

Hinweise und Richtlinien zur Gestaltung
wissenschaftlicher Arbeiten an der
Professur für BWL, insbesondere
Unternehmensrechnung

Inhalt

1	Einführung und Überblick	3
2	Anmeldung und Betreuung	3
2.1	Vorgespräch zur Abschlussarbeit.....	3
2.2	Inhalt Exposé.....	3
2.3	Besprechung des Exposés	4
2.4	Anmeldung Ihrer Bachelorarbeit.....	4
2.5	Betreuung während der Abschlussarbeit.....	4
2.6	Abgabe der Arbeit	5
3	Formale Richtlinien	6
3.1	Struktur und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit.....	6
3.2	Seitennummerierung	6
3.3	Deckblattgestaltung.....	7
3.4	Kurzzusammenfassung/Abstract.....	7
3.5	Inhaltsverzeichnis	7
3.6	Abbildungsverzeichnis	7
3.7	Tabellenverzeichnis.....	7
3.8	Abkürzungsverzeichnis	8
3.9	Symbolverzeichnis	8
3.10	Text.....	8
3.10.1	Textlayout und Umfang	8
3.10.2	Zitate und Literaturhinweise im Text.....	9
3.10.3	Tabellen und Abbildungen im Text	11
3.11	Anhang	12
3.12	Literaturverzeichnis.....	12
3.13	Gesetzes- und Urteilsverzeichnis	15

4	Inhaltliche Hinweise	16
4.1	Struktur und Inhalt	16
4.1.1	Problemstellung.....	16
4.1.2	Relevanz und Motivation	16
4.1.3	Aufbau und Gliederung.....	16
4.2	Problembearbeitung	18
4.2.1	Sachliche Richtigkeit.....	18
4.2.2	Stringenz (roter Faden).....	18
4.2.3	Vertiefung.....	18
4.2.4	Kritische Würdigung.....	18
4.2.5	Quellenarbeit	19
4.3	Weitere Anlaufstellen für Fragen und Hilfe.....	20

1 Einführung und Überblick

Wir freuen uns über Ihr Interesse an einer Abschlussarbeit an der Professur für BWL, insb. Unternehmensrechnung. Dieses Dokument soll Ihnen zur Unterstützung und als Leitfaden für Fragen rund um die Erstellung der Abschlussarbeit dienen.

2 Anmeldung und Betreuung

Wenn Sie für eine Abschlussarbeit an der Professur für BWL, insb. Unternehmensrechnung entschieden haben, können Sie dem*der gewünschten Betreuer*in oder unser Sekretariat [kontaktieren](#). Sie sollten bis spätestens zwei Monate vor dem gewünschten Anmeldetermin Kontakt aufgenommen haben. Sollte Ihr*e gewünschter Betreuer*in keine Kapazitäten frei haben wird die Email innerhalb der Professur weitergeleitet.

Geben Sie die gewünschte Themenauswahl bitte möglichst detailliert an. Dabei können Sie gerne auch schon eine Frage-/Problemstellung formulieren. Bitte beachten Sie, dass sich die Abschlussarbeit vorrangig mit Themen im Bereich Rechnungswesen beschäftigen soll, wobei der Schwerpunkt auf Themen zur nichtfinanziellen Berichterstattung (Corporate Social Responsibility, Intellectual Capital, Risikoberichterstattung) und zu Earnings Quality liegt. Sie können gerne ein Thema vorschlagen, oder sich an der [Themenliste](#) auf unserer Internetpräsenz orientieren.

2.1 Vorgespräch zur Abschlussarbeit

Ihr*e Betreuer*in wird Sie bzgl. eines Termins zur Vorbesprechung kontaktieren. In der Vorbesprechung erhalten Sie nähere Informationen zur Vorgehensweise und Hinweise zum Aufbau sowie Inhalt des Exposé. Des Weiteren besprechen Sie, welche*r Zweitgutachter*in für die Arbeit in Frage kommt. Zudem werden Sie ihren Themenvorschlag diskutieren und weiterentwickeln. Nach dem Vorgespräch verfassen Sie das Exposé.

2.2 Inhalt Exposé

Das Exposé ist zwar kein Bestandteil der Abschlussarbeit, hilft Ihnen aber bei der Planung der Abschlussarbeit und der Abstimmung mit Ihrem*Ihrer Betreuer*in. Der Umfang der Exposé beträgt ca. 2-3 Seiten (exkl. Deckblatt). Folgende Punkte sollten in der angegebenen Reihenfolge enthalten sein:

1. Einleitung

Darstellung des Forschungsthemas, Begründung der Relevanz;
Problemstellung und Forschungsfrage(n)

2. Erster Einblick zum Stand der Literatur

Erste Quellen sollten identifiziert werden

3. Methodik

Wie möchten Sie Ihr*e Frage/Problem untersuchen?

Auf welche Quellen/Daten beziehen Sie sich?

4. Vorläufige Gliederung der Abschlussarbeit

5. Literaturverzeichnis

2.3 Besprechung des Exposés

Wenn Sie Ihr Exposé erstellt haben, können Sie es Ihr*er Betreuer*in per Email übersenden und Ihr*e Betreuer*in wird Ihnen anschließend einen Terminvorschlag zur Besprechung des Exposés unterbreiten. Das Gespräch dient dem inhaltlichen Feedback, insbesondere zur Forschungsfrage, zur Passgenauigkeit der geplanten Methode und zum Aufbau der Arbeit. Im Anschluss an das Gespräch können Sie das Feedback einarbeiten.

2.4 Anmeldung Ihrer Bachelorarbeit

Wenn Ihr*e Betreuer*in und Sie das Vorhaben zur Abschlussarbeit anhand des überarbeiteten Exposés als durchführbar betrachten, melden Sie die Bachelorarbeit im Studienbüro an. Das Formular zur Anmeldung der Abschlussarbeit finden Sie unter diesem Link: <https://www.wiso.uni-hamburg.de/studienbuero-sozialoekonomie/a-dokumente/allgemeine-dokumente/anmeldung-abschlussarbeit.pdf>. Sie benötigen die Unterschrift der Erst- und Zweitgutachter*innen.

2.5 Betreuung während der Abschlussarbeit

Nach der Anmeldung läuft die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit, die durch Ihre Studienordnung festgelegt ist. Stimmen Sie sich terminlich proaktiv mit Ihrem*Ihrer Betreuer*in ab. Aus Erfahrung empfiehlt sich etwa ein persönlicher Besprechungstermin pro Monat. Bei unerwarteten und ernsthaften Problemen, für die eine Abstimmung mit dem*der Betreuer*in

dringend notwendig ist, sollten Sie Ihre*n Betreuer*in jedoch unabhängig von vereinbarten Terminen zeitnah kontaktieren.

2.6 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. auf einem USB-Stick oder einer CD, die der Arbeit beigelegt werden).

3 Formale Richtlinien

Die hier angegebenen formale Richtlinien folgen grundsätzlich den Richtlinien der American Psychological Association. 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.

3.1 Struktur und Bestandteile einer wissenschaftlichen 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.

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) Titelblattb) Kurzzusammenfassung/Abstractc) Inhaltsverzeichnisd) Abbildungsverzeichnise) Tabellenverzeichnisf) Abkürzungsverzeichnisg) Symbolverzeichnish) Text (inkl. der für die Argumentation relevanten Tabellen und Abbildungen)i) Anhangj) Literaturverzeichnisk) Gesetzes-/Urteilsverzeichnis |
|---|

3.2 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 Inhaltsverzeichnisses nummeriert. Das Titelblatt der Arbeit wird nicht paginiert.

3.3 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.

3.4 Kurzzusammenfassung/Abstract

Die Kurzzusammenfassung hat eine Länge von maximal 150 Wörtern. In der Kurzzusammenfassung geben Sie einen allgemeinverständlichen Überblick über Ihre Arbeit. Der Fokus liegt dabei auf der Darstellung von Forschungslücke, Fragestellung und (Bedeutung der) Ergebnisse. Verzichten Sie in der Kurzzusammenfassung möglichst auf wortwörtliche Zitate und verweisen Sie nur auf Quellen, wenn dies absolut notwendig ist.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

Abb. 2: Beispiele für Abkürzungen
(eigene Darstellung)

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)

3.9 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.

3.10 Text

3.10.1 Textlayout und Umfang

Die Arbeit wird auf DIN A4-Papier erstellt. Auf der linken Seite des Blattes sind jeweils 3 cm, auf der rechten Seite sowie unten und oben jeweils 2 cm Rand einzuhalten.

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. Der Textteil ist mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu formatieren. Die Schriftgröße in Fußnoten, Abbildungen und Tabellen muss mindestens Schriftgrad 8 betragen und ein einfacher Zeilenabstand reicht aus.

Der Text wird im Blocksatz formatiert. Achten Sie darauf, 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 10 Textseiten,
- Große Hausarbeit 20 Textseiten,
- Bachelorarbeiten 30 Textseiten,
- Masterarbeiten 60 Textseiten.

Abweichungen um $\pm 10\%$ stellen kein Problem dar.

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

3.10.2 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 und die genaue Seitenzahl des Zitats ist anzugeben. 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 angegeben – sowie bei wortwörtlichen Zitaten der *konkreten Seitenzahl* auf welche sich die Aussage bezieht:

[indirektes Zitat im Text]

Ohlson (1995) stellt die lineare Informationsdynamik als Ergänzung...

[direktes Zitat im Text mit Seitenangabe]

„Three basic statements supply accounting data: income statement, balance sheet, and statement of changes in owners' equity” (Ohlson & Feltham, 1995, S.691).

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).

[zwei Quellen]

Die lineare Informationsdynamik ergänzt das Residualgewinnmodell (Ohlson, 1995; Penman, 2006).

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) 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...

3.10.3 Tabellen und Abbildungen im Text

Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind, werden in den jeweiligen Textteil integriert. Alle im Text und im Anhang verwendeten Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend arabisch gemäß ihrer Reihenfolge in der Arbeit durchzunummerieren und in die textlichen Ausführungen einzubinden. Die Fundstelle ist jeweils gesondert zu belegen. Die Beschriftung mit Abbildungs-/Tabellennummer; -titel und Quellenverweis sind jeweils über den Abbildungen/Tabellen zu platzieren:

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 in 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)

Tabellen sind in der Regel nicht selbsterklärend. Deswegen sollten Tabellen mit entsprechenden Erläuterungen unter der Tabelle ergänzt werden, die das Verständnis der Tabelle auch ohne den entsprechenden Textteil ermöglichen. Diese Erläuterungen sollten in einer kleineren Schriftgröße (10) und mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert werden.

3.11 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.

3.12 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle Quellen, 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.

Nutzen Sie zur leichteren Handhabung ein Literaturverwaltungsprogramm, wie z. B. Citavi, Endnote oder Mendeley. In der Regel können Sie dort ein Zitationsformat nach APA-Richtlinien direkt einstellen und ersparen sich so das händische Eintragen und manuelle Überprüfen aller Quellenverweise.

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

i. Nachname, 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 3).

Bei Autorenkollektiven wird häufig der Name des Herausgebers mit Zusatz „(Hrsg.)“ anstelle der Verfassernamen verwendet, wenn der Herausgeber bekannter ist als die Autoren (vgl. Beispiel 9 aus Tab. 1 unten); 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 10 und 11 aus Tab. 1 unten).

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).

ii. Titel und Erscheinungsort

Bei Aufsätzen in Zeitschriften ist folgendes anzugeben:

Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift* (kursiv), Jahrgang, Heftnummer, Angabe der Seitenzahlen

(vgl. Beispiele 1, 2, 3, 4, 10 und 11 aus Tab. 1 unten)

Bei Büchern sind folgende Angaben erforderlich:

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

(vgl. Beispiele 6 und 7 aus Tab. 1 unten)

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 9 aus Tab. 1 unten)

Im 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 5, 8 und 10 aus Tab. 1 unten). 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. Beispiel 8 aus Tab. 1 unten). 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 aus Tab. 1 unten) bzw. gegebenenfalls der Titel der Reihe von Diskussionspapieren zu ergänzen (z.B. Dresdner Beiträge zu Wirtschaftswissenschaft).

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

Beispiel Nr.	Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis
1)	Cascino, S., Correia, M., & Tamayo, A. (2019). Does consumer protection enhance disclosure credibility in reward crowdfunding? <i>Journal of Accounting Research</i> , 57(5), S. 1247–1302.
2)	Cheng, B., Ioannou, I., & Serafeim, G. (2014). Corporate social responsibility and access to finance. <i>Strategic Management Journal</i> , 35(1), S. 1–23.
3)	Dhaliwal, D. S., Li, O. Z., Tsang, A., & Yang, Y. G. (2011). Voluntary nonfinancial disclosure and the cost of equity capital: The initiation of corporate social responsibility reporting. <i>The Accounting Review</i> , 86(1), S. 59–100.
4)	Schiemann, F., & Sakhel, A. (2019). Carbon disclosure, contextual factors, and information asymmetry: The case of physical risk reporting. <i>European Accounting Review</i> , 28(4), S. 791–818.
5)	Reimsbach, D., Schiemann, F., Hahn, R., & Schmiedchen, E. (2019). In the eyes of the beholder: experimental evidence on the contested nature of materiality in sustainability reporting. <i>Organization & Environment</i> . Online first. https://doi.org/10.1177/1086026619875436 .
6)	Henderson, R. (2020). <i>Reimagining Capitalism in a World on Fire</i> . Hachette UK.
7)	Porter, M.E. (2013). <i>Globaler Wettbewerb: Strategien der neuen Internationalisierung</i> . Springer-Verlag.
8)	GRI, CSR Europe, & Accountancy Europe (2017). <i>Member State implementation of directive 2014/95/EU: A comprehensive overview of how Member States are implementing the EU directive on non-financial and</i>

	<i>diversity Information</i> . Abgerufen am 26.08.2020 von: https://www.globalreporting.org/resourcelibrary/NFRpublication%20online_version.pdf .
9)	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
10)	Kim, E.-H., & Lyon, T. (2011a). When Does Institutional Investor Activism Increase Shareholder Value? The Carbon Disclosure Project. <i>The B.E. Journal of Economic Analysis & Policy</i> , 11(1), Article 50. Retrieved from http://www.bepress.com/bejeap/vol11/iss1/art50
11)	Kim, E.-H., & Lyon, T. P. (2011b). Strategic environmental disclosure: Evidence from the DOE's voluntary greenhouse gas registry. <i>Journal of Environmental Economics and Management</i> , 61(3), 311–326
12)	Downar, B., Ernstberger, J., Reichelstein, S., Schwenen, S., & Zaklan, A. (2020) The Impact of Carbon Disclosure Mandates on Emissions and Financial Operating Performance. <i>DIW Berlin Diskussionspapier No. 1875</i> . Abgerufen am 14.09.2020 von: http://dx.doi.org/10.2139/ssrn.3628124

Hinweis: Die Nummerierung und das Tabellenformat dienen hier nur dem einfacheren Verweis auf einzelne Zitierungsfälle. Das Literaturverzeichnis ist ohne (!) Nummerierung und in Textform zu erstellen.

3.13 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).

4 Inhaltliche Hinweise

4.1 Struktur und Inhalt

4.1.1 *Problemstellung*

Ein wesentliches Qualitätsmerkmal einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Herausstellung der Forschungslücke. Es sollte also deutlich herausgearbeitet werden, welche Aspekte in der verwandten Literatur bisher nicht (genügend) bearbeitet und beantwortet wurden. Aus der Forschungslücke leitet sich die Forschungsfrage der wissenschaftlichen Arbeit dann unmittelbar ab. Diese sollte möglichst konkret und klar formuliert sein. Durch die Vorstellung einer relevanten, klaren und eigenständig erarbeiteten Forschungsfrage kann Selbstständigkeit und Ideenreichtum demonstriert werden.

4.1.2 *Relevanz und Motivation*

Die Relevanz der Arbeit sollte in erster Linie aus wissenschaftlicher Sicht begründet werden. Dem Leser sollte also vermittelt werden, wie die Arbeit zur Forschung beiträgt. Die Relevanz ist somit eng mit der herausgearbeiteten Forschungslücke verknüpft. Des Weiteren kann es (je nach Thema) sinnvoll sein, die Relevanz und Motivation für die Arbeit durch weitere Aspekte, wie zum Beispiel Aktualität und praktische Relevanz zu ergänzen.

4.1.3 *Aufbau und Gliederung*

Prinzipiell ist es aus inhaltlicher Sicht wichtig stets den roten Faden (den Bezug zur Forschungsfrage) beizubehalten und die verschiedenen Kapitel sowie Unterkapitel der Arbeit logisch aufeinander aufzubauen. Generell besteht eine wissenschaftliche Arbeit aus folgenden Bestandteilen:

- Einleitung
 - Herleitung der Fragestellung (Relevanz, Forschungslücke)
 - Forschungsfrage(n) explizit formulieren
 - Kurze Erklärung zur gewählten Forschungsmethode
 - knappe Darstellung der Ergebnisse
 - wissenschaftliche Bedeutung beschreiben
 - gegebenenfalls weitere Implikationen (z. B. für Unternehmen, Politik, Gesellschaft) beschreiben

- Grundlagen, Literatur, Theorien
 - zentrale Begriffe definieren
 - Forschungsstand darstellen, z. B. empirische Studien zur Fragestellung beschreiben
 - (theoretischer) Hintergrund: auf welchen Konzepten, Theorien, Modellen baut die Arbeit auf
 - bei empirischen Arbeiten: Hypothesenherleitung
- Beschreibung der Forschungsmethode
 - Untersuchungsgegenstand beschreiben, z. B. bei empirischen Arbeiten: Welche Stichprobe wird untersucht (z. B. Länder, Branchen, Jahre, Anzahl an Beobachtungen)? Woher kommen die untersuchten Daten (z. B. Datenbank, Inhaltsanalyse, Literaturrecherche)?
 - Beschreibung der Vorgehensweise. Auf welches Rahmenwerk oder welche Methode stützen Sie sich in Ihrer Analyse?
- Ergebnisse und Diskussion
 - Daten oder Studien auswerten, um Fragestellung zu beantworten
 - möglichst direkten Bezug zur Fragestellung und/oder zu Hypothesen herstellen
 - Ergebnisse interpretieren und diskutieren: eigene Ergebnisse mit Analysen anderer vergleichen und in die Literatur einordnen
 - Stärken und Schwächen des eigenen Vorgehens kritisch benennen
- Zusammenfassung
 - Ergebnisse zusammenfassen – idealer Weise als Antwort auf die Fragestellung
 - wesentliche Implikationen für die Forschung erläutern
 - gegebenenfalls weitere Implikationen erläutern (z. B. für Unternehmen, Politik, Gesellschaft)
 - Schwächen der Arbeit kritisch beleuchten (z. B. inhärente Schwächen der Forschungsmethode, Probleme bei der Messung von Variablen, Schwierigkeiten der Übertragbarkeit der Ergebnisse auf andere Sachverhalte)
 - Weiteren Forschungsbedarf kurz aufzeigen

4.2 Problembearbeitung

4.2.1 *Sachliche Richtigkeit*

Eine Grundvoraussetzung in der Problembearbeitung ist es, die sachliche Richtigkeit der präsentierten Informationen sicher zu stellen. Dies gilt natürlich sowohl für grundlegende Definitionen, für die Richtigkeit von Daten, als auch für die Wiedergabe von Argumenten anderer Autoren. Hierfür ist es unter anderem wichtig, qualitativ hochwertige Quellen zu verwenden, ggf. unterschiedliche Definitionen vorzustellen und voneinander abzugrenzen und die verwendeten Quellen in einer Tiefe zu studieren, welche die inhaltlich richtige Wiedergabe der Argumente in eigenen Worten erlaubt.

4.2.2 *Stringenz (roter Faden)*

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit ist in Kapitel 3.1 aufgeführt. Dabei ist es wichtig, den „roten Faden“ stets beizubehalten. Die Kapitel sollten inhaltlich sinnvoll aufeinander aufgebaut sein, sodass der Leser durch die Arbeit geführt wird und die Verbindung und der Beitrag zur Beantwortung der Forschungsfrage stets deutlich ist.

4.2.3 *Vertiefung*

Besonders im Hauptteil der Arbeit sollte nach der Darstellung der erforderlichen Definitionen und Hintergrundinformationen die tiefe und kritische Auseinandersetzung mit dem ausgewählten Thema demonstriert werden. Hier sollten also nicht lediglich Argumente anderer Autoren aufgelistet und wiedergegeben werden, sondern diese auch mit einander verknüpft und in Beziehung gesetzt werden. Je nach angewandter Methodik wird die tiefgründige Auseinandersetzung auch anhand der durchgeführten Analysen dargestellt. In der Diskussion wird demonstriert, wie die Beantwortung der Forschungsfrage die zu Anfang dargelegte Forschungslücke adressiert und welche Kenntnisse gewonnen wurden. Sie können hier durch eine dezidierte und kritische Darlegung der Hauptekenntnisse die Tiefe, in der Sie sich mit dem Thema beschäftigt haben, unter Beweis.

4.2.4 *Kritische Würdigung*

Die kritische Würdigung bezieht sich sowohl auf die Evaluierung der Arbeiten anderer, als auch auf die eigene Arbeit. In Bezug zu der Arbeit anderer bedeutet dies, stets kritisch zu hinterfragen ob und inwieweit Definitionen, Argumente und Ergebnisse anderer Autoren valide sind und ggf. identifizierte Schwachstellen offen anzusprechen. Sinnvoll kann es auch sein zu hinterfragen

warum z. B. Definitionen desselben Konzeptes in unterschiedlichen Quellen voneinander abweichen. Bezüglich der eigenen Arbeit kann eine kritische Würdigung z. B. hinsichtlich der angewandten Methodik sinnvoll sein: Inwieweit lassen sich die erarbeiteten Ergebnisse generalisieren? Welche Schwierigkeiten sind im Prozess aufgetaucht? Schränken diese die Aussagekraft der Ergebnisse ein? Hieraus ergeben sich mitunter Ansätze für weiterführende Forschungsfragen, welche im Schlussteil aufgenommen werden können.

4.2.5 *Quellenarbeit*

Achten Sie auf die Aktualität der Quellen. Einerseits ist es angebracht und sinnvoll sich für grundlegende Definitionen und die Darstellung anerkannter Konzepte auf Grundlagenliteratur zu beziehen (Primärquellen, deren Veröffentlichungsdaten auch einige Jahrzehnte zurückliegen können). Andererseits sind aktuelle Quellen heranzuziehen um die Relevanz der Arbeit hervorzuheben indem der Bezug zu aktuellen wissenschaftlichen Diskussionen zum ausgewählten Thema hergestellt wird. Hierbei ist zu beachten, dass vor allem Artikel aus anerkannten wissenschaftlichen Zeitschriften herangezogen werden. Jedoch sollte durch das Bestreben aktuelle Quellen einzubinden nicht die Qualität der Quellen leiden. Das bedeutet, es sollten aktuelle Quellen angeführt werden, wenn diese in guter Qualität zur Verfügung stehen.

Prüfen Sie die Qualität der von Ihnen verwendeten Quellen. Je nach Quellenart gibt es hierfür verschiedene Vorgehensweisen. Bezüglich Artikel aus wissenschaftliche Zeitschriften können Journal-Rankings als erste Indikatoren dienen (z. B. www.vhbonline.org). Das VHB-Jourqual-Ranking ordnet wissenschaftliche Zeitschriften z. B. in die Kategorien A bis D ein, wobei A(+) die höchste Kategorie darstellt und Kategorie D eher praxisorientierte Zeitschriften enthält. Besonders wenn Sie eine für Ihre Arbeit sehr wichtige Quelle finden, die in einer Zeitschrift mit niedrigerem Ranking (z. B. bei Jourqual-Ranking C oder D) veröffentlicht wurde, sollten Sie Rücksprache mit Ihrem*Ihrer Betreuer*in halten. Wenn die Zeitschrift im Ranking gar nicht vorkommt, sollten Sie auf jeden Fall vor Verwendung der Quelle Rücksprache mit Ihrem*Ihrer Betreuer*in halten.

Lehrbücher anerkannter Autoren können ebenfalls herangezogen werden und eignen sich insbesondere gut für die Grundlagenkapitel der Arbeit. Da es allerdings inzwischen auch Selbstverlage gibt und somit eine generelle Qualitätskontrolle für Bücher nicht existiert, sollten neben den Büchern anerkannter Autoren Bücher nur sparsam Bücher zitiert werden. Insbesondere

sollte auf Zitierungen von veröffentlichten Bachelor- und Masterarbeiten, welche als Bücher veröffentlicht wurden, verzichtet werden.

Bezüglich Internetquellen ist eine allumfassende Empfehlung nicht möglich, da hier eine große Bandbreite an unterschiedlichen Material bereitsteht. Generell sollte bezüglich Internetquellen sowohl auf die Relevanz des Inhaltes sowie die Qualität geachtet werden. Beispiele für potentiell sinnvolle Quellen sind hierbei Working Papers (z.B. via SSRN) vor allem von bekannteren Autoren, weil diese meist neueste Forschungsprojekte darstellen und somit sehr aktuelle Erkenntnisse enthalten können. Studien bekannter Institutionen (z.B. des DIWs) oder Veröffentlichungen von staatlichen Institutionen wie Entwürfe neuer Richtlinien können ebenfalls sinnvolle Internetquellen darstellen.

4.3 Weitere Anlaufstellen für Fragen und Hilfe

Ihr*e Betreuer*in ist Ihr*e erste*r Ansprechpartner*in für inhaltliche Fragen. Sollten Sie grundsätzliche Fragen zum wissenschaftlichen Arbeiten oder administrativer Natur haben, wenden Sie sich gerne auch an die dazu vorgesehenen Anlaufstellen der Uni. Das Schreibzentrum bietet eine Vielzahl an Angeboten um das Verständnis über den wissenschaftlichen Schreibprozess zu verbessern und das eigene Werk zu überarbeiten. Es bietet darüber hinaus auch individuelle Beratungstermine (www.schreibzentrum.html). Das Studienbüro ist Ihr Ansprechpartner für Fragen administrativer Natur (www.studienbuero-sozialoekonomie.html).