WIRTSCHAFTS UNIVERSITÄT WIEN VIENNA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

Leitfaden für das Erstellen von Abschlussarbeiten

am Lehrstuhl für Accounting und Reporting

Stand: Juli 2025

DEPARTMENT OF FINANCE ACCOUNTING AND STATISTICS

Institute for Accounting and Auditing
Accounting and Reporting Group

Univ.-Prof. Dr. Katrin Hummel
Welthandelsplatz 1, 1020 Vienna, Austria
katrin.hummel@wu.ac.at
wu.ac.at/reporting
DVR 0012343

Inhaltsverzeichnis

1 EINLEITUNG 3

2 PROZESS – VON DER ZUTEILUNG ZUR ABGABE 3

2.1 BACHELORARBEIT 3

2.1.1 Zuteilung und Themenvergabe 3

2.1.2 Betreuung 4

2.1.3 Abgabe 4

2.2 MASTERARBEIT 4

2.2.1 Zuteilung und Themenvergabe 4

2.2.2 Betreuung 5

2.2.3 Abgabe 5

3 INHALTLICHE ANFORDERUNGEN 5

3.1 STRUKTUR 5

3.2 UMFANG DER ARBEIT 7

3.3 WEITERE ANFORDERUNGEN 8

4 FORMALE ANFORDERUNGEN 9

4.1 FORMATIERUNG 9

4.2 ZITIEREN IM TEXT 10

4.2.1 Arbeiten in deutscher Sprache 10

4.2.2 Arbeiten in englischer Sprache 11

4.3 LITERATURVERZEICHNIS 12

4.4 HILFSMITTELVERZEICHNIS – VERWENDUNG VON KÜNSTLICHER INTELLIGENZ 13

4.5 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 15

4.6 WEITERE REGELN UND HINWEISE 15

5 SCHLUSSBETRACHTUNG 16

6 HINWEIS FÜR PUBLIKATIONSANFRAGEN 17

DEPARTMENT OF FINANCE ACCOUNTING AND STATISTICS

Institute for Accounting and Auditing
Accounting and Reporting Group

Univ.-Prof. Dr. Katrin Hummel
Welthandelsplatz 1, 1020 Vienna, Austria
katrin.hummel@wu.ac.at
wu.ac.at/reporting
DVR 0012343

1 Einleitung

Die folgenden Hinweise geben einen Überblick über grundlegende Anforderungen an die formale Ausgestaltung von Abschlussarbeiten (Masterarbeiten, Bachelorarbeiten und Seminararbeiten) an der Abteilung für Accounting und Reporting an der WU. Während der Arbeit findet eine inhaltliche Betreuung durch die Abteilungsleiterin bzw. Assistent*innen der Abteilung statt.

Die Abteilung beschäftigt sich mit aktuellen Forschungsfragen im Bereich Accounting mit einem Fokus auf Nachhaltigkeitsberichterstattung. Die Studierenden bearbeiten selbständig eine Fragestellung aus diesem Themenkomplex.

2 Prozess – Von der Zuteilung zur Abgabe

2.1 Bachelorarbeit

2.1.1 Zuteilung und Themenvergabe

Die Zuteilung für die Erstellung einer Bachelorarbeit erfolgt zentral über den Learn-Club „Themenvergabe Bachelorarbeiten der Spezialisierungen/SBWL International Accounting & Controlling und Sustainability Reporting“.

Um sich für die Bachelorarbeit zu qualifizieren, ist die erfolgreiche Teilnahme an entweder Kurs I bis III der **Spezialisierung "Sustainability Reporting"** oder Kurs I bis III der **SBWL "International Accounting & Controlling"** erforderlich. Die Noten aus diesen Kursen werden für die Platzvergabe berücksichtigt.

Im Learn-Club erhalten Sie vorab eine Übersicht, welche Themen(komplexe) zur Bearbeitung angeboten werden. Sie müssen dort in einer Umfrage vier Themen auswählen, die Sie besonders gerne, und zwei, die Sie unter keinen Umständen bearbeiten möchten.

Soweit möglich (aber nicht garantiert) bekommen Sie dann ein Thema aus ihren ersten vier Präferenzen zur Bearbeitung zugeteilt. Sie erhalten jedoch keinesfalls die abgewählten Themen (auch wenn Sie dann gar kein Thema zugeteilt bekommen).

