

Formalrichtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung	3
2	Formale Anforderungen	4
2.1	Umfang der Arbeit.....	4
2.2	Formatierung der Arbeit	4
2.3	Bestandteile der Arbeit	6
3	Inhalt und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit	10
3.1	Inhaltliche Gestaltung	10
3.2	Gliederung.....	12
3.2.1	Einleitung	12
3.2.2	Grundlagen.....	12
3.2.3	Hauptteil (Analyse).....	13
3.2.4	Würdigung/Beurteilung/Ergebnisse.....	13
3.2.5	Fazit und Ausblick.....	13
4	Zitierweise.....	14
4.1	Monographien.....	16
4.2	Aufsätze.....	16
4.3	Beiträge in Sammelwerken.....	17
4.4	Gesetze/ Standards	17
4.5	Rechtsprechung	18
4.6	Verwaltungsanweisungen.....	18
4.7	Internetquellen.....	19
4.8	Arbeitspapiere/Working Paper.....	20
4.9	KI-gestützte Schreibwerkzeuge.....	20

1 Vorbemerkung

Im Folgenden erhalten Sie eine Anleitung zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten. Diese soll Ihnen die formalen und inhaltlichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten an der Professur für Internationale Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung näherbringen.

Die dargestellten Richtlinien erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sollten bestimmte Vorgaben fehlen, ist auf allgemein anerkannte wissenschaftliche Standards zurückzugreifen. In jedem Fall ist auf eine einheitliche, konsistente und formal saubere Gestaltung der Arbeit zu achten.

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist die systematische Auseinandersetzung mit einem Thema. Dabei empfiehlt sich ein problemorientiertes Vorgehen: Zunächst wird das Problem dargestellt, anschließend die relevante Literatur aufgearbeitet und schließlich verschiedene Lösungsansätze kritisch analysiert und bewertet. Die Sprache sollte präzise, verständlich und fachlich korrekt sein. Poetische Formulierungen, Übertreibungen, übermäßig verschachtelte Sätze sowie die Verwendung der „Ich-Form“ in deutschsprachigen Arbeiten sind zu vermeiden.

Plagiate führen unweigerlich zum Nichtbestehen der Arbeit! Alle fremden Gedanken sind durch entsprechende Verweise bzw. Fußnoten kenntlich zu machen. Zur Überprüfung setzt der Lehrstuhl eine universitätsweit eingesetzte Software ein.

Hinweis zur Nutzung von KI-Tools

Wenn Sie im Rahmen Ihrer wissenschaftlichen Arbeit KI-gestützte Tools (z. B. ChatGPT) nutzen, ist dies im Text und im Literaturverzeichnis transparent kenntlich zu machen. Der Einsatz solcher Werkzeuge darf ausschließlich zur Unterstützung bei Formulierungen, sprachlichen Überarbeitungen oder bei Programmieraufgaben erfolgen. KI-Systeme stellen **keine wissenschaftlichen Quellen** dar und dürfen daher nicht als Grundlage für inhaltliche Argumentationen oder Thesen verwendet werden.

2 Formale Anforderungen

2.1 Umfang der Arbeit

	Seminararbeiten	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
Seitenumfang	10 bis 20 Seiten je nach zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkten	40	70-80 ¹
Anzahl der abzugebenden Exemplare	1	1	1
Abgabe	Professur	zentrale Prüfungsverwaltung	zentrale Prüfungsverwaltung
Form	E-Mail an Betreuer:in	ExaBase (Digital)	ExaBase (Digital)
Eidesstattliche Versicherung	nein	ja	ja

Der Seitenumfang kann um 10% nach oben abweichen. Der Seitenumfang gilt inklusive Tabellen, Abbildungen und Seiten, die teilweise leer bleiben.

Wurden für die Erstellung der Arbeit Daten manuell bzw. unter Zuhilfenahme von Datenbanken erhoben, so sind diese Daten der Professur (nach Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin) in geordneter Form mit Definitionen und ggf. Erläuterungen vorzulegen.

2.2 Formatierung der Arbeit

- Seitenränder:
 - Seitenrand oben: 1,5 cm
 - Seitenrand unten: 2,0 cm
 - Seitenrand links: 5,0 cm
 - Seitenrand rechts: 1,0 cm
- Zeilenabstand:
 - Im Text: 1,5-fach

¹ Seitens der Professur sind ca. 70 Seiten wünschenswert. Es handelt sich hierbei um eine Richtlinie. Ihre jeweilige Prüfungsordnung gilt weiterhin.

