# Hinweise für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

**Studiengang:**

RSW-Steuern und Prüfungswesen

## Projektarbeiten

## Bachelorarbeit

Stand: Juli 2026

(gültig ab Veröffentlichung in moodle; Änderungen vorbehalten.)

# Inhaltsverzeichnis

**1 Wissenschaftliches Arbeiten ..... 1**

1.1 Kennzeichen wissenschaftlicher Arbeiten ..... 1

1.2 Projekt- und Bachelorarbeiten ..... 1

1.2.1 Projektarbeiten ..... 1

1.2.2 Bachelorarbeit ..... 3

**2 Vorgehensweise ..... 5**

2.1 Wahl und Konkretisierung des Themas ..... 5

2.2 Zulässige Literaturquellen ..... 6

2.3 Hinweise zur Nutzung von KI-Tools ..... 8

**3 Formale Gestaltung ..... 12**

3.1 Layout ..... 12

3.2 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit ..... 13

3.3 Textgestaltung (Sprachstil) ..... 14

3.4 Abbildungen bzw. Tabellen ..... 15

3.5 Zitierregeln ..... 16

3.6 Fußnoten ..... 18

3.7 Literaturverzeichnis ..... 20

**Anhangsverzeichnis ..... III**

# 1 Wissenschaftliches Arbeiten

## 1.1 Kennzeichen wissenschaftlicher Arbeiten

Die Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten unterscheidet sich deutlich von Arbeiten, wie sie i. d. R. an Schulen geschrieben werden. Dies wird Ihnen in den Lehrveranstaltungen zum wissenschaftlichen Arbeiten nähergebracht. Wissenschaftliches Arbeiten ist die systematische und nachvollziehbare Erkenntnissuche.

- Die Vorgehensweise ist methodisch und rational. Das Ziel ist Wissensmehrung unter Beachtung der Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit.
- Eine **konkrete Problemstellung** wird analysiert und der Prozess ist ergebnisoffen.
- Aufbau und Darstellung sind klar und logisch strukturiert.
- Die Verwendung aller Quellen wird dokumentiert.
- Die Arbeit wird selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt.

## 1.2 Projekt- und Bachelorarbeiten

### 1.2.1 Projektarbeiten

Die Prüfungsleistung in den Praxismodulen besteht in den ersten beiden Studienjahren jeweils aus einer Projektarbeit. Die Projektarbeiten dienen dazu, den Transfer der in den Theoriephasen gelegten wissenschaftlichen Grundlagen und deren Anwendung in den betrieblichen Praxisphasen zu dokumentieren. Die Erkenntnisse der jeweiligen Fachwissenschaft sollen auf eine betriebliche Fragestellung angewandt werden.

- Die **Themenfindung** erfolgt durch die Studierenden im Benehmen mit der Ausbildungsstätte. Das **Thema** ist eine **zu bearbeitende Problemstellung**. Das **Ergebnis** soll eine **wissenschaftlich fundierte Problemlösung** darstellen. Der Anteil des Eigenbeitrags fließt in die Bewertung ein.
- **Anmeldung des Themas:**
    - 1. und 2. Projektarbeit: Anmeldung beim zuständigen Sekretariat spätestens zum veröffentlichten festgesetzten Anmeldetermin. Die DHBW Karlsruhe benennt für die Betreuung und Bewertung eine/n wissenschaftliche/n Betreuer/in.

- Eine **verspätete oder nicht vollständige Anmeldung des Themas in Moodle** führt ggf. zu einem Bewertungsabschlag.
- Die **Genehmigung des Themas** obliegt der zuständigen Studiengangsleitung (erfolgt binnen zwei Wochen keine Ablehnung, gilt das Thema als genehmigt).
- Die schriftliche Ausarbeitung muss den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens genügen.
- **Umfang: 20-25 Seiten** (Abweichungen bedürfen der Zustimmung der/s wissenschaftlichen Betreuerin/s). Dieser Umfang bezieht sich auf den **reinen Inhaltsteil der Arbeit,** d. h. nicht berücksichtigt werden Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang. Auch Abbildungen und Tabellen im Text zählen nicht zum Umfang.
- **Spätester Abgabetermin:** Siehe jeweilige Terminübersicht.
- Abgabe **einer elektronischen Version** (PDF-Datei, Word-Datei und ggf. Anhang, z.B. Excel-Berechnungen) durch Upload in Moodle. Sämtliche Literaturquellen, die im Literaturverzeichnis angegeben sind, sind über Moodle als Datei zu hinterlegen (siehe auch 2.2 zulässige Literaturquellen). Mehrere Dateien sind in Form einer ZIP-Datei hochzuladen.
- Syntax der Dateien: „KURS_Nachname_Vorname_Art des Dokuments.pdf“. Art des Dokuments kann PA1, PA2 oder BA sein.
- Eine gedruckte Version ist nicht mehr abzugeben.
- **Eidesstattliche Erklärung:** Die Arbeit ist mit einer Erklärung zu versehen, dass sie selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Datum und Originalunterschrift dürfen nicht fehlen (vgl. Anhang 7). Achten Sie darauf, die vorgegebene Formulierung zu verwenden.
- **Bewertung und Präsentation:**
    - 1. Projektarbeit: Die schriftliche Projektarbeit des ersten Studienjahres bewertet die/der wissenschaftliche Betreuer/in mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Sie wird nicht präsentiert.

- 2. Projektarbeit: Die schriftliche Projektarbeit des zweiten Studienjahres wird **benotet** . Zudem wird diese Arbeit präsentiert; über Details informiert jeweils die Studiengangsleitung. Die Bewertung der **Präsentation** wird von einem Hochschullehrer der DHBW und einem Vertreter der beruflichen Praxis vorgenommen. Die Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Projektarbeit (2-fach) und der Präsentation (1-fach) ermittelt. Zum Bestehen müssen sowohl das Modul insgesamt als auch die Projektarbeit für sich alleine jeweils mit „bestanden“ (d.h. Note 4,0 oder besser) bewertet werden.
- Die Bewertung der Projektarbeiten erfolgt anhand eines **Gutachtens**, das die Studierenden einsehen können (vgl. Gutachten im Moodle-Raum zum wissenschaftlichen Arbeiten).
- Die Studiengangsleitung informiert darüber, ob zur Einsichtnahme der Gutachten ein Zweitexemplar der Arbeit mitgebracht und verwendet werden darf, um Korrekturvermerke zu notieren.

### 1.2.2 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praxisbezogener sowie wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten. Der Anteil des Eigenbeitrags fließt in die Bewertung ein.

- Die **Themenfindung** erfolgt durch die Studierenden im Benehmen mit der Ausbildungsstätte.
- **Anmeldung:** Die schriftliche Anmeldung zur Bachelorarbeit bei der Studiengangsleitung hat durch den Studierenden spätestens zu dem von der DHBW Karlsruhe festgesetzten Termin zu erfolgen. Es erfolgt eine Veröffentlichung von Betreuerlisten.

Anhand dieser wird ein/e fachlich zutreffende/r potenzielle/r Betreuer/in ausgewählt. Nach Rücksprache mit diesem/r erfolgt die schriftliche Anmeldung.[1]

- Eine **verspätete oder nicht vollständige Anmeldung des Themas in Moodle** führt ggf. zu einem Bewertungsabschlag.
- Die **Genehmigung des Themas** obliegt der zuständigen Studiengangsleitung (erfolgt binnen zwei Wochen keine Ablehnung, gilt das Thema als genehmigt).
- **Erstellung:** Die Bachelorarbeit wird in der fünften bzw. sechsten Praxisphase erstellt. Näheres regelt die Studiengangsleitung (siehe Terminübersichten).
- **Bearbeitungszeit:** Zwölf Wochen.
- **Umfang: 40-60 Seiten** (ab WSP 23). Abweichungen bedürfen der Zustimmung der/s wissenschaftlichen Betreuerin/s. Dieser Umfang bezieht sich auf den **reinen Inhaltsteil der Arbeit,** d.h. nicht berücksichtigt werden Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang. Auch Abbildungen und Tabellen im Text zählen nicht zum Umfang.
- Abgabe **einer elektronischen Version** (PDF-Datei, Word-Datei und ggf. Anhang, z.B. Excel-Berechnungen) durch Upload in Moodle. Sämtliche Literaturquellen, die im Literaturverzeichnis angegeben sind, sind über Moodle als Datei zu hinterlegen (siehe auch 2.2 zulässige Literaturquellen). Mehrere Dateien sind in Form einer ZIP-Datei hochzuladen.
- Syntax der Dateien: „KURS_Nachname_Vorname_Art des Dokuments.pdf“. Art des Dokuments kann PA1, PA2 oder BA sein.
- Eine gedruckte Version ist nicht mehr abzugeben.
- **Eidesstattliche Erklärung:** Die Arbeit ist mit einer Erklärung zu versehen, dass sie selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Datum und Originalunterschrift dürfen nicht fehlen (vgl. Anhang 7). Achten Sie darauf, die vorgegebene Formulierung zu verwenden.

[1] Sofern kein/e Betreuer/in zur Verfügung steht, muss die/der Studierende Kontakt zur Studiengangsleitung aufnehmen.

- Die Bewertung der Bachelorarbeit erfolgt anhand eines **Gutachtens**, das der/die Studierende einsehen kann.

# 2 Vorgehensweise

## 2.1 Wahl und Konkretisierung des Themas

- Das Thema wird **konkretisiert** und **abgegrenzt.** Konkretisierung bedeutet, dass das Thema nicht vage formuliert ist: die Zielsetzung muss möglichst präzise festgelegt werden. Abgrenzung bedeutet, dass der Unterschied zu ähnlichen Themen oder Themenbereichen und das Besondere des Themas deutlich werden.
- Das Thema kann nur gewählt werden, wenn den Betreuern/innen und Gutachtern/innen sämtliche für die Bewertung der Arbeit erforderlichen – auch betrieblichen – Informationen schriftlich (in Form der Bachelorarbeit samt Anhängen) verfügbar gemacht werden können und dürfen.
- Das Thema sollte in der aktuellen wissenschaftlichen Diskussion **lokalisiert** werden und einen Bezug zur aktuellen betrieblichen Praxis aufweisen (vgl. auch bspw. Kriterium im Bewertungsgutachten).
- **Formulierung einer Problemstellung:** Was soll untersucht werden und warum ist diese Untersuchung sinnvoll? Es erfolgt eine Einordnung in die wissenschaftliche Literatur.
- Festlegung eines **Untersuchungsziels**. Was soll die Untersuchung erreichen?
- **Das Untersuchungs*ziel* ist nicht mit dem *Ergebnis* identisch**. Ihre Arbeit verfolgt ein Ziel, ist aber im Ergebnis offen. (Bsp.: Ein Untersuchungsziel kann sein, die ideale Größe des Außendienstes eines Unternehmens zu ermitteln. Während der Untersuchung muss jedoch völlig offen sein, ob (als Ergebnis) die Außendienstmannschaft als genau richtig befunden wird, verkleinert oder aber vergrößert werden sollte.)
- **Wahl einer Vorgehensweise/Festlegung einer Forschungsmethode:** Wissenschaftliche Arbeiten sollen beschreiben, erklären, vergleichen, prognostizieren, gestalten, werten, kritisieren, forschen, argumentieren, Vorschläge entwickeln u. v. m. Der

Schwerpunkt in der Vorgehensweise kann – je nach Thema – gewählt werden. Zu beachten ist dabei, dass eine rein deskriptive Arbeit (v.a. die nachträgliche Beschreibung eines einmaligen, bereits abgeschlossenen Projektes oder Prozesses) i.d.R. nicht dem Anspruch an Eigenleistung und Wissensmehrung genügen wird. Dies ist bereits bei der Themenwahl zu bedenken.

**Der theoretische Bezugsrahmen:** Welcher theoretische Bezugsrahmen wird genutzt?

## 2.2 Zulässige Literaturquellen

Sowohl Bücher (Monographien und Sammelbände) als auch Fachzeitschriften finden als Literaturquelle Verwendung. Veröffentlichte, wissenschaftliche Arbeiten und überprüfbare unternehmensinterne Quellen (z. B. interne Richtlinien; in diesem Fall bitte Beleg in den Anhang bzw. als Datei mit den Literaturquellen hochladen), Working Papers sowie ggf. Finanzpresse. Die Quellen müssen folglich zugänglich sein (im Regelfall durch eine Veröffentlichung) oder dem/der Betreuer/in zugänglich gemacht werden (im Regelfall interne Quellen im Anhang bzw. als Datei mit den Literaturquellen hochladen).

**Grundsätzlich zulässig sind:** Standardliteratur, Grundlagenliteratur, Fachbücher, Fachartikel,[2] Dissertationen, Habilitationsschriften, Fachwörterbücher.

