

Hinweise
zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten
(Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten)

Die folgenden Ausführungen dienen als Leitfaden für die Erstellung
wissenschaftlicher Arbeiten
am Institut für Betriebswirtschaftliche Steuerlehre.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	II
Vorwort.....	III
1 Allgemeine Hinweise.....	1
2 Inhaltliche Anforderungen	1
2.1 Bearbeitung	1
2.2 Gliederung, Einleitung und Schlussbetrachtung	1
2.3 Literatur	2
3 Formale Anforderungen	3
3.1 Formatierung.....	3
3.2 Umfang.....	3
3.3 Gliederung der Arbeit.....	4
3.3.1 Titelseite	4
3.3.2 Verzeichnisse	4
3.3.3 Textteil	5
3.3.4 Anhang	7
3.3.5 Literaturverzeichnis	7
3.3.6 Ehrenwörtliche Erklärung	11
3.4 Daten	11

Abkürzungsverzeichnis

Aufl.	Auflage
Bsp.	Beispiel
bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
ebd.	Ebenda
et al.	et alii
f.	folgende (Seite)
ff.	folgende (Seiten)
ggf.	gegebenenfalls
Hrsg.	Herausgeber
o.V.	ohne Verfasser
S.	Seite
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel
zit.	zitiert

Vorwort

Liebe Studierende,

wir freuen uns, dass Sie sich dafür entscheiden haben, Ihre Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit an unserem Institut zu schreiben. Unsere Erfahrung lehrt uns, dass gelegentlich inhaltliche und formale Fehler auftreten, die sich leicht vermeiden lassen. Daher ist es das Ziel dieses Leitfadens, Ihnen beim Erstellen Ihrer Abschlussarbeit behilflich zu sein. Der Leitfaden enthält die wesentlichen Anforderungen unseres Instituts an eine wissenschaftliche Arbeit sowohl hinsichtlich des Inhalts als auch der formalen Darstellung.

Wie wünschen Ihnen für Ihre Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit viel Erfolg!

1 Allgemeine Hinweise

Seminararbeiten sind in einfacher Ausfertigung im Sekretariat des Instituts für Betriebswirtschaftliche Steuerlehre abzugeben. Für Seminararbeiten empfehlen wir Ihnen die Ausfertigung mit Spiralbindung. Alle Arbeiten (Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten) sind außerdem in elektronischer Form per E-Mail an Prof. Blaufus sowie die/den betreuende/n Mitarbeiter/in des Instituts zu schicken.¹ Zu den Voraussetzungen für die Zulassung und die Anmeldung der Abschlussarbeit siehe §§ 7 ,12 (PO 2017) oder §§ 4, 12 (PO 2012) der gemeinsamen Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang bzw. §§ 10, 12 der gemeinsamen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang der wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

2 Inhaltliche Anforderungen

2.1 Bearbeitung

Der/die Studierende soll zeigen, dass er/sie in der Lage ist, das gestellte Thema selbständig wissenschaftlich zu bearbeiten. Er/sie soll Probleme erkennen, darstellen und ggf. Lösungsansätze aufzeigen. Dazu ist es notwendig, das Thema klar abzugrenzen bzw. den Untersuchungsgegenstand genau festzulegen. Die relevante Literatur ist zu sichten und zu systematisieren. Dabei müssen die Diskussionen in der Literatur erkannt und (innerhalb des gewählten Schwerpunktes) vollständig benannt werden. Anschließend sollten eigene Gedanken entwickelt werden, die zu selbständigen Lösungsansätzen ausgearbeitet werden (eher bei Masterarbeiten als bei Bachelor- und Seminararbeiten).