- In den Fußnoten: einfach
- Im Literaturverzeichnis: einfach
- Schrift:
 - Schriftart: Times New Roman
 - Schriftgröße und Formatierung:

	Schriftgröße	Formatierung
fließender Text	12	einfach
Fußnoten	10	einfach
Überschriften 1. Gliederungsebene	14	fett
Überschriften ab der 2. Gliederungsebene	12	fett
Überschriften zur Gliederung des Textes ohne eigene Nummer	12	kursiv

- Layout:
 - Textausrichtung: Blocksatz
 - Fußnotenausrichtung: linksbündig
 - Silbentrennung: automatisch, 0,25 cm
 - Abstand vor neuem Absatz 10pt
 - Kapitel sind durch eine Leerzeile zu trennen
- Tabellen und Abbildungen sind getrennt voneinander fortlaufend zu nummerieren und eindeutig (Schriftgröße 12, fett oder kursiv) zu beschriften.
- Formeln sind mittig im Fließtext einzufügen und zu nummerieren.

Beispiel:

$$p_1 \times 1 \dots p_n \times n \dots e \quad (7)$$

2.3 Bestandteile der Arbeit

Grundsätzlich beinhaltet eine wissenschaftliche Arbeit folgende Bestandteile:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungs-/ Tabellen-/ Formelverzeichnis (sofern jeweils mehr als 2 Einträge)
4. Symbol-/ Abkürzungsverzeichnis
5. Textteil
6. Literaturverzeichnis
7. ggf. weitere Verzeichnisse
8. ggf. Anhang
9. ggf. Eidesstattliche Erklärung

2.3.1 Titelblatt

- Universität, Fakultät sowie Professur
- Betreuende Professorin und Mitarbeiter:in
- Bezeichnung der Arbeit (Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit)
- Titel der Arbeit
- Vor- und Zuname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und Matrikelnummer des Kandidaten/der Kandidatin

Zusätzliche Hinweise zur Gestaltung des Titelblatts:

- Ein Universitäts-, Fakultäts-, oder Lehrstuhllogo gehört nicht auf das Deckblatt, da es sich um Ihre Arbeit, nicht um eine Publikation der TU Dortmund handelt!
- Das Titelblatt hat keine Seitenzahl und wird nicht in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen!
- Für das Titelblatt gelten grundsätzlich die formalen Vorgaben wie oben beschrieben. Der Titel der Arbeit sollte fettgedruckt sowie in Schriftgröße 14 bis 16 sein.

2.3.2 Inhaltsverzeichnis

- Umfang der Gliederung: siehe Kapitel 3
- Gliederung mit Seitenangaben:
 - Vorangestellte Verzeichnisse: ohne Nummerierung, römische Seitenzahlen beginnend mit I
 - Textteil: mit numerischer Ordnung oder alphanumerischer Ordnung, arabische Seitenzahlen beginnend mit 1

1	A.
2	B.
2.1	I.
2.2	II.
2.3	III.
3	C.
3.1	I.
3.2	II.
3.2.1	1.
3.2.2	2.
3.3	III.
4	D.
4.1	I.
4.2	II.
5	E.
Anhang	Anhang

- Nachgestellte Verzeichnisse: ohne Nummerierung, Fortsetzung der arabischen Seitenzahlen
- Anhang: ohne Nummerierung, Fortsetzung der arabischen Seitenzahlen

2.3.3 Abbildungs-, Tabellen-, Formel-, Abkürzungsverzeichnis

- Seitenzahlen: römische Ziffern, beginnend mit I
- Platzierung: vor dem Textteil
- Die Betitelung von Abbildungen und Tabellen erfolgt unter der entsprechenden Abbildung/Tabelle (und damit nicht in der Fußnote). Gegebenenfalls erfolgt die Nennung der Quelle sowie die zugehörige Seitenzahl. Wird eine Abbildung aus einer anderen Quelle entnommen - jedoch durch den Verfasser mehr als redaktionell verändert -, so ist der Quellennennung der Zusatz „in Anlehnung an“ voranzustellen.

Beispiele:

Abb. 1: Handelsrechtliche Anforderungen an die Buchführung

Abb. 2: Ansatzwahlrechte nach BilMoG (Quelle: Küting et al. (2008): S. 79)

Abb. 3: Zerobond-Abzinsfaktoren (Quelle: in Anlehnung an Rolfes (2003): S. 250)