Univ.-Prof. Dr. Katrin Hummel
Welthandelsplatz 1, 1020 Vienna, Austria
katrin.hummel@wu.ac.at
wu.ac.at/reporting
DVR 0012343

2.1.2 Betreuung

Nach der Zuteilung der Studierenden findet im November bzw. im April eine **Auftaktveranstaltung** statt, in der die Anforderungen an eine Bachelorarbeit besprochen werden. Im Rahmen der Veranstaltung werden der Prozess, die Struktur der Arbeit sowie die formalen Richtlinien im Detail erläutert.

Ab diesem Zeitpunkt gelten folgende Fristen:

1. **Meilenstein** nach 2 Monaten: Abgabe eines Inhaltsverzeichnisses sowie eines konkreten Forschungskonzepts (Methodenkapitel)
2. **Meilenstein** nach 4 Monaten: Abgabe der vorläufigen Ergebnisse
3. **Meilenstein** nach 6 Monaten: Abgabe der vollständigen Bachelorarbeit

Es handelt sich bei diesen Terminen um **Deadlines, welche einzuhalten sind**. Die Abgaben erfolgen jeweils an die Betreuungsperson. Zusätzlich haben die Studierenden jederzeit die Möglichkeit, bei Fragen oder Unklarheiten ihren/ihre Betreuer*in zu kontaktieren.

2.1.3 Abgabe

Die maximale Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 6 Monate ab Beginn der Themenzuteilung. Die Bachelorarbeit ist fristgerecht als PDF-Dokument elektronisch auf myWU hochzuladen. Informationen dazu finden Sie hier.

Alle Daten (Excel, Word, etc.) sind per Mail an die Betreuungsperson zu schicken.

2.2 Masterarbeit

2.2.1 Zuteilung und Themenvergabe

Studierende aus dem Master Finanzwirtschaft und Rechnungswesen haben die Möglichkeit ihre Masterarbeit an der Abteilung für Accounting and Reporting zu schreiben. Die Zuteilung erfolgt zentral über das „Institute for Finance, Banking and Insurance“.

2.2.2 Betreuung

Im Rahmen des Master Thesis Seminars werden Sie den Fortschritt ihrer Arbeit präsentieren und Feedback erhalten. Die Anregungen aus dieser Rückmeldung können Sie anschließend in ihre Masterarbeit einarbeiten. Zusätzlich haben die Studierenden jederzeit die Möglichkeit bei weiteren Fragen ihren/ihre Betreuer*in zu kontaktieren.

2.2.3 Abgabe

Die maximale Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 6 Monate ab Beginn der Themenzuteilung. Die Abgabe der Masterarbeit erfolgt als PDF-Dokument elektronisch auf myWU. Informationen dazu finden Sie hier.

Ergänzend zu der Abgabe des PDF-Dokuments via myWU ist innerhalb von fünf Tagen ein Begleit-USB-Stick an der Abteilung für Accounting and Reporting abzugeben.

Folgende Unterlagen sind auf dem USB-Stick abzuspeichern: Die Masterarbeit als Word- und PDF-Datei, die in der Arbeit verwendete Literatur (sofern elektronisch vorhanden) sowie sämtliche verwendeten Daten und Berechnungen. Alle Dateien und Dokumente sind strukturiert in Ordnern abzulegen. Die Masterarbeit folgendermaßen zu benennen:

„Nachname_Vorname.docx“ bzw. „Nachname_Vorname.pdf“

Für die Abgabe des USB-Sticks können Sie sich mit dominik.jobst@wu.ac.at in Verbindung setzen oder das Postfach im Gebäude AD, 1. Stock (Abteilung für Accounting and Reporting) nutzen.

3 Inhaltliche Anforderungen

3.1 Struktur

Die Abschlussarbeit beinhaltet die folgenden Elemente in genannter Reihenfolge:

- Deckblatt

  Hier finden Sie das Deckblatt für Seminararbeiten und Case Studies.

  Hier finden Sie das Deckblatt für die Bachelorarbeit.

