 1,5-zeiliger Zeilenabstand, Blocksatz
- Zitationsstil muss einheitlich sein (APA-Style, Harvard-Zitierweise und Zitieren in Fußnoten sind zulässig; Empfehlung: APA, vgl. auch bereitgestellter Leitfaden)
- Seitenränder: 2cm oben, unten & links; 4cm rechts
- Umfang (ohne Verzeichnisse und Anhang; Umfang darf aus inhaltlich begründbaren Gründen bis zu 10 Prozent über- oder unterschritten werden):
  - Hausarbeiten: vgl. Vorgaben des Seminars
  - Ein-Fach-Bachelorarbeiten: 25 Seiten
  - Zwei-Fach-Bachelorarbeiten: 30 Seiten
  - Masterarbeiten: 70 Seiten

### Titelblatt

#### Bestandteile des Titelblattes:

- Art und Thema der Arbeit
- Erstprüfer/in (ggf. auch Zweitprüfer/in)
- Name des/r Verfassers/in, Matrikelnummer, Anschrift
- Abgabedatum

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM Fakultät für Wirtschaftswissenschaft	
Bachelorarbeit (9 Wochen-Arbeit) zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor of Science	
über das Thema (Thema der Bachelorarbeit)	
Eingereicht bei:	Frau Prof. Dr. Wilkens
von cand. rer. oec.:	Manuela Mustermann
Matrikelnr.:	100 000 000 000
Anschrift:	Mustergasse 1 12345 Musterstadt
Abgabedatum:	xx.xx.xxxx

### Gliederung und Aufbau

Die Gliederung dient dazu, die Arbeit zu strukturieren und deren inhaltlichen Aufbau im Überblick zu verdeutlichen. Die Gliederungspunkte sind jeweils mit Seitenzahl anzugeben und es wird zu einem dekadischen Gliederungssystem angeraten. Achten Sie darauf, dass eine eröffnete Untergliederungsebene nur erstellt wird, wenn in mindestens zwei Unterpunkte strukturiert wird (auf 1.1 folgt auch 1.2). Die Seitenzahlen der Verzeichnisse werden mit römischen Ziffern gekennzeichnet. Auf der nachfolgenden Seite sind beispielhaft zwei Gliederungsmöglichkeiten dargestellt, einmal für eine allgemeine Abschlussarbeit (in Tendenz WiWi-Studierende) und einmal für eine Abschlussarbeit entlang eines einzelnen spezifischen Fallbeispiels (in Tendenz IAW-Studierende; vgl. auch Template für IAW-Studierende im Moodle-Kurs).

## Beispielhafte Gliederung einer Abschlussarbeit (WiWi)

### Titelblatt

### Inhaltsverzeichnis

ggf. Abbildungsverzeichnis

ggf. Inhaltsverzeichnis

### 1. Einleitung [BA: ca. 2 Seiten; MA: ca. 3-5 Seiten]:

- Dient der Hinführung zum Thema, dessen Abgrenzung und der Bezeichnung relevanter Problemfelder. Umfasst Problemstellung, Zielsetzung, Fragestellung (ggf. auch untersuchungsleitende Annahmen) und den Aufbau der Arbeit; meist ohne weitere Untergliederung

### 2. Theoretisch-konzeptioneller Hintergrund [BA: ca. 7-10 Seiten; MA: ca. 20-25 Seiten]

- 2.1 Definitorische Grundlagen
- 2.2 Darstellung zentraler Theorien und Modelle
  - 2.2.1 ...
  - 2.2.2 ...
- 2.3 Zwischenfazit zum Stand der Forschung / Hypothesen / ...

**Inhaltliche Benennung** wählen, z.B. statt „definitorische Grundlagen“ ggf. auch den Gegenstandsbereich benennen → „Definitionen Führung und mobile Arbeit“

### 3. Methodik [BA: ca. 2-4 Seiten; MA: ca. 7-10 Seiten]

- 3.1 Untersuchungsansatz
- 3.2 Stichprobe und Datenerhebung (einschl. Erhebungsinstrumente)
- 3.3 Auswertungsmethode
- ...

### 4. Ergebnisse [BA: ca. 5-8 Seiten; MA: ca. 15-25 Seiten]

- 4.1 Befund 1
- 4.2 Befund 2
- 4.3 Befund 3
- ...

Inhaltliche  
Benennung

### 5. Diskussion [BA: ca. 5-7 Seiten; MA: ca. 10-15 Seiten]

- 5.1 Zusammenfassung der Ergebnisse
- 5.2 Einordnung in den Stand der Forschung
- 5.3 Praktische Implikationen
- 5.4 Limitationen und zukünftige Forschung
- ...

### 6. Fazit [BA/MA: ca. 1-2 Seiten]

- Zusammenfassung zentraler Ergebnisse; auf Schlussfolgerungen ausgerichtet, die einen Bezug zur Problemstellung erkennen lassen; keine weitere Untergliederung

**Literaturverzeichnis** [umfasst alle zitierten Quellen der Arbeit, linksbündig mit hängender zweiter Zeile]

**Anhang** [z.B. Interviewleitfaden/-transkripte, Kodierleitfaden, ausführliche Tabellen, Datenblätter, R-Code etc.]

**Hinweis:** Aufbau, Benennung und angegebener Umfang der einzelnen Kapitel sind grobe Empfehlungen; Abweichungen sind üblich, weitere/andere Unterabschnitte können und sollten ergänzt werden

## Beispielhafte Gliederung einer Abschlussarbeit (IAW)

### Titelblatt

### Abstract

### Inhaltsverzeichnis

ggf. Abbildungsverzeichnis

ggf. Inhaltsverzeichnis

### 1. Einleitung [ca. 3-5 Seiten]:

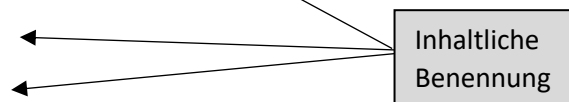
- Dient der Hinführung zum Thema, dessen Abgrenzung und der Bezeichnung relevanter Problemfelder. Umfasst Problemstellung, Zielsetzung, Fragestellung (ggf. auch untersuchungsleitende Annahmen) und den Aufbau der Arbeit; weitere Untergliederung möglich

### 2. Fallbeschreibung und Einordnung des Forschungsstandes [ca. 5-10 Seiten]

- 2.1 Hintergrundinformationen zum Betriebsfall und Untersuchungsanliegen
- 2.2 Stand der Forschung im Untersuchungsfeld
- ...

### 3. Theoretisch-konzeptioneller Bezugsrahmen [ca. 10-15 Seiten]:

- 3.1 Definitiorische Grundlagen
- 3.2 Begründung der Theoriewahl
- 3.3 Theoriedarstellung
- 3.4 Rückbezug zum Ausgangsproblem
- ...

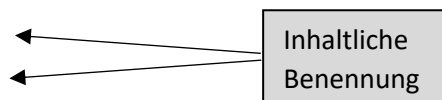


### 4. Untersuchungsdesign und Forschungsmethode [ca. 10 Seiten]

- 4.1 Untersuchungsaufbau und relevante Konstrukte
- 4.2 Erhebungsinstrumente
- 4.3 Untersuchungssample
- 4.4 Auswertungsmethode
- 4.5 Limitationen des Untersuchungsdesigns (ggf. auch erst in Diskussion)

### 5. Untersuchungsergebnisse [ca. 20 Seiten]

- 5.1 Befund 1
- 5.2 Befund 2
- 5.3 Befund 3
- ...



### 6. Ergebnisinterpretation [ca. 10 Seiten]

- 6.1 Einordnung in den Stand der Forschung
- 6.2 Praktische Implikationen

### 7. Fazit [ca. 3-5 Seiten]

- Umfasst die Zusammenfassung der Arbeit, Limitationen und Ausblick

**Literaturverzeichnis** [umfasst alle zitierten Quellen der Arbeit, linksbündig mit hängender zweiter Zeile]

**Anhang** [z.B. Interviewleitfaden/-transkripte, Kodierleitfaden, ausführliche Tabellen, Datenblätter, R-Code etc.]

Eidesstaatliche Erklärung

**Hinweis:** Aufbau, Benennung und angegebener Umfang der einzelnen Kapitel sind grobe Empfehlungen; Abweichungen sind üblich, weitere/andere Unterabschnitte können und sollten ergänzt werden

## Zitate und Literaturverzeichnis

Jegliche Übernahme fremder Gedanken, auch sinngemäße Anlehnungen, müssen durch einen Quellenverweis kenntlich gemacht werden, um ein Plagiat zu vermeiden. **Wörtliche Zitate** sind dabei in Anführungszeichen zu setzen und weisen die entsprechende Fundstelle mit Jahres- und Seitenzahl aus. Verwenden Sie wörtliche Zitate nur in Ausnahmefällen, wenn die prägnante Formulierung des/r Autors/in entscheidend ist. Längere wörtliche Zitate (mehr als 2 Zeilen) werden im Text eingerückt und in einzeiligem Zeilenabstand formatiert. Vorzuziehen ist, einen direkten Bezug zum Kontext herzustellen und die Gedanken des/r Verfassers/in in eigenen Worten in die Arbeit einzuordnen (**indirekte Zitate**). Zu zitieren sind grundsätzlich Originalquellen. Auf Sekundärzitate sollte möglichst verzichtet werden, da grundsätzlich sicherzustellen ist, dass das Zitat den richtigen Zusammenhang trifft und die Gedanken der Ursprungsquelle auch korrekt wiedergegeben werden. In wörtlichen Zitaten dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Die Auslassung von Wörtern ist durch [...] kenntlich zu machen, bzw. sind ggf. eingefügte Wörter ebenso in eckiger Klammer zu integrieren.

Es bestehen unterschiedliche mögliche und zulässige Zitierweisen (APA, Harvard, Fußnoten). Wichtig ist, dass sich für eine Zitierweise entschieden und diese konsequent beibehalten wird. Hierbei raten wir zum **APA-Zitationsstil**. Hierfür stellen wir im Moodle-Kurs einen entsprechenden ausführlichen **APA-Leitfaden** bereit (Reiter „Grundlagen wiss. Arbeitens“ → Leitfaden zum Zitieren nach APA), eine Kurzzusammenfassung des Zitierens im Text erfolgt in der nachfolgenden Tabelle.

Anzahl Autor:innen	Direktes Zitat	Indirektes Zitat
1	„Wirkzusammenhänge zwischen unterschiedlichen Kompetenzebenen sind anzunehmen, können allerdings nur schwer gezeigt werden“ (Wilkens, 2010, S. 7).	Die Forschung geht von einem Zusammenhang zwischen individuellen und organisationalen Kompetenzen aus, der empirisch noch weiter zu erforschen ist (Wilkens, 2010).
2	Kompetenzen sind definiert als „Fähigkeit in komplexen Situationen durch selbst-organisiertes Handeln passende Problemlösungen zu entwickeln“ (Wilkens & Hohagen, 2021, S. 11).	Dabei wird unter dem Kompetenzbegriff die Fähigkeit verstanden situationsübergreifend Problemlösungen entwickeln zu können (Wilkens & Hohagen, 2021).
3 oder mehr	Wilkens et al. (2022) betonen, dass Kompetenzen „nicht beobachtet, sondern über gezeigte Leistung indirekt erschlossen werden können“ (S. 110).	Wie Wilkens et al. (2022) zeigen, können Kompetenzen nur indirekt über Outputgrößen erfasst werden.

**Abbildung 1.** Kurzzusammenfassung des Zitierens im Text nach APA anhand fiktiver Zitate.

### Wichtiger Hinweise

Abweichend vom APA-Zitationsstil und in Absprache mit weiteren Lehrstühlen der WiWi-Fakultät empfehlen wir immer dann auch **bei indirekten Zitaten Seitenzahlen anzugeben, wenn Sie sich auf eine konkrete Aussage oder eine konkrete Definition beziehen**. Beziehen Sie sich hingegen allgemein auf Ergebnisse einer Studie, eine Theorie oder ein Modell, welche über mehrere Seiten erarbeitet und dargestellt werden, ist eine Zitation ohne konkrete Seitenangabe zu wählen.

Das **Literaturverzeichnis** soll das eindeutige Auffinden der verwendeten Quellen möglich machen und enthält sämtliche zur Ausarbeitung genutzte Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Autor:innen. Je nach verwendeter Zitierweise und Art der Quelle (Monographie, Beitrag in Herausgeberband, Fachartikel etc.) ist die entsprechende Formatierung zu wählen. Eine ausführliche Übersicht zur Formatierung des Literaturverzeichnisses nach APA 7 findet sich ebenfalls im APA-Leitfaden.

