



Leitfaden für die Erstellung einer
Masterarbeit/ Bachelorarbeit / Seminararbeit

Besondere Erfordernisse einer Bachelorarbeit

Akademischer Grad: Bachelor of Science, abgekürzt BSc

Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit von ca. 30 Seiten (§ 13 Abs. 1 des Studienplans für das Bachelorstudium Betriebswirtschaft in der seit 2009 geltenden Fassung). Der Umfang dieser Arbeit sollte demgemäß einerseits 25 Seiten nicht unterschreiten, andererseits aber auch nicht 35 Seiten übersteigen. Diese Richtwerte beziehen sich auf die gesamte Arbeit einschließlich Deckblatt, eidesstattliche Erklärung, Verzeichnisse und allfällige Anhänge.

Besondere Erfordernisse einer Masterarbeit

Akademischer Grad: Master of Science, abgekürzt MSc

Die Masterarbeit ist eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit im Umfang von 60-80 Seiten. Diese Richtwerte beziehen sich auf die gesamte Arbeit exklusive Deckblatt, eidesstattliche Erklärung, Verzeichnisse und allfällige Anhänge.

Besondere Erfordernisse einer Seminararbeit

Dieser Leitfaden gilt sinngemäß auch für die Erstellung einer Seminararbeit. Erfordernisse bezüglich des Umfangs einer Seminararbeit werden vom dem/der jeweiligen LehrveranstaltungsleiterIn vorgegeben.

1 Umfang, formale Gestaltung und Aufbau von Master- und Bachelorarbeiten

Bei der Abfassung der Arbeit sollen die folgenden Randeinstellungen verwendet werden:

- Linker und rechter Rand: jeweils 2,5 cm
- Oberer und unterer Rand: jeweils 2,5 cm

Die Werte für den oberen und unteren Rand dürfen bei Verwendung von Kopf-/Fußzeilen überschritten werden, sollen jedoch in keinem Fall mehr als 3,5 cm betragen.

Der Zeilenabstand soll 1,2-Zeilen nicht unter- und 1,5-Zeilen nicht überschreiten. Die Schriftgröße für die normalen Textausführungen, also nicht Überschriften und dergleichen, hängt vom verwendeten Font ab. Im Allgemeinen wird mit einer 11- oder 12-Punktschrift gute Lesbarkeit erzielt. Empfohlen wird „Arial 11 pt.“ Andere Schriftarten und -größen sind jedoch unter Beachtung der genannten Rahmenbedingungen zulässig. Die Arbeit sollte grundsätzlich in Blocksatzform und Silbentrennung ausgeführt werden.

Eine Arbeit weist folgende wesentliche Teile auf:

- Titelblatt (vgl. die Vorlage auf der Website des Dekanats)
- Eidesstattliche Erklärung (vgl. die Vorlage auf der Website des Dekanats)
- Inhaltsverzeichnis (siehe Pkt. 3)
- Abkürzungs- und Symbolverzeichnis (siehe Pkt. 4)
- Text (siehe Pkt. 5)
- Literaturverzeichnis (siehe Pkt. 6)
- Anhang (falls erforderlich)

2 Stil und Darstellungsweise

Stil und Darstellungsweise einer Bachelorarbeit sollen referierend sein. Banalitäten, unsachliches Beiwerk, unbegründete Werturteile haben zu unterbleiben. Die „Ich“-, „Wir“-, „Uns“- Form sollte vermieden werden. Ausdrücke wie „nach Meinung des Verfassers“, „nach meiner Meinung“ sollten sparsam verwendet werden.

Besonderes Augenmerk soll auf gute Lesbarkeit und Verständlichkeit gelegt werden, ohne dabei Konzessionen an die Exaktheit der Darstellung zu machen. Die Beachtung der Grundregeln der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Formenlehre ist bei einer Abschlussarbeit/Seminararbeit eine Selbstverständlichkeit!

Tabellen und Grafiken stellen grundsätzlich Mittel zu einer ansprechenden und abwechslungsreichen Gestaltung von Texten dar. Eine maßvolle Verwendung dieser Instrumente bei Themenstellungen, die dafür geeignet sind, kann daher nur angeregt werden. Tabellen und Grafiken dürfen jedoch nicht als reine Platzfüller verwendet werden und können auch in keinem Fall einen Ausgleich für mangelnden Inhalt darstellen.

3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist nach einem der folgenden Vorschläge aufzubauen:

❶	❷	❸
1.	1	I.
1.1.	1.1	A.
1.2.	1.2	1.
1.2.1.	1.2.1	2.
1.2.2.	1.2.2	a)
1.3.	1.3	b)
2.	2	2.
2.1.	2.1	II.
u.s.w.	u.s.w.	u.s.w.

Bei zu großer Gliederungstiefe können Übersichtlichkeit und Zusammenhang der Darstellung leiden. Im Allgemeinen sollen daher nicht mehr als vier Gliederungsebenen verwendet werden. Bei Vorschlag ❶ und ❷ bedeutet das also maximal vierstellige Gliederungsziffern.

4 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Ein Verzeichnis der Abkürzungen ist dann erforderlich, wenn nicht nur allgemein gebräuchliche Abkürzungen, wie kg, z.B., etc., verwendet werden. Bei Arbeiten mit mathematischen oder statistischen Ausführungen kann es daneben sinnvoll sein, ein gesondertes Symbolverzeichnis anzulegen.

5 Text

Der eigentliche Textteil der Arbeit lässt sich grob in folgende Abschnitte einteilen:

a) **Problemstellung**, die in einer einzigen oder wenigen, klar formulierten Fragen kulminieren soll. Diese Fragen sind Ausgangspunkt für die Behandlung des Themas. Jede folgende Abhandlung ist daraufhin zu untersuchen, ob sie zur Beantwortung dieser Fragen beiträgt. Nur so kann verhindert werden, dass das Thema verfehlt wird.

b) **Problembehandlung und Problemlösung**: Bei vielen Themenstellungen lässt sich weiter wie folgt differenzieren:

- Darstellung und kritische Würdigung der auf das Problem Bezug nehmenden Literatur, Judikatur etc.

Der Umfang der Quellendarstellung hängt entscheidend vom Thema der Arbeit ab. So wird dieser Teil bei einer dogmengeschichtlichen Untersuchung einen wesentlich größeren Raum einnehmen als etwa bei der Entwicklung eines Investitionsmodells.

- Begründete Identifizierung mit einem Lösungsansatz der Literatur, Abänderung eines Lösungsansatzes der Literatur oder Entwicklung einer neuen Lösung.

In Abhängigkeit von der Themenstellung kann es dabei durchaus zu einer mehrfachen Abfolge dieser beiden Teilschritte der Problembehandlung und Problemlösung kommen.

c) **Zusammenfassung:** Die Zusammenfassung soll die aus der Fragestellung und der Problembehandlung resultierenden Antworten kurz umreißen.

Bei der **Ausführung des Textteiles** der Arbeit ist insbesondere zu beachten:

1. In jedem Kapitel darf nur das als bekannt vorausgesetzt werden, was vorher zitiert bzw. definiert wurde; es dürfen keinesfalls Begriffe verwendet werden, die erst in der Folge definiert werden. Konzentrieren Sie sich dabei auf die zentralen Begriffe mit Bezug zur Betriebswirtschaftslehre. Vergessen Sie dabei bitte nicht, dass Sie eine betriebswirtschaftliche Arbeit verfassen und nicht etwa einen Aufsatz zur Erkenntnistheorie oder gar eine sprachwissenschaftliche Erörterung. Im Interesse der Lesbarkeit der Arbeit sollen langwierige, einleitende Begriffsdiskussionen im Allgemeinen vermieden werden. Versuchen Sie auch Begriffe im unmittelbaren Kontext mit zugehörigen inhaltlichen Ausführungen zu definieren. Keinesfalls zulässig ist ein Aufbau der Arbeit, bei dem zunächst sämtliche wesentliche Begriffe erörtert werden, auch wenn manche davon erst gegen Ende der Arbeit Verwendung finden.
2. Grundlegende Aussagen müssen am Anfang, spezielle Aussagen am Ende stehen.
3. Jedes Kapitel, jeder Abschnitt bzw. Unterabschnitt muss thematisch in sich geschlossen sein und auf dem vorhergehenden Teil aufbauen. Die Überschrift muss thematisch die Inhalte der einbezogenen Unterpunkte umfassen.

Beispiel:

Richtig	Falsch
I. Kostenrechnung A. Plankostenrechnung 1. Grenzplankostenrechnung	I. Grenzplankostenrechnung A. Arten der Kostenrechnung 1. Der Kostenbegriff in der betriebswirtschaftlichen Theorie

4. Größere tabellarische, algorithmische oder graphische Darstellungen, die zur Illustration (Beispiel) dienen, sind als Anhang beizuschließen. Ebenso umfangreichere Auszüge aus Gesetzen, Verordnungen, Judikaten etc. Im Text sind erforderlichenfalls entsprechende Hinweise anzubringen.

6 Literaturverzeichnis und Zitierweise

Für den Aufbau des Literaturverzeichnisses und die Zitierweise sind sämtliche Verfahren zulässig, die gewährleisten, dass die verwendeten Quellen rasch und eindeutig auffindbar sind. Zudem sollte die Gestaltung des Literaturverzeichnisses und die Zitierweise im Laufe der Arbeit einheitlich gestaltet werden. Die nachfolgenden Ausführungen zu Literaturverzeichnis und Zitierweise stellen demzufolge nur einen Vorschlag seitens des Instituts dar.

6.1 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis hat sämtliche im Zuge des Erstellens der Arbeit verwendeten Quellen, also nicht nur die zitierten, zu enthalten. Hinsichtlich der erforderlichen Angaben lässt sich zwischen selbständigen Büchern und Schriften, Beiträgen in Sammel- und Nachschlagewerken und Beiträgen in Zeitschriften und Zeitungen unterscheiden. Eine Einteilung des Literaturverzeichnisses in diese Rubriken hat jedoch bei der hier vorgeschlagenen Gestaltungsvariante zu unterbleiben. Bei manchen Arbeiten kann es darüber hinaus erforderlich sein, weitere Quellenverzeichnisse anzulegen, etwa für Judikate, Verordnungen der Europäischen Kommission, Geschäftsberichte etc. Derartige Quellen sollten gesondert von der Literatur angeführt werden.

6.1.1 Angaben bei Büchern (Monographien)

Name: Titel, Band, Auflage, Ort(e) Jahr. Der Verlag muss nicht angegeben werden. Mehr als zwei Autoren bzw. Erscheinungsorte können mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ abgekürzt werden.

Beispiel:

EWERT, R.: Rechnungslegung, Gläubigerschutz und Agency-Probleme, Wiesbaden 1986.

Bei **mehreren** AutorInnen und/oder mehreren Erscheinungsorten ist es ausreichend, den ersten Autor/die erste Autorin bzw. den ersten Erscheinungsort mit einem entsprechenden Zusatz, etwa „u.a.“ oder „et al.“ anzugeben.

Beispiel:

EWERT, R./WAGENHOFER, A.: Interne Unternehmensrechnung, 7. Auflage, Berlin et al. 2008.

6.1.2 Angaben bei Beiträgen in Sammel- oder Nachschlagewerken, Lexika etc.

Zunächst sind die Angaben zu Autor, Publikationsjahr etc. zu machen. Nach Anführung des vollständigen Titels des Beitrags haben zusätzlich nachstehende Angaben zu erfolgen:

– „in:“ Name(n) des (der) Herausgeber. Die Herausgebereigenschaft ist durch den in

Klammer gesetzten Zusatz „Hrsg.“, der dem letzten Namen folgt, zu kennzeichnen;

- vollständiger Titel des Sammel- oder Nachschlagewerks;
- Angaben zu Bandnummern, Auflage, Verlag, Verlagsort und Publikationsjahr wie unter Punkt 6.1.1 dargestellt;
- genaue Bezeichnung der Fundstelle des Beitrages in dem betreffenden Werk durch Seiten-, Abteilungs-, Abschnittsangabe oder gleichwertigem.

Name: Titel des Beitrages, in: Name der Herausgeber (Hrsg.): Titel des Werkes, Band, Auflage, Ort(e) Jahr, Seitenangabe.

Beispiel:

EWERT, R./WAGENHOFER, A.: Management Accounting Theory and Practice in German Speaking Countries, in: Chapman/Hopwood/Shields (Hrsg.): Handbook of Management Accounting Research, Amsterdam et al. 2007, Volume 2, S. 1035-1069.

6.1.3 Angaben bei Beiträgen in Zeitschriften und Zeitungen

Zunächst sind die oben angeführten Angaben erforderlich. Nach Anführung des vollständigen Titels des Zeitschriftenbeitrags haben nachstehende zusätzliche Angaben zu erfolgen:

- „in“: Bezeichnung der Zeitschrift. Existiert für die Zeitschrift eine allgemein anerkannte Abkürzung, z.B. ZfB, BFuP etc., so ist diese zu verwenden, jedenfalls aber in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen;
- Erscheinungsjahr (bei Zeitschriften ohne unterjährig fortlaufende Seitennumerierung, z.B. Journal of Accountancy = JofA, zusätzlich Monats-, Nummernangabe o.ä.), gefolgt von einem Beistrich;
- Jahrgangs- oder Bandangabe (Volume), falls für die betreffende Zeitschrift geführt, gefolgt von einem Beistrich; – genaue Seitenangabe (von - bis).

Name: Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift (offizielle Abkürzung der Zeitschrift kann auch genannt werden), Ausgabe, Jahr, Seitenangabe.

Beispiel:

EWERT, R./WAGENHOFER, A.: Economic Effects of Tightening Accounting Standards to Restrict Earnings Management, in: The Accounting Review, Vol. 80, October 2005, S. 1101-1124.

6.1.4 Angabe bei Quellen im Internet

Zunächst sind wiederum die Angaben zu Autor, Publikationsjahr etc. zu machen. Nach Anführung des vollständigen Titels der Internetseite haben zusätzlich nachstehende Angaben zu erfolgen:

- Internetadresse der Quelle mit vollständiger Pfadangabe (Uniform Resource Locator =

URL); – Beistrich gefolgt vom Text „in der Version vom“; – Datum des relevanten Aufrufs der Quelle.

Name der Autoren: Titel falls vorhanden, link, Datum des letzten Zugriffs.

Beispiel:

o.V.: Review of Managerial Science,

<http://www.springer.com/business+%26+management/journal/11846>, 24.02.2010.

6.2 Zitierweise

Zu den nachfolgend angeführten Beispielen vgl. auch die unter 6.1 angeführten Beispiele.

1. Sämtliche der Literatur wörtlich oder inhaltlich entnommenen Aussagen sind durch Zitierung der Quelle zu kennzeichnen. Inhalte, die dem Gesetzestext eindeutig zu entnehmen sind, werden nicht mit einem Literaturzitat belegt. Im Text ist jedoch auf die Gesetzesstelle hinzuweisen.
2. Der Verweis auf eine Fußnote erfolgt im Text durch eine halbhochgestellte Ziffer, z.B. ¹⁾. Die Nummerierung kann wahlweise auf jeder Seite neu beginnen, fortlaufend für jedes Kapitel oder fortlaufend für die gesamte Arbeit erfolgen. Der Fußnotentext soll am Fuß der jeweiligen Seite platziert werden. Die Trennung vom übrigen Text erfolgt durch eine ca. 5 cm lange durchgezogene Linie beginnend am linken Rand.
3. Es gilt zwischen wörtlichen und sinngemäßen Zitaten zu unterscheiden. Wörtliche Zitate sollen sparsam verwendet werden. Insbesondere sind wörtliche Zitate in folgenden Fällen denkbar:
 - wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser - und vor allem auch nicht kürzer - formuliert werden kann;
 - wenn es sich um Begriffsbildungen oder Definitionen handelt;
 - bei besonders prägnanten Aussagen eines Autors, die in der Folge analysiert oder kritisiert werden sollen.

Wörtliche Zitate sind im Text in Anführungszeichen wiederzugeben. Auf Authentizität der Wiedergabe ist größtmöglicher Wert zu legen, insbesondere sind auch Rechtschreibfehler, falsche Schreibweisen oder Zeichensetzungen aus dem Original unverändert zu übernehmen. Eigene Ergänzungen werden in eckige Klammern gesetzt; eigene Hervorhebungen (Fettdruck, Kursivsetzung etc.) sind in der Quellenangabe zu vermerken.

Wird ein Satz nicht vollständig übernommen, so ist die Auslassung durch drei Punkte, die in eckige Klammern gesetzt werden [...], kenntlich zu machen. Eine Sinnverfremdung darf da-

durch nicht eintreten.

Bei wörtlichen Zitaten erfolgen nachstehende Angaben im Fußnotentext:

- Nachname(n) des (der) Verfasser(s);
- Publikationsjahr in Klammern, gefolgt von einem Beistrich;
- Seiten-, Spaltenangaben etc.

Beispiel:

¹⁾ EWERT/WAGENHOFER (2008), S. 287.

Die Regeln, die Anzahl der anzuführenden Autorennamen und die Gestaltung der Angabe des Publikationsjahres betreffend, gelten dabei wie für das Literaturverzeichnis. Scheinen im Literaturverzeichnis Autoren mit gleichem Nachnamen auf, so ist im Fußnotentext für eine Unterscheidungsmöglichkeit in der Form Sorge zu tragen, dass zusätzlich ein abgekürzter Vorname angegeben wird. Reicht auch das für eine Unterscheidung nicht aus, so ist der Vorname in voller Länge anzugeben.

Der Name des Verfassers ist in der Fußnote auch dann anzuführen, wenn er im Text im Zusammenhang mit dem Zitat erwähnt wird.

4. Sinngemäße Zitate werden im Fußnotentext durch ein vor den ersten Namen gesetztes „Vgl.“ gekennzeichnet. Bei Angabe mehrerer Quellen erfolgt deren Trennung durch einen Strichpunkt oder „und“. Die Anführung mehrerer Quellen in einer Fußnote erfolgt grundsätzlich chronologisch in aufsteigender Reihenfolge. Quellen mit identischem Publikationsjahr werden alphabetisch nach dem (ersten) Verfassernamen gereiht.

Beispiel:

¹⁾ Vgl. EWERT/WAGENHOFER (2007), S.1102 und EWERT/WAGENHOFER (2008), S. 302.

Ausführungen, mit denen die herrschende oder eine überwiegende Meinung zum Ausdruck gebracht werden soll, sind grundsätzlich mit mehreren Quellen zu belegen. Dies gilt generell auch für weitere grundlegende Aussagen.

Werden zwei oder mehr Werke (in der gesamten Arbeit) zitiert, die dieselben VerfasserInnen und dasselbe Erscheinungsjahr aufweisen, müssen diese in den Fußnoten eindeutig unterschieden werden. Die Angabe im Literaturverzeichnis muss natürlich ebenfalls entsprechend ergänzt werden.

Beispiel:

¹⁾Vgl. EWERT/WAGENHOFER (2008a), S.1102

²⁾EWERT/WAGENHOFER (2008b), S. 302.

5. Im Allgemeinen sollen möglichst aktuelle Quellen verwendet werden. Bei Werken in mehreren Auflagen bedeutet das, dass grundsätzlich die Letztaufgabe zu zitieren ist. Dies gilt freilich dann nicht, wenn etwa die historische Entwicklung einer gesetzlichen Bestimmung skizziert werden soll.
6. Wird im Verlauf der Arbeit auf Ausführungen in ihr Bezug genommen, so folgt auf das „Vgl.“ die Angabe des betreffenden Gliederungspunkts bzw. die Seitenangabe.
7. Nach Möglichkeit sind Originalquellen heranzuziehen. Ausnahmsweise kann auch indirekt zitiert werden. In diesem Fall sind anzugeben:
 - Autorennamen;
 - Verlag;
 - Titel des Originalwerkes;
 - Ort und Erscheinungsjahr des Originalwerkes;
 - Seitenangabe oder ähnliches im Originalwerk.

Daran anschließend folgt nach einem Beistrich die Formulierung „zitiert nach:“ sowie die Angabe des Werkes oder der Schrift, aus dem (der) zitiert wird, nach den oben dargestellten Regeln.

Beispiel:

¹⁾ Vgl. Thüning, M.: Probabilistisches Denken in kausalen Modellen, Psychologie Verlags Union, Weinheim 1991, S. 10, zitiert nach: KÖNIGSMAIER (1996), S. 73.

8. Werden längere Ausführungen eines oder mehrerer Verfasser mit eigenen Worten wiedergegeben, so ist der betreffenden Passage eine Fußnote voranzustellen. Im Fußnotentext erfolgt die Kennzeichnung durch folgende Formulierung: „Zu diesen und den nachfolgenden Ausführungen vgl. “. Daran gliedern sich die Angaben nach oben stehenden Regeln. Von dieser Variante darf nur sparsam Gebrauch gemacht werden.
9. Übernahmen von Zahlen, Abbildungen usw. sind wie folgt zu zitieren: „Zahlen (Abbildung usw.) entnommen aus“. Daran schließen sich die Quellenangaben nach den oben stehenden Regeln an.

Dies ist nur ein Leitfaden, der den Studierenden helfen soll, eine wissenschaftliche Arbeit zu verfassen. Somit sind auch die Informationen zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit nicht vollständig und die Studierenden sind angehalten, sich über einschlägige Werke zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten Detailwissen anzueignen (Beispiel: Brink, A.: Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, 3. Auflage, München, 2007)