

**RICHTLINIE FÜR DIE
VERGABE, BEARBEITUNG
UND BETEREUUNG VON
DIPLOM- UND
MASTERARBEITEN**



INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines	3
2. Voraussetzungen	3
3. Bewertung und Konzept.....	3
4. Masterarbeitsseminar	4
5. Themenbearbeitung.....	4
6. Abgabe	4
7. Aufbau und formale Gestaltung der Arbeit	5
8. Umfang der Arbeit.....	6
9. Zitierweise und Literaturverzeichnis	6
9.1. Literatúrauswahl	6
9.2. Zitierweise	6
9.2.1. Wörtliche Wiedergabe eines Textes.....	7
9.2.2. SinngemäÙe Wiedergabe eines Textes	7
9.2.3. Sekundärzitate.....	7
9.2.4. Zitate aus dem Internet.....	8
9.2.5. Zitieren von Gesetzesmaterialien.....	9
9.2.6. Weitere Hinweise	9
9.3. Literaturverzeichnis	10
10. Beurteilungskriterien	12

1. Allgemeines

Eine Abschlussarbeit ist eine **wissenschaftliche Arbeit**. Sie soll zeigen, dass der Kandidat oder die Kandidatin in der Lage ist, eine **konkrete betriebswirtschaftliche Problemstellung** in einer begrenzten **Zeit selbständig zu lösen** und entsprechend zu dokumentieren. Die Problemlösung erfolgt dabei mit wissenschaftlich anerkannten Vorgehensweisen und die Dokumentation in der für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form. „Unternehmensprojekte“ können nur im Rahmen des Praxisteils integriert werden.

2. Voraussetzungen

BewerberInnen müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Positiver Abschluss des 1. Studienabschnittes
- Schwerpunktfach Management Accounting oder Spezialisierungsfach Controlling und Management Accounting (bis Sommersemester 2014)
- Positive Absolvierung des Theorie-Seminars aus Controlling und Management Accounting (2CONTMA4) bzw. Management Accounting (2MA4) mit einer Note ≤ 2
- Positive Beurteilung der eingereichten Bewerbung

3. Bewertung und Konzept

Die Themenbereiche der Abschlussarbeiten erstrecken sich über das gesamte Spektrum der Lehr- und Forschungsaktivitäten des Institutes für Management Accounting. Themen für Abschlussarbeiten können von Interessenten entweder

- aus einer vom Institut erstellten Liste (siehe Institutshomepage: Lehre → Diplomarbeit) ausgewählt oder
- frei vorgeschlagen werden.

Sollte ein freies Thema gewählt werden, ist vor der Bewerbung zwingend ein Vorgespräch mit dem betreuenden Mitglied des Institutsteams notwendig.

Für die Bewerbung werden folgende Unterlagen benötigt:

- Abschlussarbeitskonzept
- Zeitplan (Gliederung in Aufgaben/Tätigkeiten und den jeweils dafür vorgesehenen Zeitpunkt/Zeitraum)

Das ca. **5-seitige Abschlussarbeitskonzept** muss enthalten:

- eine Beschreibung der Problemstellung, Zielsetzung und Forschungsfrage
- einen Überblick über den aktuellen Stand der Forschung (aktuelle Literatur)
- theoretischer Bezugsrahmen
- Angaben zur Problemlösungsmethode (Begründung der Auswahl der Forschungsmethode, geplante Vorgehensweise)
- mind. 10-15 wissenschaftliche Quellen

Über die Annahme oder Ablehnung eines Antrages auf Betreuung einer Abschlussarbeit entscheidet Univ.-Prof. Dr. Dorothea Greiling auf der Grundlage der vorliegenden Bewerbungen und der verfügbaren Betreuungskapazitäten.

Nach der Entscheidung über die Übernahme der Betreuung der Abschlussarbeit ist die vom Vizerektor für Lehre geforderte „**Meldung einer Abschlussarbeit**“ in der Abteilung Lehr- und Studienservices auszufüllen (unter https://www.jku.at/index.php?id=5535&no_cache=1 verfügbar) und dem Abschlussarbeitsbetreuer zur Unterschrift vorzulegen.

