

## Leitfaden für die Erstellung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

Stand: April 2020

### 1 Allgemeine Hinweise

Der vorliegende Leitfaden gibt Ihnen Hinweise für die Erstellung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten, um Sie mit den Anforderungen, die vom Lehrstuhl für Rechnungswesen, insb. Financial Accounting, an wissenschaftliche Arbeiten gestellt werden, vertraut zu machen und Sie bei der Anfertigung zu unterstützen. Sofern Sie beabsichtigen, eine Masterarbeit am Lehrstuhl für Rechnungswesen, insb. Financial Accounting zu schreiben, empfehlen wir Ihnen, zuvor eine Seminararbeit an unserem Lehrstuhl anzufertigen.

Im Fall von Bachelor- und Masterarbeiten nehmen Sie bitte nach der Themenvergabe Kontakt mit dem/der für die **Betreuung** zuständigen Mitarbeiter(in) auf, um den Themenfokus zu besprechen und weitere Einzelheiten abzuklären. Sobald Sie sich in das Thema der Seminar- oder Abschlussarbeit eingearbeitet und den Aufbau Ihrer Arbeit strukturiert haben, sollten Sie mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin eine Gliederungsbesprechung vereinbaren. Bitte reichen Sie hierzu rechtzeitig die Gliederung vor dem Besprechungstermin zur Durchsicht ein (Zeitpunkt des Gesprächs: Seminar- und Bachelorarbeit ca. 1-2 Wochen, Masterarbeit ca. 4 Wochen nach Themenabholung).

Bei Bachelor- und Masterarbeiten bitten wir darum, nach der Abgabe Ihrer Arbeit dem/der betreuenden Mitarbeiter(in) die **verwendeten Literaturquellen** in elektronischer Form für die Korrektur zur Verfügung zu stellen (z.B. per USB-Stick, der mit im Prüfungsamt eingereicht wird). Derart ermöglichen Sie eine zeitnahe Korrektur. Für nicht elektronisch vorliegende Quellen können alternativ Fundstellen und Signaturen angegeben werden.

Bei allen wissenschaftlichen Arbeiten ist ein gutes **Zeitmanagement** von zentraler Bedeutung. Das Anfertigen eines Zeitplans kann hier hilfreich sein, da die Ausformulierung und abschließende Formatierung der Arbeit zeitlich oft unterschätzt werden. Planen Sie daher am Ende immer einen Zeitpuffer für unvorhergesehene Verzögerungen ein.

### 2 Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung

- Beachten Sie die Themenstellung und die inhaltliche Abgrenzung. Nutzen Sie die Gliederungsbesprechung, um offene Fragen zum Themenschwerpunkt zu klären.
- Die Gliederung Ihrer Arbeit sollte möglichst aussagekräftig sein und den „roten Faden“ erkennen lassen. Achten Sie auf eine logische, widerspruchsfreie Gliederung, die Wiederholungen vermeidet.
- Die Arbeit sollte mit einer Motivation, Problemstellung und Zielsetzung beginnen sowie den Aufbau der Arbeit darstellen. Die Arbeit sollte mit einer Zusammenfassung der Ergebnisse sowie ggf. einem Ausblick enden.
- Verwenden Sie einen klaren und übersichtlichen Satzbau, der das Verständnis Ihrer Ausführungen erleichtert. Vermeiden Sie lange, komplizierte Sätze.
- Bei empirischen Untersuchungen sollten die wichtigsten Ergebnisse in Abbildungen oder Tabellen veranschaulicht werden.

### 3 Hinweise zur formalen Gestaltung

#### 3.1 Formatierung, Umfang und Aufbau der Arbeit

- Nutzen Sie ausschließlich Times New Roman in der Größe 12pt, Zeilenabstand: 1,5-zeilig, Absatz nach: 6pt und verwenden Sie Blocksatz und automatische Silbentrennung.
- Setzen Sie die Fußnoten in gleicher Schrift, 10pt, Zeilenabstand: einzeilig.
- Fügen Sie in die Fußzeile der Arbeit Seitenzahlen in gleicher Schrift ein.

