



Betriebswirtschaftslehre,
insbesondere
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre

Formale Hinweise zur Erstellung einer Masterarbeit

äußere Form:	weißes Papier, Umweltpapier etc.; gebunden
Umfang der Arbeit:	ca. 11.000 bis 12.000 Wörter (ohne Literaturverzeichnis)
Schriftart:	Arial
Schriftgrad:	12 (bei Fußnoten 10)
Zeilenabstand:	1,5 (bei Fußnoten 1,0)
Seitenränder:	links 5 cm; rechts 1 cm; oben und unten jeweils 2 cm
Gliederung:	numerisch, alpha-numerisch etc.
Inhalt:	Text; Inhaltsverzeichnis; ggf. Abkürzungsverzeichnis; ggf. Symbolverzeichnis; evtl. Tabellen- und/oder Ab- bildungsverzeichnis; Literaturverzeichnis; eine vom Absolventen unterschriebene Versicherung, die Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der an- gegebenen Quellen angefertigt zu haben
Sonstiges:	ca. 3-4 Wochen nach Anmeldung sollte eine Gliede- rung beim Betreuer eingereicht werden. Bei Abgabe der Masterarbeit ist dem Lehrstuhl zusätz- lich zur gedruckten Version eine digitale Version der Arbeit (kein pdf-Dokument) und ggfs. der Berech- nungsmodelle (i.d.R. Excel) zur Verfügung zu stellen.

**Prof. Dr.
Caren Sureth**

Warburger Str. 100
33098 Paderborn
Raum Q5.349
Fon 0 52 51. 60-17 81
Fax 0 52 51. 60-35 20
E-Mail carensureth@wiwi.upb.de
Web www.upb.de/steuern

Sekretariat
Stefanie Jack
Raum Q5.346
Fon 0 52 51. 60-17 82
Fax 0 52 51. 60-35 20
E-Mail [stefanie-
ie.jack@wiwi.uni-
paderborn.de](mailto:stefanie.jack@wiwi.uni-paderborn.de)
Web www.upb.de/steuern