

Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

an der

Professur für Rechnungslegung

In Ergänzung zu den allgemeinen Hinweisen für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten des Prüfungsbüros des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Philipps-Universität Marburg präzisieren die nachfolgenden Vorgaben die spezifischen Anforderungen an Seminar- und Projektarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten an der Professur für Rechnungslegung. Bitte beachten Sie, dass für Fallstudienseminare (Masterstudiengang) und spezielle Veranstaltungen im Einzelfall abweichende Regeln gelten können.

A. Formale Aspekte

- a) Wissenschaftliche Arbeiten werden in 1½-Zeilen-Abstand im Format DIN A 4 unter Verwendung von herkömmlichem Schreibmaschinen- bzw. Kopierpapier geschrieben. Dabei wird im Textteil und bei den Seitenzahlen als Schrifttyp "**Times New Roman**" in der Größe 12 verwendet. Fußnoten werden in 1-Zeilen-Abstand in Schriftgröße 10 und ebenfalls in „Times New Roman“ verfasst. Textteil und Fußnoten sind im **Blocksatz** zu formatieren. Jedes Blatt ist nur auf der Vorderseite zu beschriften.
- b) An der linken Blattseite ist ein **Rand** von 5 cm Breite freizulassen. An der rechten Blattseite ist ein Rand von 1 cm einzuhalten. Ausnahme ist hierbei das Titelblatt, das stets zentral zu formatieren ist. Zum oberen Rand ist ein Abstand von 2,5 cm und zum unteren Rand ein Abstand von 2 cm zu lassen.
- c) Alle Seiten einer Arbeit – mit Ausnahme des Titelblattes – sind fortlaufend zu nummerieren. Der Textteil ist mit arabischen Zahlen zu nummerieren. Die Verzeichnisse und Anhänge sind unter Verwendung römischer Zahlen zu nummerieren. Jedes neue Kapitel, nicht aber einzelne Untergliederungspunkte, sollte auf einer neuen Seite begonnen werden. Dies gilt auch für die erstellten Verzeichnisse.
- d) Das Inhaltsverzeichnis und – soweit vorhanden – Abbildungs-, Tabellen-, Anhangs-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis werden vor, das Literaturverzeichnis – im Anschluss an einen ggf. vorhandenen Anhang – hinter dem Textteil angeordnet.

Das **Ordnungsschema** einer Arbeit sieht demnach grundsätzlich wie folgt aus:

- Titelblatt,
- Inhaltsverzeichnis,
- Abbildungs-, Tabellen- und Anhangsverzeichnis,
- Abkürzungs- und Symbolverzeichnis,
- Textteil,
- ggf. Anhang und Anlagen,
- Literaturverzeichnis,
- Ehrenwörtliche Erklärung.

1. Titelblatt

- Das Titelblatt enthält – neben dem Thema der Arbeit – die Bezeichnung der Professur, den Namen und die Adresse sowie den Studiengang (inklusive Fachsemester) des Verfassers und das Abgabedatum. Bei Seminararbeiten ist darüber hinaus unbedingt die Matrikel-Nummer anzugeben.

2. Inhaltsverzeichnis

- Als Gliederungsschema wird die numerische Ordnung empfohlen. Gliederungs(unter-)punkte stehen nicht allein, d.h. ein Gliederungspunkt umfasst wenigstens zwei „Einheiten“.
- Der erste Gliederungspunkt (1 Einführung) soll in 1.1 Problemstellung und 1.2 Gang der Untersuchung unterteilt werden. Der Textteil aller Arbeiten endet mit einem „Fazit und Ausblick“.

3. Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

- Alle verwendeten Abkürzungen und Symbole sind alphabetisch in das jeweilige Verzeichnis aufzunehmen.

4. Anhang

- Abbildungen und Tabellen dienen nur der graphischen Verdeutlichung eines Sachverhalts, so dass auch bei im Anhang angeordneten Abbildungen und Tabellen erklärende bzw. verdeutlichende Anmerkungen im Textteil unerlässlich sind.
- Abbildungen und Tabellen sind – unabhängig von ihrer Anordnung im Anhang – stets zu nummerieren und mit einem Quellenvermerk zu versehen. Bei eigenen Darstellungen ist folgende Kennzeichnung zu wählen: „... (Quelle: Eigene Darstellung).“

5. Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis ist eine alphabetische Zusammenstellung aller im Text verarbeiteten Quellen. Eine Unterteilung in einzelne Literaturgattungen sollte unterbleiben.

