



**Universität Stuttgart**

Abt. III: Lehrstuhl für ABWL und Finanzwirtschaft

# Leitfaden für Abschlussarbeiten

Stand: Januar 2025

# Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis .....	III
Symbolverzeichnis .....	III
Tabellenverzeichnis .....	III
1. Vorbemerkungen .....	1
2. Umfang, Aufbau und formelle Anforderungen.....	1
2.1 Umfang einer Abschlussarbeit.....	1
2.2 Aufbau einer Abschlussarbeit .....	2
2.3 Formatierung .....	3
2.4 Mathematische Formeln .....	3
2.5 Zitierweise .....	3
2.6 Quellenangaben in Fußnoten .....	5
3. Bestandteile der Arbeit.....	7
3.1 Deckblatt.....	7
3.2 Gliederung und Inhaltsverzeichnis.....	7
3.3 Abkürzungsverzeichnis.....	7
3.4 Symbolverzeichnis.....	8
3.5 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis .....	8
3.6 Textteil .....	8
3.7 Tabellen und Abbildungen .....	9
3.8 Literaturverzeichnis .....	10
3.9 Hinweise zur Nutzung von Internetquellen .....	13
3.10 Anhang .....	14
3.11 Eigenständigkeitserklärung.....	15
3.12 Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf Systeme generativer künstlicher Intelligenz (KI).....	15
3.13 Abgabe der Arbeit.....	16
Anhang .....	V

## Abkürzungsverzeichnis

BWI	Betriebswirtschaftliches Institut
DBIS	Datenbank-Infosystem
KI	Künstliche Intelligenz

## Symbolverzeichnis

$\beta$	Beta
$r$	Rendite
$r_f$	risikoloser Zins
$r_m$	Marktrendite

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Formatierungsvorgaben für Abschlussarbeiten.....	2
---	---

## **1. Vorbemerkungen**

Dieser Leitfaden ergänzt und konkretisiert die Zitierrichtlinien des Betriebswirtschaftlichen Instituts der Universität Stuttgart. Er soll eine Hilfestellung zur Anfertigung einer Abschlussarbeit bieten und über formelle Vorgaben informieren. Die Vorgaben in diesem Leitfaden sind verbindlich und sollten bei der Erstellung einer Abschlussarbeit am Lehrstuhl für ABWL und Finanzwirtschaft berücksichtigt werden. Eventuelle Abweichungen von diesem Leitfaden müssen im Vorfeld mit der Betreuerin / dem Betreuer der Arbeit abgesprochen werden.

Die am Lehrstuhl für ABWL und Finanzwirtschaft betreuten Abschlussarbeiten sind in der Regel empirische Arbeiten, d.h. Arbeiten, die eine eigene empirische Analyse enthalten. Daher ist der in diesem Leitfaden beschriebene Aufbau auf empirische Arbeiten ausgelegt. Insbesondere enthält dieser Leitfaden auch Angaben darüber, wie die in der Arbeit verwendeten Daten und Programme bei Abgabe der Arbeit eingereicht werden müssen. Die Zugangsmöglichkeiten zu Daten für die Abschlussarbeit können mit dem Betreuer / der Betreuerin der Arbeit besprochen werden.

Bei der Literaturrecherche ist es ratsam, die Möglichkeiten der wissenschaftlichen Bibliotheken der Region Stuttgart (Universitätsbibliothek Stuttgart, Institutsbibliothek des BWI, württembergische Landesbibliothek, etc.) voll auszuschöpfen. Des Weiteren bietet das Datenbank-Infosystem (DBIS) eine Übersicht der lizenzierten Datenbanken der Universität Stuttgart. Zur Einschätzung der wissenschaftlichen Qualität von Veröffentlichungen kann das VHB-Rating für Publikationsmedien (insbesondere das Teilrating Bankbetriebslehre/Finanzierung) herangezogen werden.

## **2. Umfang, Aufbau und formelle Anforderungen**

### **2.1 Umfang einer Abschlussarbeit**

Eine Bachelorarbeit sollte zwischen 30 und 40 Seiten (Fließtext ohne Gliederung, Anhang usw.) umfassen. Der Umfang einer Masterarbeit sollte sich zwischen 50 und 70 Seiten (Fließtext ohne Gliederung, Anhang usw.) bewegen. In diesen Umfangangaben sind auch Tabellen, Grafiken und Abbildungen, auf die sich der Text bezieht mit inbegriffen. Alle Inhalte, die zum Verständnis der Arbeit wichtig sind müssen im Fließtext dargestellt werden. Fußnoten für Quellenangaben oder ergänzende Erklärungen zählen mit.

## 2.2 Aufbau einer Abschlussarbeit

Im Folgenden wird der Aufbau der Arbeit und die Nummerierung der Bestandteile sowie die Art der Seitenzahlen in den jeweiligen Bestandteilen beschrieben. Folgender Aufbau und folgende Reihenfolge der Bestandteile einer Abschlussarbeit sind wünschenswert:

Nummerierung römisch:

- Deckblatt (vgl. Anlage 1)
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis (+)
- Symbolverzeichnis (+)
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (+)

Nummerierung arabisch:

- Textteil

Nummerierung römisch:

- Anhang (+)
- Literaturverzeichnis

Ohne Nummerierung:

- Eigenständigkeitserklärung

Die Bestandteile des Aufbaus, die mit „+“ versehen sind, sind nicht erforderlich, sofern die jeweiligen Inhalte in der Arbeit nicht vorkommen. So ist z.B. kein Abbildungsverzeichnis nötig, wenn die Arbeit keine Abbildungen enthält.

Die einzelnen Seiten der Arbeit sind mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen. Der Textteil der Arbeit wird mit arabischen Ziffern versehen. Alle Seiten vor und nach dem Textteil sind fortlaufend mit römischen Ziffern organisiert. Das Deckblatt ist Teil der Nummerierung, auf eine Seitenzahl wird aber verzichtet.

Die Eigenständigkeitserklärung erhält keine Seitenzahl und findet sich daher auch nicht im Inhaltsverzeichnis wieder.

## 2.3 Formatierung

Die untenstehende Tabelle zeigt die Vorgaben für die Formatierung der Abschlussarbeit.

Schriftart	Arial 12pt oder Helvetica 12pt
Seitenränder	Oben: 2 cm Unten: 2,5 cm Rechts: 2,5 cm Links: 2 cm
Zeilenabstand	1,5
Ausrichtung	Blocksatz, eine Trennhilfe ist zu verwenden
Fußnoten	Arial 10pt oder Helvetica 10pt, einfacher Zeilenabstand, fortlaufende Nummerierung
Überschriften	- von Hauptabschnitten: Arial 14pt und fett - von Unterabschnitten: Arial 12pt und fett
Blattformat	DIN A4, einseitig beschriftet

Tabelle 1: Formatierungsvorgaben für Abschlussarbeiten

## 2.4 Mathematische Formeln

Formeln werden im Text zentriert dargestellt und müssen am rechten Seitenrand fortlaufend nummeriert werden. Für die Darstellung der Formeln sowie der Symbole im Fließtext ist Kursivschrift zu verwenden.

Beispiel:

$$r = r_f + \beta(r_m - r_f) \quad (1)$$

Die verwendeten Symbole (z.B.  $\beta$ ) werden im Symbolverzeichnis aufgeführt und definiert. Bei erstmaliger Verwendung eines Symbols, müssen diese kurz, aber eindeutig, eingeführt werden.

## 2.5 Zitierweise

Die Angaben in der Abschlussarbeit müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Daher müssen alle Gedanken, die nicht vom Verfasser kommen (sämtliche Ent- und Anlehnungen) als solche gekennzeichnet werden und mit einer Quellenangabe versehen werden. Sowohl wörtliche als auch indirekte Zitate müssen mit einer Quelle belegt werden. Die nachfolgenden Ausführungen zu Zitierweise und Quellenangaben sind weitestgehend den Zitierrichtlinien des betriebswirtschaftlichen Instituts entnommen.

**Wörtliche Übernahmen** müssen in Anführungszeichen gesetzt werden, wobei keine Änderungen im Text erlaubt sind. Wurden im Zitat bereits Anführungszeichen verwendet, so werden diese durch einfache Anführungsstriche '...' ersetzt. Es ist anzugeben, ob Hervorhebungen bereits im Original vorhanden sind oder nachträglich vom Verfasser vorgenommen wurden. Zusätzliche Ergänzungen oder Erklärungen im Zitat durch den Verfasser sind in runden Klammern (...; der Verf.) oder ohne den Zusatz "der Verf." in eckige Klammern zu setzen. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die mehrerer Worte durch drei Punkte zu kennzeichnen.

### Beispiele:

- „Die dritte Ebene ist die der konkreten Studienbedingungen.“<sup>1</sup>
- „Die dritte Ebene ist die der ‘konkreten’ Studienbedingungen.“<sup>2</sup>
- „Die d r i t t e Ebene ist die der ‘konkreten’ Studienbedingungen.“<sup>3</sup> (Sperrung vom Verf.)
- „Die dritte Ebene ist die der konkreten S t u d i e n b e d i n g u n g e n.“<sup>4</sup> (Im Original fettgedruckt)
- „Der Autor (Holtz; der Verf.) gibt dafür sogar ein beeindruckendes Beispiel an.“<sup>5</sup>
- „Der Autor gibt sogar ein .. Beispiel an“<sup>6</sup>
- „Der Autor gibt ... ein beeindruckendes Beispiel an.“<sup>7</sup>

Sinngemäße Ent- und Anlehnungen haben so zu erfolgen, dass der Umfang der jeweiligen Übernahme eindeutig erkennbar ist. Wenn möglich sollte immer die primäre Quelle zitiert werden. Sekundärliteratur muss entsprechend gekennzeichnet werden und sollte nur verwendet werden, wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist.

#### a) Beispiel mit Kurztitel

Meisenbach (Management), S.14, zitiert nach: Dollesberger (Kybernetik), S.18

#### b) Beispiel mit Jahreszahl

Meisenbach (1993), S.14, zitiert nach: Dollesberger (1994), S.81

Die Übersetzung fremdsprachlicher Texte kann zu wörtlichen Zitaten oder sinngemäßen Ent- oder Anlehnungen führen. Wird eine genaue Wiedergabe fremdsprachlicher Texte angestrebt, so empfiehlt sich ein wörtliches Zitat in der jeweiligen Fremdsprache. Grundsätzlich sind längere wörtliche oder sinngemäße Übernahmen zu vermeiden.

## 2.6 Quellenangaben in Fußnoten

In den Fußnoten sind abgekürzte Quellenangaben zu verwenden. Anzugeben sind mindestens:

- Familienname
- Kurztitel **oder** Jahreszahl (in Klammern),
- Seitenzahl

Die Fußnoten müssen eine eindeutige Zuordnung zu den im Literaturverzeichnis Ausführlich beschriebenen Quellennachweisen erlauben. Bei Verwechslungsmöglichkeiten mit anderen Autoren gleichen Familiennamens ist der Vorname (abgekürzt) anzugeben. Bei zwei Verfassern sind beide Familiennamen in der in der Literaturstelle angeführten Reihenfolge zu erwähnen. Gibt es mehr als zwei Verfasser, so ist nur der erste Name zu nennen und mit u.a. zu ergänzen. Beziehen sich Ent- und Anlehnungen auf mehrere aufeinanderfolgende Seiten einer Quelle, so ist eine genaue Angabe der entsprechenden Seitenzahl, auf zwei Seiten durch Angabe der ersten Seite und eines f. (für "folgend"), auf mehreren exakt einschränkbar Seiten durch eine genaue Angabe des Seitenbereichs vorzunehmen. Ist keine genaue Eingrenzung eines entlehnten Gedankens möglich, ist die erste berührte Seite zu nennen und danach der Vermerk ff. (für "fortfolgend") anzubringen. Wird das Verfahren mit den Jahreszahlen gewählt und sind mehrere Veröffentlichungen desselben Autors im selben Jahr erschienen, so werden sie durch den Zusatz: a, b, c, ... gekennzeichnet. Dieser Zusatz erfolgt unmittelbar nach der Jahreszahl in der Klammer. Wird auf Gesetze Bezug genommen, so sind diese mit dem einschlägigen Paragraphen, ggf. auch mit Absatz (in römischen Ziffern) und Satz (in arabischen Ziffern), sowie der gebräuchlichen Gesetzesabkürzung (diese ist in das Abkürzungsverzeichnis zu übernehmen) aufzuführen. Gesetzeskommentare sind nach dem Werktitel (zumeist Begründer des Kommentars), dem jeweiligen Bearbeiter sowie nach dem Paragraphen und der Randnummer bzw. dem Gliederungspunkt der Kommentierung zu zitieren. Auf Entscheidungssammlungen ist unter Verwendung der gebräuchlichen Abkürzungen mit Angabe des jeweiligen Bandes und der Seite zu verweisen. Wird dieselbe Veröffentlichung zwei- oder mehrmals unmittelbar hintereinander zitiert, so kann es anstelle des Familiennamens und der abgekürzten Titelangaben bzw. Jahreszahl "ebenda" heißen. Auf die Angabe der Seitenzahl kann in diesem Fall verzichtet werden, wenn in der vorangegangenen Fußnote dieselbe Seite genannt

ist.

Verweise auf eine andere Stelle in der Arbeit des Verfassers oder auf Ausführungen anderer Autoren im wissenschaftlichen Schrifttum, deren Meinung im Text nicht wörtlich wiedergegeben wird, sind mit "vgl." kenntlich zu machen.

a) Beispiel mit Kurztitel

wörtliches Zitat:

- Kirsch u.a (Logistik), S.12

sinngemäßes Zitat:

- vgl. Mintzberg (Folklore), S.50f. und Scott (Measuring), S.267

b) Beispiel mit Jahreszahl

wörtliches Zitat:

- Kirsch u.a (1993), S.12

sinngemäßes Zitat:

- vgl. Mintzberg (1994), S.50f. und Scott (1993), S.267

c) Beispiele speziell aus dem juristischen Bereich

- § 124 I S. 2 BGB
- Palandt-Heinrichs, § 326 Anm. 2a
- Münch Komm-Emmerich, § 275 Rdnr. 72  
(Bemerkung: ins Abkürzungsverzeichnis ist Münch Komm für Münchner Kommentar aufzunehmen; im Literaturverzeichnis sind hierzu die allgemeinen bibliographischen Angaben zu machen.)
- BGHZ 17, 239

### **3. Bestandteile der Arbeit**

#### **3.1 Deckblatt**

Für Abschlussarbeiten ist ein Deckblatt anzufertigen. Die folgenden Informationen sollten enthalten sein:

- Titel der Arbeit, Studiengang, Universität und Abgabedatum
- Name und Matrikelnummer der Verfasserin/ des Verfassers
- Prüfer und Anschrift des Instituts

Das Deckblatt sollte zum Gesamtbild der Arbeit passen. Eine Vorlage zur Gestaltung des Deckblattes finden Sie im Anhang des Leitfadens (Anlage 1).

#### **3.2 Gliederung und Inhaltsverzeichnis**

Die Gliederung dient der Übersichtlichkeit und zeigt den logischen Aufbau der Arbeit. Alle Kapitel der Arbeit müssen im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahl aufgeführt werden. Die wissenschaftliche Arbeit sollte so aufgebaut sein, dass sie sowohl übergeordnete als auch untergeordnete Gliederungspunkte aufweist. Gleichwertige Themenblöcke stehen dabei auf der gleichen Stufe. Gliederungspunkte mit nur einem Unterpunkt sind nicht zulässig. Die Gliederungspunkte werden mit einer Dezimalgliederung nummeriert. Hinter der letzten Abschnittsziffer kommt, außer in der obersten Gliederungsebene (z.B. 1., 2.), kein Punkt mehr (z.B. 3.2.2). Unterpunkte mit weniger als einer halben Seite Text sollten vermieden werden.

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Teile der Arbeit (mit Ausnahme von Deckblatt und Inhaltsverzeichnis selbst) mit Seitenzahl aufgeführt. Gliederungsnummern erhalten aber nur die Kapitel des Textes und nicht die Verzeichnisse oder der Anhang. Ein Beispiel für die Formatierung des Inhaltsverzeichnisses ist im Anhang zu finden. (Anlage 2)

#### **3.3 Abkürzungsverzeichnis**

Grundsätzlich sollten Abkürzungen auf ein Minimum beschränkt werden. Allgemein gebräuchliche Abkürzungen wie „z.B.“, „usw.“ oder „etc.“ können verwendet werden, ohne dass sie im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden müssen. Alle anderen in der Arbeit verwendeten Abkürzungen (z.B. fachspezifische Abkürzungen oder Zeitschriftenkurzbezeichnungen) müssen bei ihrer ersten Verwendung im Fließtext definiert werden, z.B. „künstliche Intelligenz (KI)“, und im Abkürzungsverzeichnis alphabetisch aufgelistet und

definiert werden. Abkürzungen, die im Literaturverzeichnis oder Anhang zu finden sind, müssen ebenfalls in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

### **3.4 Symbolverzeichnis**

Wenn in der Arbeit, beispielsweise in mathematischen Formeln, Symbole verwendet werden, müssen diese Symbole (alphabetisch) in einem Symbolverzeichnis aufgelistet und definiert werden. Abkürzungen für Währungen (€, \$ ...) müssen hier nicht aufgeführt werden.

### **3.5 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Die in der Arbeit enthaltenen Tabellen und Abbildungen müssen fortlaufend nummeriert werden (Tabelle 1, Tabelle 2, Abbildung 1, usw.). Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sind alle Tabellen und Abbildungen mit deren Nummer, Titel und Seitenzahl aufzuführen.

### **3.6 Textteil**

Eine wissenschaftliche Arbeit gliedert sich in drei zentrale Teile: Einleitung, Hauptteil und Schluss.

In der Einleitung soll der Leser an das Thema herangeführt werden. Hier werden die Problemstellung und das Ziel der Arbeit erklärt und die Relevanz des Themas für Wissenschaft und Praxis verdeutlicht. In der Einleitung werden Fragen aufgeworfen, die im Laufe der Arbeit beantwortet werden und das Interesse abgrenzen (was wird behandelt und was nicht). Darüber hinaus gibt die Einleitung einen Überblick über die Struktur und den inhaltlichen Aufbau der Arbeit.

Im Hauptteil wird der Inhalt der Arbeit strukturiert dargestellt. Ein Literaturüberblick zeigt den aktuellen Forschungsstand und ordnet die Arbeit in die schon existierende Forschung ein. Der Überblick über Theorie und schon bestehende Literatur soll alle Informationen enthalten, die für das Verständnis der späteren Analysen von Bedeutung sind. Es werden Lücken oder Widersprüche in der bisherigen Forschung aufgezeigt und daraus eigene Hypothesen abgeleitet und begründet. Es wird klar beschrieben, welche Hypothesen / Forschungsfragen die nachfolgenden Analysen untersuchen und woraus diese abgeleitet sind. Daran schließt sich ein Teil an, in dem die zur Beantwortung der Forschungsfrage verwendeten Daten und Methoden beschrieben werden. In diesem Teil wird beschrieben, woher die Daten stammen und wie die Daten erhoben, verarbeitet und

ausgewertet wurden. Es wird erläutert, warum die Wahl auf diese Methodik fiel und gegebenenfalls auch, warum eine andere Methodik nicht zur Anwendung kam. Ziel dieses Abschnittes ist es, die Erhebung und die Verarbeitung der Daten sowie die Methodik der Analyse für den Leser nachvollziehbar zu machen. Mithilfe dieser Beschreibung soll es möglich sein, die Analyse zu replizieren. Im sich daran anschließenden Teil werden die Ergebnisse der Arbeit übersichtlich und strukturiert dargestellt. Je nach Thema eignen sich Tabellen und Abbildungen zur Veranschaulichung der Ergebnisse. In diesem Teil werden die Hypothesen und Forschungsfragen beantwortet, die zuvor formuliert wurden. Die Ergebnisse der Arbeit werden statistisch und ökonomisch interpretiert und kritisch diskutiert. Die eigenen Ergebnisse werden in die bestehende Forschung eingeordnet und mögliche Gründe für konträre Befunde werden erklärt. Es werden Grenzen der Aussagekräftigkeit und Vergleichbarkeit der Ergebnisse aufgezeigt und mögliche Fehlerquellen beschrieben. Gegebenenfalls kann dieser Teil auch Optimierungsansätze für zukünftige Studien skizzieren.

Der Schlussteil fasst die wesentlichen Erkenntnisse und Ergebnisse der Arbeit zusammen. Er zeigt die Bedeutung der Ergebnisse für Wissenschaft und Praxis und gibt einen Ausblick auf weiteren Forschungsbedarf in Verbindung mit der Themenstellung.

### **3.7 Tabellen und Abbildungen**

Tabellen und Abbildungen ergänzen den Text und dienen der Visualisierung von Ergebnissen oder Konzepten. Der Fließtext sollte Bezug auf die Tabellen und Abbildungen nehmen und sie erklären. Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert und sollten mit einem Titel versehen werden. Gegebenenfalls sollte ihnen ein kurzer Beschreibungstext beigefügt werden, der dem Leser erlaubt, die Tabelle oder die Abbildung auch losgelöst vom Fließtext zu verstehen. Wenn eine Tabelle beispielsweise Ergebnisse einer statischen Analyse zeigt, sollte der Beschreibungstext die Art der Analyse und die Definitionen der Variablen und Abkürzungen in der Tabelle beinhalten.

Alle Zeilen und Spalten sowie Achsen und Graphen müssen eindeutige Beschriftungen aufweisen. Wenn Tabellen oder Abbildungen aus fremden Quellen stammen, müssen sie mit einer Quellenangabe versehen werden. Die Schriftgröße und der Zeilenabstand dürfen in Tabellen kleiner sein als im Fließtext. Auf gute Lesbarkeit ist zu achten.

### 3.8 Literaturverzeichnis

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen müssen im Literaturverzeichnis alphabetisch aufgelistet werden. Die nachfolgenden Ausführungen zur Quellenarbeit sind den Zitierrichtlinien des betriebswirtschaftlichen Instituts entnommen.

Für die Quellennachweise im Inhaltsverzeichnis gelten klare **Kriterien**, die eindeutig umgesetzt werden müssen:

- Richtigkeit (fehlerfreie Angaben)
- Vollständigkeit (alle Angaben, die zum Wiederauffinden benötigt werden)
- Einheitlichkeit (Beibehalten eines bestimmten Schemas)
- Übersichtlichkeit (Nennung aller Autoren in alphabetischer Reihenfolge)
- Aktualität (neueste Auflagen)

Je nach Art der Quelle sind unterschiedliche Angaben nötig.

#### **(1) bei selbstständigen Büchern und Schriften**

- Nachname, Vorname(n) des Autors bzw. der Autoren (vollständig); bei Herausgebern zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- vollständiger Titel des Buches
- falls nicht erste Auflage, Nummer der Auflage
- Erscheinungsort(e); bei mehr als drei Verlagsorten ist nach dem zweiten Ort mit u.a. abzukürzen.
- Erscheinungsjahr

##### a) Beispiel mit Kurztitel

- Kirsch, W. (Entscheidungsprozesse), Einführung in die Theorie der Entscheidungsprozesse (3 Bände), Wiesbaden 1987

##### b) Beispiel mit Jahreszahl

- Kirsch, W. (1987a), Einführung in die Theorie der Entscheidungsprozesse (3 Bände), Wiesbaden 1987

#### **(2) bei Aufsätzen in Zeitschriften, Sammelbänden und Nachschlagewerken**

- Nachname, Vorname(n) des Autors bzw. der Autoren (vollständige Auflistung der Autoren)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Vollständiger Titel des Aufsatzes

- Name der Zeitschrift, Jahrgang, Jahr, Nummer des Heftes, genaue Seitenzahl (erste und letzte Seite) bzw. bei Sammelbänden den Namen des Herausgebers, Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern) und genaue Seitenzahl (erste und letzte Seite).

Das Gesamtwerk ist zusätzlich noch als Buch zu zitieren. Die Titel von Handwörterbüchern, Handbüchern und Zeitschriften können abgekürzt werden. In diesem Fall ist ein Abkürzungsverzeichnis anzufertigen. Dabei ist auf die üblichen Abkürzungen zurückzugreifen.

a) Beispiel mit Kurztitel:

- Mac Crimmon, K.R. (Decision-Making), Managerial Decision-Making, in: Mc Guire (Hrsg., Contemporary Management), S. 445 – 495

b) Beispiel mit Jahreszahl

- Mac Crimmon, K.R. (1994), Managerial Decision-Making, in: Mc Guire (Hrsg., 1994), S. 445 – 495

### **(3) bei Dissertationen und Habilitationsschriften, sofern nicht in Buchform erschienen**

- Nachname und Vorname
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel
- Zusatz: Dissertation ( "Diss." ) bzw. Habilitationsschrift ( "Habil.-Schr." ) und Universität
- Erscheinungsort und -jahr

a) Beispiel mit Kurztitel

- Kieser, A. (Einflussgrößen), Einflussgrößen der Unternehmensorganisation, Der Stand der empirischen Forschung und Ergebnisse einer eigenen Erhebung, Habil.-Schr. an der Universität zu Köln, Köln 1993

b) Beispiel mit Jahreszahl

- Kieser, A. (1993), Einflussgrößen der Unternehmensorganisation. Der Stand der empirischen Forschung und Ergebnisse einer eigenen Erhebung. Habil.-Schr. an der Universität zu Köln, Köln 1993

### **(4) bei Arbeitspapieren, Forschungsberichten u.ä.**

- Nachname und Vorname(n)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel

- Zusatz: "Arbeitspapier" bzw. "Forschungsbericht" mit Institutsnamen (ggf. mit entsprechenden Zusätzen; z.B. fortlaufende Nummer des Berichts)
- Erscheinungsort und -jahr

a) Beispiel mit Kurztitel

- Ball, B.C. und Lorange, P. (Responsiveness), Managing your Strategic Responsiveness to the Environment, Arbeitspapier des Massachusetts Institute of Technology, Working Paper 980, 1991

b) Beispiel mit Jahreszahl

- Ball, B.C. und Lorange, P. (1991), Managing your Strategic Responsiveness to the Environment, Arbeitspapier des Massachusetts Institute of Technology, Working Paper 980, 1991

**(5) bei Zeitungsaufsätzen**

- Nachname und Vorname(n)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel
- Name der Zeitung, Nummer, Datum, Seitenzahl

a) Beispiel mit Kurztitel

- Jocham, A. (Betriebsvereinbarung), Mercedes-Benz: Für neues Motorenwerk zukunftsweisende Betriebsvereinbarung, in: Handelsblatt Nr. 142, 27.07.1993, S. 3

b) Beispiel mit Jahreszahl

- Jocham, A. (1993), Mercedes-Benz: Für neues Motorenwerk zukunftsweisende Betriebsvereinbarung, in: Handelsblatt Nr. 142, 27.07.1993, S. 3

Im Literaturverzeichnis dürfen ausschließlich solche Quellen angegeben werden, die im Textteil, den Fußnoten oder im Anhang der Arbeit zitiert werden!

**Ohne Angabe des Verlagsortes, des Jahres oder des Verfassers:**

ohne Ortsangabe = o.O.

ohne Jahresangabe = o.J.

ohne Verfasserangabe = o.V.

Fehlt eine Verfasserangabe, so ist es möglich, die Bezeichnung o.V. vor den Veröffentlichungstitel zu setzen und alphabetisch einzuordnen.

### 3.9 Hinweise zur Nutzung von Internetquellen

Bei der Verwendung von Internet-Quellen sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen. Grundsätzlich sollten Internet-Quellen mit der gleichen Sorgfalt und in vergleichbarer Form zitiert werden wie konventionelle Literatur, d.h. es geht klar hervor, wer der Urheber der Quelle ist, welche Aktualität sie besitzt und wo sie abrufbar ist.

Außerdem muss ein Ausdruck der entsprechenden Webseiten bis zur endgültigen Benotung aufbewahrt werden. Hierbei ist auf das strukturierte Abspeichern der kompletten Webseite zu achten; es reicht nicht, nur den HTML-Code zu archivieren, GIF und JPG-Grafiken müssen mitgespeichert werden. Verwendete PDF-Daten sind ebenfalls auszudrucken bzw. abzuspeichern. Bitte seien Sie besonders kritisch bei der Auswahl und Bewertung von Internetquellen!

Im **Fußnotenverweis** sollten aufgeführt werden:

- Autor; ist der Autor nicht bekannt, so sollte die für die Webseite verantwortliche Organisation genannt werden
- Kurztitel oder Jahreszahl (in Klammern) der letzten Änderung der Seite (sofern nicht bekannt: Jahr des Zugriffs)
- URL; bei sehr langen und kryptischen URLs sollte auf das Literaturverzeichnis verwiesen werden („URL siehe Literaturverzeichnis“)
- Bei aus dem Internet geladenen PDF-Dateien muss hinter dem Titel noch die entsprechende Seitenzahl angegeben werden

a) Beispiel mit Kurztitel

- IBM Deutschland (Umweltmanagementsystem), URL siehe Literaturverzeichnis

b) Beispiel Jahreszahl

- Brehm (2000), URL siehe Literaturverzeichnis

Im **Literaturverzeichnis** sollten folgende Informationen zu den Internetquellen aufgeführt werden:

- Komplette Quelle mit vollständiger URL. Bei dynamisch generierten Webseiten müssen auch die zur Erzeugung übergebenen Parameter (hinter dem „?“ in der URL) mit aufgeführt werden.

Bei PDF-Dateien bezieht sich die anzugebende URL auf die entspre-

chende PDF-Datei (z.B. <http://www.abc.de/research/report.pdf>). Bei Seiten, die Frames verwenden, sollte darauf geachtet werden, dass die URL desjenigen Frames angegeben wird, in dem sich der relevante Text befindet und nicht die URL der HTML-Seite, die nur das Framegerüst beinhaltet.

- Nennung der Organisation, die für die Seite verantwortlich ist, z.B. „Auf den Seiten des Lehrstuhls für ABWL und Wirtschaftsinformatik des betriebswirtschaftlichen Instituts der Universität Stuttgart“
- Das Datum der letzten Änderung der Seite (z.B. „Stand: 11.5.1999“ oder „Meldung vom 2.3.2001“) bzw. sofern hierzu keine Informationen vorliegen das Datum Ihres Zugriffs („Zugriff am 11.4.2001“)

a) Beispiel mit Kurztitel

- IBM Deutschland (Umweltmanagementsystem), Umweltmanagementsystem, Auf den Seiten der IBM Deutschland, <http://www-5.ibm.com/de/umwelt/management/index.html>, Zugriff am 08.04.2002

b) Beispiel mit Jahreszahl

- Brehm, M. (2000), Fortran 90 unter UXP/V – Einführung, Auf den Seiten des Leibnitz- Rechenzentrums der Bayr. Akademie der Wissenschaft, <http://www.lrz-muenchen.de/services/compute/vpp/compiler/f90.1.html>, Stand: 28.11.2000

### 3.10 Anhang

Alle Inhalte, die zum Verständnis des Textes gehören, dürfen nicht im Anhang stehen, sondern müssen im Fließtext dargestellt werden. Bestandteile des Anhangs sind ergänzende Materialien und Dokumente, die relevante Zusatzinformationen liefern oder die – aus den verschiedensten Gründen – dem Leser nur schwer oder überhaupt nicht zugänglich sind, aber nicht zwingend zum Verständnis erforderlich sind. Materialien, die keine relevanten Zusatzinformationen liefern oder sich im Rahmen der Arbeit als nebensächlich erweisen sind nicht im Anhang aufzuführen.

### 3.11 Eigenständigkeitserklärung

Am Ende der Arbeit muss eine Erklärung über selbständige Bearbeitung und verwendete Hilfsmittel angefügt sein. Diese Erklärung muss von der Verfasserin/ dem Verfasser der Arbeit unterschrieben werden. Der Wortlaut der nachfolgend dargestellten Selbständigkeitserklärung ist den Zitierrichtlinien des betriebswirtschaftlichen Instituts entnommen:

„Hiermit versichere ich,

- dass die Arbeit, bzw. bei einer Gruppenarbeit mein entsprechend gekennzeichnete Teil, selbstständig verfasst wurde,
- dass keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt und alle wörtlich oder sinngemäß aus anderen Werken übernommenen Aussagen als solche gekennzeichnet wurden,
- dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden,
- dass die eingereichte Arbeit weder vollständig noch in wesentlichen Teilen Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens war,
- dass die Arbeit weder vollständig noch in Teilen bereits veröffentlicht wurde und
- dass das elektronische Exemplar mit den anderen Exemplaren übereinstimmt.

Stuttgart, den

Unterschrift

### 3.12 Eigenständigkeitserklärung in Bezug auf Systeme generativer künstlicher Intelligenz (KI)

Neben der Eigenständigkeitserklärung des betriebswirtschaftlichen Instituts gibt es am Lehrstuhl für Finanzwirtschaft zusätzlich noch eine Erklärung über die Nutzung von künstlicher Intelligenz, da die Nutzung von generativer KI nur als unterstützendes Hilfsmittel gestattet ist. In dieser Erklärung wird die Nutzung von Hilfsmitteln, die auf generativer künstlicher Intelligenz basieren (z.B. ChatGPT) und die Eigenleistung transparent gemacht. Zusätzlich zu der Erklärung ist die Nutzung von generativer KI durch eine geeignete Dokumentation nachzuweisen. Eine unwahre Beantwortung der Erklärung verstößt gegen die Eigenständigkeitserklärung. Die Erklärung in Bezug auf Systeme generativer KI erhalten Sie von Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer.

### **3.13 Abgabe der Arbeit**

Innerhalb der Bearbeitungszeit müssen Sie Ihre Arbeit in gebundener und digitaler Form abgeben. Die Anzahl der gebundenen Exemplare, die einzureichen sind, können Sie Ihrer Prüfungsordnung entnehmen. Sie können die gebundenen Exemplare postalisch oder persönlich einreichen. Eine digitale Version Ihrer Abschlussarbeit senden Sie bitte an Frau Michaela Müller-Wittek (michaela.mueller-wittek@bwi.uni-stuttgart.de), ggf. inklusive Ihrer Daten und Berechnungen. Alle für die Arbeit verwendeten Daten sowie alle Berechnungen und Programme (z.B. Script-files), die für die Erlangung der Ergebnisse nötig sind, müssen mit abgegeben werden. Die Abgabe der Daten und Programme erfolgt idealerweise gemeinsam mit der digitalen Abgabe per Mail. Sollte das nicht möglich sein, können die Dateien auf einem Speichermedium (z.B. einem USB-Stick), der den gedruckten Exemplaren beigelegt wird abgegeben werden. Die verwendeten Datensätze müssen eindeutig identifizierbar und nachvollziehbar sein. Die in der Arbeit durchgeführten Berechnungen müssen überprüfbar sein. Dies beinhaltet sowohl den zugrundeliegenden Code, als auch die zur Ausführung benötigten Programme. Des Weiteren gilt, dass die Nutzung von generativer KI zusätzlich zur Eigenständigkeitserklärung in geeigneter Dokumentation (z.B. Chat-Protokolle) vorzuhalten und nachzuweisen ist.

# Anhang

Anlage 1: Beispielhaftes Deckblatt

THEMA

BACHELORARBEIT/ MASTERARBEIT

vorgelegt bei: Professor Dr. Philipp Schuster  
Betriebswirtschaftliches Institut  
Universität Stuttgart  
Abteilung III, Lehrstuhl für ABWL und Finanzwirtschaft

von: Vorname Nachname  
Adresse  
Abschlussziel: (Bachelor of Science/ Master of Science ...)  
Studienfach: XXXXX  
Matrikelnummer: XXXXX

eingereicht am: TT.MM.JJJJ

## Anlage 2: Beispielhaftes Inhaltsverzeichnis

### Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	III
Symbolverzeichnis.....	IV
Abbildungsverzeichnis.....	V
Tabellenverzeichnis.....	VI
<b>1. Einleitung.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Titel.....</b>	<b>X</b>
2.1 Titel.....	X
2.2 Titel.....	X
2.2.1 Titel.....	X
2.2.2 Titel.....	X
<b>3. Titel.....</b>	<b>X</b>
3.1 Titel.....	X
3.1.1 Titel.....	X
3.1.2 Titel.....	X
3.2 Titel.....	X
3.2.1 Titel.....	X
3.2.2 Titel.....	X
<b>4. Titel.....</b>	<b>X</b>
4.1 Titel.....	X
4.2 Titel.....	X
<b>5. Titel.....</b>	<b>X</b>
5.1 Titel.....	X
5.1.1 Titel.....	X
5.1.2 Titel.....	X
5.2 Titel.....	X
<b>6. Zusammenfassung und Ausblick.....</b>	<b>X</b>
Anhang.....	VII
Literaturverzeichnis.....	VIII