- Die Betitelung der Abbildungen erfolgt in derselben Schriftart/-größe wie der Fließtext, sollte sich jedoch durch Kursivdruck/Fettdruck vom Textbild abheben
- Abbildungen und Tabellen sind zu umranden und sollten bündig mit dem Seitenrand schließen
- Abkürzungs-, und Symbolverzeichnis enthalten alle verwendeten Abkürzungen und Symbole! Beachten Sie, dass Sie ebenfalls Abkürzungen aus dem Literaturverzeichnis erläutern. Alltägliche Abkürzungen (z.B., Bsp. ...) müssen nicht unbedingt im Abkürzungsverzeichnis enthalten sein.
- Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z. B. „KapG“ für „Kapitalgesellschaft“) oder selbst erfundene Abkürzungen (z. B. „TB“ für „Thesaurierungsbegünstigung“) dürfen nicht verwendet werden

2.3.4 Textteil

- Seitenzahlen: arabische Ziffern (beginnend mit 1)
- Überschriften im Text müssen mit denen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen
- Zwischentext zwischen über- und nachgeordneter Überschrift ist möglich, sofern es sinnvoll ist. Achten Sie dabei auf eine einheitliche Gestaltung Ihres Textteils.
- Abbildungen und Tabellen gehören grundsätzlich zum Text. Es ist auf jede Abbildung/Tabelle explizit im Text Bezug zu nehmen.

2.3.5 Literaturverzeichnis, Verzeichnis der Rechtsquellen usw.

- Seitenzahlen: Fortsetzung der arabischen Seitenzahlen
- Beinhaltet nur die direkt oder indirekt zitierten Quellen des Textteils
- Ordnung nach der alphabetischen Reihenfolge der Autoren. Bei der Nutzung mehrerer Quellen eines Autors, sind die Quellen zusätzlich nach dem Erscheinungsdatum zu ordnen, beginnend mit dem aktuellsten Datum.
- Eindeutiger Rückschluss auf die Quelle muss möglich sein

2.3.6 Anhang

- Seitenzahlen: Fortsetzung der arabischen Seitenzahlen
- Auf jeden Bestandteil des Anhangs muss explizit im Text verwiesen werden!
- Arbeit muss ohne Anhang verständlich sein
- Anhang darf nicht als Manipulationsspielraum für den Seitenumfang missbraucht werden, die Länge ist daher auf 20% des Textumfanges begrenzt.

2.3.7 Eidesstattliche Versicherung

- Bachelor- und Masterarbeiten müssen mit einer eidesstattlichen Versicherung versehen werden!
- Ein Vordruck für eine solche Erklärung wird auf den Seiten der zentralen Prüfungsverwaltung zur Verfügung gestellt
- Die Erklärung ist auszufüllen, zu unterschreiben und hinter die Arbeit mit einzubinden
- Die eidesstattliche Versicherung ist kein Bestandteil der Arbeit und wird daher nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt

3 Inhalt und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

3.1 Inhaltliche Gestaltung

Wissenschaftliche Arbeiten lassen sich grundsätzlich in konzeptionelle und empirische Arbeiten unterscheiden. Beide Ansätze verfolgen das Ziel, wissenschaftliche Fragestellungen systematisch zu bearbeiten, unterscheiden sich jedoch in Vorgehensweise, Schwerpunktsetzung und Methodik.

3.1.1 Konzeptionelle Arbeiten

Konzeptionelle Arbeiten befassen sich überwiegend mit der theoretischen Auseinandersetzung mit einem Thema. Sie entwickeln, strukturieren oder erweitern bestehende Konzepte, Modelle und Theorien. Dabei stehen die Analyse und Synthese vorhandener Literatur im Vordergrund, wofür insbesondere (systematische) Literaturreviews als methodisches Vorgehen geeignet sind. Typische Bestandteile sind die kritische Würdigung bisheriger Forschungsansätze, die Identifikation von Forschungslücken sowie die Entwicklung eigener theoretischer Überlegungen oder neuer Klassifikationsschemata/ Typologien. Konzeptionelle Arbeiten eignen sich insbesondere dann, wenn es darum geht, einen neuen theoretischen Rahmen zu entwickeln oder komplexe Themenfelder systematisch zu strukturieren.

Eine Sonderform der konzeptionellen Arbeit stellt in der deutschen Betriebswirtschaftslehre die „normative Arbeit“ dar. **Normative Arbeiten** zielen darauf ab, Sollvorgaben für das unternehmerische Handeln zu entwickeln. Im Unterschied zu rein theoretischen Ansätzen (s.o.), die bestehende Modelle beschreiben oder erklären, leiten normative Beiträge konkrete Handlungsorientierungen aus rechtlichen Vorgaben, gesellschaftlichen Normen oder ethischen Leitbildern ab. Im deutschsprachigen Raum spielen dabei insbesondere nationale und internationale gesetzliche Rahmenbedingungen (z.B. HGB, AktG, GmbHG, Europarecht etc.), internationale Standards (z.B. IFRS, IAS, ESRS, GRI etc.), Kodizes (z.B. DCGK) oder branchenspezifische Regulierungen eine zentrale Rolle. Solche Arbeiten können Leitlinien für verantwortungsvolles Management und Accounting formulieren, Prinzipien nachhaltigen Wirtschaftens erarbeiten oder normative Anforderungen in unternehmerische Strategien übersetzen. Sie eignen sich vor allem dann, wenn nicht die Erklärung, sondern die kritische Reflexion und normative Gestaltung betriebswirtschaftlicher Praxis im Mittelpunkt steht.