2.2 Gliederung, Einleitung und Schlussbetrachtung

Eine dem Textteil voranzustellende *Gliederung* sollte den Aufbau der Arbeit sowie die Gedankenführung und die Schwerpunktbildung klar abbilden. Innerhalb der einzelnen Gliederungspunkte ist auf eine schlüssige Gedankenführung zu achten. Die Argumentation sollte einen logischen Aufbau haben und in klarem, flüssigem Stil das Verständnis und die Lesbarkeit fördern. Komplizierte sprachliche Wortkonstruktionen sollten vermieden werden. Kapitel und Abschnitte mit gleichem Gewicht sollten auch in etwa die gleiche Seitenanzahl umfassen. Der Verfasser sollte möglichst selbständig formulieren und sich nicht zu eng an literarische Vorlagen halten.

¹ Die elektronische Version muss eine Prüfung auf Plagiate mit der vom Institut für Betriebswirtschaftliche Steuerlehre verwendeten Software erlauben (z.B. Word, latex, pdf).

In der *Einleitung* ist das Thema bzw. die Problemstellung vorzustellen und abzugrenzen. Sie sollte in etwa wie folgt aufgebaut sein: Zunächst erfolgt eine theoretische Einführung in die Thematik. Dabei sollte die Einleitung jedoch keine Vorwegnahme des Hauptteils darstellen. Die Gedankenfolge der Argumentation und die Zielsetzung der eigenen Arbeit sind zu skizzieren. Speziell die begründete Themenabgrenzung ist bei vielen Arbeiten unbefriedigend. Die Einleitung schließt mit einer kurzen Darstellung des Aufbaus der eigenen Arbeit. Damit die Einleitung ihre Aufgaben erfüllen kann, wird empfohlen, diese erst zum Schluss zu formulieren. Der theoretischen Einleitung folgt regelmäßig ein *Literaturüberblick*. In diesem Literaturüberblick ist der aktuelle Forschungsstand zu präsentieren. Dazu sollten die relevanten Arbeiten mit Autor (Jahr) und einer kurzen, zusammenfassenden Inhaltsangabe (Schwerpunkt und Ergebnis der Untersuchung) dargestellt werden. Es sollte auf Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten sowohl zwischen den Arbeiten der einzelnen Autoren als auch zum eigenen Forschungsprojekt eingegangen werden und insofern eine Einordnung der eigenen Arbeit in den wissenschaftlichen Stand der Forschung erfolgen.

In der *Schlussbetrachtung* sind die wichtigsten Ergebnisse der in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellungen unter besonderer Berücksichtigung eigenständig entwickelter Lösungsansätze zusammenzufassen. Bei empirischen Arbeiten erfolgt ein kurzes Resümee der Resultate der statistischen Analyse. Dabei ist auch auf die Grenzen der Untersuchung einzugehen, d.h. es sind mögliche Punkte, die die Aussagekraft bzw. Repräsentativität der eigenen Untersuchung einschränken, zu benennen. Die Schlussbetrachtung dient nicht der Behebung von Schwächen des Hauptteils und sollte daher keine zusätzlichen Diskussionen enthalten. In der Schlussbetrachtung kann ein Ausblick auf weiteren Forschungsbedarf gegeben werden.²

2.3 Literatur

Die jüngere Literatur (und ggf. die Rechtsprechung) ist umfassend zu verarbeiten, aktuelle Entwicklungen sind zu berücksichtigen. Das erfordert eine intensive und sorgfältige Literaturrecherche und insbesondere die Suche nach Dissertationen und die Durchsicht der für das jeweilige Thema relevanten Zeitschriften. Hilfreich sind hierzu die Datenbanken der Universitätsbibliothek (z.B. EconLit, beck-online). Bei der Verarbeitung der älteren Literatur

² Die Schlussbetrachtung ist ein eigenständiger Gliederungspunkt, d.h. kein Unterkapitel des letzten Kapitels.

ist eine geeignete Auswahl zu treffen, die sich an Aktualität und Nähe zum Thema orientieren sollte.

Bücher sind im Regelfall in der neuesten Auflage zu verwenden. Jedes fremde Gedankengut ist sowohl bei wörtlicher als auch bei sinngemäßer Übernahme durch Angabe der Quelle zu kennzeichnen. Es ist zu beachten, dass grundsätzlich die Originalquelle anzugeben ist.

3 Formale Anforderungen

3.1 Formatierung

Die Arbeiten sind auf DIN A4-Papier einseitig beschrieben einzureichen.

Die Seitenränder sind wie folgt einzuhalten:

- links: 4 cm
- rechts: 2 cm
- unten: 2 cm
- oben: 3 cm

Absätze sind nicht durch eine Leerzeile, sondern einheitlich durch einen Abstand von 8 pt bis 12 pt zu trennen. Für den Text ist in der Schriftart Times New Roman die Schriftgröße 12, bei Arial 11 zu verwenden. Es ist ein Zeilenabstand von 1,5 einzuhalten. Fußnoten sind in der gleichen Schriftart wie der Text zu halten, jedoch verringert sich die Schriftgröße um 2 bei einzeiligem Zeilenabstand. Text und Fußnoten sollten einheitlich im Blocksatz formatiert werden.³

3.2 Umfang

Eine Seminararbeit umfasst 15, eine Bachelorarbeit 20 Textseiten (inkl. Tabellen und Abbildungen). Bei Masterarbeiten wird ein Textumfang von 60 Seiten erwartet (Sämtliche Verzeichnisse, das Deckblatt sowie der Anhang sind bei diesen Angaben nicht berücksichtigt!).

³ Bei der Formatierung ist darauf zu achten, dass zusammengehörende Begriffe und Ausdrücke (z.B. § 8b KStG) nicht durch einen Zeilenumbruch getrennt werden. Hierzu verwenden Sie bitte geschützte Leerzeichen (Strg+Shift+Leerzeichen).

3.3 Gliederung der Arbeit

Es sollte ein numerisches Gliederungssystem verwendet werden. Wenn ein Abschnitt untergliedert wird, müssen immer mindestens zwei Unterpunkte aufgeführt werden. Sinnvollerweise sollte eine Gliederungstiefe von drei Ebenen nicht überschritten werden. Auch ist eine insgesamt zu starke Gliederung der Arbeit zu vermeiden, d.h. einzelne Kapitel sollten regelmäßig die Länge von einer halben Seite nicht unterschreiten.

Die Arbeit sollte wie folgt gegliedert sein:

3.3.1 Titelseite

Bei Bachelor- und Masterarbeiten muss die Titelseite einer Muster-Titelseite folgen, die Sie vom Studiendekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät erhalten. Die Titelseite einer Seminararbeit finden Sie auf der Internetseite des Instituts (Lehre/Abschlussarbeiten).

3.3.2 Verzeichnisse

Dem Titelblatt folgt ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Die im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Überschriften sind im Text im gleichen Wortlaut zu wiederholen. Anhand der Überschriften sollten die Schwerpunkte der Arbeit in knapper Form ersichtlich werden können. Daran anschließend ist ein vollständiges Abkürzungs- und ggf. ein Symbolverzeichnis aufzuführen. Abkürzungen, die im DUDEN aufgeführt sind, müssen nicht notwendigerweise mit aufgenommen werden. Grundsätzlich sollten Abkürzungen so sparsam wie möglich verwendet werden. Dem Textteil sind ebenfalls ein Tabellen- und ein Abbildungsverzeichnis voranzustellen. Als Richtlinie gilt hierfür: Bei mehr als 3 Tabellen bzw. Abbildungen ist ein entsprechendes Verzeichnis zu erstellen. Die Seiten sämtlicher Verzeichnisse sind mit römischen Zahlen zu nummerieren. Der Anhang und das Literaturverzeichnis befinden sich hinter dem Textteil. Dem Anhang ist ein Anhangsverzeichnis (Inhaltverzeichnis für den Anhang) voranzustellen. Die Seiten des Anhangs und des Literaturverzeichnisses werden ebenfalls mit römischen Zahlen nummeriert. Die Nummerierung der vorhergehenden Verzeichnisse wird fortgeführt.

3.3.3 Textteil

Die Seiten des Textteils werden, beginnend mit der Ziffer 1, mit arabischen Zahlen nummeriert. Formeln⁴ sowie Abbildungen und Tabellen sind unabhängig voneinander fortlaufend zu nummerieren.⁵ Des Weiteren sind die vorgenannten Elemente in die relevanten Textpassagen einzuordnen und in den Text einzubinden. Auf eine aussagekräftige Bezeichnung der Abbildungen und Tabellen ist zu achten. Für die Zitierung von Abbildungen, Tabellen und Formeln gilt Folgendes: Bei der unveränderten Übernahme dieser Elemente ist die Quelle zu nennen und ein „entnommen aus“ voranzustellen. Wird eine gegebene Darstellung vom Verfasser verändert, ist der Quellenangabe ein „in Anlehnung an“ hinzuzufügen. Bei selbst entwickelten Abbildungen, und Tabellen ist der Zusatz „eigene Darstellung“ zu ergänzen.

Fußnoten⁶ dienen vorrangig dem Belegen der für die Verfassung des Textes verwendeten Quellen, können jedoch auch zur Entlastung des Textes Randbemerkungen, ergänzende Erläuterungen sowie Hinweise auf weiterführende Literatur enthalten. Sie sind fortlaufend zu nummerieren. Für die formale Zitierweise empfehlen wir die Harvard Zitierweise, welche auf die Verwendung von Fußnoten als Quellennachweise verzichtet. Der Nachweis erfolgt im laufenden Text durch Angabe des Literaturhinweises in Klammern. Wird der Autor bereits im Satz erwähnt, so erfolgt lediglich die Angabe des Erscheinungsjahrs sowie ggf. der Seitenzahl. Wird der Autor aber nicht direkt im Satz erwähnt, ist die Angabe in Klammern um den Autor zu ergänzen. Wörtliche Zitate sind bei der Harvard Zitierweise durch Verwendung von Anführungszeichen und Angabe der Seitenzahl erkennbar. Siehe folgende Beispiele:

Kruschwitz und Löffler (2006) sind der Auffassung, dass

Die Studie zeigt, dass ... (Kruschwitz und Löffler, 2006).

„In den nächsten 5 Jahren wird sich der Einfluss von A auf B vergrößern.“ (Müller und Meier, 2010, S. 12)

⁴ Sofern in Formeln bestimmte Merkmale bzw. Parameter wiederholt auftreten, ist für diese in der gesamten Arbeit eine einheitliche Variable zu verwenden (z.B. s_k für den Körperschaftsteuersatz).

⁵ Z.B. Abbildung 1, Abbildung 2, Abbildung 3, etc.

⁶ Fußnoten sind keine Stichpunkte, d.h. es sind, mit Ausnahme von Quellenverweisen, vollständige Sätze zu bilden. Für Fußnoten gilt stets: sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

Alternativ ist die Kurzzitierweise durch Verwendung von Fußnoten möglich. Dabei wird die Quelle nur mit den wichtigsten Merkmalen benannt: Verfasser der Quelle, Erscheinungsjahr sowie Seitenangaben. Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen („sinngemäßes Zitieren“), ist dies unter Verwendung von „vgl.“ zu vermerken. Siehe folgende Beispiele:

Vgl. Kruschwitz und Löffler (2006), S. 50.

Vgl. Gruber und Warner (1977), S. 340 f.

Im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit gilt es beim Zitieren Folgendes zu beachten:

- Wörtliche Zitate sind durch doppelte Anführungsstriche einzugrenzen („...“).
- Werden in einem wörtlichen Zitat Worte weggelassen, so ist dies durch drei eingeklammerte Punkte deutlich zu machen [...].
- Die wörtliche Übernahme von Literaturstellen sollte grundsätzlich die Ausnahme bilden und möglichst kurz gehalten werden.
- Fügt man etwas zu einem wörtlichen Zitat hinzu, so muss die jeweilige Ergänzung vom Verfasser kenntlich gemacht werden (z.B. durch den eingeklammerten Zusatz "Anmerkung des Verfassers").
- Soll eine Quelle mit einem einzelnen Ergebnis oder einer einzelnen Textpassage angesprochen werden, so erfolgt die Quellenangabe unter Nennung der genaueren Fundstelle (d.h. mit Seitenangabe). Durch ein „f.“ wird deutlich gemacht, dass sich das Zitat auch auf die folgende Seite erstreckt. Die Verwendung der Abkürzung „ff.“ (für „folgende Seiten“) steht für ein unbestimmtes Ende der Quellenfundstelle.
- Wird eine Quelle in ihrer Gesamtheit angesprochen, so erfolgt die Quellenangabe ohne Seitenangabe.
- Soll die gleiche Quelle bzw. Textstelle mehrmals unmittelbar hintereinander zitiert werden, sollte die Bezeichnung „ebd.“ (ebenda) verwendet werden.

- Haben mehr als zwei Autoren einen Beitrag verfasst, ist beim Zitieren nur der erstgenannte Autor zu nennen. Die Co-Autoren werden durch „et al.“ (et alii = und andere) wiedergegeben (z.B. Buettner et al. (2006), S. 12.).⁷
- Werden zur Untermauerung einer Aussage mehrere Belegstellen verwendet, so sind diese zunächst nach dem Erscheinungsjahr und anschließend alphabetisch aufzulisten, wobei mit dem ältesten Werk begonnen wird (z.B. Roberts et al. (2005); Buettner et al. (2006); Overesch und Wamser (2006)).
- Grundsätzlich gilt, dass immer aus der Originalquelle zitiert werden sollte. Ist diese nicht zugänglich, darf ausnahmsweise nach Sekundärliteratur zitiert werden. Dabei ist zunächst die Originalstelle anzugeben und mit dem Zusatz "zit. nach", gefolgt von der Angabe der tatsächlichen Fundstelle, zu ergänzen (z.B. Sundaramurthy und Lewis (2003), S. 397, zit. nach Roberts et al. (2005), S. 7).

3.3.4 Anhang

Im Anhang sind z.B. formale Beweisführungen sowie tabellarische Übersichten und Ergänzungen anzuordnen, die eine untergeordnete Bedeutung haben oder aufgrund des Umfangs nicht in den Textfluss gehören. Es ist an den entsprechenden Textstellen auf den Anhang zu verweisen.

3.3.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält vollständige Angaben über die gesamte verwendete Literatur, so dass einem Dritten die Möglichkeit gegeben wird, auf die Quellen zurückzugreifen. Es darf nur Literatur aufgeführt werden, auf die im Text bereits verwiesen wurde. Achten Sie darauf, dass der Zitatnachweis mit dem Literaturverzeichnis übereinstimmt und dort eindeutig zu identifizieren ist.

Bei den Quellenangaben sind folgende Angaben notwendig:

- Name und (ggf. abgekürzter) Vorname des(r) Verfasser(s) und des(r) Herausgeber; o.V. sofern nicht vorhanden;
- Erscheinungsjahr der Publikation;

⁷ Im Literaturverzeichnis sind sämtliche Autoren einer Quelle namentlich aufzuführen.

- Titel (ggf. Untertitel) des Werkes; bei Aufsätzen aus Herausgeberwerken wird zudem der Titel des Herausgeberwerkes ergänzt; vor diesem ist der Name des Herausgebers gefolgt von dem Hinweis „(Hrsg.)“ einzufügen⁸; bei Aufsätzen aus Zeitschriften wird auch der Titel der Zeitschrift angegeben;
- Auflage (falls es nicht die Erste ist);
- Verlag, Verlagsort und, sofern bei Herausgeberwerken abweichend vom Jahr der Publikation, das Jahr;
- Bei Aufsätzen in Zeitschriften oder Herausgeberwerken die Anfangs- und Endseitenzahl des Aufsatzes;
- Bei Loseblattsammlungen der Stand der Verwendung der Quelle.

Beispiele:

Backhaus, K./Erichson, B./Plinke, W./Weiber, R. (2011): Multivariate Analysemethoden – Eine anwendungsorientierte Einführung, 13. Aufl., Heidelberg.

Knop, W. (2006): Kommentierung zu § 270 HGB, in Küting, K./Weber, C.-P. (Hrsg.): Handbuch der Rechnungslegung – Einzelabschluss – Kommentar zur Bilanzierung und Prüfung, Loseblatt, Stand: 2. Ergänzungslieferung November 2006, Schäffer-Poeschel, Stuttgart.

Köplin, M./Koch, C. (2010): Kommentierung zu § 8a KStG, in Erle, B./Sauter, T. (Hrsg.) (2010): Heidelberger Kommentar zum Körperschaftsteuergesetz – die Besteuerung der Kapitalgesellschaft und ihrer Anteilseigner, 3. Aufl., C. F. Müller Verlag, Heidelberg.

Pung, A./Dötsch, E. (2007): Kommentierung zu § 8a KStG nF, in Dötsch, E./Jost, W./Pung, A./Witt, G. (Hrsg.): Kommentar zum Körperschaftsteuergesetz, Loseblatt, Stand: 61. Ergänzungslieferung November 2007, Schäffer-Poeschel, Stuttgart.

⁸ Dieses gilt auch für Gesetzeskommentare, sofern es vom Herausgeber verschiedene Bearbeiter gibt.

Bei Zeitschriftenbeiträgen kann der Titel der Zeitschrift abgekürzt werden. Auf die Heftnummer⁹ kann verzichtet werden, wenn die Seiten fortlaufend nummeriert werden und die Jahresangabe den Beitrag eindeutig bestimmt. Dazu folgende Beispiele:

Panteghini, P. (2006): S-based taxation under default risk, in: Journal of Public Economics, Vol. 90, S. 1923-1937.

Wallmeier, M. (1999): Kapitalkosten und Finanzierungsprämissen, in: ZfB, 69. Jg., S. 1473-1490.

Gerichtsbeschlüsse und Verwaltungsanweisungen sind stets mit Datum, Aktenzeichen und Fundstelle aufzuführen. Dazu folgende Beispiele:

BFH (2005): Beschluss v. 11.05.2005, VII B 244/04, in: BStBl II 2006, 201.

BMF-Schreiben vom 15.7.2004, in: BStBl I 2004, S. 593 - 603.

OFD Hannover, Verfügung vom 16.06.1995, in: DStR 1995, S. 1151.

Gesetze sind nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen.¹⁰ Ein wörtliches Zitat ist nur erforderlich, wenn der genaue Wortlaut des Gesetzestextes wiedergegeben wird, beispielsweise um den Gesetzestext auszulegen.

Internetquellen sind unter Angabe des Datums und der URL mit den entsprechenden Seitenangaben ausgedruckt der Arbeit anzufügen. Alternativ können die im Internet bezogenen Quellen und Dokumente vollständig abgespeichert digital eingereicht werden (z.B. auf CD, USB-Stick oder per Mail). Dazu folgendes Beispiel:

Torgler, B./Schneider, F. (2004): Does Culture Influence Tax Morale? Evidence from Different European Countries, CREMA Working Paper No. 2004 - 17, verfügbar: <http://www.crema-research.ch/papers/2004-17.pdf> (Stand: 05.04.2012).

Die Quellenangaben sind mit einem Punkt abzuschließen.

Tabelle 1 stellt die Besonderheiten des Zitierens für verschiedene Quellen dar.

⁹ Es sei darauf hingewiesen, dass Heftnummer und Jahrgang nicht dasselbe ist.

¹⁰ Eine Ausnahme stellen Gesetzestexte dar, die nicht allgemein verfügbar sind, und Gesetze, die in der Arbeit in unterschiedlichen Fassungen zitiert werden.

Monographien:	Autor (Jahr): Titel, ggf. Band/ Auflage, Verlag, Erscheinungsort.
Beiträge in Herausgeberbänden/ Sammelwerken:	Autor (Jahr): Titel, in: Herausgeber (Hrsg.) (ggf. Jahr), Titel, ggf. Band/ Auflage, Verlag, Erscheinungsort, Seitenzahlen.
Aufsätze in Zeitschriften:	Autor (Jahr): Titel, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer/ Heft, Seitenzahlen.
Zeitungsartikel:	Autor (Jahr): Titel, in: Name der Zeitung, Jahrgang, Nummer/ Heft, Seitenzahlen.
Elektronische Quellen:	Autor (Jahr): Titel, verfügbar: Site/ Pfad/ Datei [Zugangsdatum].

Tabelle 1: Besonderheiten von Quellenangaben

Im Literaturverzeichnis sind alle im Text zitierten Quellen alphabetisch nach dem Verfassernamen zu ordnen. Werden mehrere Schriften eines Verfassers berücksichtigt, dann sind diese chronologisch (die früheste Schrift zuerst) aufzulisten. Die Schriften, die ein Verfasser allein erstellt hat, werden vor jene eingereiht, die er zusammen mit anderen Autoren erstellt hat. Liegen zu einem Verfasser oder Autorenteam mehrere Veröffentlichungen im gleichen Jahr vor, so werden die einzelnen Quellen durch Hinzufügen von Kleinbuchstaben zum Erscheinungsjahr in alphabetischer Titelreihenfolge unterschieden. Diese Bezeichnung wird auch bei der Zitierung im Text verwendet.

Bsp.:

Herzig, N. (2005a): Ökonomische Konsequenzen von § 8a KStG, in Gocke, R./Gosch, D./Lang, M. (Hrsg.) (2005): Körperschaftsteuer, Internationales Steuerrecht, Doppelbesteuerung; Festschrift für Franz Wassermeyer zum 65. Geburtstag, Verlag C.H. Beck, München, S. 139 – 158.

Herzig, N. (2005b): Gesellschafter-Fremdfinanzierung (§ 8a KStG) – Gefahr für den Mittelstand –, in Cárle, D./Stahl, R./Strahl, M. (Hrsg.) (2005): Gestaltung und Abwehr im Steuerrecht – Festschrift für Klaus Korn, Stollfuß Verlag, Bonn, S. 415 – 438.

Sofern entsprechende Literatur verwendet wird, ist das Literaturverzeichnis zur besseren Übersichtlichkeit in zwei Abschnitte zu unterteilen: 1. Kommentare, Monographien,

Zeitschriftenbeiträge, Beiträge aus Sammelwerken und 2. Verzeichnis der Urteile und Verwaltungsanweisungen.

3.3.6 Ehrenwörtliche Erklärung

Einer jeden Arbeit ist als letzte Seite eine ehrenwörtliche Erklärung anzufügen. Sie ist mit Ort und Datum zu versehen und eigenhändig zu unterschreiben. Bitte verwenden Sie bei Bachelor- und Masterarbeiten die Textvorlage, die Sie vom Studiendekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät erhalten. Bei Seminararbeiten verwenden Sie bitte die folgende Erklärung:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.“

3.4 Daten

Sollten Sie im Rahmen Ihrer Arbeit Daten erhoben und/oder Daten empirisch ausgewertet haben, reichen Sie bitte den kompletten Datensatz (d.h., den Rohdatensatz sowie ggf. den bearbeiteten Datensatz) und den entsprechenden Code des von Ihnen benutzten Statistikprogramms (z.B. das Stata Do-File) digital bei dem/der betreuenden Mitarbeiter/in des Instituts ein (CD oder USB-Stick). Durch die Abgabe des Datensatzes und des Codes soll es Ihrem/er Betreuer/in ermöglicht werden, ohne Rückfragen Ihre Auswertungen zu überprüfen.