  Hier finden Sie das Deckblatt für die Masterarbeit.
- Eidesstattliche Versicherung

  Die eidesstattliche Versicherung finden Sie bereits auf dem vorgegebenen Deckblatt für Seminararbeiten und Case Studies. Bitte tragen Sie das Datum ein und unterschreiben Sie die Versicherung. Die eidesstattliche Erklärung für Bachelorarbeiten und Masterarbeiten ist direkt bei der Abgabe der Abschlussarbeit im Thesis Management in myWU zu bestätigen. Ein Deckblatt mit einer eidesstattlichen Erklärung ist daher nicht notwendig.

- Abstract

  Das Abstract soll Interesse an der Arbeit wecken. Es fasst den Kern der Arbeit in wenigen Worten zusammen und soll insbesondere Bedeutung und Aktualität der Thematik herausstellen. Der Umfang des Abstracts soll 250 Wörter nicht überschreiben. Das Abstract sollte keine Abkürzungen und Fußnoten enthalten.
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-, Tabellen und Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Textteil

  Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit besteht grundsätzlich aus drei Abschnitten: der Einleitung, dem Hauptteil und dem Schlussteil. Die **Einleitung** beinhaltet die gestellte Aufgaben- oder Problemstellung, das Ziel und den Aufbau der Arbeit. Entsprechend sollten hier Hinweise auf die verschiedenen Kapitel enthalten sein. Inhaltlich sollten eine kurze Einführung sowie eine Einschränkung und Abgrenzung des Themas erfolgen. Der **Hauptteil** umfasst den Eigenbeitrag theoretischer oder praktischer Natur. Dieser kann neben theoretischen Grundlagen bspw. Fallstudien, Konzepte, empirische Untersuchungen und Analysen, kritische Würdigungen, Vergleiche etc. enthalten. Im **Schlussteil** wird die Arbeit „als Ganzes“ in einem Fazit zusammengefasst. Hier sind keine Hinweise auf die

einzelnen Kapitel anzubringen. Vielmehr sind Schlussfolgerungen abzuleiten und ein Ausblick zu wagen. Darüber hinaus ist auf die Grenzen der Arbeit hinzuweisen.

- Literaturverzeichnis
  Weitere Informationen zum Literaturverzeichnis finden Sie unter 4.3
- Erklärung zur Verwendung von künstlicher Intelligenz (sofern erforderlich)
  Weitere Informationen finden Sie unter 4.4
- Verzeichnis der Unternehmensberichte (sofern erforderlich)
  Sämtliche Unternehmensberichte, wie Geschäfts-, Finanz- oder Nachhaltigkeitsberichte sind chronologisch im Verzeichnis der Unternehmensberichte aufzuführen. Es sind der Unternehmensname, das Jahr der Veröffentlichung und das Geschäftsjahr anzugeben. Sofern der Bericht online verfügbar ist, wird ähnlich der Internetquellen der vollständige Link und das Abfragedatum angegeben.
- Anhang (sofern erforderlich)
  Im Anhang werden ergänzende Materialien und Angaben aufgeführt, welche beim Lesen für das Verständnis der Arbeit erforderlich sein können, hingegen im Text den Lesefluss stören. Für die Leserschaft leicht zugängliche Informationen gehören nicht in den Anhang, sondern werden mittels Quellenangabe referenziert. In den Anhang gehören bspw. mathematische Beweise oder verwendete Fragebögen. Es sollte im Textteil auf die im Anhang befindlichen Inhalte hingewiesen werden.

3.2 Umfang der Arbeit

Der seitenmäßige Umfang ist kein Kriterium für die Qualität einer Arbeit. Entscheidend sind der Inhalt und der Grad der Auseinandersetzung mit der Thematik. Eine „kompakte“ und präzise Schreibweise steigert den Wert einer wissenschaftlichen Arbeit. Für den Umfang gelten folgende Richtwerte:

- Bachelorarbeiten Textumfang: 30-40 Seiten
- Masterarbeiten Textumfang: 40-60 Seiten

- Seminararbeiten: Umfang wird separat kommuniziert

Alle Angaben zum Textumfang beziehen sich auf den Textteil und sind exklusive Deckblatt, Abstract, Gliederungsverzeichnisse, Literatur- und evtl. anderen Verzeichnissen und Anhang.

3.3 Weitere Anforderungen

Thementreue und Abgrenzung

Die in der Aufgabenstellung umschriebenen Themen sowie jedes in einem Titel angekündigte Thema ist ohne Abschweifungen im entsprechenden Absatz respektive Kapitel zu behandeln.

Vollständigkeit

Das angekündigte Thema ist vollständig, d.h. in ausreichender Tiefe zu behandeln. Allfällige Eingrenzungen sind zu begründen. Grundanforderungen jeder wissenschaftlichen Arbeit sind die Logik der Argumentation, die richtige Anwendung von Methoden sowie die Schlüssigkeit der Folgerungen.

Deklaration von Aussagen

Die Herkunft der in der Arbeit gemachten Aussagen ist klar zu deklarieren. Eigene Erkenntnisse sowie Schlussfolgerungen sind logisch zu begründen, und Aussagen von Dritten sind mit Quellenangaben zu versehen. Insgesamt soll der kompetente und kritische Umgang mit wissenschaftlichen Texten erkennbar sein.

Struktur

Die Arbeit sollte übersichtlich strukturiert sein, damit die Leserschaft dem Gedankenfluss des Studierenden folgen kann („roter Faden“). Neben der eigentlichen Behandlung der Thematik gehören zur Arbeit eine Einleitung und eine Schlussbetrachtung (Fazit, kritische Würdigung, Ausblick).

Sprache

Wissenschaftliche Arbeiten müssen objektiv sein. Sie werden in einem möglichst objektivierten, unpersönlichen Sprachstil mit angemessener wissenschaftlicher Ausdrucksweise abgefasst. Umgangssprache ist zu vermeiden. Eine korrekte Orthographie und Interpunktion sind selbstverständliche Voraussetzungen. Die Arbeit ist verständlich und stilsicher in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Studierende aus dem BBE-Studiengang müssen Ihre Arbeit in englischer Sprache verfassen.

Literatur

Es besteht ein Zusammenhang zwischen der Qualität einer Arbeit und Qualität sowie Umfang der verarbeiteten Literatur. Neben Standardwerken sind auch neuere akademische Fachpublikationen, wissenschaftliche Studien sowie Artikel aus Fachzeitschriften (sogenannte „peer-reviewed journals“) zu berücksichtigen. Bei grundlegenden theoretischen Ansätzen sind Originalquellen zu verwenden.

Eigenleistung

In der Arbeit sollte ein eigener Beitrag der/des Studierenden ersichtlich sein, bspw. durch eigene Ausarbeitungen, Datenerhebungen, Untersuchungen, Analysen etc. Die eigene, kritische Leistung des Studierenden wirkt sich neben weiteren Aspekten entscheidend auf die Bewertung aus.

4 Formale Anforderungen

4.1 Formatierung

Abstand vom Seitenrand:

Seitenrand oben	3.0 cm
Seitenrand unten	2.5 cm
Seitenrand links	2.5 cm
Seitenrand rechts	2.5 cm

Schrift:

Schriftart		Times New Roman (Arial)
Schriftgrad	Textteil	12pt (10pt)
	Fußnoten	10pt (8pt)
	Abbildungsbeschriftung	10pt (8pt)
	Tabellenbeschriftung	10pt (8pt)
Ausrichtung	Textteil	Blocksatz mit sinnvoller Silbentrennung
	Fußnoten	Linksbündig

Zeilenabstand:

Textteil	1.5
Fußnoten	1

Überschriften Schriftgrad:

Ebene 1	16pt (fett)
Ebene 2	14pt (fett)
nachfolgende Ebenen	12pt (fett)

Kapitelnummerierung und Seitenzahlen:

Gliederungsschema Textteil: 1/1.1/1.1.1

Seitenzahlen: arabische Ziffern

4.2 Zitieren im Text

4.2.1 Arbeiten in deutscher Sprache

Indirekte Zitate:

Quellenangaben sind mittels einer Fußnote (hochgestellte arabische Ziffer) im Text zu markieren und auf der jeweiligen Textseite unten, fortlaufend nummeriert anzubringen. Bezieht sich eine Quelle nur auf einen spezifischen Ausdruck, so ist die Fußnote direkt hinter dieses Wort zu setzen. Bezieht sich die Quelle hingegen auf einen vorausgehenden Satz bzw.

vorausgehende Sätze, so ist die Fußnote am Satzende nach dem Satzzeichen zu setzen. Die Fußnote beginnt mit „Vgl.“. Wird eine Textstelle durch mehr als eine Quelle belegt, so sind alle Quellen in der Fußnote aufzulisten und mittels Semikolon voneinander zu trennen.

Beispiel: Vgl. Hummel/Schlick (2016).

Beispiel: Vgl. Hummel/Schlick (2016); Cho/Patten (2007).

Direkte Zitate:

Direkte Zitate (auch wörtliche Übernahmen genannt) sind in Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen. Der Hinweis auf die Fußnote schließt direkt an das Zitat an und die Fußnote beginnt mit dem Nachnamen des Autors. Es erscheint kein „Vgl.“. Direkte Zitate haben stets eine eigene Fußnote. Anders als bei indirekten Zitaten muss auch die Seitenzahl oder Randziffer angeführt werden.

Beispiel: Hummel/Schlick (2016), S. 467.

4.2.2 Arbeiten in englischer Sprache

Indirekte Zitate (Harvard Style):

Wird die Arbeit in englischer Sprache verfasst, kann auf die deutsche Zitierweise mit Fußnoten verzichtet und stattdessen die Harvard-Zitierweise angewendet werden. Hierbei wird der Quellennachweis in den laufenden Text eingefügt, indem Name des Autors/der Autorin/der Autoren und Erscheinungsjahr in Klammern an die passende Textstelle gesetzt werden. Die Quellenangabe wird in der Regel am Satzende vor dem abschließenden Satzzeichen eingefügt.

Beispiel: In addition, particularly managers lobby for an exclusion of less controllable earnings components from net income, because they do not want to be held responsible for such performance items (Biddle/Choi, 2006).

Direkte Zitate (Harvard Style):

Direkte Zitate sind in Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen. Bildet das Zitat einen vollständigen Satz ist das Satzzeichen am Satzende zu übernehmen, andernfalls wird es weggelassen. Frage- oder Ausrufezeichen am Satzende sind grundsätzlich zu übernehmen, da sonst der Sinn des Zitates verändert werden könnte. Anders als bei indirekten Zitaten muss auch die Seitenzahl oder Randziffer angeführt werden.

Beispiel: Both income components are often viewed similarly in nature as "transitory items with little ability to predict future cash flow and minimal implications for company value" (Jones/Smith, 2011, p. 2047).

Hinweis: Sollten Sie von der beschriebenen Zitierweise abweichen und anderen Regeln folgen, ist es wichtig, dass Sie in Ihrer gesamten Arbeit **einheitlich** und **nachvollziehbar** zitieren.

4.3 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche zitierte Quellen in alphabetischer Reihenfolge (Namen der Verfasser/Verfasserinnen). Es wird keine Unterteilung der verschiedenen Quellenarten vorgenommen, die Unterteilung der folgenden Beispiele dient nur der Übersichtlichkeit. Werden mehrere Werke eines Autors/einer Autorin zitiert, so sind diese chronologisch zu ordnen. Erfolgt die Darstellung eines Werks über mehrere Zeilen, sind die Folgezeilen einzurücken (hängender Einzug mit 0,5cm). Zwischen den einzelnen Literaturangaben wird ein Abstand eingefügt und jede Literaturangabe endet mit einem Punkt. Bei mehr als drei Autoren/Autorinnen erfolgt im Quellennachweis in der Fußnote nur die Angabe des ersten Namens mit der Anfügung „et al.". Für das Literaturverzeichnis gilt jedoch, dass sämtliche Autoren/Autorinnen unabhängig der Anzahl vollständig angeführt werden müssen. Einzelne Autoren/Autorinnen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel für die Angabe von Monographien:

Meyer, Conrad (2012). *Accounting – Ein Leitfaden für das Verständnis von Finanzberichten*. EXPERTsuisse.

Laine, M.; Tregidga, H.; Unerman, J. (2021). *Sustainability Accounting and Accountability* (3. Aufl.). Routledge.

Beispiele für die Angabe von Zeitschriftenartikeln:

Biddle, G.; Choi, Jong-Hag (2006). Is comprehensive income useful? *Journal of Contemporary Accounting & Economics 2*(1), 1-32.

Matten, D.; Moon, J. (2008). "Implicit" and "explicit" CSR: A conceptual framework for a comparative understanding of corporate social responsibility. *Academy of Management Review 33*(2), 404-424.

Beispiel für die Angabe von Working Paper:

Bauernhofer, K.; Hummel, K. (2025). Exploring the transition to normativity: An analysis of stakeholders' perspectives on sustainability reporting standard-setting. Working Paper. https://ssrn.com/abstract=5212339

Hummel, K.; Jobst, D. (2025). Sustainability disclosure regulation and loan costs: Insights from syndicated loans. Working Paper. https://ssrn.com/abstract=4641046

Beispiel für die Angabe von einem Sammelband:

Roszkowska-Menkes, M. (2020). Greenwashing. In S. Idowu, R. Schmidpeter, N. Capaldi, L. Zu, M. Del Baldo & R. Abreu (Ed.), Encyclopedia of Sustainable Management (1–6). Springer International Publishing.

4.4 Hilfsmittelverzeichnis – Verwendung von künstlicher Intelligenz

Die Verwendung von künstlicher Intelligenz (wie beispielsweise ChatGPT, Gemini etc.) im Rahmen der Abschlussarbeit ist ausschließlich für das Editieren von Text zulässig und muss explizit in einem Hilfsmittelverzeichnis deklariert *und* dokumentiert werden. Dazu zählt die Korrektur von Grammatik- und Rechtschreibfehlern sowie Fehlern bei Satzzeichen. Künstliche Intelligenz darf ebenfalls verwendet werden, um Formulierungen zu überarbeiten mit dem Ziel,

Text flüssiger, präziser, klarer und verständlicher zu gestalten oder Text zu kürzen. Dabei muss, sofern möglich, die Chat Historie offengelegt werden. Informationen hierzu finden Sie unter folgenden Links:

- ChatGPT: ChatGPT Shared Links FAQ
- Gemini: Share your Gemini chats

Die volle Verantwortung für die Wissenschaftlichkeit des vorgelegten Textes liegt bei dem/der Verfasser*in der Abschlussarbeit. Insbesondere gelten auch im Fall der Verwendung von künstlicher Intelligenz die Anforderungen aus Abschnitt 4.2. Das Hilfsmittelverzeichnis wird bei Abgabe der Abschlussarbeit als separates Dokument in myWU hochgeladen. Im Gegensatz zur Masterarbeit und deren Anhang wird es nicht veröffentlicht.

WU-interne Richtlinien und Informationen, Formulare:

- WU Policy Hilfsmittelverzeichnis (Deutsch + Englisch)
- Vorlage (Deutsch + Englisch)

Beispiel eines Hilfsmittelverzeichnisses:

Verwendetes Hilfsmittel/Tool	Art der Verwendung	Betroffene Stellen/Kapitel	Dokumentation
ChatGPT-4	Überarbeiten von Formulierungen mit dem Ziel, Text flüssiger, präziser, klarer und verständlicher zu gestalten oder Text zu kürzen.	Section 2.1.1	https://chatgpt.com/share/725ba112-7d9e-4681-ab6b-dd496b5aa697
ChatGPT-4	Überarbeiten von Formulierungen mit dem Ziel, Text flüssiger, präziser, klarer und verständlicher zu gestalten oder Text zu kürzen.	Section 3.1	https://chatgpt.com/share/3b08629f-1b9b-40c4-a019-e31010c8b79b

4.5 Abkürzungsverzeichnis

Begriffe, für die eine Abkürzung verwendet wird, sind – mit Ausnahme der im DUDEN enthaltenen Abkürzungen – bei der ersten Nennung auszuschreiben. Dahinter wird die Abkürzung in Klammern geschrieben. Für alle weiteren Nennungen ist jeweils die Abkürzung zu nennen. Sämtliche verwendeten Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis zu erfassen.

Beispiel: Weltweit sind die International Financial Reporting Standards (IFRS) führend.

4.6 Weitere Regeln und Hinweise

- Absätze können mit einer Leerzeile oder eingefügtem Abstand getrennt werden. Es ist auf Layout und Seitenumfang zu achten. Ein einzelner Satz begründet keinen Absatz.
- Grundsätzlich werden die Optionen „fett“ und „kursiv“ nicht verwendet um Passagen hervorzuheben. Fremdsprachige Ausdrücke können kursiv geschrieben werden. Kursiv Hervorgehobenes in wörtlichen Zitaten wird kursiv übernommen.
- Zwischen den Überschriften des Oberkapitels und dem ersten Unterkapitel steht kein Text. (z.B. zwischen 1. und 1.1 oder zwischen 1.1 und 1.1.1 etc.).
- Grundsätzlich sind alle Formalia einheitlich und konsistent in der gesamten Arbeit anzuwenden.
- Verwenden Sie bei der Abschlussarbeit geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder Mehrzahlformen. (z.B. die Studierenden).
- Jede wissenschaftliche Arbeit wird anhand einer Software zur Erkennung von Plagiaten und der Verwendung von künstlicher Intelligenz geprüft.

  Ein Plagiat liegt eindeutig vor, wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und

Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers (§ 51 Abs 2 Z 31 Universitätsgesetz 2002). Auch die Verwendung von eigenen, bereits veröffentlichten bzw. beurteilten Texten (sog "Selbstplagiat") ist unzulässig.

Das Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen liegt jedenfalls dann vor, wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sich bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit oder Ablegung einer Prüfung unerlaubter Weise einer anderen Person bedient ("Ghostwriting") oder wenn Daten und Ergebnisse erfunden oder gefälscht werden (vgl. § 51 Abs 2 Z 32 Universitätsgesetz 2002).

Die Rechtsfolgen reichen von der negativen Beurteilung der Arbeit bis zur Nichtigerklärung des akademischen Grades. Neben studienrechtlichen Konsequenzen sind auch zivilrechtliche Ansprüche und strafrechtliche Konsequenzen möglich.

Die Plagiatsrichtlinie der WU finden Sie hier.

5 Schlussbetrachtung

Abschließend können folgende Kontrollfragen zur Sicherstellung der inhaltlichen und formalen Kriterien Unterstützung bieten:

Gliederung und Aufbau

- Ist die Arbeit logisch aufgebaut? Ist ein „roter Faden“ erkennbar?
- Stehen theorie-, empirie- und praxisbezogene Aussagen in einem ausgewogenen Verhältnis (Gewichtung hängt von der Art des Themas ab)?
- Ist der Textumfang angemessen auf die einzelnen Inhalts- bzw. Gliederungspunkte verteilt?
- Wird die anfangs gestellte Zielsetzung konsequent verfolgt? Wird sie erreicht? Falls nicht, wird dies begründet? Werden die Ergebnisse der Arbeit in einer Schlussbetrachtung zusammengefasst?
- Wurden die bearbeiteten Lösungen auf einer theoretischen Basis erarbeitet?

Literatur

- Basiert die Arbeit auf der relevanten Literatur?
- Sind bei grundlegenden theoretischen Ansätzen die Originalquellen einbezogen?
- Wurde bei der Literaturauswahl auf die Aktualität der Literatur geachtet?

Optischer Eindruck und Lesefreundlichkeit

- Sind die Abstände, Formatierungen, Schriftwahl etc. konsistent und angemessen? Entsprechen sie den Vorgaben?
- Wird die Leserschaft durch die Arbeit geführt?
- Werden die erarbeiteten Ergebnisse anschaulich dargestellt? Werden komplexe Sachverhalte unter Zuhilfenahme von Darstellungen erläutert?

Sprache

- Sind die Aussagen klar und in angemessenem Stil formuliert?
- Sind Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung korrekt?
- Wird die Sprache dem Anspruchsniveau einer wissenschaftlichen Arbeit gerecht?

Zitierweise und Literaturverzeichnis

- Wurde fehlerfrei und einheitlich zitiert?
- Ist das Literaturverzeichnis fehlerfrei und einheitlich angelegt? Stimmen die Quellenangaben mit dem Literaturverzeichnis überein?
- Bestehen die indirekten Zitate aus eigenständigen Formulierungen?

6 Hinweis für Publikationsanfragen

Wir wurden von verschiedenen Seiten darauf hingewiesen, dass in letzter Zeit gehäuft externe Verlage Studierende mit dem Angebot der Publikation ihrer Abschlussarbeit kontaktieren. In

diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass die Entscheidung zur externen Publikation der Abschlussarbeit der Abteilung für Accounting and Reporting vorbehalten ist. Bei Fragen können Sie jederzeit Karina Bauernhofer (karina.bauernhofer@wu.ac.at) kontaktieren.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung!