



Anleitung zur Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
der Technischen Universität Dresden

Lehrstuhl für BWL, insb. Betriebliches Rechnungswesen/Controlling

Prof. Dr. Thomas Günther

Anmerkung: Die **vorliegende Anleitung** folgt in Ihrem Aufbau, Ihrer formalen Gestaltung und Ihrem Design **ebenfalls den darin formulierten Richtlinien.**

Stand: Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis.....	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
1 Einleitung	1
2 Kriterien an wissenschaftliche Arbeiten	2
3 Formelle Richtlinien.....	5
3.1 Problemstellung	5
3.2 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	5
3.3 Seitennummerierung.....	5
3.4 Deckblattgestaltung	6
3.5 Inhaltsverzeichnis	6
3.6 Abbildungsverzeichnis	6
3.7 Tabellenverzeichnis	6
3.8 Abkürzungsverzeichnis	6
3.9 Symbolverzeichnis.....	7
3.10 Textlayout	7
3.11 Zitate und Literaturhinweise im Text	9
3.12 Wichtige Begriffe oder Wortgruppen im Text	11
3.13 Nummerierung und Formatierung der Überschriften.....	11
3.14 Tabellen und Abbildungen	11
3.15 Anhang.....	12
3.16 Literaturverzeichnis	13
3.17 Gesetzes- und Urteilsverzeichnis.....	15
4 Erklärung	16
5 Abgabe	17
Anhang	18
Literaturverzeichnis.....	20

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:	Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	5
Abb. 2:	Beispiele für Abkürzungen	7
Abb. 3:	Muster für die Selbständigkeitserklärung	16
Abb. 4:	Deckblattgestaltung bei Abschlussarbeiten	18
Abb. 5:	Deckblattgestaltung bei Seminararbeiten	19

Tabellenverzeichnis

Tab. 1:	Kriterien an wissenschaftliche Arbeiten	2
Tab. 2:	Beispiele für Angaben im Literaturverzeichnis	14

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
CIM	Computer Integrated Manufacturing
DBW	Die Betriebswirtschaft (Zeitschrift)
EK	Eigenkapital
GK	Gesamtkapital
HGB	Handelsgesetzbuch
IdW	Institut der Wirtschaftsprüfer
LRP	Long Range Planning (Zeitschrift)
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft (Zeitschrift)

1 Einleitung

Wissenschaftliches Arbeiten bewegt sich im Spannungsfeld aus gründlicher Recherche von vorhandener Literatur und darauf aufbauend eigenständiger Bearbeitung eines Themas. Dabei sind insbesondere die Plausibilität der (theoretischen) Argumente, die Nachvollziehbarkeit des Vorgehens sowie die Möglichkeit zur Replikation der (empirischen) Analysen von großer Bedeutung. Die formale Gestaltung von wissenschaftlichen Texten ist ein Mittel, um diese drei Aspekte sicherzustellen. Es sollte jedoch dabei nicht vergessen werden, dass die **inhaltliche Aussage** der wissenschaftlichen Arbeit **im Vordergrund** steht.

Ziel dieser Anleitung ist es daher, Studenten am Lehrstuhl für Betriebliches Rechnungswesen/Controlling einen Überblick zu den wichtigsten Kriterien für wissenschaftliches Arbeiten sowie den entsprechenden formalen Richtlinien zu geben. Zu beachten ist dabei, dass die Nichteinhaltung der Richtlinien sowie die Verletzung von Zitierregeln zu Abzügen in der Benotung führen.

Die Anleitung basiert auf den etablierten Richtlinien der American Psychological Association (APA). In einigen Punkten weichen die Richtlinien des Lehrstuhls für Betriebliches Rechnungswesen/Controlling von den Regelungen der APA ab oder gehen darüber hinaus. Dann gelten ausschließlich die in dieser Anleitung getroffenen Regelungen. Die **vorliegende Anleitung folgt** in ihrem Aufbau, ihrer formalen Gestaltung und dem Design **ebenfalls diesen Richtlinien**.

Die Anleitung besteht im Hauptteil aus einem Überblick über die Kriterien an eine wissenschaftliche Arbeit am Lehrstuhl Betriebliches Rechnungswesen/Controlling (Kapitel 2) sowie Richtlinien zur formellen Gestaltung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit (Kapitel 3). Kapitel 4 verdeutlicht die Regelungen zur Selbständigkeitserklärung. Im abschließenden Kapitel 5 erhalten Sie alle wichtigen Informationen zur Abgabe der schriftlichen Arbeit sowie zu den ebenfalls in elektronischer Form abzugebenden Dateien (z. B. elektronische Quellen, selbsterstellte Abbildungen oder Datendateien, sowie die Arbeit selbst als MS Word-Datei und als pdf-Datei).

2 Kriterien an wissenschaftliche Arbeiten

Die Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten am Lehrstuhl für Betriebliches Rechnungswesen/Controlling basiert auf sieben Kriterien, die kurz in Tab. 1 beschrieben sind. Von großer Bedeutung ist dabei die selbstständige Erfassung, Aufbereitung und wissenschaftliche Analyse des zu bearbeitenden Themas durch den Studenten. Die formale Gestaltung (entsprechend der vorliegenden Anleitung) sowie eine umfassende Literaturlauswertung bilden dabei die Basis für eine gute wissenschaftliche Arbeit.

Kriterium	Beschreibung
Problemerkassung	Das Thema ist in die wissenschaftliche und praxisorientierte Diskussion eingeordnet und die Forschungsfragen und die Zielsetzung werden hergeleitet und explizit formuliert.
Strukturierung	Die Arbeit zeigt eine analytische, aus Daten, Fakten oder Literatur schließende Vorgehensweise. Schwerpunkte werden gesetzt und begründet, Zusammenhänge und Abhängigkeiten erkannt und angesprochen. Ein roter Faden ist in der Arbeit erkennbar.
Problemlösung	Wichtige Ergebnisse sind zusammengefasst und eine eindeutige Problemlösung als Antwort auf die Zielsetzung ist ersichtlich.
Innovation	Je nach Thema wird Innovation durch kreative Lösungsfindung, eigene Beispiele, Systematisierungen oder Auswertungen, die kreative Verknüpfung oder Weiterentwicklung von Ansätzen bzw. Modellen deutlich.
Wissenschaftliche Methoden	Argumente werden durch theoretische und empirische Quellen belegt bzw. logisch abgeleitet. Einschlägige Ansätze werden korrekt dargestellt und Forschungsinstrumente angemessen eingesetzt.
Formales	Rechtschreibung und Grammatik sind korrekt. Der Sprachstil ist verständlich und lebendig, die Ausdrucksweise wissenschaftlich und sicher in der Anwendung der Fachterminologie. Die Form der Arbeit entspricht den nachfolgend vorgestellten Anforderungen.
Literaturlauswertung	Die Arbeit umfasst eine angemessene Anzahl von deutschen und internationalen Quellen von hoher Qualität, die entsprechend der in diesen Richtlinien vorgestellten bibliographischen Formerfordernissen präsentiert werden.

Tab. 1: Kriterien an wissenschaftliche Arbeiten
(eigene Darstellung)

Der Lehrstuhl für Betriebliches Rechnungswesen/Controlling legt generell Wert darauf, dass wissenschaftliche Arbeiten sowohl einen Bezug zur aktuellen internationalen Forschung zeigen als auch auf die Relevanz der Fragestellung für die Anwendung in der Praxis verweisen. Bei der Literaturrecherche sind deshalb generell folgende Punkte zu beachten:

- Es sind hauptsächlich **hochwertige Quellen** zu verwenden. Eine Abschätzung der Qualität ist durch die Beachtung von Zeitschriftenrankings möglich. Zeitschriften, die im Handelsblatt-Ranking (www.handelsblatt.com/bwl-journals/) oder im Bereich A+ bis C des VHB-JOURQUAL3-Rankings (<https://vhbonline.org/vhb4you/vhb-jourqual/vhb-jourqual-3/gesamtliste>) genannt werden, sind forschungsorientierte Zeitschriften, die in der Regel als qualitativ hochwertig angesehen werden. Praxisorientierte Zeitschriften, z. B. das *Controller Magazin*, der *Harvard Business Manager*, die *Controlling & Management Review* oder die *Controlling*, sind meist im Bereich D des VHB-JOURQUAL3-Rankings enthalten. Darüber hinaus können auch Lehrbücher und Monographien wertvolle Quellen sein. Die Entscheidung zwischen eher forschungsorientierten oder eher praxisorientierten Zeitschriften und Büchern oder für beides hängt von der Aufgabenstellung ab.
- Es sollten nur **Originalquellen** zitiert werden. Bei englischsprachigen Büchern sollen keine übersetzten Ausgaben, sondern nur die Originalausgaben verwendet werden. Bei Büchern in anderen Sprachen kann auch auf übersetzte Ausgaben zurückgegriffen werden. Wortwörtliche Zitate aus englischen Quellen können dabei in englischer Sprache in eine ansonsten deutschsprachige Arbeit integriert werden. Sinngemäße Zitate sollten hingegen immer in der Sprache der Arbeit erfolgen (siehe Punkt 3.11).
- Bei **Lehrbüchern und Monographien** sind grundsätzlich die aktuellsten Auflagen zu zitieren. Wenn die betreffende Stelle in der aktuellen Auflage nicht mehr enthalten ist oder ein Vergleich zwischen zwei Auflagen erfolgen soll, können auch frühere Auflagen von Lehrbüchern zitiert werden.

Ausgehend von den Kriterien an wissenschaftliche Arbeiten sollten Sie besonders auf die folgenden, häufig auftretenden Fehler in Seminar- und Abschlussarbeiten achten:

- Die **Einleitung** ist nicht motivierend formuliert, da entweder die wichtigsten, d. h. interessanten Forschungsaspekte nicht erläutert werden, ein klarer Fokus für die Arbeit nicht erkennbar ist oder die Formulierungen sehr umständlich, ausschweifend und durchsetzt mit Füllwörtern/Füllsätzen sind.

- In der Arbeit wird keine eindeutige **Forschungsfrage** bzw. kein klar definiertes Ziel formuliert und hergeleitet. Eine formulierte Forschungsfrage wird am Ende der Arbeit nicht explizit beantwortet oder ein definiertes Ziel nicht erreicht.
- Die Konzentration auf **wesentliche Schwerpunkte** gelingt nicht. Es werden viele nur am Rande bedeutende Inhalte und Aspekte diskutiert. Ein klar formuliertes Ziel kann hier helfen, die wirklich entscheidenden Inhalte zur Zielerreichung zu identifizieren und der Arbeit einen entsprechenden Fokus zu geben.
- Der **rote Faden** fehlt in der Argumentation vor allem in der Verbindung von einzelnen Absätzen innerhalb von Kapiteln. Ein einzelner Absatz sollte eine klare, eindeutige Aussage haben, die durch die im Absatz enthaltenen Sätze gestützt und begründet wird. Jeder Satz sollte einen oder maximal zwei klar abgrenzbare Fakten beschreiben. Die Aussagen der einzelnen Absätze sollten sich zu einer stringenten Argumentation verbinden lassen.
- Die einzelnen Teilabschnitte und Informationen stehen unverbunden nebeneinander. **Zusammenhänge** werden nicht beschrieben und somit ist auch keine Synthese der vorliegenden Informationen möglich.
- Am Ende von Teilkapiteln fehlen **Zwischenfazits**, die den Autor und Leser informieren, welche der dargestellten Informationen für die weitere Arbeit wichtig und bedeutend sind. Zwischenfazits sollten enthalten sein, da sie die Lesbarkeit und die Verständlichkeit einer Arbeit verbessern.
- Viele Fakten, Ideen und Informationen werden aus der zitierten Literatur unreflektiert in die Arbeit übernommen. Hier sollte je nach Bedeutung der übernommenen Gedanken eine kurze oder umfassende **Diskussion** der Ideen aus der Ursprungsliteratur erfolgen.
- **Einzelne Autoren** werden in der Arbeit sehr oft zitiert. In diesen Fällen ist zu prüfen, ob das Werk des Autors wirklich so bedeutend für die Arbeit ist oder ob es auch Publikationen von anderen Autoren gibt, die ähnliche Informationen, Ideen und Gedankengänge enthalten.
- Einerseits ist der Ausdruck umgangssprachlich, journalistisch und nicht wissenschaftlich; andererseits enthält die Arbeit zu viele Substantivierungen und lateinische Begriffe, die die Lesbarkeit und Verständlichkeit reduzieren. Hier muss ein Gleichgewicht hinsichtlich der Lesbarkeit und der **wissenschaftlichen Ausdrucksweise** gewahrt werden. Gute deutschsprachige Forschungsartikel können hier als Muster dienen.

3 Formelle Richtlinien

3.1 Problemstellung

Im Folgenden sind grundlegende formelle Richtlinien zu finden, die beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit zu beachten sind. Die Richtlinien folgen grundsätzlich den **Richtlinien der American Psychological Association (APA, 2010)**, die in hier nicht behandelten Spezialfällen ebenfalls zu Rate gezogen werden sollten. Bei Unterschieden zwischen den in dieser Anleitung enthaltenen Richtlinien und den Richtlinien der APA gelten die hier beschriebenen Regelungen.

3.2 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

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 oder Abkürzungen in der Arbeit verwendet wurden.

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis
- Text (inkl. der für die Argumentation relevanten Tabellen und Abbildungen)
- Anhang
- Literaturverzeichnis
- Gesetzes-/Urteilsverzeichnis

Abb. 1: Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit
(eigene Darstellung)

3.3 Seitennummerierung

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, Abkürzungsverzeich-

nisses und evtl. des Symbolverzeichnisses werden mit römischen Ziffern nummeriert, beginnend mit ‚I‘ auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses. Das Titelblatt der Arbeit wird nicht paginiert.

3.4 Deckblattgestaltung

Konkrete Richtlinien zur Gestaltung des **Deckblattes** existieren nicht. Das Deckblatt sollte die Identifizierung der Arbeit (Thema und Art der Arbeit) sowie des Verfassers ermöglichen. Der Anhang enthält zwei Vorschläge zur Gestaltung von Deckblättern bei Abschluss- und Seminararbeiten.

3.5 Inhaltsverzeichnis

Im **Inhaltsverzeichnis** werden neben den Kapitelüberschriften des Textteils der Arbeit (maximal bis zur dritten Gliederungsebene) auch das Abbildungs-, das Tabellen-, das Abkürzungs- und das Symbolverzeichnis, der Anhang sowie das Literatur- und das Gesetzes-/Urteilsverzeichnis (sofern vorhanden) aufgeführt. Nicht aufgeführt werden das Inhaltsverzeichnis selbst sowie die eidesstattliche Erklärung. Jeder Eintrag im Inhaltsverzeichnis ist mit der entsprechenden Seitenzahl zu versehen.

3.6 Abbildungsverzeichnis

Im **Abbildungsverzeichnis** sind sämtliche im Text und im Anhang verwendeten Abbildungen (siehe Punkt 3.14) mit ihrer laufenden Nummer, ihrer Bezeichnung (hier: ohne Quellenangabe) und der entsprechenden Seitenzahl anzugeben. Das Abbildungsverzeichnis der vorliegenden Anleitung auf Seite II kann dabei als Muster dienen.

3.7 Tabellenverzeichnis

Im **Tabellenverzeichnis** sind sämtliche im Text und im Anhang verwendeten Tabellen (siehe Punkt 3.14) mit ihrer laufenden Nummer, ihrer Bezeichnung (hier: ohne Quellenangabe) und der entsprechenden Seitenzahl anzugeben. Das Tabellenverzeichnis der vorliegenden Anleitung auf Seite III kann dabei als Muster dienen.

3.8 Abkürzungsverzeichnis

Werden in der Arbeit **Abkürzungen** verwendet, so sind diese im Text vor der erstmaligen Anwendung zu erläutern **und** in einem besonderen alphabetisch geordneten Verzeichnis (ohne Seitenangabe) zusammenzufassen. Die verwendeten Abkürzungen von Fachbegriffen sollten

den allgemein üblichen Abkürzungen entsprechen (vgl. z. B. das Abkürzungsverzeichnis des Wirtschaftsprüfer-Handbuches). Abkürzungen von Zeitschriftennamen sind mit dem Vermerk „Zeitschrift“ zu kennzeichnen (siehe Abb. 2). Allgemeine sprachliche Abkürzungen (z. B., u. a., u. ä., etc., usw., ...), die im Duden enthalten sind, werden nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen. Abkürzungen sollten nicht exzessiv benutzt werden, um die Seitenzahl des Textes zu reduzieren.

CIM	Computer Integrated Manufacturing
DBW	Die Betriebswirtschaft (Zeitschrift)
EK	Eigenkapital
GK	Gesamtkapital
HGB	Handelsgesetzbuch
IdW	Institut der Wirtschaftsprüfer
LRP	Long Range Planning (Zeitschrift)
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft (Zeitschrift)

Abb. 2: Beispiele für Abkürzungen
(eigene Darstellung)

3.9 Symbolverzeichnis

Finden in der Arbeit viele Variablen in mathematischen Formeln Anwendung, so sind die entsprechenden **Symbole** vor der erstmaligen Verwendung zu erläutern **und** mit den jeweiligen Bedeutungen (ohne Seitenangabe) im Symbolverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge zusammenzufassen.

3.10 Textlayout

Die Arbeit muss mit einem aktuellen Textverarbeitungsprogramm (z. B. Microsoft Word ab 2010 oder neuer) geschrieben sein. Für den Text inkl. Überschriften und Tabellen sowie den entsprechenden Bezeichnungen von Abbildungen und Tabellen ist eine **Serifenschrift** (z. B. Times New Roman) zu nutzen, da sich dies für lange Texte als am besten lesbar erwiesen hat. In den Abbildungen darf auch eine **serifenlose Schriftart** (z. B. Arial) verwendet werden.

Der reguläre Text ist in **Schriftgrad 12** zu erstellen. Fußnoten können auch in kleineren Schriftgraden erstellt werden. Die Schriftgröße in allen Abbildungen und Tabellen muss mindestens Schriftgrad 8 betragen. Die vorliegende „Anleitung zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten“ wurden in Schriftgrad 12 erstellt.

Auf der linken Seite des Blattes sind jeweils 3 cm, auf der rechten Seite sowie unten und oben jeweils 2 cm Korrekturrand einzuhalten. Generell ist im Text ein 1,5-facher **Zeilenabstand** einzuhalten. Fußnoten, Tabellen und Abbildungen können auch mit kleineren Zeilenabständen erstellt werden. Die Arbeit kann ein- oder doppelseitig gestaltet werden.

Anstelle der Verwendung von Leerzeilen, können Absätze auch durch einen Einzug der ersten Zeile des jeweiligen Absatzes kenntlich gemacht werden. **Absatzeinzüge** sollten jedoch nicht in Kombination mit Leerzeilen verwendet werden. Beim Beginn eines Kapitels oder Gliederungsabschnittes werden keine Absatzeinzüge verwendet.

Der Text kann entweder linksbündig oder im Blocksatz formatiert werden. Unabhängig davon ist aber in jedem Fall darauf zu achten, dass durch eine geeignete manuelle (STRG+LEERTASTE+MINUS) und automatische **Silbentrennung** die Zeilenbreite möglichst gut ausgenutzt wird. MS Word bietet hierzu eine automatische oder manuelle automatische Silbentrennung an, die jedoch auf grammatikalische Richtigkeit zu prüfen ist.

Sollen durch Leerzeichen getrennte Buchstaben oder Zahlen zusammengehalten werden, nutzen Sie bitte geschützte Leerzeichen (STRG+SHIFT+LEERTASTE). Am Anfang eines Absatzes wird die erste Zeile um 1,25 cm eingerückt.

Der Text soll grundsätzlich im **Präsens** formuliert werden. Der Ich-Stil ist zu vermeiden, da er für deutschsprachige Publikationen unüblich ist. Diese Einschränkung gilt auch, wenn Sie eine englischsprachige Arbeit schreiben. Eigene Einschätzungen können z. B. durch Formulierungen wie „nach Meinung des Verfassers“, „m. E.“ für „meines Erachtens“ oder „u. E.“ für „unseres Erachtens“ kenntlich gemacht werden.

Der **Umfang** des reinen Textteils (ab S. 1, ohne Verzeichnisse, ohne Anhang, aber inklusive Tabellen und Abbildungen im Text) liegt

bei WPA/BA-Seminararbeiten bei **6.000 Wörtern**,

bei Forschungsseminararbeiten (Master und Diplom) bei **7.500 Wörtern**,

bei Bachelorarbeiten zwischen **35 und 45 Seiten**,

bei Masterarbeiten zwischen **55 und 75 Seiten**,

bei Diplomarbeiten zwischen **55 und 75 Seiten**.

Tabellen und Abbildungen, die für **das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind**, sind generell in den Textteil an der passenden Stelle einzufügen.

3.11 Zitate und Literaturhinweise im Text

Alle Textstellen, die **wörtlich (direkt) oder sinngemäß (indirekt)** anderen Schriften entnommen sind, müssen durch Literaturhinweise belegt werden. Wortwörtliche Zitate sollten nur verwendet werden, wenn der Gedankengang des Autors in keinem Fall zutreffender oder prägnanter formuliert werden kann. Daher sollten wortwörtliche Zitate in Abschluss- oder Seminararbeiten nur sehr selten integriert werden.

Wörtlich zitierte Textstellen sind in **typografische Anführungszeichen** („“) zu setzen. Andere Zeichen (z. B. " " oder » «) sind als Anführungszeichen hingegen nicht zulässig. Werden innerhalb von Anführungszeichen weitere Anführungszeichen gebraucht, so sind sogenannte halbe oder einfache Anführungszeichen (, ‘) zu verwenden. Wortwörtliche Zitate aus englischen Quellen können in englischer Sprache in eine ansonsten deutschsprachige Arbeit integriert werden. Sinngemäße Zitate sollten hingegen immer in der Sprache der Arbeit erfolgen.

Werden innerhalb eines wörtlichen Zitats bestimmte Teile ausgelassen, so ist dies mit einem sog. **Auslassungszeichen** „...“ (keine drei einzelnen Punkte!) zu kennzeichnen. Durch den Verfasser einer Arbeit in das wortwörtliche Zitat eingefügte Wörter, z. B. für grammatikalische Anpassungen der direkten Zitate, sind durch eckige Klammern „[]“ zu kennzeichnen.

„Die gesellschaftliche Einforderung von Unternehmen, ihren Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung der Gesellschaft zu leisten, [wird] ... auch als ‚Nachhaltigkeitsleistung‘ bezeichnet“ (Haller und Fuhrmann, 2012, S. 462).

Ergänzende Anmerkungen des Verfassers einer Arbeit in einem wortwörtlichen Zitat sind ebenfalls durch eckige Klammern „[]“ und dem Hinweis „der Verfasser“ oder abgekürzt „d. V.“ zu kennzeichnen.

„Diese Umkehr der Kausalität [im Messmodell; d. V.] erlaubt nicht die Anwendung derselben Kriterien zur Gütebeurteilung“ (Schloderer et al., 2009, S. 582).

Wortwörtliche Zitate sind des Weiteren inklusive der originären Formatierungen (z. B. Fett- oder Kursivdruck) sowie im Zitat enthaltener Rechtschreibfehler (also 1:1) zu übernehmen. Hervorhebungen sind durch eine Anmerkung des Verfassers in eckigen Klammern „[Hervorhebung im Original; d. V.]“ und übernommene Rechtschreibfehler beispielsweise mit „[sic!]“ oder einfach „[!]“ zu kennzeichnen.

Anthony (1965, S. 17) definiert: „**Management control** [Hervorhebung im Original; d. V.] is the process by which managers ensure that resources are obtained and used effectively and efficiently in the accomplishment of the organization's objectives.“

Literaturhinweise müssen **im Text** erfolgen. Ist der Literaturhinweis Teil eines Satz, wird der Nachname des Autors gefolgt vom in Klammern gesetzten Jahr der Veröffentlichung sowie der **konkreten Seitenzahl**¹, auf die sich der Satz bezieht, angegeben:

Ohlson (1995, S. 667 f.) stellt die lineare Informationsdynamik als Ergänzung ...

Andernfalls sind Nachname und Veröffentlichungsjahr durch Komma getrennt, mit der Seitenzahl versehen 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, S. 667 f.).

[zwei Quellen]

Die lineare Informationsdynamik ergänzt das Residualgewinnmodell (Ohlson, 1995, S. 667 f.; Penman, 2007, S. 200 f.).

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 ...

¹ Sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßen Zitaten ist die Angabe der Seitenzahl unerlässlich. Wenn sich das Zitat über zwei Seiten erstreckt, so ist die Abkürzung „f.“ für „folgend“, hinter der Seitenzahl auf der das Zitat beginnt, zulässig. Bei der Kennzeichnung von mehr als zwei Seiten, sollte jedoch der konkrete Umfang des Zitats vom Beginn bis zum Ende angegeben werden (z. B. S. 1 - 3). Die Abkürzung „ff.“ für „fortfolgend“ ist nicht zulässig, da hierbei unklar bleibt, auf welcher Seite das Zitat genau endet.

[erste Zitierung im Text bei drei und mehr Autoren]

Dechow, Ge und Schrand (2010, S. 351 f.) geben einen Überblick ...

[nachfolgende Zitierung im Text bei drei und mehr Autoren]

Dechow et al. (2010) heben dabei hervor ...

Wird in der Arbeit auf **Rechnungslegungsstandards** verwiesen, so ist ein aussagefähiger Verweis im Text ausreichend (z. B. IFRS 7, SFAS Nr. 125, § 297 HGB). 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.

Prognosefähigkeit wird nach Lipe (1990, zitiert nach: Francis et al., 2004, S. 972) definiert als ...

3.12 Wichtige Begriffe oder Wortgruppen im Text

Neu eingeführte wichtige Begriffe oder Wortgruppen können zur besseren Übersichtlichkeit durch eine **fettgedruckte Schrift** hervorgehoben werden.

3.13 Nummerierung und Formatierung der Überschriften

Die Überschriften sind sowohl im Text als auch im Inhaltsverzeichnis mit arabischen Zahlen durchzunummerieren. Bei der Untergliederung muss einem Unterpunkt (z. B. 1.1) stets mindestens ein weiterer, auf derselben hierarchischen Ebene angesiedelter Gliederungspunkt (z. B. 1.2) folgen. Im Inhaltsverzeichnis sind nur Überschriften bis zur dritten Gliederungsebene anzuführen.

3.14 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind, werden in den Textteil integriert. Alle im Text und im Anhang verwendeten Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend arabisch gemäß ihrer Reihenfolge in der Arbeit durchzunummerieren und in die textlichen Ausführungen einzubinden. Die Fundstelle ist jeweils gesondert zu belegen.

*Abb. 1: Die Portfolio-Matrix der Boston Consulting Group
(Hedley, 1976, S. 235)*

*Tab. 1: Deskriptive Statistik
(eigene Darstellung)*

Abbildungen (selbst erstellte, modifizierte oder direkt aus anderen Quellen entnommene) sollen grundsätzlich in Powerpoint **selbst erstellt und nicht eingescannt** werden. Die Abbildungen sind als Powerpoint-Dateien mit der elektronischen Version der zu erstellenden Arbeit abzugeben. In den Abbildungen darf auch eine serifenlose Schriftart (z. B. Arial) verwendet werden. Der Schriftgrad in allen Abbildungen und Tabellen soll mindestens 8 und i. d. R. 12 oder größer sein.

Falls eine Abbildung oder Tabelle aus der Literatur graphisch modifiziert oder inhaltlich ergänzt übernommen wird, ist die Fundstelle auszuweisen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. Eigene Abbildungen sind als solche durch einen Vermerk kenntlich zu machen.

[veränderte Abbildung aus der Literatur]

*Abb. 2: Die Bilanzstruktur deutscher Aktiengesellschaften
(in Anlehnung an: Müller, 1986, S. 38)*

[eigene Abbildung]

*Abb. 3: Eigenkapitalquoten deutscher Aktiengesellschaften
(eigene Darstellung)*

3.15 Anhang

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). Es sollte im Text oder einer entsprechenden Fußnote eine kurze Erklärung zu den Inhalten mit einem Verweis auf den Anhang unter Angabe der Anhang-Nummer erfolgen. 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.

3.16 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält **alle Schriften**, 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.

Für Art und Anordnung der zu einer Schrift anzuführenden bibliographischen Daten gilt folgendes: Grundsätzlich sind **alle bibliographischen Daten** anzugeben, die zum Auffinden einer Schrift benötigt werden. Dies sind:

a) Name, Vorname des Verfassers gefolgt vom Jahr der Veröffentlichung in Klammern:

Alle Verfasser werden mit Nachname und den Initialen der Vornamen angeführt. Bei zwei Verfassern werden diese durch ein & getrennt (vgl. Beispiel 4). Bei mehr als zwei Verfassern werden diese durch Komma getrennt und vor dem letzten Verfasser ein & eingesetzt (vgl. Beispiel 2).

Bei Autorenkollektiven wird häufig der Name des Herausgebers mit Zusatz „(Hrsg.)“ anstelle der Verfasseramen verwendet, wenn der Herausgeber bekannter ist als die Autoren (vgl. Beispiel 6); dies ist z. B. bei Verbänden oder Vereinen der Fall.

Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors im selben Jahr sind alle diese Veröffentlichungen durch Anfügen eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge an das Erscheinungsjahr zu unterscheiden (vgl. Beispiele 9, 10).

Ist kein Verfasser vorhanden, so verwendet man stattdessen den Namen und Vornamen des Herausgebers mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ oder, wenn auch kein Herausgeber vorhanden ist, den Vermerk „o. V.“ (ohne Verfasser).

b) Titel

Bei **Aufsätzen in Zeitschriften** ist folgendes anzugeben:

Titel des Aufsatzes. Titel der Zeitschrift (kursiv), Jahrgang, Heftnummer, Angabe der Seitenzahlen (vgl. Beispiele 1, 2, 9 und 10).

Bei **Büchern** sind folgende Angaben erforderlich (vgl. Beispiel 6):

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

Bei **Dissertationen und Habilitationsschriften** ist neben dem Titel der Vermerk „Diss.“ (Dissertation) oder „Habil.“ (Habilitation) einzufügen. Bei **Loseblattausgaben** tritt an Stelle des Erscheinungsjahres der Vermerk: „Loseblattsammlung, Stand:“, wobei als Stand Monat und Jahr der letzten eingeordneten Ergänzungslieferung anzugeben sind.

Bei **Aufsätzen in Sammelwerken** sind folgende Angaben erforderlich:

Titel des Aufsatzes. „In:“ Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.), Titel des Sammelwerkes (kursiv) (Angabe der Seitenzahlen), Auflage (falls 2. oder höher), erstgenannter Erscheinungsort: Verlag, (vgl. Beispiel 7 und 8).

Nr.	Beispiele
1)	Ohlson, J. A. (1995). Earnings, book values, and dividends in equity valuation. <i>Contemporary Accounting Research</i> , 11. Jg., Heft 2, S. 661 - 687.
2)	Dechow, P., Ge, W., & Schrand C. (2010). Understanding earnings quality: A review of the proxies, their determinants and their consequences. <i>Journal of Accounting & Economics</i> , 50 Jg., Heft 2 - 3, S. 344 - 401.
3)	Penman, S. H. (2007). <i>Financial Statement Analysis and Security Valuation</i> . (3. Auflage), New York: The McGraw-Hill Companies.
4)	Dechow, P. D., & Schrand, C. M. (2004). <i>Earnings Quality</i> . Charlottesville: The Research Foundation of CFA Institute.
5)	Bhimani, A., Horngren, C. T., Datar, S. M., & Foster, G. (2009). <i>Management and Cost Accounting</i> . (4. Auflage), Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
6)	American Psychological Association (Hrsg.) (2010). <i>Publication manual of the American Psychological Association</i> . (6. Auflage), Washington, DC: American Psychological Association.
7)	Edwards, J. R. (2003). Construct Validation in Organizational Behavior Research. In Greenberg, J. (Hrsg.), <i>Organizational behavior: The state of the science</i> , (S. 327 - 371), Mahwah, NJ: Erlbaum.
8)	Möller, H. P. (2007). Empirische Rechnungswesenforschung. In Freidank, C.-C., Lachnit, L. & Weber, S. C. (Hrsg.), <i>Vahlens Großes Auditing Lexikon</i> , (S. 1152 - 1154), München: Franz Vahlen.
9)	Ittner, C. D., & Larcker, D. F. (1998a). Innovations in Performance Measurement: Trends and Research Implications. <i>Journal of Management Accounting Research</i> , 10. Jg., Heft 2, S. 205 - 238.
10)	Ittner, C. D., & Larcker, D. F. (1998b). Are Nonfinancial Measures Leading Indicators of Financial Performance? An Analysis of Customer Satisfaction. <i>Journal of Accounting Research</i> , 36. Jg., Heft 3, S. 1 - 35.
11)	Carbon Disclosure Project (2011). <i>What we do</i> . URL: https://www.cdproject.net/en-US/Pages/HomePage.aspx , zuletzt abgerufen am: 19.10.2011.
12)	Beatriz, G. O., & Pope, P. F. (2011). <i>Strategic Balance Sheet Adjustments Under First-Time IFRS Adoption and the Consequences for Earnings Quality</i> , Diskussionspapier. URL: http://ssrn.com/abstract=1735009 , zuletzt abgerufen am: 23.01.2011.

Tab. 2: Beispiele für Angaben im Literaturverzeichnis
(eigene Darstellung, die Tabelle ist **kein** Muster für ein Literaturverzeichnis)

Im **Internet** veröffentlichte elektronische Primärquellen (d. h. Publikationen, die originär und ausschließlich im Internet, z. B. in elektronischen Zeitschriften (E-Journals) oder Internetseiten, als Volltextdokument veröffentlicht wurden) werden durch die Angabe der URL am Ende des Verweises bibliographisch nachgewiesen (vgl. Beispiele 11 und 12). Da elektronische

Quellen oft in kurzen Abständen revidiert oder aktualisiert werden, ist eine Angabe der Auflage/Versionsnummer bzw. des Download-Datums unerlässlich. Dies erfolgt getrennt durch Komma direkt hinter der URL mit dem Vermerk „zuletzt abgerufen am:“ (vgl. Beispiele 11 und 12). Bei Quellen ohne expliziten Titel oder ohne Verfasserangabe ist ersatzweise die Titelzeile der Internetseite zu nennen. Bei Quellen, die auch im Internet, aber auch als Bücher oder Zeitschriften vorhanden sind, ist stets die Primärquelle, also das Buch oder die Zeitschrift zu zitieren.

Bei noch nicht publizierten Arbeiten ist nach dem Titel der Arbeit ein Hinweis „Diskussionspapier“ oder „Working Paper“ (vgl. Beispiel 12) bzw. gegebenenfalls der Titel der Reihe von Diskussionspapieren zu ergänzen (z. B. Dresdner Beiträge zu Wirtschaftswissenschaft). Bei noch nicht publizierten Artikel, die jedoch schon angenommen, aber noch nicht erschienen sind ist der Zusatz „in Druck“ anzugeben.

Das Literaturverzeichnis dieser Richtlinien ab Seite 20 ist ein typisches **Muster** für ein **gutes Literaturverzeichnis** in einer wissenschaftlichen Seminar- oder Abschlussarbeit.

3.17 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.

Beispiele:

Einkommensteuergesetz 1990 (EStG 1990) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. September 1990 (BGBl 1990 I, S. 1898, ber. 1991 I, S. 808).

Bundestags-Drucksache 257/83: Gesetzentwurf der Bundesregierung. Entwurf eines Gesetzes zur Durchführung der Vierten Richtlinie des Rates der Europäischen Gemeinschaft zur Koordinierung des Gesellschaftsrechts (Bilanzrichtlinien-Gesetz) mit Begründung vom 3.6.1983.

BFH: IV 165/595 v. 17.3.1961 (BStBl 1961 III, S. 237).

4 Erklärung

Bei Abschlussarbeiten schreibt die Prüfungsordnung eine schriftliche Erklärung des Verfassers vor, dass dieser die Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Diese Erklärung ist auch bei Seminararbeiten abzugeben. Sie ist mit Ort, Datum und Unterschrift versehen am Ende der Arbeit, d. h. nach dem Gesetzes-/Urteilsverzeichnis einzuordnen. Da die Erklärung selbst nicht Bestandteil der Abschluss- oder Seminararbeit ist, ist diese weder mit einer Seitenzahl zu versehen noch ins Inhaltsverzeichnis aufzunehmen. Sie wird formlos als letzte Seite mit in die Arbeit eingebunden. Es sei darauf explizit verwiesen, dass Plagiate, d. h. Verwendung fremder Texte, Quellen, Daten etc. ohne Zitat und Kenntlichmachung nach Prüfungsrecht einen Täuschungsversuch darstellen und mit der Note 5,0 bewertet werden.

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt sowie die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht habe.

Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

[Folgender Absatz nur bei Abschlussarbeiten]

Ich erteile der Technischen Universität Dresden ein einfaches, zeitlich unbegrenztes, unwiderrufliches und übertragbares Nutzungsrecht an der [Bachelor/Master/Diplom]arbeit für beliebige Medien und zwar sowohl für schutzfähige Ergebnisse als auch für urheberrechtlich schutzfähige Programme. Die Weiterreichung der Nutzung an Dritte bedarf der Zustimmung des betreuenden Hochschullehrers.

Dresden, Tag.Monat.Jahr

Max Mustermann

Abb. 3: Muster für die Selbständigkeitserklärung
(eigene Darstellung)

5 Abgabe

1. **Abschlussarbeiten** sind gebunden in zweifacher Ausfertigung im Lehrstuhlsekretariat oder im Prüfungsamt der Fakultät Wirtschaftswissenschaften während der entsprechenden Öffnungszeiten abzugeben.
2. **Seminararbeiten** sind in zweifacher Ausfertigung gelocht in Schnellheftern im Sekretariat des Lehrstuhles einzureichen.

Darüber hinaus sind sowohl bei Abschluss- als auch bei Seminararbeiten eine pdf-Datei der kompletten Arbeit sowie MS Word Dateien (auf jeden Fall die letzte Version der Arbeit), MS Excel Dateien (z. B. für eigene Berechnungen oder Datenerhebungen), MS Powerpoint Dateien (z. B. für eigene Abbildungen) oder Graphik-Dateien (sofern erstellt), sowie der **elektronischen (Literatur-)Quellen** (z. B. pdf-Dateien zu Artikeln, Webseiten oder nur elektronisch verfügbaren Unterlagen) abzugeben.

Achtung: Seit Oktober 2019 werden von uns keine externen Datenträger (CDs, DVDs oder USB-Sticks) mehr zur Abgabe Ihrer elektronischen Dateien angenommen.

Zur Abgabe Ihrer elektronischen Dateien nutzen Sie fortan bitte noch vor Einreichung Ihrer Abschluss- oder Seminararbeit das OPAL-Portal unter folgendem Link:

<https://bildungsportal.sachsen.de/opal/auth/RepositoryEntry/20838252545/CourseNode/99964613383274>

Erstellen Sie im entsprechenden Verzeichnis einen eigenen Ordner und benennen Sie diesen nur mit Ihrer Matrikelnummer: z. B.

In diesen Ordner können Sie alle elektronischen Dateien hochladen. Ihre hochgeladenen Dateien können nur von unserem Lehrstuhl heruntergeladen und gelöscht werden und sind vor dem Zugriff durch Dritte geschützt.

Unmittelbar nach der Abgabe Ihrer Abschluss- oder Seminararbeit am Lehrstuhl werden Ihre Daten heruntergeladen, lokal auf Servern der Technischen Universität Dresden gespeichert und aus dem OPAL-Portal wieder gelöscht.

Anhang

Anhang 1: Vorschlag zur Deckblattgestaltung bei Abschlussarbeiten

<p style="text-align: center;">(Thema)</p> <p style="text-align: center;">[Typ der Abschlussarbeit – Diplom-, Bachelor-, Masterarbeit] zur Erlangung des akademischen Grades [akademischer Grad, z. B. Diplom-Kaufmann/frau, Bachelor of Science, Master of Science]</p> <p style="text-align: center;">an der</p> <p style="text-align: center;">Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Technischen Universität Dresden</p> <p>Eingereicht am Lehrstuhl für BWL, insb. Betriebliches Rechnungswesen/Controlling - Prof. Dr. Th. Günther</p> <p>Betreuer:</p> <p>von: Name, Vorname Matrikel-Nr. Adresse Telefon E-Mail</p> <p style="text-align: right;">Dresden, im [Monat] [Jahr]</p>

Abb. 4: Deckblattgestaltung bei Abschlussarbeiten
(eigene Darstellung)

Anhang 2: Vorschlag zur Deckblattgestaltung bei Seminararbeiten

<p>[Forschungs]seminar im [Semester] [Jahr]</p> <p>Lehrstuhl für BWL, insb. Betriebliches Rechnungswesen/Controlling</p> <p>Prof. Dr. Th. Günther</p> <p>Thema</p> <p>(Unterthema)</p>	
Name, Vorname	[Semester] [Jahr]
Matrikel-Nr.:	
Adresse	
Telefon	
E-Mail-Adresse:	
Betreuer:	

Abb. 5: Deckblattgestaltung bei Seminararbeiten
(eigene Darstellung)

Literaturverzeichnis

- American Psychological Association, APA (Hrsg.) (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. Auflage), Washington, DC: American Psychological Association.
- Anthony, R. N. (1965). *Planning and Control Systems: A Framework for Analysis*. Boston: Graduate School of Business Administration Harvard University.
- Beatriz, G. O., & Pope, P. F. (2011). *Strategic Balance Sheet Adjustments Under First-Time IFRS Adoption and the Consequences for Earnings Quality*, Diskussionspapier. URL: <http://ssrn.com/abstract=1735009>, zuletzt abgerufen am: 23.01.2011.
- Bhimani, A., Horngren, C. T., Datar, S. M., & Foster, G. (2009). *Management and Cost Accounting*. (4. Auflage), Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Carbon Disclosure Project (2011). *What We Do*. URL: <https://www.cdproject.net/en-US/Pages/HomePage.aspx>, zuletzt abgerufen am: 19.10.2011.
- Dechow, P., Ge, W., & Schrand C. (2010). Understanding earnings quality: A review of the proxies, their determinants and their consequences. *Journal of Accounting & Economics*, 50. Jg., Heft 2 - 3, S. 344 - 401.
- Dechow, P. D., & Schrand, C. M. (2004). *Earnings Quality*. Charlottesville: The Research Foundation of CFA Institute.
- Edwards, J. R. (2003). Construct validation in organizational behavior research. In Greenberg, J. (Hrsg.), *Organizational Behavior: The State of the Science*, (S. 327 - 371), Mahwah, NJ: Erlbaum.
- Haller, A., & Fuhrmann, C. (2012). Die Entwicklung der Lageberichterstattung in Deutschland vor dem Hintergrund des Konzepts des „Integrated Reporting“. *Zeitschrift für internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung*, 12. Jg., Heft 10, S. 461 - 469.
- Ittner, C. D., & Larcker, D. F. (1998a). Innovations in performance measurement: Trends and research implications. *Journal of Management Accounting Research*, 10. Jg., Heft 2, S. 205 - 238.
- Ittner, C. D., & Larcker, D. F. (1998b). Are nonfinancial measures leading indicators of financial performance? An analysis of customer satisfaction. *Journal of Accounting Research*, 36. Jg., Heft 3, S. 1 - 35.
- Möller, H. P. (2007). Empirische Rechnungswesenforschung. In Freidank, C.-C., Lachnit, L. & Weber, S. C. (Hrsg.), *Vahlens Großes Auditing Lexikon*, (S. 1152 - 1154), München: Franz Vahlen.

- Ohlson, J. A. (1995). Earnings, book values, and dividends in equity valuation. *Contemporary Accounting Research*, 11. Jg., Heft 2, S. 661 - 687.
- Penman, S. H. (2007). *Financial Statement Analysis and Security Valuation*. (3. Auflage), New York: The McGraw-Hill Companies.
- Schloderer, M. P., Ringle, C. M. & Sarstedt, M. (2009). Einführung in die varianzbasierte Strukturgleichungsmodellierung. Grundlagen, Modellevaluation und Interaktionseffekte am Beispiel von SmartPLS. In Schwaiger, M. & Meyer, A. (Hrsg.), *Theorien und Methoden der Betriebswirtschaftslehre* (S. 573 - 601). München: Franz Vahlen.