



Formale Hinweise für die Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten (Master-, Bachelor- und Seminararbeiten) am IUC

Allgemeines

Die folgenden Hinweise umfassen die wichtigsten Erfordernisse für die schriftliche Ausarbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Unternehmensrechnung und Controlling. Sie sind nicht als vollständige Auflistung zu verstehen. Umfassendere Ausführungen finden sich zB in:

- Bänsch, A./Alewell, D.: Wissenschaftliches Arbeiten, 11. Auflage, Oldenbourg-Verlag: München 2013.
- Brink, A.: Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, 5. Auflage, Springer Verlag: Wiesbaden 2013.
- Ebster, C./Stalzer, L.: Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 4. Auflage, WUV Universitätsverlag: Wien 2013.

Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Informationen enthalten (für Masterarbeiten gelten besondere Anforderungen; siehe Informationen auf der [Website](#) der SOWI-Fakultät):

- Bezeichnung der Arbeit (Bachelor-, Seminararbeit)
- Thema der Arbeit (deutsch und englisch)
- Lehrveranstaltungsbezeichnung, Leiter:in der Lehrveranstaltung
- Vor- und Zuname, Matrikelnummer, Studienrichtung, Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse
- Datum der Einreichung

Für das Titelblatt von Bachelor- und Seminararbeiten ist die am Ende des Dokuments angefügte Vorlage zu verwenden.

Layout

Die Arbeiten müssen außerdem folgenden formalen Kriterien entsprechen:

- Zeilenabstand: 1,5
- Silbentrennung: Automatisch
- Schriftart: Times New Roman, Calibri (jeweils 12 pt) oder Arial (11 pt)
- Randeinstellungen: je 2,5 cm
- Ausrichtung des Textes: Blocksatz

Gliederung

Die Gliederung soll dem Leser die Struktur der Arbeit (den „roten Faden“) ersichtlich machen. Folgende Kriterien sind einzuhalten:

- Die Gliederung erfolgt durch Ziffern- oder Buchstabenkombinationen, zB:
- 1., 1.1., 1.1.1. etc
- A., A.I., A.I.1., etc
- Vor die inhaltlichen Ausführungen sind ein Inhaltsverzeichnis und ggf ein Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis zu stellen.
- Die eigentliche Arbeit beginnt mit einer Einleitung, in der die Problemstellung, die Ziele und die Vorgehensweise kurz und prägnant erläutert werden. Die erste Seite der Einleitung erhält die arabische Ziffer 1, Seiten davor werden römisch beziffert.
- Der inhaltliche Teil der Arbeit schließt mit einer Zusammenfassung und einer kritischen Würdigung der wesentlichsten Ergebnisse.
- Die Ausarbeitung endet mit dem Literaturverzeichnis und ggf Anhängen.

Literaturverzeichnis

Die verwendete Literatur ist in einem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit, alphabetisch nach Zunamen des/der ersten Autors bzw Autorin geordnet, zusammenzustellen. Eine Trennung des Literaturverzeichnisses in Bücher und Aufsätze oder sonstige wissenschaftliche Publikationen soll nicht erfolgen. Detaillierte Information entnehmen Sie jenen Büchern, die am Anfang dieses Informationsblatts als Quellen zum wissenschaftlichen Arbeiten vorgeschlagen werden. Folgende Konventionen sollten beachtet werden:

- Bücher: Name des Autors/der Autorin/der Autoren/der Autorinnen: Titel, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr. Der Verlag braucht nicht angegeben zu werden.

Beispiel:

Ewert, R./Wagenhofer, A.: Interne Unternehmensrechnung, 8. Auflage, Berlin et al. 2014.

- Aufsätze: Name des Autors/der Autorin/der Autoren/der Autorinnen: Titel, Zeitschrift (möglicherweise in üblicher Abkürzung) Erscheinungsjahr, Jahrgang, Seitenzahlen (S. von–bis).