Eine **Nutzung von Plagiatssoftware** ist in unseren Augen nicht nötig, da der Vermeidung eines Plagiats ein sauberes, ehrliches wissenschaftliches Vorgehen zu Grunde liegt. Sollten Sie dennoch auf Plagiatsprüfsoftware wie den kostenfreien [PlagScan](#) der RUB zurückkommen, achten Sie bitte unbedingt darauf Ihr hochgeladenes Dokument im Nachgang zu löschen, anderenfalls wird bei einer Prüfung durch uns direkt ein 100%iges Plagiat angezeigt und Ihre Arbeit automatisch zum Prüffall.

## Hinweise zur Bewertung

Für die Bewertung der Arbeit ist maßgeblich, inwieweit es Ihnen gelingt, das Problemfeld fundiert zu fassen und die Fragestellung schlüssig zu beantworten. Wesentlich ist eine stringente Bearbeitung des Themas und eine klare Argumentation. Es soll deutlich werden, dass in der Arbeit die theoretischen Konzepte und Bezugsrahmen korrekt verwendet werden und nachvollziehbar begründete Ergebnisse abgeleitet werden.

## Tipps für die Recherche wissenschaftlicher Literatur an der RUB

Nachfolgend werden Ihnen Möglichkeiten für die Literaturrecherche im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten aufgezeigt, die als Hilfestellungen anzusehen sind und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Hilfreich können für Sie auch die von der Universitätsbibliothek angebotenen Kurse und Beratungen rund um das Thema wissenschaftliche Literaturrecherche sein: <https://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/informationen/informationsveranstaltungen.html>.

## Grundsätzliche Möglichkeiten zur Recherche

Als Startpunkt Ihrer Recherche kann ein aktueller, spezifischer Artikel dienen, der Ihrer Fragestellung nahe ist, oder bspw. auch ein Überblicksartikel, von dem ausgehend Sie in spezifischere Richtungen recherchieren können.

Sie können im Internet nach speziellen Informationen oder Artikeln suchen (z.B. über [Google Scholar](#), [Scopus](#) oder [Web of Science](#)). Beachten Sie jedoch, dass die Einordnung der Qualität von Suchergebnissen (insb. bei Google Scholar) einige Übung erfordert und die Suche in wissenschaftlichen Datenbanken eine sinnvolle Ergänzung bietet. Hierzu haben Sie, neben der Suche in der Universitätsbibliothek (UB) oder in den Institutsbibliotheken vor Ort, die Möglichkeit, elektronische Systeme der Ruhr-Universität zu nutzen. Ausgangspunkt hierfür ist die Startseite der UB: <http://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/>.

Von der Startseite der UB aus können Sie auf OPAC (Suchsystem der UB), die elektronische Bibliothek, die elektronische Zeitschriftenbibliothek, die Fernleihe und sonstige Datenbanken zugreifen. Eine Übersicht über an der RUB lizenzierte wissenschaftliche Datenbanken aus dem Bereich Wirtschaftswissenschaften finden Sie hier: <https://ruhr-uni-bochum.digibib.net/eres/subject-area/Wirtschaftswissenschaften>

Zugriff auf die elektronischen Angebote der UB haben Sie, wenn Ihr mobiles Gerät über das Campus-Datennetz der RUB ins Internet eingewählt ist. Außerhalb des campuseigenen Netzwerks benötigen Sie eine VPN-Verbindung: <https://noc.rub.de/web/vpn>.

## Wie wählen Sie relevante Literatur aus?

Die Qualität der Quellen ist ausschlaggebend. Wichtige Merkmale sind dabei die **Aktualität**, die **Relevanz**, die **Zuverlässigkeit** und die **Nachprüfbarkeit**. Die ausgewählten Quellen sollten wissenschaftlich und niveauvoll sein. Hinweise geben insbesondere der Prozess der Qualitätssicherung (z.B. Peer-Review-Verfahren vor Veröffentlichung eines Beitrags), die Verschlagwortung/Indexierung und die Einhaltung und Etablierung von Richtlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis eines Publikationsorgans (vgl. [DFG – Positionspapier „Wissenschaftlichen Publizieren“](#)).

In der Regel werden Sie wenig Literatur finden, die genau das Thema behandelt, das Sie in Ihrer Abschlussarbeit untersuchen. Demnach ist es sinnvoll, auch nach **Synonymen und verwandten Begriffen** sowie renommierten Autor/innen im Bereich Ihres Themas zu suchen. Auch hilft es, mit bestimmten **Suchoperatoren** zu arbeiten.

- **AND**-Verknüpfung: findet Dokumente, die alle der miteinander verknüpften Begriffe enthalten und bewirkt eine speziellere Suche.
- **OR**-Verknüpfung: findet Dokumente, die mindestens einen oder mehrere der miteinander verknüpften Begriffe enthalten und bewirkt eine möglichst weite Suche.
- **NOT**-Verknüpfung: findet Dokumente, die den ersten, aber nicht den zweiten Begriff enthalten.
- Sternchen (\*): dient als Platzhalter. (z.B. *Projekt\** sucht nach Wortfolgen wie Projektplan, Projektgruppe, ... also nach allen Begriffen, die mit *Projekt* beginnen.)
- Anführungszeichen („“): dient der Suche nach Wortgruppen, die im Text direkt zusammenstehen (z.B. „*shared strategic leadership*“ listet alle Artikel auf, in denen die Wortfolge direkt zusammensteht.)

Um mit **Synonymen** und verwandten Begriffen zu arbeiten, bietet es sich an, einen Thesaurus zu nutzen. Ein **Thesaurus** liefert eine systematisch geordnete Sammlung von Begriffen, die zueinander in thematischer Beziehung stehen. Mithilfe eines solchen Begriffsfeldes ist es möglich, ein Themengebiet genau zu beschreiben und zu repräsentieren. Daher kann ein Thesaurus ein wichtiges Hilfsmittel für Sie sein, um verwandte Begriffe aufzufinden, die dann interessante Stichworte für eine sind.

Beispielsweise wird über folgende zwei Alternativen ein Thesaurus bereitgestellt:

- [WISO Datenbank](#): Referenzdatenbank, die insbesondere der Recherche von wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen bibliografischen Angaben dient und auch ein Thesaurus bereitstellt
- [EuroVoc](#): Frei zugänglicher Thesaurus der Europäischen Union

Diese verwandten Begriffe können dann in einer Recherchematrix angeordnet werden. Dazu ein Beispiel: Ihr Thema einer wissenschaftlichen Arbeit lautet: „Soziale Kompetenzen als Erfolgsfaktor bei der Gründung am Beispiel eines Technologie-Start-ups“. Um sich diesem Thema mithilfe des Thesaurus und einer Recherchematrix zu nähern, muss das Thema zunächst in seine einzelnen Bausteine aufgeteilt werden. Zu jedem der Begriffe kann dann eine Suche im Thesaurus erfolgen und die Ergebnisse sollten für die weitere Literaturrecherche in eine Recherchematrix eingetragen werden (vgl. Abbildung 2). Damit dient eine Recherchematrix als eine gute Grundlage für die Literaturrecherche, z.B. indem unterschiedliche Begriffskombinationen bei einer wissenschaftlichen Suchmaschine eingeben (gerne auch mit Suchoperatoren arbeiten).

	Begriff 1	Begriff 2	Begriff 3
Teilaspekt	Soziale Kompetenz	Erfolgsfaktoren Gründung	Start-Up
Oberbegriff	Kompetenz Soziales Verhalten	...	Unternehmen
Synonyme (auch Englisch)	Sozialkompetenz social competencies social skills	...	...
Verwandte Begriffe	Fähigkeiten Qualifikation	...	Entrepreneurship Unternehmensgründung

**Abbildung 2.** Beispielhafte Recherchematrix zum Thema „Kompetenzen als Erfolgsfaktor bei der Gründung“.

## Nutzung von Google Scholar

Google Scholar durchsucht das Internet nach wissenschaftlicher Literatur und dient eher einer allgemeinen Suche. Ein Vorteil liegt in der großen Datenbasis, auf die Google Scholar zugreift. Gesuchte Dokumente sind teilweise bereits bei Google Scholar selbst als PDF-Dateien verfügbar oder Sie werden zur entsprechenden Webseite weitergeleitet.

Jedoch wird die Trefferliste keiner Qualitätsprüfung unterzogen und lässt sich schwierig auf spezifische akademische Fachgebiete einschränken. Demnach sollte eine Suche über Google Scholar immer auch um die Suche in wissenschaftlichen Datenbanken ergänzt werden, da diese meist zu qualitativ hochwertigeren und damit besser nutzbaren Ergebnissen führt.

Die Suche bei Google Scholar lässt sich durch Suchoperatoren (siehe oben) sowie durch die Filterfunktionen auf der linken Seite (nach Zeit, Relevanz, Sprache und Typ) erleichtern. Außerdem bietet Google Scholar unter anderem die Möglichkeiten, einen Artikel zu speichern, einen Zitationsvorschlag zu kopieren oder ähnliche Artikel anzeigen zu lassen. Gespeicherte Artikel können unter „Meine Bibliothek“ mit verschiedenen Labels versehen und sortiert werden.

## Weitere Möglichkeiten zur Recherche

### SpringerLink

SpringerLink (<https://link.springer.com/>) ist vor allem für die Suche nach grundlegenden Informationen geeignet und beinhaltet viel deutschsprachige Literatur. Die Seite verfügt über mehr als 6 Millionen Journal- und Zeitschriftenartikel und über mehr als 4 Millionen Buchkapitel. Links zu den Volltexten sind oftmals direkt über die Seite verfügbar.

### Scopus

Scopus kombiniert eine umfassende, von Expert/innen kuratierte Abstract- und Zitationsdatenbank mit Daten und verlinkter wissenschaftlicher Literatur aus verschiedenen Fachgebieten. Scopus ist vor allem für die Suche nach tiefergehenden Informationen geeignet. Mit mehr als 22800 verfügbaren Titeln und vielen Links zu Volltexten auf den Verlagsseiten hilft Scopus Ihnen vor allem englischsprachige Literatur zu recherchieren: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>



## EBSCO

EBSCO (<https://www.ebsco.com/de-de>) bietet Ihnen einen kostenfreien Zugriff auf Datenbanken für vielerlei Themen. Um mit Ihrer Recherche zu beginnen, wählen Sie Ihre Institution aus und melden Sie sich mit Ihren RUB Zugangsdaten an. Dann können Sie nach Büchern, Journals und Artikeln suchen.

## Web of Science

Web of Science ([Clarivate](https://clarivate.com)) ist vor allem für die Suche nach tiefergehenden Informationen geeignet und beinhaltet mehr als 12.000 Journals aus 256 Kategorien sowie mehr als 148.000 Beiträge von Konferenzen, Symposien und ähnlichem. Hier findet sich vor allem englischsprachige Literatur.

## Nutzung der elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB)

Suchen Sie nach einem speziellen Artikel in einer Zeitschrift oder wollen Sie ausgehend von einem Forschungsgebiet bzw. Themenbereich Fachzeitschriften systematisch durchsuchen, empfiehlt es sich, die EZB (<http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=RUBO>) zu nutzen. Die EZB ermöglicht es Ihnen, innerhalb des Hochschulbibliotheksystems nach Zeitschriften zu suchen, die in elektronischer Form vorliegen. Die Verfügbarkeit der Literaturquellen wird über ein Ampelsystem angezeigt.

- **Grün** bedeutet, dass die Literaturquellen oder auch die Verlinkungen frei zugänglich sind.
- **Gelb** bedeutet, dass die Literaturquellen oder auch die Verlinkungen nicht ohne Beschränkung zugänglich sind (z.B. Zugang nur über bestimmte Einrichtungen).
- **Rot** bedeutet, dass der Zugriff für den Volltext nicht kostenfrei möglich ist.

Bei der Suche werden sämtliche Literaturquellen mit den entsprechenden Suchkriterien in einer Liste ausgegeben. Diese Liste liefert nicht nur Informationen über die Verfügbarkeit der Quellen, sondern auch noch einen direkten Link zu den Quellen und entsprechenden Artikeln.

## Weitere digitale Kataloge

Die DigiBib NRW (<https://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/Digibib/fernleihe/>) dient der Fernleihbestellung. Melden Sie sich hierfür mit Ihrer LoginID und Ihrem Passwort an. Achten Sie darauf, dass Sie keine Literatur bestellen, die in der Universitätsbibliothek Bochum selbst vorhanden ist.

Neben der DigiBib bietet das RUB-interne Bibliotheksportal auch noch Links zu weiteren Online-Katalogen an, welche über folgenden Link abrufbar sind: <https://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/DigiBib/kataloge.html>

**Viel Erfolg bei Ihrer Recherche!**