- Im Literaturverzeichnis sind lediglich diejenigen Quellen aufzuführen, die in den Fußnoten auch zitiert wurden. Quellen, die zwar gelesen, aber nicht zitiert wurden, gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

- Bücher: Jedes Buch ist nach folgendem Muster mit allen bibliographischen Daten in das Literaturverzeichnis aufzunehmen:

Name, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel - Untertitel, Band, Auflage (sofern es nicht die erste ist), Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

- Bei bis zu 3 Verfassern: Name, Vorname(n)/Name, Vorname(n)/Name, Vorname(n) ...
 - Ab 3 Verfassern: Angabe des ersten Autors und Zusatz „et al.“ (Name, Vorname(n) et al. ...).
- Sammelwerke und Festschriften: In diesen Fällen sind zusätzlich Angaben zu den Herausgebern zu erfassen:

Name, Vorname(n) [des Bearbeiters] (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags oder Stichworts, in: Name(n), Vorname(n) [des Herausgebers oder des Herausgeberteams] (Hrsg.): Titel - Untertitel, Band, Auflage (sofern es nicht die erste ist), Erscheinungsort(e), Erscheinungsjahr, erste und letzte Seite (Spalte) bzw. Tz.-Angabe.

- Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen: Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen sind wie folgt zu zitieren:

Name, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Zeitschrift, Jahrgang (Jahr), erste und letzte Seite.

- Internet: Bei Onlinequellen ist zusätzlich zum Zeitpunkt des Abrufens auch der Link, unter dem die verarbeitete Quelle zu finden ist, anzugeben:

Name, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, Online im Internet unter URL: {vollständige URL} [Abgerufen am Datum]

6. Ehrenwörtliche Erklärung

- Die Ehrenwörtliche Erklärung bildet den Abschluss einer jeden Seminar-, Projekt-, Bachelor- oder Masterarbeit und orientiert sich im Wortlaut an den Vorgaben des jeweiligen Studiengangs.

e) Zitate:

- **Alle** von anderen Autoren übernommenen – unabhängig davon, ob **direkte oder sinngemäße** – Gedanken, sind als **Zitate** im Text **zu kennzeichnen**.
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.
- Für die Quellenangaben in den Fußnoten sollte eine einheitliche Vorgehensweise durchgehalten werden. Empfohlen wird die Kurzbelegmethode.

- Übersetzungen sind als solche zu kennzeichnen und der dazugehörige Originaltext in der Fußnote anzugeben.
- Wird aus zweiter Hand (= Sekundärliteratur) zitiert, so ist in der Fußnote zuerst die Originalquelle zu nennen mit dem Vermerk: ...zitiert nach... Derartige Zitate sollten auf ein Minimum begrenzt werden.
- Wird mehr als eine Seite zitiert, ist bei 2 aufeinander folgenden Seiten nur die erste anzugeben und mit dem Zusatz „f.“ zu kennzeichnen. Werden mehrere aufeinander folgende Seiten zitiert, dann ist der Zusatz „ff.“ zu verwenden.
- Für den Fall, dass vom gleichen Autor mehrere Quellen eines Jahres verwendet werden, sind diese sowohl im Literaturverzeichnis als auch in den Fußnoten mit einem kleinen Buchstaben durchzubuchstabieren.

1. Direktes Zitat

Ein direktes oder wörtliches Zitat ist in Anführungszeichen zu setzen. Wird ein direktes Zitat verwendet, dann hat dies buchstaben- und zeichengetreu zu erfolgen. Die dazugehörige Fußnote beginnt mit dem Nachnamen des Autors ohne hinweisende Vorbemerkung.

Direktes Zitat: Autor (Erscheinungsjahr): Seite(n).

1. Indirektes Zitat

Ein sinngemäßes oder indirektes Zitat ist dadurch zu verdeutlichen, dass eine Fußnote mit „Vgl.“ beginnt. Dabei sind alle zitierten Materialien durch Quellenangaben zu belegen.

Indirektes Zitat: Vgl. Autor (Erscheinungsjahr): Seite(n).

- f) Für die im Fachgebiet Rechnungslegung/Steuern zu erstellenden Arbeiten ist der **Mindest- und Höchstumfang** zwingend vorgeschrieben. Für Seminararbeiten beträgt der Umfang 12-15 Textseiten. Bei Bachelorarbeiten sind maximal 25-30 Textseiten zulässig. Masterarbeiten weisen im Regelfall einen Umfang von 50-60 Seiten auf, wobei individuelle Absprachen möglich sind. Der Umfang von Projektarbeiten wird schließlich ebenfalls individuell festgelegt.
- g) Seminar- und Projektarbeiten sind geheftet (Heftstreifen, keine Schnellhefter!!!) und vervielfältigungsfähig in einfacher Ausfertigung einzureichen.

Bachelor- und Masterarbeiten sind gebunden in zweifacher Ausfertigung im Prüfungsbüro des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften abzugeben. Darüber hinaus werden die Kandidaten/-innen gebeten, alle Arbeiten zusätzlich im Format Word und/oder PDF einzureichen.

Zur Gewährleistung der Vergleichbarkeit der Arbeiten sind die Vorgaben in jedem Fall einzuhalten. Abweichungen von diesen Angaben können sich negativ in der Bewertung niederschlagen.

B. Benotung

1. Seminararbeiten

Die Seminararbeit dient im Wesentlichen dazu, wissenschaftliches Arbeiten zu erlernen. Im Rahmen von Seminararbeiten sollen vorgegebene Themen mit Hilfe eigenständiger Literaturrecherchen und/oder kleinerer Datenerhebungen gegliedert (strukturiert) und dargestellt werden. Eine literaturbasierte Seminararbeit soll dabei einen Überblick über das Thema und den aktuellen Stand der Forschung zu diesem Thema wiedergeben. Eigenständigkeit wird im Rahmen von Seminararbeiten grundsätzlich nicht verlangt. In die Benotung der Arbeiten geht die Fähigkeit ein,

- das vorgegebene Thema selbständig zu strukturieren,
- die Ausführungen einheitlich und den Vorgaben gemäß zu gestalten,
- mit der verwandten Literatur sorgsam umzugehen bzw. Datenerhebungen sorgfältig durchzuführen sowie
- das gestellte Thema didaktisch einwandfrei zu präsentieren.

2. Bachelor- und Masterarbeiten

Bachelor- und Masterarbeiten sind – unter Berücksichtigung des jeweiligen Ausbildungsstandes – im Verständnis der Professur prinzipiell eigenständige wissenschaftliche Abhandlungen. Diese Ansicht schlägt sich insbesondere in der Benotung nieder. Bachelor- und Masterarbeiten werden nur dann mit guten bzw. sehr guten Noten bedacht, wenn sich – eine formale Exaktheit vorausgesetzt – in den Ausführungen eine erkennbare Eigenständigkeit wiederfindet. Diese kann bei Bachelorarbeiten z.B. durch eine innovative Themenstrukturierung, eigenständige (fundierte) Wertungen und/oder eine kleine eigenständige Datenerhebung und -auswertung erbracht werden. Bei Masterarbeiten lässt sich Eigenständigkeit insbesondere über eine empirisch fundierte Analyse und/oder die Gewinnung neuer theoretischer Aspekte dokumentieren. Reine Literaturarbeiten ohne erkennbaren Eigenanteil am Gedankengut werden maximal mit befriedigend benotet. Grobe formale Unsauberkeiten, starke gedankliche Brüche und inhaltliche Fehler führen in der Regel zu einer ausreichenden oder sogar mangelhaften Note. Die Verwendung fremden Gedankengutes ohne Quellennachweis entspricht nicht dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeit und hat eine nicht ausreichende Benotung zur Folge.

3. Projektarbeiten

Projektarbeiten können in Abhängigkeit vom Studiengang sowie des Themas eher den Charakter größerer Seminararbeiten oder eigenständiger wissenschaftlichen Abhandlungen annehmen. Entsprechend gelten die Überlegungen unter 1. und 2. jeweils analog.

gez. S. Mölls