3.1.2 Empirische Arbeiten

Empirische Arbeiten beruhen dagegen auf der Sammlung und Auswertung von Daten, um Hypothesen zu prüfen oder neue Erkenntnisse über ein Phänomen zu gewinnen. Hierbei wird zwischen quantitativen und qualitativen empirischen Ansätzen unterschieden:

- Quantitative empirische Arbeiten nutzen numerische Daten, die mit statistischen Verfahren ausgewertet werden. Typische Methoden sind Experimente, Befragungen oder Archivstudien. Ziel ist es, Hypothesen zu testen und Ergebnisse zu verallgemeinern.
- Qualitative empirische Arbeiten basieren auf nicht-numerischen Daten wie Interviews, Fallstudien oder Textanalysen. Sie dienen häufig dazu, komplexe Zusammenhänge besser zu verstehen, Hypothesen zu generieren oder neue Perspektiven zu eröffnen. Typische Methoden sind der Grounded Theory-Ansatz, Ethnographien, (qualitative) Inhaltsanalyse oder auch die Qualitative Comparative Analysis (QCA).

Bitte besprechen Sie individuell mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin, welche Form der wissenschaftlichen Arbeit für die Ausarbeitung Ihres Themas in Frage kommt!

3.2 Gliederung

- Die Gliederung der Arbeit sollte einen klar erkennbaren „roten Faden“ aufweisen. Sie muss logisch aufgebaut sein und darf weder Widersprüche noch unnötige Wiederholungen enthalten. Zu jedem Gliederungspunkt (bzw. jeder Überschrift) ist in der Regel mindestens eine halbe Seite Text erforderlich. Eine zu detaillierte bzw. zu kleinteilige Untergliederung ist zu vermeiden.
- Idealtypisch ist eine Gliederung in 5 Kapiteln:
 - Einleitung
 - Grundlagen
 - Hauptteil (Analyse)
 - Würdigung/Beurteilung/Ergebnisse
 - Fazit/Ausblick

} ca. 1/3 des Gesamtumfangs der Arbeit

} ca. 2/3 des Gesamtumfangs der Arbeit
- Ein untergeordneter Gliederungspunkt darf nicht alleine stehen:
 - Falsch: 1, 2, **2.1**, 3, 4
 - Richtig: 1, 2, **2.1**, **2.2**, 3, 4
- **Wichtig:** In jedem Fall wird eine Besprechung der Gliederung mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin dringend empfohlen! Die Gliederung kann je nach gewählter Methode (s.o.) erheblich abweichen!

3.2.1 Einleitung

- Einführung in die Problemstellung
- Aktualität des Themas
- Bewusste Eingrenzung des Themas sowie Begründung
- Erarbeitung der Zielsetzung
- Erläuterung des eigenen Forschungsbeitrags (Contribution)
- Vorstellung der gewählten Bearbeitungsmethode
- Knappe Vorstellung des Gangs der Untersuchung, ohne die Gliederung aus dem Inhaltsverzeichnis zu wiederholen!

3.2.2 Grundlagen

- Erläuterung der für den Hauptteil erforderlichen Grundlagen, Konzepte oder Theorien
- Literaturüberblick
- ggf. Erarbeitung von Analysekrterien
- Knapp halten! Sie schreiben an den fachkundigen Leser!

3.2.3 Hauptteil (Analyse)

- Begründete Schwerpunktsetzung (auch schon in der Einleitung darlegen)
- Strukturierte Bearbeitung der Problemstellung
- Analyse und kritische Auseinandersetzung mit dem Schwerpunkt der Arbeit
- Einhaltung inhaltlicher Stringenz bzw. Verfolgung eines „roten Fadens“

3.2.4 Würdigung/Beurteilung/Ergebnisse

- Eigene Überlegungen erarbeiten/begründen und in die bisherige Literatur einordnen
- Bitte beachten Sie, dass die Würdigung/Beurteilung/Gestaltungsüberlegungen an die Art der wissenschaftlichen Arbeit geknüpft sind und somit bei Seminararbeiten und Abschlussarbeiten variieren können.

3.2.5 Fazit und Ausblick

- Bildet zusammen mit der Einleitung den Rahmen der Arbeit
- Beantwortung der in der Einleitung aufgeworfenen Fragen und Probleme mit Hilfe der im Hauptteil vorgenommenen Analyse
- Fazit der vorangegangenen Analyse
- Zusammenfassung wichtiger Ergebnisse
- Ausblick/weitere Forschungsbedarfe
- Keine reine Zusammenfassung der Arbeit!

- **Wichtig:** Wie zuvor erwähnt ist die Gliederung der Seminar- oder Abschlussarbeit stark abhängig von der konkret gewählten Methode. So ist eine empirische Arbeit zwingend um einen „Methodenteil“ zu ergänzen, dessen Inhalt in Abhängigkeit von der gewählten Methode ausgestaltet werden muss.

4 Zitierweise

- Keine Plagiate! Alle fremden Gedanken sind mit Quellen zu belegen!
- Jedes Zitat muss mithilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein!
- Vermeidung von Sekundärzitat (bzw. –quellen), bei Sekundärzitat verziehtet der Verfasser auf eigene Recherchen und übernimmt lediglich die Fußnotenverweise anderer Autoren
- Bei gleichbleibender Quelle reicht eine Fußnote am Ende des Absatzes aus und nicht nach jedem Satz!

Direkte Zitate

- Direkte Zitate sind sehr sparsam einzusetzen
- Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen
- Anmerkungen des Verfassers sind kenntlich zu machen (z. B. [Anm. d. Verf.])
- Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z. B. [i. O. teilweise hervorgehoben])
- Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte [...] gekennzeichnet
- Quellenhinweis bei direkten Zitaten erfolgt ohne "Vgl."

Indirekte Zitate

- Sinngemäße Übernahme von Gedanken eines anderen in eigenen Worten
- Fremde Gedanken müssen von eigenen unterschieden werden können
- Quellenhinweis bei indirekten Zitaten beginnt mit "Vgl."

Sekundärzitat (falls nicht vermeidbar)

- In der Fußnote zunächst die Originalquelle angeben mit dem Hinweis „zitiert nach“ bzw. „zit. nach“. In diesem Falle sind beide Quellen im Quellen-/Literaturverzeichnis anzugeben.

Beispiel:

Vgl. ALDERFER (1969): S.149 (zit. nach Scholz (2000): S. 882)

Fußnoten

- Die Quelle ist zu jedem direkten und indirekten Zitat in den Fußnoten aufzunehmen. Eine Fußnote kann mehrere Quellen beinhalten, diese sind durch Semikolon voneinander zu trennen und alphabetisch zu sortieren.
- Fußnoten, die sich auf einen Satz oder Satzteil beziehen, sind hinter dem Satzzeichen zu setzen
- Fußnoten, die sich auf einen Absatz beziehen, sind am Ende des Absatzes zu setzen
- Fußnoten, die sich auf einen bestimmten Begriff oder Ausdruck beziehen, sind unmittelbar hinter diesem Begriff zu setzen
- Fortlaufende Nummerierung der Fußnoten
- Abtrennung der Fußnoten vom Textteil am Ende jeder Seite mit einem kurzen Strich
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt
- Zitierweise [Nachname] ([Jahr]), [Seitenzahl]
 - Nachname des Autors
 - Hervorhebung des Autors durch kursive Schrift oder Kapitälchen
 - Zwei Autoren werden mit „/“ voneinander getrennt
 - Bei mehr als zwei Autoren wird nur der erste Autor genannt und auf die anderen Autoren mit dem Zusatz „et al.“ verwiesen
 - Ist der Autor nicht bekannt, Angabe als „o. V.“ (ohne Verfasser)
 - Wurde die Quelle von einer Institution (und nicht von Personen) verfasst, so ist hinter dem Namen der Institution der Zusatz „(Hrsg)“ anzufügen
 - Angabe der Jahreszahl der Quelle in Klammern
 - Seitenzahl(en)
 - Bei einer Seitenzahl: S. 15
 - Bei zwei aufeinanderfolgenden Seiten: S. 15 f.
 - Bei mehr als zwei aufeinanderfolgenden Seiten: S. 15-19
 - Kein S. 15 ff., da diese Angabe zu unpräzise ist!

Beispiel: ²⁸ Vgl. BISCHOF ET AL. (2011), S. 43.

Hinweis: Werden Namen von Autoren unmittelbar im Text genannt, so ist die Quelle dieser Aussage bereits im Text kenntlich zu machen. Die Nennung im Text ersetzt nicht die zugehörige Fußnote! Bei zwei oder mehr Quellen in einer Fußnote nur zu Beginn „Vgl.“ schreiben, z.B. „Vgl. BISCHOF ET AL. (2011), S. 43; WATRIN/POTT (2008), S. 440-442.“

4.1 Monographien

Fußnote:

[Nachname] ([Jahr]), [Seitenzahl].

Beispiel:

Vgl. KÜTING/WEBER (2012), S. 71.

Literaturverzeichnis:

[Nachname, Vorname] ([Jahr]): [Titel], [Aufl. (wenn > 1)]. [Verlagsort]: [Verlag]

Beispiel:

GERPOTT, TORSTEN J. (2005): Strategisches Technologie- und Innovationsmanagement, 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Bei mehr als drei Verlagsorten sollte analog zu der Vorgehensweise bei Verfassern lediglich der erste Erscheinungsort ergänzt um ein „et al.“ angegeben werden. Untertitel von Monographien sind ebenfalls im Literaturverzeichnis zu berücksichtigen.

4.2 Aufsätze

Fußnote:

[Nachname] ([Jahr]), [Seitenzahl].

Beispiel:

Vgl. HERZIG (2009), S. 1-2; SCHEFFLER (2009), S. 47.

Literaturverzeichnis:

[Nachname, Vorname] ([Jahr]): [Titel]. In: [Zeitschrift (keine Abkürzung)], [Nummer des Jahrgangs (engl. Volume)]([Heftnummer]): [Seitenzahlen (von-bis)].

Beispiel:

BUTLER, STEPHEN A. (1986): Anchoring in the judgmental evaluation of audit samples. In: *The Accounting Review*, 61 (1): 101–111.

In Einzelfällen kann der Vorname eines Autors (oder auch mehrerer Autoren) nicht ausgeschrieben werden, da er in der Zeitschrift selbst nur abkürzt aufgeführt ist.

4.3 Beiträge in Sammelwerken

Fußnote:

[Nachname] ([Jahr]), [Seitenzahl].

Beispiel:

Vgl. WATRIN/POTT (2008), S. 440-442.

Literaturverzeichnis:

[Nachname, Vorname] ([Jahr]): [Titel]. In: [Verfasser, ggf. Herausgeber] ([Hrsg.]): [Sammelwerk/Festschrift (keine Abkürzung)], [Aufl. (wenn > 1)]. [Verlagsort]: [Verlag]: [Seitenzahlen (von-bis)].

Beispiel:

BORCHERT, MARGRET (2004): Leistungsdeterminanten. In: Gaugler, E./Oechsler, W. A./Weber, W. (Hrsg.): Handwörterbuch des Personalwesens, 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel: S. 1080-1089.

4.4 Gesetze/ Standards

Gesetze sollten grundsätzlich im Text zitiert werden. Ein Verweis auf Paragraphen in Fußnoten ist jedoch auch erlaubt. Es sollte möglichst einheitlich vorgegangen werden

Fließtext:

Beispiel: § 6b Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 HGB
IFRS 3.14

Fußnote:

Beispiel: Vgl. § 4h Abs. 2 Satz 1 Buchst. c) Satz 15 HGB.
Vgl. IFRS 3.14.
Vgl. IDW PS 405, Tz. 12.

Gesetzesverzeichnis / Verzeichnis für Gesetze und Standards:

[Name des Gesetzes (Abkürzung, falls üblich)] ([Jahr der geltenden Fassung]), [vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend der amtlichen Veröffentlichung] vom [Datum des Gesetzes] in der Fassung vom (bei Bezugnahme auf eine geänderte Fassung Angabe des Datums). In: [Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich)] ([Erscheinungsjahr der Fundstelle]), [ggf. Band, Teil o. ä.]: [erste Seite bzw. Spalte].

Beispiel:

HGB (2021): Handelsgesetzbuch vom 10.05.1897 (RGBl., S. 219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderung durch das Gesetz vom 07.08.2021, in: BGBl. I. S. 3311.

IDW (2021): IDW Prüfungsstandard: Beurteilung der Fortführung der Unternehmenstätigkeit (IDW PS 270 n.F.), Stand: 29.10.2021, Düsseldorf: IDW Verlag.

4.5 Rechtsprechung

Bei Urteilen des BFH ist neben dem Aktenzeichen und dem Urteilsdatum als Fundstelle grundsätzlich die Sammlung der Entscheidungen des Bundesfinanzhofs (=BFHE) oder das Bundessteuerblatt mit den zitierten Seiten anzugeben. Eine weitere Fundstelle (Der Betrieb, Betriebs-Berater o. ä.) kann zusätzlich angegeben werden. Urteile anderer Gerichte werden durch Angabe der Ersatzquelle zitiert. Die Urteile sind im Rechtsprechungsverzeichnis sortiert nach Gerichten (absteigende Bedeutung der Gerichte) sowie sortiert nach Erscheinungszeitpunkt (aufsteigend nach Aktualität) aufzuführen.

Fußnote:

[GERICHT], [U./B./Ent. v. Datum], [Aktenzeichen], [Seitenzahl].

Beispiel:

Vgl. FG MÜNSTER, U. v. 12.6.1990, X 5791/89 G, S. 1807.

Rechtsprechungsverzeichnis:

[Gerichtsbezeichnung (abgekürzt)] ([Jahr]), [Urteil (bzw. Beschluss)] vom [Datum]. In: [Zeitschrift o. Ä.] [Nummer des Jahrgangs]: [Seitenzahlen (von-bis)].

Beispiel:

BFH, Urteil vom 27.11.2001, VIII R 36/00, BStBl. II 2002, S. 731-733.

FG MÜNSTER, Urteil vom 12.06.1990, X 5791/89 G. In: BB 1990, S. 1806 f.

4.6 Verwaltungsanweisungen

Zu den Verwaltungsanweisungen zählen insbesondere die Richtlinien und die Erlasse des Bundesfinanzministeriums (BMF-Schreiben).

Fußnote:

[BMF-Schreiben v. Datum], [Tz].

Beispiel:

Vgl. BMF-Schreiben v. 04.07.2008, Tz. 16.

Verzeichnis der Verwaltungsanweisungen:

[BMF], [Schreiben vom Datum]. [Aktenzeichen]. In: [Quelle] [Jahr], [Seitenzahl].

Beispiel:

BMF, Schreiben vom 04.07.2008, IV C 7 – S 2745 – a/08/10001, in: BStBl. I 2008, S. 736.

4.7 Internetquellen

- Nur in Ausnahmefällen zitieren!
- Keine studentischen Homepages, keine Veranstaltungsunterlagen, keine Seminar-Bachelor- oder Masterarbeiten
- Allgemeine Anforderungen an die Zitierfähigkeit von Quellen gelten weiterhin!

Fußnoten:

[NAME] ([Erscheinungsjahr]), [URL].

Beispiel:

Vgl. LEMBKE (1996), <http://www.vordenker.de/gerald>.

Literaturverzeichnis:

[Nachname, ggf. Internetanbieter], [Vorname] ([Jahr]): [Titel]. URL:[http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].

Beispiele:

TELTARIF (2007): Rufnummerportierung im Mobilfunk.

URL:<http://www.teltarif.de/i/portierung.html>, Abruf am 7.11.2007.

4.8 Arbeitspapiere/Working Paper

Working Paper sind Aufsätze, die bisher noch in keiner Zeitschrift erschienen sind, die aber bei wissenschaftlichen Netzwerken, wie insbesondere SSRN (Social Science Research Network) eingesehen werden können.

Fußnoten:

[NAME] ([Jahr]), [Seitenzahl].

Beispiel:

Vgl. DECHOW ET. AL. (2010), S. 10.

Literaturverzeichnis:

[Nachname, Vorname] ([Jahr]): [Titel]. [Institution] [ggf. Nummer]. [Verlagsort]: [Verlag]. [Beim Vorliegen als PDF-Datei zusätzlich: URL: [http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].

Beispiel:

GERPOTT, T. J./HOFFMANN, A. P. (2006): Berichterstattung über immaterielle Vermögenswerte auf Websites von Telekommunikationsnetzbetreibern. ZfTM-Work in Progress-Paper Nr. 67. Ratingen: Zentrum für Telekommunikations- und Medienwirtschaft e.V.

4.9 KI-gestützte Schreibwerkzeuge

Wenn Sie im Rahmen Ihrer wissenschaftlichen Arbeit KI-gestützte Tools (z. B. ChatGPT) nutzen, ist dies im Text und im Literaturverzeichnis transparent kenntlich zu machen. Der Einsatz solcher Werkzeuge darf ausschließlich zur Unterstützung bei Formulierungen, sprachlichen Überarbeitungen oder bei Programmieraufgaben erfolgen. KI-Systeme stellen **keine wissenschaftlichen Quellen** dar und dürfen daher nicht als Grundlage für inhaltliche Argumentationen oder Thesen verwendet werden.

Fußnoten:

[NAME] ([Jahr]).

Beispiel:

OpenAI (2025).

Literaturverzeichnis:

[NAME] ([Jahr]). [*Version*]. URL: [http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].

Beispiel:

OpenAI (2025). *ChatGPT (März 2025 Version)*. URL: <https://chat.openai.com/>, Abruf am 04.09.2025.

5 Literaturrecherche

Auf der Homepage der Universitätsbibliothek finden sich Links zu unterschiedlichen Suchmaschinen und Zeitschriftendatenbanken, wobei beim Zugang aus dem Hochschulnetz eine Reihe von Aufsätzen heruntergeladen werden können.

- **OPAC:** Hier kann durch die Eingabe von Suchbegriffen und/oder dem Verfasser bzw. Hrsg. vor allem nach Büchern aber auch Zeitschriftentiteln gesucht werden. Die Recherche nach einzelnen Aufsatztiteln ist jedoch nicht möglich.
- **EZB (Elektronische Zeitschriftenbibliothek):** Hierbei handelt es sich um eine Datenbank mit wissenschaftlichen Online-Zeitschriften, die nach Fachgebieten sortiert ist. Es lässt sich nach Zeitschriftentiteln suchen und auch mittels Stichwörtern in einem Zeitschriftentitel. Nicht jede Zeitschrift ist jedoch im Volltext vorhanden.
- **ZDB (Zeitschriften-Datenbank):** Hier lässt sich mit Hilfe von Suchbegriffen nach den Titeln von Zeitschriften suchen und es werden die zugehörigen Besitznachweise angegeben. Die Suche nach Aufsatztiteln ist jedoch nicht möglich.
- **Business Source Premier:** Der Schwerpunkt dieser Zeitschriftendatenbank liegt auf Zeitschriften des US-amerikanischen Raums, die im Volltext vorliegen. Es ist eine direkte Titelsuche aber auch die Suche mittels Suchbegriffen möglich.
- **WISO:** In dieser Wirtschafts- bzw. Sozialwissenschaftlichen Referenzdatenbank ist eine Recherche nach Büchern und Aufsätzen möglich. Es ist sowohl die Eingabe des Titels als auch eine Stichwort Suche möglich.

Neben den Suchmaschinen der Universitätsbibliothek gibt es weitere wissenschaftliche Suchmaschinen.

- **Google Scholar:** Hier ist die Suche von wissenschaftlichen Texten möglich. Zu finden unter: <http://scholar.google.com/>
- **WoS (Web of Science):** Es handelt sich um eine weitere Online-Suchmaschine zur Suche mit Hilfe von Stichwörtern. Zu finden unter: <http://isiknowledge.com/wos>

Nützliche Tipps zur Literaturrecherche:

Neben klassischen wissenschaftlichen Zeitschriften können auch alternative Quellen wertvolle Literatur liefern. Besonders hervorzuheben ist das **Social Sciences Research Network (SSRN)** unter www.ssrn.com. Dort finden sich zahlreiche sogenannte *Graue Literatur*-Beiträge, die meist im Status von Working Papers veröffentlicht sind und somit noch nicht in Fachzeitschriften erschienen sind. Diese Arbeiten bieten häufig spannende und aktuelle Einblicke in neue Forschungsfragen. Allerdings sollte man ihre Qualität kritisch prüfen, da sie je nach Autor und Forschungsstand stark variieren kann.

Auch **Google Scholar** ist ein nützliches Werkzeug, um den Forschungsstand zu überblicken. Es bietet die Möglichkeit, zu einem gefundenen Aufsatz weitere Arbeiten zu recherchieren, in denen

dieser zitiert wird. Auf diese Weise lassen sich oft neuere Publikationen identifizieren, die den aktuellen Forschungsstand besser widerspiegeln oder zusätzliche Perspektiven eröffnen.

Ein weiterer hilfreicher Ansatz besteht darin, gezielt nach den **Autoren** interessanter Arbeiten zu suchen. Handelt es sich beispielsweise um einen älteren, aber relevanten Artikel, kann ein Blick auf die Homepage des Autors oder seiner Institution lohnend sein. Dort findet sich häufig ein vollständiges Publikationsverzeichnis, das auch neuere Arbeiten umfasst. Da viele Wissenschaftler über längere Zeit zu ähnlichen Themen publizieren, ist die Wahrscheinlichkeit hoch, auf weiterführende Beiträge zu stoßen.

Darüber hinaus eröffnet der **Social Science Citation Index (SSCI)** weitere Möglichkeiten. Hier kann nicht nur nach Themen, sondern auch nach zitierten Autoren recherchiert werden. Angenommen, ein grundlegender Aufsatz – etwa *Williamson (1984)* – ist für Ihre Arbeit von zentraler Bedeutung. Dann können Sie im SSCI gezielt nach Studien suchen, die diesen Beitrag zitieren. Mit hoher Wahrscheinlichkeit beschäftigen sich diese Arbeiten mit ähnlichen Fragestellungen und könnten daher ebenfalls für Ihre eigene Untersuchung relevant sein.