- Heben Sie Überschriften z.B. durch Fettdruck hervor und grenzen Sie unterschiedliche Gliederungsebenen grafisch voneinander ab, Zeilenabstand: einzeilig.
- Der Fließtext ist in ausreichendem Maße durch Absätze zu untergliedern.
- Die Seiten sind vollständig zu beschreiben.
- Abbildungen und Tabellen sind mittig in den Textteil aufzunehmen und dürfen an den Seiten nicht von Text umschlossen werden. Beschriftungen und Quellenangaben von Abbildungen und Tabellen sind unterhalb der jeweiligen Darstellung einzufügen.
- Die Randabstände sollten oben und unten je 2,5 cm, links 5 cm und rechts 2 cm betragen.
- Der Umfang der Arbeit muss sich innerhalb der nachfolgenden Angaben bewegen:
  - **Seminararbeiten:** Grundsätzlich nicht mehr als 12 Textseiten. Bitte beachten Sie jedoch die genauen Anforderungen des entsprechenden Seminars.
  - **Masterarbeiten:** Zwischen 40 und 50 Textseiten.
  - **Bachelorarbeiten:** Zwischen 20 und 25 Textseiten.

Die Angaben **beziehen sich nur auf den reinen Textteil**. Dazu kommen jeweils Titelblatt, Inhalts-, Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis, Anhang, Literatur- und Rechtsquellenverzeichnis. **Abbildungen und Tabellen sind textersetzend!**

**Eine wissenschaftliche Arbeit beinhaltet die folgenden Punkte:**

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis und/oder
- Tabellenverzeichnis
- Textseiten
- Anhang
- Literaturverzeichnis
- Rechtsquellenverzeichnis
- Ehrenwörtliche Erklärung (nicht in Inhaltsverzeichnis aufzunehmen)
- Einverständniserklärung zur Prüfung durch einen Plagiatsscanner (nicht in Inhaltsverzeichnis aufzunehmen)

### 3.2 Titelblatt

Das Titelblatt muss enthalten:

- die vollständige Fakultäts- und Lehrstuhlangebe, betreuende(r) Professor(in),
- die „Bezeichnung der Arbeit“ (Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit) im Fach Wirtschaftswissenschaften (Bachelorstudierende)/Betriebswirtschaftslehre (Masterstudierende),
- Thema der Arbeit,
- Themensteller(in) und Betreuer(in),
- Ausgabe- und Abgabetermin,
- Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Studienfach, Semesterzahl und Matrikelnummer des Verfassers(in).

Eine **Formatvorlage** für das Deckblatt von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten in deutscher und englischer Sprache befindet sich im Anhang A und steht auf der Lehrstuhlseite zum Download bereit.

### 3.3 Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Der Seminar-, Bachelor- bzw. Masterarbeit ist eine Gliederung mit entsprechenden Seitenangaben voranzustellen (Inhaltsverzeichnis). Darin sind neben den Textabschnitten auch Verzeichnisse, Anhänge usw. mit der jeweiligen Seitenzahl anzugeben.

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit soll aufzeigen, wie die Themenstellung aufgefasst wurde und einen „roten Faden“ als Ergebnis der geistigen Durchdringung des Themas erkennen lassen. Dies erfordert eine hinreichend tiefe, aber auch nicht zu tiefe Gliederung (für eine Seminararbeit sind i.d.R. drei Gliederungsebenen ausreichend). Die Gliederungslogik verlangt, dass jede hierarchische Gliederungsstufe mindestens aus zwei Teilen besteht („Wer A sagt, muss auch B sagen!“), d.h. wenn der Punkt 1.1 vorhanden ist, muss der Punkt 1.2 folgen.

Zur Kennzeichnung der Gliederungspunkte soll die numerische Ordnung verwendet werden. Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollten die Gliederungsstufen dabei eingerückt werden. Die erste Gliederungsebene (1, 2, 3, ...) ist durch Fettdruck hervorzuheben.

*Beispiel: numerische Ordnung*

```
1
  1.1
    1.1.1
    1.1.2
  1.2
2
etc.
```

*Hinweis:* Nach der letzten Zahl folgt **kein** Punkt.

### 3.4 Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis erhalten römische Seitenzahlen. Die Verzeichnisse sind auf jeweils separaten Seiten vor dem Textteil einzufügen. Das Abkürzungs-/Symbolverzeichnis enthält **alle** verwendeten Abkürzungen/Symbole (inklusive Abkürzungen, die auf dem Deckblatt oder in den Verzeichnissen verwendet werden). Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z.B. ReWe für Rechnungswesen) sollten nicht verwendet werden. Die Abkürzungen sind alphabetisch zu sortieren. Darüber hinaus sind Abbildungen und Tabellen mit entsprechender Seitenangabe in einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis anzugeben.

### 3.5 Textteil

Die Überschriften im Textteil müssen mit denen in der Gliederung und in den übrigen Verzeichnissen übereinstimmen. Eine nachgeordnete Überschrift soll einer Überschrift unmittelbar ohne Zwischentext folgen. Der Textteil innerhalb eines Abschnitts ist durch Absätze zu strukturieren. Ein Absatz sollte mindestens zwei Sätze und nicht mehr als 20 Zeilen umfassen.

Vereinzelt stellen Zwischenüberschriften eine weitere Möglichkeit zur übersichtlichen Untergliederung des Textteils dar. Zwischenüberschriften sind in kursiver Schrift darzustellen, werden nicht nummeriert, erscheinen **nicht** im Inhaltsverzeichnis und sind nur **sparsam zu nutzen**. Sie sind im Zweifel mit dem/der Betreuer(in) abzusprechen.

Der Text der Arbeit ist in einer eindeutig verständlichen und präzisen Ausdrucksweise zu verfassen. Umgangssprache und poetische Redewendungen sind zu unterlassen. Die „Ich-Form“ ist zu vermeiden. Der Text sollte im aktiv formuliert werden.

Abbildungen und Tabellen gehören in den Text und sind dort fortlaufend zu nummerieren und mit einer eindeutigen Bezeichnung zu versehen. Sie dienen der Illustration der verbalen Ausführungen. Daher ist im Text auf jede Abbildung bzw. Tabelle inhaltlich und durch expliziten Verweis Bezug zu nehmen. Auch bei Abbildungen und Tabellen sollte i.d.R. eine gewisse Eigenständigkeit erkennbar sein. Abbildungen und Tabellen sollten durch einen kleinen Leerraum optisch vom Fließtext abgesetzt werden. Größere Tabellen, deren Aufnahme in den Haupttext den Lesefluss stören würde und die lediglich weiterführende Informationen beinhalten, können in einen Anhang aufgenommen werden. Der Anhang darf jedoch nicht als Manipulationsspielraum für den Seitenumfang missbraucht werden. Tipp- und Rechtschreibfehler sowie Mängel in der Zeichensetzung führen zu einer Abwertung in der Benotung.

### 3.6 Literaturverzeichnis

Der Arbeit ist ein Literaturverzeichnis **in alphabetischer Reihenfolge** beizufügen, in das **nur zitierte** Quellen aufgenommen werden. Die Quellenangabe ist dabei so zu gestalten, dass ein eindeutiger Rückschluss auf die Quelle möglich ist. Das Literaturverzeichnis (wie auch alle nachfolgenden Abschnitte der Arbeit) ist mit arabischen Seitenzahlen in Fortsetzung des Textteils zu nummerieren.

### 3.7 Anhang

Anlagen sind einer Arbeit nur dann beizufügen, wenn sie zum tieferen Verständnis der Arbeit beitragen und aus formalen oder sachlichen Gründen nicht in Form von Abbildungen oder Tabellen im Textteil untergebracht werden können. Auf jeden Bestandteil des Anhangs muss im Text an entsprechender Stelle verwiesen werden.

## 4 Hinweise zur Zitierweise

Zwischen fremdem und eigenem Gedankengut muss eine saubere Trennung vorgenommen werden. Die Quellen müssen in unmissverständlicher Form angegeben werden und grundsätzlich nachprüfbar sein. Es sollte stets auf die Originalquelle zurückgegriffen werden.

Bei **wörtlicher Wiedergabe** muss die völlige Identität eines Zitates gewahrt werden. Der wörtlich übernommene Text ist in „doppelte“ Anführungszeichen zu setzen. Zitate innerhalb von Zitaten erhalten ‚einfache‘ Anführungszeichen. Auslassungen sind durch Punkte (...) anzuzeigen. Durch Auslassungen darf jedoch nicht der Sinn des Textes verändert werden. Einschübe oder Hervorhebungen des Verfassers in ein Zitat sind durch Umklammerung [*Einschub, d. V.*] kenntlich zu machen. Hervorhebungen des Originaltextes (z.B. Fettdruck) müssen übernommen oder als solche kenntlich gemacht werden. Wörtliche Zitate sollten sparsam eingesetzt werden.

Werden fremde Texte nur **sinngemäß** wiedergegeben, so entfallen die Anführungszeichen. Allerdings muss auch hier darauf verwiesen werden, dass es sich um fremdes Gedankengut handelt, durch eine Fußnote mit dem Verweis „Vgl.“. Bezieht sich die Fußnote auf den ganzen Satz, so steht das Fußnotenzeichen nach dem Satzzeichen, ansonsten direkt nach dem Satzteil oder Begriff, auf den die Fußnote Bezug nimmt. Fußnoten erscheinen jeweils auf der Seite, auf der sie angesprochen werden; ein „Überlaufen“ der Fußnote auf die nächste Seite ist zu vermeiden. Die Fußnotennummerierung sollte durchgehend für den gesamten Text erfolgen. Jede Fußnote wird durch einen Punkt abgeschlossen. Bei sinngemäßer Wiedergabe eines fremden Textes, die sich über einen ganzen Absatz erstreckt, ist die Fußnote nach dem ersten Satz mit dem Verweis „Vgl. zu den folgenden Ausführungen“ zu setzen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zitierweise über mehrere Sätze nur in begründeten Ausnahmefällen angewendet werden sollte, da das häufige Verwenden dieser „bündelnden“ Zitierweise zu entsprechenden Abwertungen der Arbeit führen kann. Zitierweisen wie „ebenda“ oder „derselbe“ sind zu vermeiden. Nutzen Sie „et al.“ beim Zitieren von Quellen mit mehr als zwei Autoren. Beim Zitieren von Gesetzesquellen ist der entsprechende Paragraph oder Standard in der Fußnote anzugeben.

#### *Beispiel: Fußnotentechnik*

„(...) the effect of the non-diversifiable accounting risk on expected stock returns is encompassed by the effect of CAPM-Beta on expected stock returns.”<sup>1</sup>

Kostennachteile deutscher Unternehmen sind vielfach auf die Produktgestaltung und Arbeitsorganisation zurückzuführen.<sup>2</sup>

“Hence, the concerns of some opponents of IFRS 8 that the new standard would lead to a loss of second tier segment information are somewhat supported.”<sup>3</sup>

Die Rechnungslegungszwecke stellen die Koordinations- und Bewertungsfunktion dar.<sup>4</sup>

Andererseits repräsentieren Aktienrückkäufe zunehmend ein Instrument der Ausschüttungspolitik und dienen hier als eine Alternative zu Dividendenzahlungen.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Lin/Nienhaus (2015), S. 197.

<sup>2</sup> Vgl. Franz/Kajüter (2002), S. 4f.

<sup>3</sup> Nienhaus (2015), S. 110.

<sup>4</sup> Vgl. Pellens et al. (2014), S. 6-8.

<sup>5</sup> Vgl. Hüffer/Koch (2018), AktG § 71, Rn. 2, 26.

Ferner besteht – in Absprache mit dem/der Betreuer(in) – die **Option zur Harvard-Zitierweise**. Seitenangaben bleiben auch hierbei stets obligatorisch.

Im **Literaturverzeichnis** sind die entsprechenden Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Verfasserachnamen zu ordnen und innerhalb der alphabetischen Ordnung chronologisch zu sortieren. Beiträge ohne Verfasserangabe sind unter „o.V.“ im Verzeichnis aufzunehmen. Schriften eines Autors/von Autoren, der/die mit mehreren Quellen in einem Jahr vertreten ist/sind, sind mit einem Kleinbuchstaben-Zusatz nach der Jahresangabe (z.B. 2002a) zu kennzeichnen. Falls eine Monografie, Sammelwerk oder Kommentar in **1. Auflage** erscheint, wird die Auflage nicht mit aufgeführt. Quellen aus dem **Internet** sind mit der vollständigen Adresse (URL) sowie mit dem Datum des Abrufs anzugeben. Lexika stellen keine wissenschaftlichen Quellen dar. Die Sprache des Literaturverzeichnisses richtet sich nach der Sprache der Abschlussarbeit.

#### *Beispiel: Literaturverzeichnis*

##### *Dissertationen und Monografien:*

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, zugl. Diss. Universität Jahr, Verlagsort.

**Nienhaus, M. (2015):** Segment Reporting under IFRS 8 – Reporting Practice and Economic Consequences, zugl. Diss. Universität Münster 2015, Frankfurt am Main.

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, Aufl. (1. Aufl. wird nicht genannt), Verlagsort.

**Pellens, B./Fülbier, R. U./Gassen, J./Sellhorn, T. (2014):** Internationale Rechnungslegung. IFRS 1 bis 13, IAS 1 bis 41, IFRIC-Interpretationen, Standardentwürfe, 9. Aufl., Stuttgart.

##### *Beiträge in Sammelwerken und Kommentaren:*

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, in: Name, Vorname des/der Herausgeber (Hrsg.), Titel des Sammelwerks, Aufl., Verlagsort, Seitenbereich.

**Franz, K.-P./Kajüter, P. (2002a):** Proaktives Kostenmanagement, in: Franz, K.-P./Kajüter, P. (Hrsg.), Kostenmanagement, 2. Aufl., Stuttgart, S. 3-32.

**Franz, K.-P./Kajüter, P. (2002b):** Kostenmanagement in Deutschland – Empirische Befunde zur Praxis des Kostenmanagements in deutschen Unternehmen, in: Franz, K.-P./Kajüter, P. (Hrsg.), Kostenmanagement, 2. Aufl., Stuttgart, S. 569-585.

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, in: Name, Vorname des/der Herausgeber (Hrsg.), Titel des Kommentars, Band, Aufl., Verlagsort.

**Cahn, A. (2019):** Kommentar zu § 71 Erwerb eigener Aktien, in: Spindler, G./Stilz, E. (Hrsg.), Kommentar zum Aktiengesetz, Band 1, 4. Aufl., München.

**Grigoleit, H. C./Rachlitz, R. (2013):** AktG § 71 Erwerb eigener Aktien, in: Grigoleit, H. C. (Hrsg.), AktG – Aktiengesetz – Kommentar, München.

##### *Zeitschriften und Working Paper:*

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, in: Zeitschrift (Kürzel), Jahrgang, Heft, Seitenbereich.

**Kajüter, P./Nienhaus, M./Nienaber, M. (2017):** Prüfung des Lageberichts – Empirische Befunde einer explorativen Studie, in: Die Wirtschaftsprüfung (WPg), 70. Jg., Heft 14, S. 801-809.

**Lin, Y.-T./Nienhaus, M. (2015):** The Non-Diversifiable Risk of Financial Reporting System: Evidence from the German Market, in: Advances in Accounting, 31. Jg., Heft 2, S. 197-208.

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, Working Paper, URL: (Abrufdatum).

**Joh, S. W./Ko, Y. K. (2007):** Ownership Structure and Share Repurchases in an Emerging Market: Incentive Alignment or Entrenchment?, Working Paper, URL: <https://pdfs.semanticscholar.org/9565/c6bef4ce4f4a65dd2fcad2969e8593f70b16.pdf> (31.01.2020).

*Internetquellen:*

**Name, Vorname (Jahr):** Titel, URL: (Abrufdatum).

**Levitt, A. (1998):** The ‐Numbers Game‐, URL: <https://www.sec.gov/news/speech/speecharchive/1998/spch220.txt> (31.01.2020).

**DRSC (2006):** FASB und IASB ver6ffentlichen Diskussionspapier zum gemeinsamen Rahmenkonzept, URL: [http://www.standardsetter.de/drsc/news/archive.php?&year=2006&do=show\\_news&id=1](http://www.standardsetter.de/drsc/news/archive.php?&year=2006&do=show_news&id=1) (11.07.2006).

*Beispiel: Rechtsquellen- und Regelwerksverzeichnis*

**AktG (2017):** Aktiengesetz (AktG) vom 6. September 1965 (BGBl. I, S. 1089), zuletzt ge6ndert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2446).

**HGB (2019):** Handelsgesetzbuch (HGB) in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, ver6ffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt ge6ndert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2637).

**IASB (2008):** International Accounting Standard (IAS) 1: Darstellung des Abschlusses, London.

**IDW (2007):** IDW-Pr6fungsstandards, IDW Stellungnahmen zur Rechnungslegung, D6sseldorf.

## 5 Anzahl und Ort der abzugebenden Exemplare

Von Seminararbeiten ist **ein** geheftetes Exemplar im Sekretariat des Lehrstuhls (Raum 3.234) abzugeben. Bei Bachelor- und Masterarbeiten sind **ein** gebundenes Exemplar (**Bachelor**) bzw. **zwei** gebundene Exemplare (**Master**) **und in elektronischer Form auf einem Datentr6ger (Bachelor und Master)** beim **Pr6fungsamt** einzureichen. Hierbei sind die Bestimmungen des Pr6fungsamtes zu beachten (vgl. hierzu z.B. das Merkblatt zur Durchf6hrung der Bachelor- bzw. Masterarbeit, abrufbar unter <https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/studium/downloads.html>).

Von allen Arbeiten ist dem/der jeweiligen **Betreuer(in)** per **E-Mail** eine **elektronische Version als PDF- und Word-Datei**, die im Fall von Bachelor- und Masterarbeiten identisch zu der im Pr6fungsamt eingereichten Version ist, zur Verf6gung zu stellen.

## 6 Ehrenw6rtliche Erkl6rung und Einverst6ndniserkl6rung zur Pr6fung durch einen Plagiatsscanner

Die vorletzte Seite der Bachelor-, Master- bzw. Seminararbeit muss eine vom Pr6fungskandidaten/von der Pr6fungskandidatin eigenh6ndig unterschriebene ehrenw6rtliche Erkl6rung aufweisen. Der Inhalt der Erkl6rung variiert je nach Art der Arbeit und ist unter <https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/studium/downloads.html> in jeweils der aktuellen Version des Pr6fungsamtes zu finden.

*Beispiel: Ehrenw6rtliche Erkl6rung*

### Ehrenw6rtliche Erkl6rung

‐Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbst6ndig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel verfasst habe. W6rtlich 6bernommene S6tze oder Satzteile sind als Zitat belegt, andere Anlehnungen, hinsichtlich Aussage und Umfang, unter Quellenangabe kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder 6hnlicher Form noch keiner Pr6fungsbeh6rde vorgelegen und ist nicht ver6ffentlicht. Sie wurde nicht, auch nicht auszugsweise, f6r eine andere Pr6fungs- oder Studienleistung verwendet.‐

Ort, Datum: .....          Unterschrift: .....

### Beispiel: Fortsetzung

Bei schriftlichen Arbeiten, die zusätzlich in elektronischer Form einzureichen sind, ist jedoch folgender Wortlaut zu verwenden:

#### Ehrenwörtliche Erklärung

“Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel verfasst habe. Wörtlich übernommene Sätze oder Satzteile sind als Zitat belegt, andere Anlehnungen, hinsichtlich Aussage und Umfang, unter Quellenangabe kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen und ist nicht veröffentlicht. Sie wurde nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfungs- oder Studienleistung verwendet. Zudem versichere ich, dass die von mir abgegebenen schriftlichen (gebundenen) Versionen der vorliegenden Arbeit mit der abgegebenen elektronischen Version auf einem Datenträger inhaltlich übereinstimmen.“

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

Ein Verstoß gegen die aus dieser Erklärung resultierenden Pflichten führt zum Nichtbestehen der Prüfung. Der Text der Erklärung ist auch im Merkblatt des Prüfungsamtes nachzulesen. Entsprechende Hinweise in den Prüfungs- und Studienordnungen sind zu beachten.

Die letzte Seite der Bachelor-, Master- bzw. Seminararbeit ist die unterschriebene Einverständniserklärung zur Prüfung durch einen Plagiatsscanner. Die Vorlage zur Einverständniserklärung befindet sich im Anhang B.

## 7 Hinweise zur Präsentation von Seminararbeiten

Nach Abgabe und Korrektur werden Seminararbeiten i.d.R. im Seminar präsentiert und diskutiert. Bitte bereiten Sie für Ihren Vortrag entsprechende Präsentationsfolien vor, die Ihre wesentlichen Aussagen anschaulich darstellen. Dabei sollten der Aufbau der Arbeit, die wesentlichen Argumente für Ihren Lösungsweg sowie die zentralen Arbeitsergebnisse zusammengestellt werden. Vermeiden Sie ein Überladen der Folien. Wünschenswert sind auch Erweiterungsmöglichkeiten des Themas sowie offene Fragen für die anschließende Diskussion. Bitte fügen Sie am Ende der Präsentation auch ein Literaturverzeichnis ein, das die verwendeten Literaturquellen der Präsentation enthält. Halten Sie sich unbedingt an die Zeitvorgabe für Ihre Präsentation!

## 8 Übung zum wissenschaftlichen Arbeiten

Der Lehrstuhl für Rechnungswesen, insb. Financial Accounting bietet einmal pro Semester eine Übung zur Vorbereitung auf Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten an. Anhand von konkreten Beispielen werden die Anforderungen und der Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten sowie das Gliedern, Zitieren und die inhaltliche Ausgestaltung aufgezeigt. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Lehrstuhlhomepage im Bereich „Studium“. Zur Vorbereitung auf die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit wird eine Teilnahme an den angebotenen Übungen empfohlen.

## 9 Weiterführende Literaturhinweise

**Brink, A. (2013):** Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, 5. Aufl., Wiesbaden.

**Corsten, H./Deppe, J. (2008):** Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, 3. Aufl., München.

**Theisen, M. R. (2017):** Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 17. Aufl., München.

**Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaftswissenschaften:** Merkblatt zur Durchführung der Bachelorarbeit.

**Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaftswissenschaften:** Merkblatt zur Durchführung der Masterarbeit.

**Viel Erfolg bei der Erstellung Ihrer Arbeit!**



Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

**Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit**  
im Fach Wirtschaftswissenschaften / Betriebswirtschaftslehre

## **Thema**

**Themensteller:** Prof. Dr. Martin Nienhaus

**Betreuer(in):** Sophia Müller, MSc

**Ausgabetermin:** 1. Januar 2018

**Abgabetermin:** 1. März 2018

**Vorgelegt von:** Peter Schmidt

geb. am 01.05.1990

Theodor-W.-Adorno-Platz 4

60629 Frankfurt am Main

Tel.: +49 251 123456

[peter.schmidt@uni-frankfurt.de](mailto:peter.schmidt@uni-frankfurt.de)

Wirtschaftswissenschaften, 6. Semester

Matrikelnummer: 123456





Faculty of Economics and Business

**Seminar Paper / Bachelor Thesis / Master Thesis**  
in Business Administration

## **Topic**

**Examiner:** Prof. Dr. Martin Nienhaus

**Supervisor:** Sophia Müller, MSc

**Hand out date:** January 01, 2018

**Submission due date:** March 01, 2018

**Prepared by:** Peter Schmidt

born on 05/01/1990

Theodor-W.-Adorno-Platz 4

60629 Frankfurt am Main

Tel.: +49 251 123456

peter.schmidt@uni-frankfurt.de

Business Administration, 6<sup>th</sup> Semester

Student ID: 123456



### Einverständniserklärung

#### zur Prüfung meiner Arbeit mit einer Software zur Erkennung von Plagiaten

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_ Studiengang: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Titel der Arbeit: \_\_\_\_\_

#### Was ist ein Plagiat?

Als ein Plagiat wird eine Übernahme fremden Gedankengutes in die eigene Arbeit angesehen, bei der die Quelle, aus der die Übernahme erfolgt, nicht kenntlich gemacht wird. Es ist dabei unerheblich, ob z.B. fremde Texte wörtlich übernommen werden, nur Strukturen (z.B. argumentative Figuren oder Gliederungen) aus fremden Quellen entlehnt oder Texte aus einer Fremdsprache übersetzt werden.

#### Softwarebasierte Überprüfung

Alle Bachelor- und Masterarbeiten werden vom Prüfungsamt mit Hilfe einer entsprechenden Software auf Plagiate geprüft. Die Arbeit wird zum Zweck der Plagiatsüberprüfung an einen Software-Dienstleister übermittelt und dort auf Übereinstimmung mit anderen Quellen geprüft. Zum Zweck eines zukünftigen Abgleichs mit anderen Arbeiten wird die Arbeit dauerhaft in einer Datenbank gespeichert. Ein Abruf der Arbeit ist ausschließlich durch den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Goethe-Universität Frankfurt am Main möglich. Der Studierende erklärt sich damit einverstanden, dass allein zum beschriebenen Zweck der Plagiatsprüfung die Arbeit dauerhaft gespeichert und vervielfältigt werden darf. Das Ergebnis der elektronischen Plagiatsprüfung wird dem Erstgutachter mitgeteilt.

#### Sanktionen

Liegt ein Plagiat vor, ist dies ein Täuschungsversuch i.S. der Prüfungsordnung, durch den die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ gewertet wird. Es erfolgt eine Mitteilung an das Prüfungsamt und die dortige Dokumentation. In schwerwiegenden Täuschungsfällen kann der Prüfling von der Prüfung insgesamt ausgeschlossen werden. Dies kann unter Umständen die Exmatrikulation bedeuten. Plagiate können auch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens und Verleihung des Hochschulgrades zum Entzug des erworbenen Grades führen.

Hiermit erkläre ich, dass ich die obigen Ausführungen gelesen habe und mit dem Verfahren zur Aufdeckung und Sanktionierung von Plagiaten einverstanden bin.

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Studierenden