4. Masterarbeitsseminar

Das Institut für Management Accounting bietet ein Masterarbeitsseminar zur intensiveren und effizienteren Betreuung der DiplomandInnen/Master-Studierenden an. Der Besuch dieser Veranstaltung ist für **alle DiplomandInnen/Master-Studierenden während der gesamten Bearbeitung der Abschlussarbeit verpflichtend**.

Ziele der Veranstaltung sind:

- Präsentation der Themen (Problemstellung, Zielsetzung, Bezugsrahmen, Problemlösungsmethode) durch die DiplomandInnen/Master-Studierenden (ca. 15 Minuten)
- Diskussion der Themen durch alle Seminarteilnehmer im Masterarbeitsseminar
- Präsentation fertig gestellter Abschlussarbeiten (20 Minuten) mit anschließender Diskussion

Die Beurteilung des Masterarbeitsseminar erfolgt anhand der Mitarbeits- und Präsentationsleistung.

5. Themenbearbeitung

Die Themenbearbeitung erfolgt durch den Kandidaten nach den bei der Vergabe vereinbarten Bearbeitungshinweisen in laufender Abstimmung mit dem verantwortlich mitbetreuenden Mitarbeiter. Die **Regelbearbeitungszeit** beträgt **sechs Monate** und ist in einem Zeitplan festzulegen.

Nach Ablauf dieser Frist gilt die Vergabe als nicht erfolgt, es sei denn, der Bearbeiter hat mit dem Betreuer bzw. Mitbetreuer verbindlich **eine Verlängerung dieses Zeitraums** aus wichtigen Gründen vereinbart. Bei der Verlängerung ist ein Zeitplan vorzulegen. Dieser dient zur Abschätzung, ob ein Abschluss der Arbeit innerhalb des Verlängerungszeitraums realistisch ist.

Wird bei der Bearbeitung **Kontakt mit Dritten** aufgenommen (z.B. bei empirischen Arbeiten), dann geschieht dies **grundsätzlich im Namen des Diplomanden/Master-Studierenden**. Nur in ausdrücklich mit dem Betreuer vereinbarten Fällen kann dies im Namen des Institutes erfolgen.

Um eine zügige Korrektur der Abschlussarbeiten zu erreichen, ist mit dem betreuenden Mitarbeiter bezüglich des Abgabezeitpunktes Rücksprache zu halten (Abgabe: mindestens sechs Wochen vor der Einreichfrist zur Abschlussprüfung).

6. Abgabe

Die Abschlussarbeit ist dem jeweiligen Betreuer elektronisch zu übermitteln. Zusätzlich werden zwei Abstracts (Deutsch und Englisch; je maximal eine Seite) in elektronischer Form unabhängig von der Abschlussarbeit verlangt. Es werden keine Texte vorab von den Betreuern gelesen und korrigiert.

7. Aufbau und formale Gestaltung der Arbeit

Grundsätzlich besteht eine Abschlussarbeit aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Eidesstattliche Erklärung
- Inhaltsverzeichnis inkl. Seitenangaben
- Abbildungsverzeichnis und/oder Tabellenverzeichnis inkl. Seitenangaben
- Abkürzungsverzeichnis
- gegebenenfalls Symbolverzeichnis
- Einleitung (Problemstellung, Zielsetzung, Methodik und Aufbau der Arbeit, Gang der Untersuchung)
- Hauptteil (inhaltliche Bearbeitung des Themas)
- Zusammenfassung (überblicksartige Darstellung der Hauptaussagen bzw. der Ergebnisse, eventuell Ausblick/offene Forschungsfragen)
- Gegebenenfalls Anhang
- Literaturverzeichnis

Ein Standardtext für die **eidesstattliche Erklärung** lautet wie folgt:

„Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt bzw. die wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Die vorliegende Abschlussarbeit ist mit dem elektronisch übermittelten Textdokument identisch.“

Die eidesstattliche Erklärung ist mit Ort und Datum zu versehen und muss handschriftlich unterschrieben sein.

Die Arbeiten sind generell mit einem computergestützten Textverarbeitungsprogramm zu erstellen. Die neue deutsche Rechtschreibung ist seit dem 01. August 2008 verpflichtend anzuwenden. Es wird vorausgesetzt, dass ein Textverarbeitungsprogramm zumindest im Umfang der gängigen Formatierungshilfen (z.B. Trennhilfen, Druckformate – insbesondere hinsichtlich Überschriften – und Absatzformatierung) angewandt wird.

Es gelten die **Formalrichtlinien** wie sie in der Vorlage der JKU vorgegeben sind. Diese Vorlage finden Sie auf unserer Homepage, sowie auf der Homepage des Prüfungs- und Anerkennungsservice (<https://www.jku.at/studieren/studium-von-a-z/abschlussarbeiten/masterarbeit/>).

Das Deckblatt enthält keine Seitenzahl. Inhalts- und übrige Verzeichnisse sind durchgehend mit römischen Ziffern zu nummerieren, der Hauptteil wird, beginnend bei eins, mit arabischen Ziffern nummeriert. Die arabische Nummerierung setzt sich im Anhang und dem Literaturverzeichnis fort.

Die Gliederung (in Haupt- und Nebenpunkte) soll zeigen, wie das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Für Seminararbeiten sind bis zu drei, für Abschlussarbeiten bis zu vier Gliederungsebenen angebracht. Die Gliederung des Hauptteils erfolgt in arabischen, durch Punkte getrennten Ziffern. Zwischen einem Gliederungspunkt und einem Untergliederungspunkt sollte kein Text stehen. Ganze Sätze als Gliederungstitel entsprechen nicht den wissenschaftlichen Gepflogenheiten.

Abbildungen und Tabellen sind ein wichtiges Mittel um bestimmte Inhalte konzentriert darzustellen. Bei Abbildungen ist auf eine gute Lesbarkeit zu achten.

Typische Elemente des Anhangs sind: ergänzende Statistiken, Interviewbögen, Interviewleitfäden, transkribierte Interviews und formale Ableitungen. Abbildungen und Tabellen, die zum unmittelbaren Textverständnis notwendig sind, dürfen nicht aus seitenkosmetischen Gründen in den Anhang verschoben werden.

Persönliche Bezüge, insbesondere die Verwendung der „Ich-Form“ sind zu vermeiden.

Wir erwarten eine weitgehend orthographisch einwandfreie Arbeit.

8. Umfang der Arbeit

Der Umfang der Arbeit soll **zwischen 80 und 100 A4-Seiten** betragen. Deutliche Abweichungen der Seitenzahl nach oben oder unten müssen inhaltlich begründet sein und vorher mit dem Betreuer abgesprochen werden. Es müssen zwei Exemplare der Abschlussarbeit eingereicht werden.

Praxisthemen sollten in 70 % Thementeil und 30 % Praxisteil aufgeteilt werden (außer es gibt andere Vorstellungen von Unternehmensseite).

9. Zitierweise und Literaturverzeichnis

9.1. Literatúrauswahl

Bei der Wahl der Literatur ist darauf zu achten, dass weitgehend wissenschaftliche Literatur zur Aufarbeitung des Themas heranzuziehen ist. Eine Abstützung auf nicht-wissenschaftliche Quellen (z.B. Beiträge aus Zeitungen und Zeitschriften wie News, Trend, Profil etc.) ist nur als Ergänzung anzusehen und sollte in der Regel (in Abhängigkeit von der Themenstellung der Abschlussarbeit) vermieden werden. In diesem Kontext sei erwähnt, dass diverse Internet-Quellen prima vista keinesfalls als wissenschaftliche Literatur bezeichnet werden können. Die Ergänzung um Online-Quellen ist zwar im Einzelfall erwünscht, die Literaturrecherche darf sich aber nicht allein auf das Internet beschränken.

→ keine Lehrbücher, Journalquellen, aktuelle Literatur

9.2. Zitierweise

Ein wesentliches Kriterium wissenschaftlicher Arbeiten ist die Nachprüfbarkeit der darin enthaltenen Aussagen. Dies bedingt, dass diese durch Literaturverweise (Zitate) belegt und damit nachprüfbar werden.

Als Maxime für wissenschaftliche Arbeiten gilt daher, dass **jede wörtliche oder inhaltliche Wiedergabe** von Gedanken aus einer fremden Arbeit (auch wenn es sich um ein Werk vom Verfasser der Arbeit selbst handelt) **durch genaueste Quellenangabe kenntlich zu machen ist**. Eigene Gedanken, welche als Ausdruck der Fähigkeit eigenständigen Denkens in einer Abschlussarbeit unbedingt enthalten sein sollten, werden folglich ohne Quellenangabe dokumentiert.

Das Zitieren fremder Quellen hat folgenden drei Kriterien zu entsprechen:

- Wissenschaftliche Ehrlichkeit
- Nachvollziehbarkeit (in Zusammenhang mit dem Literaturverzeichnis)
- Einheitlichkeit

Das Institut **empfiehlt** grundsätzlich die **Verwendung von Kurzbelegen**. Eine einmal gewählte Zitierweise muss konsequent **durchgehalten** werden. Ein Kurzbeleg muss folgende Angaben enthalten:

- Name des Autors inklusive Vornamenkürzel
- Erscheinungsjahr des Werkes
- Seitenangaben

Fußnoten erscheinen im unteren Teil der betreffenden Seite. Fußnoten sind entweder über den gesamten Textteil oder wahlweise je Kapitel (bei Abschlussarbeiten) durchzunummerieren.

9.2.1. Wörtliche Wiedergabe eines Textes

Wird eine Textstelle inhaltlich und formal identisch übernommen liegt ein wörtliches Zitat vor.

Beispiel:

„Das entscheidungsorientierte Rechnungswesen hat die Aufgabe, den Managern zu besseren Entscheidungen zu verhelfen. Veränderungen in den Arbeitsweisen der Manager machen es erforderlich, Form und Arbeitsweise von Controllingsystemen zu überdenken.“¹

1 Hongren, C. T./Foster G./Datar, S. M. (2001), S. 19.

Auslassungen in wörtlichen Zitaten sind durch drei Punkte „...“ zu kennzeichnen. Eigene Ergänzungen, auch typografische Veränderungen, sind durch einen in Klammer gesetzten Hinweis zu kennzeichnen: „[Anm. des Verf.]“.

9.2.2. Sinngemäße Wiedergabe eines Textes

Sinngemäße Zitate geben einen Gedankegang sinngemäß wieder.

Beispiel:

Zu den von Befürwortern der Prozesskostenrechnung angeführten Vorteilen zählen u.a. eine verursachungsgerechtere Produktkalkulation und die Möglichkeit Hinweise für eine strategieorientierte Gestaltung der betrieblichen Wertschöpfungskette zu erhalten.²

2 Vgl. Coenenberg, A. G./Fischer, T. M./Günther, T. (2007), S. 151.

Wird im Text von einer herrschenden Literaturmeinung oder von Aussagen gesprochen, die sich auf mehrere Autoren stützt, ist dies in einer Fußnote durch mehrere Literaturquellen zu untermauern. Die einzelnen Quellen sind durch Komma zu trennen, die letzte Quelle ist durch „und“ anzuschließen

Beispiel:

3 Vgl. Weber, J. (1995), S. 23, Reichmann, T. (1998), S. 457 und Küpper, H.-J. (2003), S. 54 ff.

9.2.3. Sekundärzitate

Sekundärzitate sind grundsätzlich zu vermeiden. Wenn in einem Werk aus einem anderen zitiert wird und dieses Zitat für die Arbeit übernommen wird (nur in Ausnahmefällen, wenn z.B. die Originalquelle nicht (mehr) erhältlich ist), so wird sowohl das Werk zitiert aus dem das Originalzitat stammt, als auch

das Werk aus dem es entnommen wurde („zitiert in“ oder „zitiert nach“). In das Literaturverzeichnis wird nur jene Quelle aufgenommen aus der das Zitat übernommen wurde, nicht aber die Originalquelle.

Beispiel:

„Soweit eine befriedigende Lösung zustande kommt, bemühen sich die Mitarbeiter im besonderen Maße um die Realisierung der Unternehmungsziele, da deren Erfüllung zugleich dem eigenen Interesse dient.“⁴

4 Bidlingmaier, J. (1968), S. 131, zitiert in Lechner, K./Egger, A./Schauer, R. (2006), S. 85.

9.2.4. Zitate aus dem Internet

Das Zitieren aus dem Internet ist für wissenschaftliche Arbeiten mit einigen Problemen behaftet, da z.B. die Informationen nur zeitlich befristet verfügbar sein können. Internetquellen sind nicht immer wissenschaftlich seriöse Quellen. Dies gilt auch für viele Online-Lexika.

Einige Besonderheiten sind beim Zitieren von Online-Quellen zu beachten. Werden Inhalte aus dem Internet entnommen und in der eigenen Arbeit direkt oder indirekt verwendet, so muss dies angegeben werden.

Verweis auf eine Website, bei der eindeutig ein oder mehrere Verfasser für die Inhalte verantwortlich ist/sind bzw. auf ein aus dem Internet heruntergeladenes Dokument:

Name, Vorname(n)kürzel (Jahr), Seitenangabe,
protokoll://serveradresse/dokumentenpfad/dokument. Zugriffsdatum

bzw.

Name, Vorname(n), (Jahr), Seitenangabe,
protokoll://serveradresse/dokumentenpfad/dokument. Zugriffsdatum

Beispiel:

„Mit dem Österreichischen Corporate Governance Kodex wird österreichischen Aktiengesellschaften ein Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung des Unternehmens zur Verfügung gestellt.“⁵

5 Österreichischer Arbeitskreis für Corporate Governance (Hrsg.) (2002), S. 9,
<http://www.wienerboerse.at/corporate/pdf/OesterrCGKodex0902.pdf>, 05.10.2005.

Verweis auf eine Website ohne erkennbare Verfasserangaben:

Diesem Verweisen ist der Zusatz „o.V.“ voran zu stellen.

Beispiel:

„Das Unternehmen beschäftigte zu dieser Zeit weltweit über 270 000 Mitarbeiter, der Umsatz belief sich auf über 10 Milliarden DM.“⁶

6 o.V., Unternehmensgeschichte (2008), S. 6,
http://w4.siemens.de/archiv/de/dokumente/unternehmensgeschichte_lang.pdf, 16.09.2008

9.2.5. Zitieren von Gesetzesmaterialien

Zitierte Gesetzesparagrafen, Erlässe, Richtlinien, Verordnungen etc. sind in den Fußnoten aufzunehmen.

Beispiel:

„... ist das Dritte Buch anzuwenden auf: Kapitalgesellschaften und unternehmerisch tätige Personengesellschaften, bei denen kein unbeschränkt haftender Gesellschafter eine natürliche Person ist.“⁷

7 § 189 Abs 1 Z 1 UGB

9.2.6. Weitere Hinweise

Werden **mehrere Werke eines Autors aus einem Jahr** zitiert, so ist die Jahreszahl um einen Buchstaben zu ergänzen (z.B. 2003a und 2003b, **aber nicht**: 2003, 2003a, 2003b usw.). Dies gilt sowohl für die Fußnoten als auch für das Literaturverzeichnis, so dass die Quellen zugeordnet werden können

Beispiel:

8 Müller (2008a), S. 1

9 Müller (2008b), S. 7

10 Müller (2008c), S. 24

Wurde **ein Werk von mehreren Autoren** verfasst, so ist ab einer Zahl von vier Autoren nur der erste zu nennen und durch u.a. (und andere) bzw. et al. (et alii; bei englischen Publikationen) zu ergänzen. Bei bis zu drei Autoren sind alle anzuführen, jeweils mit „/“ getrennt.

Werden **Zeitungsartikel** zitiert

Beispiel:

„Schon am Wochenende hatte sich abgezeichnet, dass die Großbank Lehman Brothers ohne Partner pleitegehen würde.“⁸

8 o.V., (2008), S. 1

Das Zitieren von **Abbildungen und Tabellen** erfolgt unter der Abbildungsbeschriftung oder mittels Fußnote.

Beispiel:

Abb. 1: Allokationseffekt in der Gesamtkostenverrechnung
(Coenenberg, A. G./Fischer, T. M./Günther, T. (2007), S. 151)

Wird eine **Abbildung in veränderter Form** entnommen, so ist dem/den Autor/en ein „in Anlehnung an“ voranzustellen.

Beispiel:

Abb. 2: Geschäftsprozess-Schema
(in Anlehnung an Fries, S. (1994), S. 34)

9.3. Literaturverzeichnis

Im Gegensatz zum Zitat sind im Literaturverzeichnis detaillierte Informationen über die verwendeten Literaturstellen erforderlich. Diese sind alphabetisch zu sortieren.

Im Literaturverzeichnis ist folgende Gliederung vorzusehen:

- Bücher und Beiträge in Zeitschriften und Sammelwerken
- Beiträge aus Online-Quellen
- Gesetzestexte
- Sonstige Quellen (z.B. Angaben zu Interviewpartnern)

Bücher sowie Beiträge in Zeitschriften und Sammelwerken sollten in einem Block zusammengefasst werden, wobei sie alphabetisch und ggf. chronologisch gereiht werden. Ist bei Werken mit mehreren Verfassern der erste Autor gleich, so erfolgt die alphabetische Einordnung anhand des zweiten Autors.

Es werden bis zu drei Autoren/Herausgeber/Erscheinungsortsnamen angegeben, bei mehr als drei wird nur der Erstautor/Herausgeber/Erscheinungsort angegeben und dann „u.a.“ bzw. „et al.“ verwendet. Bei Zeitschriftenartikeln ist eine Heftangabe/Issue-Angabe notwendig, wenn die Zeitschrift nicht über das ganze Jahr durchnummeriert ist.

Beispiele:

Bücher und Beiträge in Zeitschriften und Sammelwerken

Anthony, R. N./Govindarajan, V. (2003), Management Control Systems, 12th ed., Chicago et al.

AK "Finanzierung", der Schmalenbach-Gesellschaft für Betriebswirtschaft e.V. (1996), Wertorientierte Unternehmenssteuerung mit differenzierten Kapitalkosten, in: ZfbF, 48. Jg., S. 543-578.

Coenenberg, A. G./Fischer, T. M./Günther, T. (2007), Kostenrechnung und Kostenanalyse, 6. Auflage, Stuttgart.

Ewert, R./Wagenhofer A. (2005), Interne Unternehmensrechnung, 6. Auflage, Berlin, Heidelberg und Stuttgart.

Friedl, B. (2003), Controlling, Stuttgart 2003.

Göpfert, E. (1993), Budgetierung, in: Wittmann, E. u.a. (Hrsg.), Handwörterbuch der Betriebswirtschaftslehre, 5. Auflage, Stuttgart, Sp. 589-602.

Gray, B. (2001), Thirty years of social accounting, reporting and auditing: what, if anything have we learnt, in: Business Ethics, Vol. 10, No. 1, pp. 9-15.

Holmström, B. (1992), Moral hazard in Teams, in: Bell Journal of Economics, Vol. 13, No. 2, pp. 342-340.

Thome, R. (2002), Neue Generationen von Führungsinformationssystemen, in: Controlling, 14. Jg., Heft 2, S. 73-77.

Weber, J./Schäffer, U. (2001a), Controlling als Rationalitätssicherung der Führung, in: Die Unternehmung, 55. Jg., Heft 1, S. 75-79.

Weber, J./Schäffer, U. (2001b), Controlling als Koordinationsfunktion, in: Weber, J./Schäffer, U., Rationalitätssicherung der Führung, Beiträge zu einer Theorie des Controlling, Wiesbaden, S. 7-24.

Weibel, A./Rost, K./Osterloh, M. (2007), Gewollte und ungewollte Anreizwirkungen von variablen Löhnen: Disziplinierung der Agenten oder Crowding-Out, in: ZfbF, 59. Jg, Heft 8, S. 1029-1054.

Sekundärzitate

Bidlingmaier, J. (1968), Zielkonflikte und Zielkompromisse im unternehmerischen Entscheidungsprozeß, Wiesbaden, S. 131, zitiert in Lechner, K./Egger, A./Schauer, R. (2006), S. 85.

Beiträge aus Online-Quellen

Name, Vorname(n)kürzel (Jahr), Buchtitel, Untertitel, Auflage, Erscheinungsort(e), Seitenangabe, protokoll://serveradresse/dokumentenpfad/dokument. Zugriffsdatum

bzw.

Name, Vorname(n), Aufsatztitel, Untertitel, in: Name der Zeitschrift (abgekürzt), Jahrgang (Jahr), Band- oder Heftnummer, Seitenangabe des gesamten Beitrags (von - bis), protokoll://serveradresse/dokumentenpfad/dokument. Zugriffsdatum

Österreichischer Arbeitskreis für Corporate Governance (Hrsg.) (2002), Österreichischer Corporate Governance Kodex, Austrian Code of Corporate Governance, Wien, S. 9, <http://www.wienerboerse.at/corporate/pdf/OesterrCGKodex0902.pdf>, 05.10.2005.

o.V., Unternehmensgeschichte (2008), S. 6, http://w4.siemens.de/archiv/de/dokumente/unternehmensgeschichte_lang.pdf, 16.09.2008.

Zeitungsartikel

Werden **Zeitungsartikel** zitiert, für die es keinen erkennbaren Verfasser gibt, so sind der Titel des Beitrages, die Zeitung, das Erscheinungsdatum und die Seite anzugeben.

o.V., Neuer Höhepunkt der Krise. US-Großbank ist pleite, Oberösterreichische Nachrichten, 16.09.2008, S. 1.

Beachte:

deutsche Arbeit → deutsches Literaturverzeichnis

englische Arbeit → englisches Literaturverzeichnis

S. ↔ p. oder pp.

Jg. ↔ vol.

Heft ↔ No.
Hrsg. ↔ ed. oder eds.

10. Beurteilungskriterien

1. Qualität der Themenfindung und Zielsetzung
 - Erarbeitung einer fundierten Problemstellung

2. Bearbeitung des Themas
 - Systematischer Aufbau der Arbeit
 - Wahl eines geeigneten Bezugsrahmens
 - Auswahl und Verwendung geeigneter Literatur
 - Kritische Auseinandersetzung mit der Literatur
 - Aktualität der Literatur: Zeitschriften, Statistiken etc.
 - Betreuungsprozess

3. Themenerfassung und Gesamtresümee
 - Zielerfüllung
 - Eigenständige Aufarbeitung und kritische Reflexion der gewonnenen (empirischen) Erkenntnisse

4. Formale Kriterien
 - Lesbare Abbildungen
 - Vollständigkeit der Verzeichnisse
 - Zitierweise
 - Sprache (Grammatik und Rechtschreibung)
 - Graphische Aufbereitung (Layout)

5. Empirische Untersuchung
 - Auswahl/Kontaktaufnahme
 - Methoden/Aufbereitung/Strukturierung
 - Auswertungen