

UHH – Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
von-Melle-Park 9 · 20146 Hamburg

**An die Studierenden
im Fachbereich Sozialökonomie**

Prof. Dr. Lucia Bellora-Bienengräber

Fakultät für Wirtschafts- und
Sozialwissenschaften
Fachbereich Sozialökonomie
Fachgebiet BWL
Juniorprofessur für Controlling
Von-Melle-Park 9
Raum B 134
20146 Hamburg

Tel. +49 40 42838-4009

lucia.bellora@wiso.uni-hamburg.de

www.wiso.uni-hamburg.de

23.10.2014

Formelle Richtlinien zur Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit an der Juniorprofessur für BWL, insbesondere Controlling

Die hier angegebenen formellen Richtlinien folgen grundsätzlich den Richtlinien der American Psychological Association (siehe APA, 2010). In Spezialfällen die hier nicht behandelt werden, können Sie die Richtlinien APA (2010) unterstützend zu Rate ziehen. Unterscheiden sich die in dieser Anleitung enthaltenen Richtlinien von den Richtlinien der APA, so gelten die hier beschriebenen Regelungen.

1 Bestandteile einer wissenschaftlicher Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit enthält üblicherweise die in Abb. 1 aufgelisteten Bestandteile, die auch in dieser Reihenfolge enthalten sein sollten. Einzelne Verzeichnisse können auch entfallen, wenn z. B. keine Symbole, Abkürzungen oder Gesetzestexte in der Arbeit verwendet wurden.

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis
- Text (inkl. der für die Argumentation relevanten Tabellen und Abbildungen)
- Anhang
- Literaturverzeichnis
- Gesetzes-/Urteilsverzeichnis

Abb. 1: Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit
(eigene Darstellung)

2 Seitennummerierung

Die fortlaufende arabische Seitennummerierung beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Seite des Gesetzes-/Urteilsverzeichnisses. Die vorhergehenden Seiten des Inhaltsverzeichnisses, Abbildungsverzeichnisses, Tabellenverzeichnisses, Abkürzungsverzeichnisses und evtl. des Symbolverzeichnisses werden mit römischen Ziffern beginnend mit ‚I‘ auf der Seite des Inhaltsverzeichnis nummeriert. Das Titelblatt der Arbeit wird nicht paginiert.

a. Deckblattgestaltung

Konkrete Richtlinien zur Gestaltung des Deckblattes existieren nicht. Das Deckblatt soll die Identifizierung der Arbeit (Thema und Art der Arbeit) sowie des Verfassers (Name, Matrikelnummer, Mailadresse) ermöglichen.

b. Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden neben den Kapitelüberschriften des Textteils der Arbeit auch das Inhalts-, das Abbildungs-, das Tabellen-, das Abkürzungs- und das Symbolverzeichnis, der Anhang sowie das Literatur- und das Gesetzes-/Urteilsverzeichnis (sofern vorhanden) aufgeführt. Jeder Eintrag im Inhaltsverzeichnis ist mit der entsprechenden Seitenzahl zu versehen.

c. Abbildungsverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis sind sämtliche im Text und im Anhang verwendeten Abbildungen mit ihrer laufenden Nummer, ihrer Bezeichnung (hier: ohne Quellenangabe) und der entsprechenden Seitenzahl anzugeben.

d. Tabellenverzeichnis

Im Tabellenverzeichnis sind sämtliche im Text und im Anhang verwendeten Tabellen mit ihrer laufenden Nummer, ihrer Bezeichnung (hier: ohne Quellenangabe) und der entsprechenden Seitenzahl anzugeben.

e. Abkürzungsverzeichnis

Werden in der Arbeit Abkürzungen verwendet, so sind diese im Text vor der erstmaligen Anwendung zu erläutern und in einem besonderen alphabetisch geordneten Verzeichnis ohne Seitenangabe zusammenzufassen (siehe Abb. 2). Die verwendeten Abkürzungen sollten sich auf die üblichen Kürzungen beschränken (vgl. das Abkürzungsverzeichnis des Wirtschaftsprüfer-Handbuches). Abkürzungen von Zeitschriftennamen sind gesondert zu kennzeichnen. Allgemeine sprachliche Abkürzungen (z. B., u. a., u. ä., etc., usw., ...), die im Duden enthalten sind, werden nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen.

CIM	Computer Integrated Manufacturing
DBW	Die Betriebswirtschaft (Zeitschrift)
EK	Eigenkapital
GK	Gesamtkapital
HGB	Handelsgesetzbuch
IdW	Institut der Wirtschaftsprüfer
LRP	Long Range Planning (Zeitschrift)
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft (Zeitschrift)

Abb. 2: Beispiele für Abkürzungen
(eigene Darstellung)

f. Symbolverzeichnis

Wenn Sie in der Arbeit viele Variablen in mathematischen Formeln verwenden, so sind die entsprechenden Symbole vor der erstmaligen Verwendung zu erläutern und mit den jeweiligen Bedeutungen (ohne Seitenangabe) im Symbolverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge zusammenzufassen.

g. Textlayout und Umfang

Die Arbeit wird auf DIN A4-Papier erstellt. Nutzen Sie eine Serifenschrift (z. B. Times New Roman) für den Text inkl. Überschriften und Tabellen sowie den entsprechenden Bezeichnungen von Abbildungen und Tabellen. Nutzen Sie eine serifenlose Schriftart (z. B. Arial) in den Abbildungen.

Der reguläre Text ist in Schriftgrad 12 zu erstellen. Fußnoten können auch in kleineren Schriftgraden erstellt werden. Die Schriftgröße in allen Abbildungen und Tabellen muss mindestens Schriftgrad 8 betragen.

Auf der linken Seite des Blattes sind jeweils 3 cm, auf der rechten Seite sowie unten und oben jeweils 2 cm Rand einzuhalten. Der Textteil ist mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu formatieren. Fußnoten, Tabellen und Abbildungen können Sie auch mit einfachen Zeilenabständen erstellen.

Der Text wird entweder linksbündig oder im Blocksatz formatiert. Unabhängig davon ist aber in jedem Fall darauf zu achten, dass durch eine geeignete Wort-Trennung die Zeilenbreite möglichst gut genutzt wird. Am Anfang eines Absatzes wird die erste Zeile um 1,25 cm eingerückt. Der Text soll grundsätzlich im Präsens formuliert werden.

Der Umfang des reinen Textteils (ohne Gliederung, ohne Anhang, inklusive Tabellen und Abbildungen) richtet sich nach Ihrer Prüfungsordnung. In der Regel gelten folgende Bestimmungen:

Kleine Hausarbeit maximal 10 Textseiten,

Große Hausarbeit maximal 20 Textseiten,
 Bachelorarbeiten 30 Textseiten \pm 10%,
 Masterarbeiten/Diplomarbeiten 60 Textseiten \pm 10%.

Tabellen und Abbildungen, die für *das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind*, gehören generell in den Textteil.

3 Zitate und Literaturhinweise im Text

Alle Textstellen, die *wörtlich oder sinngemäß* anderen Schriften entnommen sind, müssen durch Literaturhinweise belegt werden. Wörtlich zitierte Textstellen sind in Anführungszeichen zu setzen. Werden innerhalb eines wörtlichen Zitats bestimmte Teile ausgelassen, so ist dies mit drei Punkten „...“ zu kennzeichnen. Setzen Sie wörtliche Zitate jedoch sparsam ein, da sonst der Eindruck entsteht, dass Sie eigenständige Formulierungen vermeiden.

Literaturhinweise müssen im Text erfolgen. Ist der Literaturhinweis Teil eines Satzes, wird der Nachname des Autors gefolgt vom in Klammern gesetzten Jahr der Veröffentlichung sowie der *konkreten Seitenzahl* auf welche sich der Satz bezieht angegeben:

Ohlson (1995, S. 667 f.) stellt die lineare Informationsdynamik als Ergänzung...

Andernfalls sind Nachname und Veröffentlichungsjahr durch Komma getrennt, mit der Seitenzahl versehen und in Klammern gesetzt am Ende des Satzes einzufügen. Mehrere Quellen werden in einer Klammer getrennt durch Semikolon angegeben.

[eine Quelle]

Die lineare Informationsdynamik ergänzt das Residualgewinnmodell (Ohlson, 1995, S. 667 f.).

[zwei Quellen]

Die lineare Informationsdynamik ergänzt das Residualgewinnmodell (Ohlson, 1995, S. 667 f.; Penman, 2006, S. 200 f.).

Hat eine Veröffentlichung zwei Autoren werden stets beide angeführt. Bei drei oder mehr Autoren werden beim ersten Verweis im Text alle Autoren angeführt und bei nachfolgenden Verweisen der Erstautor gefolgt von „u. a.“ oder „et al.“:

[zwei Autoren]

Dechow und Schrand (2004) zeigen...

[mehr als zwei Autoren; erste Zitierung im Text]

Dechow, Ge und Schrand (2010, S. 351 f.) geben einen Überblick...

[mehr als zwei Autoren; nachfolgende Zitierung im Text]

Dechow et al. (2010) heben dabei hervor...

Grundsätzlich besteht die Pflicht, ein Zitat mit der Primärquelle zu belegen. Ist es in Ausnahmefällen nicht möglich, diese zu beschaffen, so wird die Angabe zur Primärquelle ergänzt durch den Zusatz „zitiert nach:“, woraufhin die Sekundärquelle genannt wird. Im Literaturverzeichnis sind dann sowohl die Primär- (hier ohne Zusatz „zitiert nach:“) als auch die Sekundärquelle aufzuführen:

Prognosefähigkeit wird nach Lipe (1990, zitiert nach: Francis u.a., 2004, S. 972) definiert als...

4 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind, werden in den Textteil integriert. Alle im Text und im Anhang verwendeten Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend arabisch gemäß ihrer Reihenfolge in der Arbeit durchnummerieren und in die textlichen Ausführungen einzubinden. Die Fundstelle ist jeweils gesondert zu belegen:

Abb. 1: Die Portfolio-Matrix der Boston Consulting Group
(Hedley, 1976, S. 235)

Tab. 1: Deskriptive Statistik
(eigene Darstellung)

Abbildungen (selbst erstellte, modifizierte oder direkt aus anderen Quellen entnommene) sollen grundsätzlich in Word oder Powerpoint selbst erstellt und nicht eingescannt werden. Die Abbildungen sind – wenn im Powerpoint erstellt – als gesonderte Dateien mit der elektronischen Version der zu erstellenden Arbeit abzugeben. In den Abbildungen ist eine serifenlose Schriftart (z. B. Arial) zu verwenden. Die Schriftgröße in allen Abbildungen und Tabellen soll mindestens 8 sein.

Falls eine Abbildung oder Tabelle aus der Literatur graphisch modifiziert oder inhaltlich ergänzt übernommen wird, ist die Fundstelle auszuweisen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. Eigene Abbildungen sind als solche durch einen Vermerk kenntlich zu machen.

[veränderte Abbildung aus der Literatur]

Abb. 2: Die Bilanzstruktur deutscher Aktiengesellschaften
(in Anlehnung an: Müller, 1986, S. 38)

[eigene Abbildung]

Abb. 3: Eigenkapitalquoten deutscher Aktiengesellschaften
(eigene Darstellung)

5 Anhang

Im Anhang können – zur Ergänzung der textlichen Ausführungen – Tabellen und Abbildungen aufgenommen werden, die für das Verständnis der Arbeit nicht unbedingt erforderlich sind (z. B. umfassende statistische Auswertungen oder verwendete Fragebögen). Der Anhang enthält jedoch keine weiterführenden Erläuterungen, z. B. Beurteilungen von Untersuchungsergebnissen. Die Sortierung des Anhangs erfolgt in der Reihenfolge der Erwähnung der verschiedenen Bestandteile des Anhangs im Text der Arbeit.

6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle Schriften, die in der Arbeit zitiert werden. Quellen, die nicht im Text erwähnt werden, finden im Literaturverzeichnis keine Berücksichtigung. Die aufzuführenden Schriften werden zunächst in alphabetischer Reihenfolge der Autoren (bzw. Herausgeber) angeordnet. Bei mehreren Veröffentlichungen desselben Autors werden diese wiederum chronologisch aufsteigend sortiert.

Für Art und Anordnung der zu einer Schrift anzuführenden bibliographischen Daten gilt folgendes: Grundsätzlich sind alle bibliographischen Daten anzugeben, die zum Auffinden einer Schrift benötigt werden. Dies sind:

a) Name, Vorname des Verfassers gefolgt vom Jahr der Veröffentlichung in Klammern:

Alle Verfasser werden mit Nachname und den Initialen der Vornamen angeführt. Bei zwei Verfassern werden diese durch ein „&“ getrennt. Bei mehr als zwei Verfassern werden diese durch Komma getrennt und vor dem letzten Verfasser ein „&“ eingesetzt (vgl. Beispiel 2).

Bei Autorenkollektiven wird häufig der Name des Herausgebers mit Zusatz „(Hrsg.)“ anstelle der Verfasseramen verwendet, wenn der Herausgeber bekannter ist als die Autoren (vgl. Beispiel 6); dies ist z. B. bei Verbänden oder Vereinen der Fall.

Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors im selben Jahr sind alle diese Veröffentlichungen durch Anfügen eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge an das Erscheinungsjahr zu unterscheiden (vgl. Beispiele 9, 10).

Ist kein Verfasser vorhanden, so verwendet man stattdessen den Namen und Vornamen des Herausgebers mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ oder, wenn auch kein Herausgeber vorhanden ist, den Vermerk „o. V.“ (ohne Verfasser).

b) Titel

Bei Aufsätzen in Zeitschriften ist folgendes anzugeben:

Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift* (kursiv), Jahrgang, Heftnummer, Angabe der Seitenzahlen (vgl. Beispiele 1, 2, 9 und 10).

Bei Büchern sind folgende Angaben erforderlich (vgl. Beispiel 6):

Titel (kursiv). Auflage (falls 2. oder höher), erstgenannter Erscheinungsort: Verlag,

Bei Dissertationen ist neben dem Titel der Vermerk „Diss.“ (Dissertation) einzufügen. Bei Loseblattausgaben tritt an Stelle des Erscheinungsjahres der Vermerk: „Loseblattsammlung, Stand:“, wobei als Stand Monat und Jahr der letzten eingeordneten Ergänzungslieferung anzugeben sind.

Bei Aufsätzen in Sammelwerken sind folgende Angaben erforderlich:

Titel des Aufsatzes. „In:“ Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.), *Titel des Sammelwerkes* (kursiv) (Angabe der Seitenzahlen), Auflage (falls 2. oder höher), erstgenannter Erscheinungsort: Verlag, (vgl. Beispiel 7 und 8).

In Internet veröffentlichte elektronische Primärquellen – also Publikationen, die originär im Netz, z. B. in elektronischen Zeitschriften (E-Journals), als Volltextdokument veröffentlicht wurden, werden durch die Angabe des URL am Ende des Verweises bibliographisch nachgewiesen (vgl. Beispiele 11 und 12). Da elektronische Quellen oft in kurzen Abständen revidiert oder aktualisiert werden, ist eine Angabe der Auflage/Versionsnummer bzw. des Datums des Downloads unerlässlich. Dies erfolgt direkt hinter dem Jahr der Veröffentlichung in der Klammer (vgl. Beispiele 11 und 12). Bei Quellen ohne expliziten Titel oder ohne Verfasserangabe ist ersatzweise die Titelzeile der Internetseite zu nennen.

Bei noch nicht publizierten Arbeiten ist nach dem Titel der Arbeit ein Hinweis „Diskussionspapier“ (vgl. Beispiel 12) bzw. gegebenenfalls der Titel der Reihe von Diskussionspapieren zu ergänzen (z. B. Dresdner Beiträge zu Wirtschaftswissenschaft)

Nr.	Beispiele
1)	Ohlson, J. A. (1995). Earnings, book values, and dividends in equity valuation. <i>Contemporary Accounting Research</i> , 11. Jg., Heft 2, S. 661-687.
2)	Dechow, P., Ge, W., & Schrand C. (2010). Understanding earnings quality: A review of the proxies, their determinants and their consequences. <i>Journal of Accounting & Economics</i> , 50 Jg., Heft 2-3, S. 344-401.
3)	Penman, S. H. (2006). <i>Financial Statement Analysis and Security Valuation</i> . New York: The McGraw-Hill Companies.
4)	Dechow, P. D., & Schrand, C. M. (2004). <i>Earnings Quality</i> . Charlottesville: The Research Foundation of CFA Institute.
5)	Bhimani, A., Horngren, C. T., Datar, S. M., & Foster, G. (2008). <i>Management and Cost Accounting</i> . Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
6)	American Psychological Association (Hrsg.) (2010). <i>Publication manual of the American Psychological Association</i> (6. Aufl.) Washington, DC: American Psychological Association.
7)	Edwards, J. R. (2003). Construct Validation in Organizational Behavior Research. In J. Greenberg (Hrsg.), <i>Organizational behavior: The state of the science</i> (S. 327-371) Mahwah, NJ: Erlbaum.
8)	Möller, H. P. (2007). Empirische Rechnungswesenforschung. In C.-C. Freidank, L. Lachnit & S. C. Weber (Hrsg.) <i>Vahlens Großes Auditing Lexikon</i> (S. 1152-1154) München: Franz Vahlen.
9)	Ittner, C. D., & D. F. Larcker (1998a). Innovations in Performance Measurement: Trends and Research Implications. <i>Journal of Management Accounting Research</i> , 10. Jg., Heft 2, S. 205-238.
10)	Ittner, C. D., & D. F. Larcker (1998b). Are Nonfinancial Measures Leading Indicators of Financial Performance? <i>An Analysis of Customer Satisfaction</i> . <i>Journal of Accounting Research</i> , 36, S. 1-35.
11)	Carbon Disclosure Project (2011, 19. Oktober). <i>What we do</i> . Heruntergeladen von: https://www.cdproject.net/en-US/Pages/HomePage.aspx
12)	Beatriz, G. O., & Pope, P. F. (2011, 23. Januar). <i>Strategic Balance Sheet Adjustments Under First-Time IFRS Adoption and the Consequences for Earnings Quality</i> , Diskussionspapier. Heruntergeladen von: http://ssrn.com/abstract=1735009

Tab. 1: Beispiele für Angaben im Literaturverzeichnis
(eigene Darstellung)

7 Gesetzes- und Urteilsverzeichnis

Wird in der Arbeit auf Rechnungslegungsstandards verwiesen, so ist ein aussagefähiger Verweis im Text ausreichend (z. B. IFRS 7, SFAS Nr. 125, §297 HGB) und ein zusätzlicher Hinweis im Literaturverzeichnis nicht nötig. Wird in der Arbeit jedoch in größerem Umfang mit Gesetzen und/oder Verordnungen gearbeitet sowie auf Gerichtsurteile verwiesen, so ist hinter dem Literaturverzeichnis ein eigenes Gesetzes- und Urteilsverzeichnis einzufügen. Darin sind die Gesetze und/oder Verordnungen mit vollständiger Bezeichnung, Fundstelle und jeweils verwendeter Fassung anzugeben. Die verwendeten Urteile sind nach Gerichten geordnet chronologisch aufzuführen, wobei zu jedem Urteil das Gericht, das Aktenzeichen, das Urteilsdatum und die Fundstelle angegeben werden müssen.

Beispiele:

Einkommensteuergesetz 1990 (EStG 1990) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. September 1990 (BGBl 1990 I, S. 1898, ber. 1991 I, S. 808).

Bundestags-Drucksache 257/83: Gesetzentwurf der Bundesregierung. Entwurf eines Gesetzes zur Durchführung der Vierten Richtlinie des Rates der Europäischen Gemeinschaft zur Koordinierung des Gesellschaftsrechts (Bilanzrichtlinien-Gesetz) mit Begründung vom 3.6.1983.

BFH: IV 165/595 v. 17.3.1961 (BStBl 1961 III, S. 237).

8 Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung auf einseitig bedruckten DIN A4-Papier im Studienbüro abzugeben. Zusätzlich sind eine elektronische Version der Arbeit (als Word- und/oder pdf-Datei), weitere verwendete Daten (z. B. Excel-Dateien, Abbildungen in Powerpoint-Dateien, verwendete Literaturquellen soweit elektronisch verfügbar) und eigene empirische Auswertungen (z. B. Stata- oder Eviews-Dateien) in elektronischer Form abzugeben (z. B. als CD oder USB-Stick, das der Arbeit beigelegt wird).