**Nicht zulässig (weil nicht wissenschaftlich) sind:** Populär- und pseudowissenschaftliche Publikationen, Schulbücher, Ratgeber, allgemeine Zeitschriften, Boulevardblätter, Fernseh- und Radiosendungen, Kinofilme, Tageszeitungen, Hausarbeiten, Studienarbeiten sowie Publikumszeitschriften und allgemeine Konversationslexika (z. B. Brockhaus, Wikipedia). Des Weiteren sind Vorlesungsskripte nicht zu verwenden.

**Ausnahmsweise** können Börsenpflichtblätter (Handelsblatt, FAZ, Börsen-Zeitung, Die Welt, Süddeutsche Zeitung, Neue Züricher Zeitung) sowie seriöse Zeitschriften (z.B. Der Spiegel) verwendet werden.

Die **Nutzung von Projekt-, Bachelor-, Master-, und Diplomarbeiten** ist abzuwägen, da die Zitierwürdigkeit solcher Quellen eingeschränkt sein kann. In jedem Fall kommen nur

[2] Bspw. kostenloser Zugang über DHBW-Account zu Internetdatenbanken, vgl. Anhang 8.

begutachtete (und mit mindestens „bestanden“ bewertete) Arbeiten in Frage. Wenn solche Arbeiten verwendet werden, müssen die Quellen

1) ordnungsgemäß **zitiert** werden und

2) für die/den Betreuer/in **zugänglich** sein (also: veröffentlichte Arbeiten; Projektarbeiten ohne Sperrvermerk, Projektarbeiten mit Sperrvermerk ggf. bei identischem Prüfer) oder vom Prüfling zugänglich gemacht (d.h.: mit vorgelegt) werden.

Da die Inhalte von Internetseiten zu einem wesentlichen Teil von kommerziellen Interessen geprägt sein können, fehlerhaft sein oder Plagiate darstellen können, ist deren **Zitierfähigkeit sehr eingeschränkt**. Ausnahmen bilden die Internetseiten der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, der Deutschen Bundesbank oder des Statistischen Bundesamtes etc., deren statistischen Daten oder offiziellen Veröffentlichungen für die Arbeit verwendet werden können.[3]

**Online-Quellen:** Viele im Internet veröffentlichte Texte stehen nur befristet zur Verfügung und sind jederzeit veränderbar. Werden Online-Quellen verwendet, müssen Belegblätter (bspw. leserliche Screenshots mit Nennung des Zugriffsdatums) in den Anhang aufgenommen bzw. als Datei mit den Literaturquellen hochladen werden.

**Bereitstellung der zitierten Quellen:**

- Alle Quellen, die zitiert und im Literaturverzeichnis aufgeführt sind, sind als PDF-Datei in den Moodle-Raum hochzuladen.
- Für jede Quelle ist eine separate PDF-Datei zu erstellen und anschließend in einer ZIP-Datei zusammenzufassen.
- Dabei sind die Quellen vollständig einzureichen, d.h. bei Zeitschriftenbeiträgen ist der ganze Beitrag einzureichen. Bei Monographien und Kommentaren sind die zitierten Seiten neben den ersten Seiten des Buchs einzureichen, damit die Fundstelle eindeutig identifiziert werden kann; es ist z.B. nicht ausreichend, nur den Buchumschlag und die zitierte Seite einzuscannen/zu digitalisieren.

[3] Achtung: statista gehört trotz des irreführenden Namens nicht zum Statistischen Bundesamt, sondern ist eine kommerzielle Seite, die ausschließlich Daten anderer Herkunft optisch aufbereitet anbietet. Wenn überhaupt, dann sollten die bei statista genannten zugrunde gelegten *Primärquellen* analysiert und verwendet werden.

- Alle einzureichenden Quellen bzw. Dateien sind eindeutig zu benennen, damit eine klare Zuordnung zu den Zitationen möglich ist. Die Bezeichnung der Dateien erfolgt wie die Bezeichnung der Quellen in den Fußnoten (Beispiel: Schmitz, in: MüKo-StGB (2024) oder BFH (2022)). Bitte achten Sie auf die exakte und kurze Bezeichnung der Quellen (ohne Umlaute und Sonderzeichen).

## 2.3 Hinweise zur Nutzung von KI-Tools

KI-Tools bieten bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten vielfältige Unterstützungsmöglichkeiten z. B. bei der Themensuche, bei der Literaturrecherche und -auswertung, bei der Übersetzung oder der Umformulierung. Die Nutzung ist daher möglich und oft empfehlenswert. Jedoch müssen Sie sich vor Gebrauch der Tools mit deren Schwächen auseinandersetzen und über die Art des zulässigen Einsatzes von KI-Tools bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten bewusst werden.

**Grundsätzliches**

- Wer sich von Texten, die diese Tools generieren, „inspirieren“ lässt, sollte die Texte und vor allem die eventuellen Quellenangaben kritisch hinterfragen.
- Bei der Eingabe eigener Texte oder Fragestellungen in KI-Tools gilt es sowohl unternehmensspezifische Datenschutzaspekte als auch Sperrvermerke zu beachten!
- Für den Text einer wissenschaftlichen Arbeit sind die Studierenden voll verantwortlich auch im Hinblick auf mögliche Verletzungen von Urheberrechten, weil KI-Tools i. A. nicht kenntlich machen, welche Quellen sie wie verwendet haben, oder potentiell falsche Quellen zitieren. Deshalb stellt die Verwendung dieser Tools ein nicht unerhebliches Risiko dar.

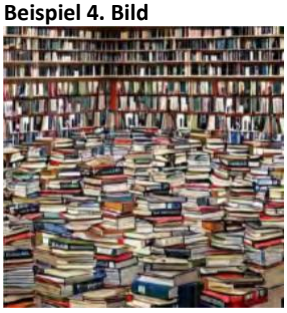
**Einsatzszenarien und mögliche Probleme**

- Generative KI (z. B. ChatGPT oder Bard) kann als Ideengeber, als Hilfe für die Formulierung von Argumenten oder als Hilfe zum Korrekturlesen selbst verfasster Texte genutzt werden. Die Ergebnisse von Abfragen sind aber nicht unbedingt (wissenschaftlich) zitierfähig!

- Generative KI ist ein Sprachmodell, kein Wissensmodell. Inhalte werden aufgrund von Wahrscheinlichkeiten erstellt. Inhalte oder angegebene Quellen entstehen mitunter durch „KI-Halluzinationen“, klingen dann plausibel, sind aber möglicherweise nicht existent. Das Trainieren der KI erfolgt überwiegend mit nicht-wissenschaftlichen Quellen.
- KI-Tools zur Literaturanalyse (z. B. Elicit oder ResearchRabbit) können für die Recherche von Quellen sowie für die Strukturierung und Visualisierung von Literaturinhalten verwendet werden. Wie Datenbanken sind diese Tools im Rechercheprozess zu dokumentieren und deren Auswahl ist zu begründen.
- KI-Tools für die Umformulierung von Text (z. B. DeepL Write oder QuillBot), sogenannte Paraphrasierungs-Tools, dürfen bei Texten verwendet werden, die zuvor selbst auf Basis wissenschaftlicher Quellen formuliert wurden ohne den ursprünglichen Inhalt bzw. das Argument zu ändern.
- KI-Tools zur Erstellung oder Verbesserung von Software, Code oder Abfragen (z. B. Copilot) können verwendet werden, sofern die algorithmische Lösung zuvor selbst erarbeitet und nachvollziehbar dargelegt wurde. Dazu gehören auch Tools zur Diagramm-, Grafik-, Architektur- oder Prozessabbild-Erstellung, wenn sie auf selbst erarbeiteten Datenquellen angewandt werden.

**Quellenangaben und Zitierformen**

- Wenn KI-Werkzeuge verwendet werden, um Bilder oder Zitate zur generieren, ist dies entsprechend klarzustellen. Beispiele:

| | |
|---|---|
| **Beispiel 1. Wörtliche Übernahme von Text**<br>Geologie kann als Wissenschaft definiert werden, die „die oberen Schichten der Erde erforscht“ („Was ist Geologie?“, Ausgabe von ChatGPT, 23.02.2023).<br><br>**Beispiel 2. Paraphrase von Text**<br>Als Geologin erforscht Martina Musterfrau nicht das ganze Innere, sondern nur seine oberen Schichten (vgl. „Was ist Geologie?“, Ausgabe von ChatGPT, 23.02.2023).<br><br>**Beispiel 3. Übersetzung**<br>„Comme je descendais des fleuves impassibles“ (Rimbaud). „Hinab glitt ich die Flüsse, von träger Flut getragen“ (Übers. von Paul Celan). „Als ich die unbeweglichen Flüsse hinunterfuhr“ (Übers. von DeepL, 05.04.2023). | **Beispiel 4. Bild**<br>  <br>Abbildung 1: „An Ocean of Books“ (Bild generiert von Stable Diffusion, 28.03.2023) |

- Wenn ein KI-Tool zur Übersetzung einer Primärquelle eingesetzt wird und diese Übersetzung zitiert wird, muss sowohl die Primärquelle als auch das KI-Tool und seine Verwendung bei der Zitation angegeben werden, z. B. (Meier 2007, S. 208-209; übersetzt durch XYZ). Die übersetzte Datei ist den elektronischen Beigaben der wissenschaftlichen Arbeit hinzuzufügen.
- Wenn KI-generierte Texte, Grafiken usw. als Quellen oder als Basis beim Recherchieren bzw. Schreiben von eigenen Texten dienen, sind diese wie andere Quellen zu behandeln. Diese Texte werden dann als PDF-Datei in den elektronischen Beigaben der wissenschaftlichen Arbeit hinterlegt.
- Werden in KI-Tools generierte Texte ohne Quellenangabe verwendet, wird – genau wie bei fehlender Zitation anderer Quellen – von einem Täuschungsversuch oder Plagiat ausgegangen.

**Rechtliche Aspekte mit Bezug zur Studien- und Prüfungsordnung**

- Der Verfasser bzw. die Verfasserin einer wissenschaftlichen Arbeit bleibt (auch und gerade) bei Verwendung von KI-Tools im vollen Umfang verantwortlich für die Argumentation, Aussagen, Übersetzungen, Zitate und Quellenangaben – für deren Richtigkeit, Sachangemessenheit, Strukturierung, Originalität, Aktualität etc. Das heißt, der Verfasser bzw. die Verfasserin bleibt damit in vollem Umfang für die Eigenständigkeit seiner bzw. ihrer Arbeit verantwortlich.
- Studierende müssen gemäß § 5 Abs. 4 bzw. Anlage 1.2.2 und 1.2.3 bzw. § 20 Abs. 5 der StuPrO bei selbstständig und ohne Aufsicht erstellten schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Selbstständigkeitserklärung bzw. ehrenwörtlichen Erklärung schriftlich versichern, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst wurde.
- Daraus ergibt sich die Konsequenz, dass bei der Erstellung einer solchen Arbeit eingesetzte KI-Tools in einer Liste verwendeter Hilfsmittel angegeben werden müssen.
- Die eidesstattliche Erklärung ist um eine **Bestätigung der Verwendung von KI-Tools** zu ergänzen (siehe Anhang 7).
- Zudem ist ein Hilfsmittel-Verzeichnis zu erstellen und im Anhang der Arbeit zu platzieren, in dem die Tools und ihre Einsatzformen anzuführen sind. Eine Vorlage sowie ein Beispiel finden Sie im Anhang (siehe Anhang 8).

# 3 Formale Gestaltung

## 3.1 Layout

| | |
|---|---|
| Seitenbedruckung: | Einseitiger Druck des Textes<br>(keine Bedruckung von Vorder- und Rückseite) |
| Zeilenabstand: | eineinhalbzeilig |
| Schriftart und -größe: | Arial, 12pt |
| Formatierung: | Blocksatz mit Silbentrennung (empfehlenswert: nicht öfter als viermal untereinander trennen) |
| Linker Rand: | 3,5 cm |
| Rechter Rand: | 5 cm |
| Oberer und unterer Rand: | jeweils 2,5 cm (oberer Rand beinhaltet Kopfzeile, unterer beginnt unterhalb der Fußnoten) |
| Fußnoten: | einzeiliger Zeilenabstand, Schriftgröße 10 (selbe Schriftart wie Haupttext), am *Fuß* einer jeden Seite, mittels eines Striches vom Haupttext getrennt. Fußnoten werden durchgehend nummeriert. |
| Seitennummerierung: | römische Ziffern (I, II, III) für Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Literaturverzeichnisse sowie Anhang. Das **Deckblatt** ist hierbei die Seite **I**, wobei die Ziffer **nicht** auf dem Deckblatt ausgewiesen wird.<br>Arabische Ziffern (1, 2, 3) durchgehend für Textseiten.<br>Seitennummerierung oben rechts auf der jew. Seite. |
| Deckblatt: | enthält folgende Elemente: Thema, Projektarbeit / Bachelorarbeit, Duale Hochschule Baden-Württemberg Karlsruhe, Fakultät Wirtschaft, