

**Richtlinien**

**für die Erstellung wissenschaftlicher
(Abschluss-)Arbeiten**

Professur für Reporting, Governance and Sustainability

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Paderborn Research Center for Sustainable Economy
(PARSEC)

Prof. Dr. Daniel Reimsbach

Version: April 2024

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Allgemeines 1](#_Toc162336075)

[2. Grundlagen 1](#_Toc162336076)

[2.1. Struktur und Bestandteile 1](#_Toc162336079)

[2.2. Tabellen und Abbildungen im Text 3](#_Toc162336080)

[2.3. Umfang und Formatierungshinweise 4](#_Toc162336081)

[3. Informationsquellen und Zitation 5](#_Toc162336082)

[3.1. Zitation im Fließtext 5](#_Toc162336084)

[3.2. Literaturverzeichnis 6](#_Toc162336085)

[3.3. Gesetzes- und Urteilsverzeichnis 8](#_Toc162336086)

[3.4. Anmerkungen zur Qualität der Quellenarbeit 8](#_Toc162336087)

[4. Weitere Anlaufstellen für Fragen und Hilfe 9](#_Toc162336088)

#

# Allgemeines

Wissenschaftliche Arbeiten müssen bestimmte formale Anforderungen erfüllen. An der Professur für Reporting, Governance und Nachhaltigkeit sind die hier skizzierten Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten verbindlich.

Die Erläuterungen und Beispiele in diesem Dokument decken nicht alle möglichen Probleme ab, die im Rahmen des akademischen Schreibprozess auftreten können. Konsultieren Sie in solchen Fällen Ihre Betreuer\*in oder folgen Sie gängigen Vorgehensweisen. Die Richtlinien der American Psychological Association stellen hier eine gute Hilfe dar. In Spezialfällen, die hier nicht behandelt werden, können Sie die Richtlinien APA (2019) unterstützend zurate ziehen. Konsistenz in der formalen Gestaltung Ihrer Arbeit ist entscheidend. Besondere Aufmerksamkeit ist den Zitier- und Verweisvorschriften zu widmen.

# Grundlagen

Es wird empfohlen Times New Roman als Schriftart und Blocksatz in der gesamten Arbeit zu verwenden. Fußnoten werden linksbündig gesetzt. Bitte nutzen Sie die automatische Silbentrennung in MS Word.

Die geltenden Regeln für Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung müssen in der gesamten Arbeit angewendet werden. Wenn die Regeln mehr als eine Alternative zulassen, achten Sie darauf, dass Sie die gewählte Alternative in der gesamten Arbeit konsequent einhalten. Achten Sie zudem auf die Verwendung einer angemessenen wissenschaftlichen Fachsprache.

1.
2.

## Struktur und Bestandteile

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)

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.

Der *Abstract* hat eine Länge von maximal 150 Wörtern. Im Abstract geben Sie einen allgemein-verständlichen Überblick über Ihre Arbeit. Der Fokus liegt dabei auf der Darstellung von Forschungslücke, Fragestellung und (Bedeutung der) Ergebnisse. Verzichten Sie möglichst auf wortwörtliche Zitate und verweisen Sie nur auf Quellen, wenn dies absolut notwendig ist.

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.

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.

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.

Werden in der Arbeit Abkürzungen verwendet, so sind diese im Text vor der erstmaligen Anwendung zu erläutern und in einem besonderen alphabetisch geordneten *Abbildungsverzeichnis* ohne Seitenangabe zusammenzufassen. Die verwendeten Abkürzungen sollten sich auf die üblichen Kürzungen beschränken. 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.

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.

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.

Hinweise zum *Literaturverzeichnis* und ggf. dem *Gesetzes-/Urteilsverzeichnis* finden Sie weiter unten.

## Tabellen und Abbildungen im Text

Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis der Arbeit essenziell 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 zu nummerieren und in die Ausführungen im Fließtext einzubinden. Wenn relevant, ist die jeweilige Quelle zu nennen, auch wenn eine Abbildung oder Tabelle aus der Literatur graphisch modifiziert oder inhaltlich ergänzt übernommen wird. Eigene Abbildungen sind als solche durch einen Vermerk kenntlich zu machen. Die Beschriftung mit Abbildungs-/Tabellennummer; -titel und Quellenverweis ist jeweils über der Abbildung/Tabelle zu platzieren:

Tab. 1: Deskriptive Statistik

Abb. 1: Die Bilanzstruktur deutscher Aktiengesellschaften (in Anlehnung an: Müller, 1986, S. 38)

Abb. 2: Eigenkapitalquoten deutscher Aktiengesellschaften (eigene Darstellung)

Abbildungen (selbst erstellte, modifizierte oder direkt aus anderen Quellen entnommene) sollen grundsätzlich selbst erstellt und nicht eingescannt werden. In den Abbildungen ist eine serifenlose Schriftart (z. B. Arial) zu verwenden. Die Schriftgröße in allen Abbildungen und Tabellen soll mindestens 8 sein.

Tabellen sind typischerweise 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 und mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert werden.

## Umfang und Formatierungshinweise

Die Arbeit wird auf DIN A4-Papier erstellt. Der Umfang der Arbeit richtet sich nach der für Sie relevanten Prüfungsordnung. In der Regel empfehlen wir Folgendes für den Umfang der Arbeit (reiner Textteil):

* **Bachelorarbeit ca. 30 Seiten,**
* **Masterarbeit ca. 60 Seiten**

Geringere Abweichungen sind ohne Nachfrage möglich, ansonsten fragen Sie bitte nach. Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind, gehören generell in den Textteil.

Auf der linken Seite eines 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. 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 Zeilenabstanden 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 0,75 cm eingerückt.

# Informationsquellen und Zitation

1.

## Zitation im Fließtext

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 entstehen kann, 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 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.

## 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.

Wir empfehlen dringend, dass Sie zur leichteren Handhabung ein Literaturverwaltungsprogramm, wie z. B. Citavi, Endnote oder Mendeley, nutzen. 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.

Bei Aufsätzen in Zeitschriften ist folgendes anzugeben:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel-Nr.** | **Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis** |
| 1) | Cascino, S., Correia, M., & Tamayo, A. (2019). Does consumer protection enhance dis- closure credibility in reward crowdfunding? *Journal of Accounting Research*, *57*(5),S. 1247–1302. |
| 2) | Cheng, B., Ioannou, I., & Serafeim, G. (2014). Corporate social responsibility and access to finance. *Strategic Management Journal*, *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. *The Accounting Review*, *86*(1), S. 59–100. |

Bei Büchern ist folgendes anzugeben:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel-Nr.** | **Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis** |
| 4) | Henderson, R. (2020). *Reimagining Capitalism in a World on Fire*. Hachette UK. |
| 5) | Porter, M.E. (2013). *Globaler Wettbewerb: Strategien der neuen Internationalisierung*. Sprin- ger-Verlag. |

Bei Aufsätzen in Sammelwerken ist folgendes anzugeben:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel-Nr.** | **Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis** |
| 6) | Möller, H. P. (2007). Empirische Rechnungswesenforschung. In C.-C. Freidank, L. Lachnit &, S. C. Weber (Hrsg.) *Vahlens Großes Auditing Lexikon* (S. 1152-1154) München: Franz Vahlen |

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 der URL am Ende des Verweises bibliographisch nachgewiesen. 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). Bei Quellen ohne expliziten Titel oder ohne Verfasserangabe ist ersatzweise die Titelzeile der Internetseite zu nennen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel-Nr.** | **Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis** |
| 7) | Reimsbach, D., Schiemann, F., Hahn, R., & Schmiedchen, E. (2019). In the eyes of the beholder: experimental evidence on the contested nature of materiality in sustain- ability reporting. *Organization & Environment.* Online first. https://doi.org/10.1177/1086026619875436. |
| 8) | GRI, CSR Europe, & Accountancy Europe (2017). *Member State implementation of directive 2014/95/EU: A comprehensive overview of how Member States are implementing the EU directive on non-financial and diversity Information*. Abgerufen am 26.08.2020 von: https://[www.globalreporting.org/resourcelibrary/NFRpublica-](http://www.globalreporting.org/resourcelibrary/NFRpublica-) tion%20online\_version.pdf. |
| 9) | Kim, E.-H., & Lyon, T. (2011a). When Does Institutional Investor Activism Increase Shareholder Value? The Carbon Disclosure Project. *The B.E. Journal of Economic Analysis & Policy, 11(1)*, Article 50. Retrieved from <http://www.bepress.com/be->jeap/vol11/iss1/art50 |

Bei noch nicht publizierten Arbeiten ist nach dem Titel der Arbeit ein Hinweis „Diskussionspapier“) bzw. gegebenenfalls der Titel der Reihe von Diskussionspapieren zu ergänzen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel-Nr.** | **Darstellung der Quelle im Literaturverzeichnis** |
| 10) | Downar, B., Ernstberger, J., Reichelstein, S., Schwenen, S., & Zaklan, A. (2020) The Im- pact of Carbon Disclosure Mandates on Emissions and Financial Operating Per- formance. *DIW Berlin Diskussionspapier No. 1875*. 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.

## 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.

## Anmerkungen zur Qualität der 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. Für Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften können Journal-Rankings als erste Indikatoren dienen (z. B. [www.vhbonline.org](http://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, oder gar nicht gerankt ist, sollten Sie Rücksprache mit Ihrer/Ihrem 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 nur sparsam Bücher zitiert werden. Insbesondere sollte auf Zitierungen von als Bücher veröffentlichten Bachelor- und Masterarbeiten verzichtet werden.

Bei Internetquellen ist eine allumfassende Empfehlung nicht möglich, da hier eine große Bandbreite an unterschiedlichem Material bereitsteht. Generell sollte bezüglich Internetquellen sowohl auf die Relevanz des Inhaltes sowie die Qualität geachtet werden. Beispiele für potenziell 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.

# Weitere Anlaufstellen für Fragen und Hilfe

Ihr:e Betreuer\*in ist Ihr:e erste Ansprechpartner\*in für inhaltliche Fragen. Kommen Sie einfach auf unser Lehrstuhlteam zu.