Beispiel:

Göx, R.F./Wagenhofer, A.: Optimal Impairment Rules, Journal of Accounting and Economics 2009, Vol. 48, S. 2–16.

- Beiträge in Sammelwerken: Name des Autors/der Autorin/der Autoren/der Autorinnen: Titel, in: Name des Herausgeber/in (Hrsg.): Titel, Band, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen (S. von–bis).

Beispiel:

Wagenhofer, A.: Corporate Governance und Controlling, in: Wagenhofer, A. (Hrsg.): Controlling und Corporate Governance-Anforderungen, Berlin 2009, S. 1–22.

Hinweis:

Wenn Sie einen Sammelwerksbeitrag zitieren, müssen Sie nicht nur den Sammelwerksbeitrag wie in obigem Beispiel ins Literaturverzeichnis aufnehmen, sondern auch das Sammelwerk selbst.

Fortsetzung zu obigem Beispiel (dieser Eintrag muss ebenfalls im Literaturverzeichnis aufscheinen):

Wagenhofer, A. (Hrsg.): Controlling und Corporate Governance-Anforderungen, Berlin 2009.

- Internet-Seiten: Name des Autors/der Autorin/der Autoren/der Autorinnen [soweit bekannt; sonst „o.V.“]: Titel [soweit bekannt], <http://...>, Datum des letzten Zugriffs. Bitte entfernen Sie Hyperlinks.

Beispiel:

o.V.: VHB Jourqual 2, <http://vhbonline.org/service/jourqual/jq2/>, 11.11.2011.

- Rechtsquellen: Normtitel, Gesetzblatt [Teil] Nummer/Jahr [idF Teil Nummer/Jahr]. Bei gängigen Gesetzen wie zB UGB kann die Kenntnis der Abkürzung vorausgesetzt werden.

Beispiel:

Unternehmensgesetzbuch, BGBl. I Nr. 63/2019.

Zitierweise im Text

Grundsätzlich gilt: Jeder im Text verwendete Gedanke, der aus der Literatur übernommen wurde, ist zu zitieren. Dem Leser soll eine Nachprüfung des Zitats ermöglicht werden. Folgende Zitate werden unterschieden:

- Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen kenntlich zu machen, die Herkunft des Zitats wird in einer Fußnote am Ende des Zitats angezeigt. Sie sind eher sparsam zu verwenden, also insbesondere dann, wenn ein Gedanke sehr treffend ausgedrückt wird, wenn es sich um eine Begriffsdefinition handelt oder wenn Äußerungen des Autors analysiert oder interpretiert werden.
- Sinngemäße Zitate geben den Gedanken des Autors wieder. Sie werden durch Fußnoten angezeigt (diese beginnen zB mit "Vgl", "Siehe", oä). Fußnoten sind ganze Sätze, die am unteren Ende der entsprechenden Seite stehen. Sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Fußnoten sind durchgehend zu nummerieren. Sie enthalten entweder einen Zitierhinweis oder Ausführungen, die den Zusammenhang im Haupttext stören würden. Werden längere Passagen einer Quelle sinngemäß zitiert (dies ist auf wenige Fälle zu limitieren), so ist dies kenntlich zu machen.

Zitate erfolgen idR in Kurzform, da der Vollbeleg im Literaturverzeichnis enthalten ist. Das Zitat enthält dann:

- Name des Autors/der Autorin/der Autoren/der Autorinnen,
- Erscheinungsjahr,
- sowie die entsprechende(n) Seite(n), auf die Bezug genommen wird (falls nicht die gesamte Quelle gemeint ist).
- Falls der Verweis nicht eindeutig ist, ist dem Erscheinungsjahr ein Buchstabe (a, b, ...) nachzustellen.

Beispiele für Zitate in der Kurzform: In nachfolgender beispielhafter Aufzählung werden Zitate in der Kurzform zu drei von Wagenhofer publizierten Quellen angeführt. Da im Jahr 2013 zwei unterschiedliche Publikationen vom selben Autor zitiert werden (eine allgemein und eine hinsichtlich einer spezifischen

Aussage auf Seite 21), erfolgt die eindeutige Identifikation der Quellen idF über die Buchstaben a und b, die dann auch im Literaturverzeichnis entsprechend zugeordnet sein müssen.

- Vgl. Wagenhofer (2008), S. 57.
- Vgl. Wagenhofer (2013a), S. 55.
- Vgl. Wagenhofer (2013b), S. 21.

Checkliste vor der Abgabe Ihrer wissenschaftlichen Arbeit

Bevor Sie Ihrer/m Betreuer:in schriftliche Ausarbeitungen im Zusammenhang mit Ihrer wissenschaftlichen Arbeit bzw. die wissenschaftliche Arbeit selbst abgeben, sind folgende formale und inhaltliche Punkte zu beachten:

- Wurden alle **formalen Kriterien**, die Sie in diesem **Leitfaden** finden, entsprechend berücksichtigt?
- Ist Ihre Arbeit **fehlerfrei**? (Ihr/e Betreuer:in ist nicht dazu da, Ihre Arbeit für Sie korrekturlesen, sondern um Ihnen mit inhaltlicher Beratung zur Seite zu stehen.)
- Haben Sie etwaige Wahlrechte, die sich bspw bei der Formatierung (insb von Abbildungen), bei Spezialfragen des Zitierens, bei der (Nicht-)Übersetzung von Fachbegriffen oder auch bei der Verwendung von Abkürzungen ergeben, **einheitlich** ausgeübt? (Hinweis: Die angeführte Aufzählung an Wahlrechten, die hier relevant sind, ist nicht erschöpfend zu verstehen!)
- Folgt die Arbeit einer **gendergerechten Sprache**?
- Ist der Schreibstil, den Sie verwenden, durch **klare und prägnante Formulierungen** geprägt?
- Wird die **Problemstellung** Ihrer Arbeit in der Einleitung klar und verständlich vermittelt?
- Erfährt der/die **Leser:in** im **Hauptteil** der Arbeit das, was er/sie sich infolge der **Einleitung erwartet**?
- Können Sie den „**roten Faden**“, der sich durch Ihre Arbeit ziehen sollte, in wenigen Sätzen zusammenfassen?
- Spiegelt sich der „**rote Faden**“ in der **Gliederung** Ihrer Arbeit wider?
- Ist Lesern/Leserinnen stets klar, in welchem Zusammenhang die Teilaspekte (bspw Unterkapitel oder auch einzelne Absätze), die Sie behandeln, zur Zielsetzung Ihrer Arbeit stehen? (Anders herum gefragt: Haben Sie **themenfremde Passagen** bestmöglich **vermieden**?)
- Haben Sie **ausreichend** und **qualitativ ansprechende Quellen** verwendet? (Hinweis: Lehrbücher bieten üblicherweise einen guten Ausgangspunkt ein Thema zu bearbeiten, sollten jedoch nicht den überwiegenden Teil Ihrer Quellen ausmachen.)
- Haben Sie die **Auswertung der verwendeten Literatur** gewissenhaft vorgenommen? (Hinweis: Dies ist nur möglich, wenn Sie die verwendete Literatur – insb auch die englischsprachigen Quellen – gut verstanden haben.)
- Ergeben sich **eigenständige Schlussfolgerungen** aus Ihrer Arbeit, die über jene Erkenntnisse hinausgehen, die sich schon in den von Ihnen verwendeten Quellen finden? (Hinweis: Idealerweise ergeben sich solche Schlussfolgerungen aus der **gemeinsamen Betrachtung, Evaluierung und Interpretation** der verwendeten Quellen in Hinblick auf die Themenstellung Ihrer Arbeit.)
- Eine **ehrwörtliche Erklärung** ist nicht Teil der abgefassten Arbeit – die Selbstständigkeit Ihrer Arbeitsleistung bestätigen Sie bei Ihrer Abgabe in **UNIGRAZonline**.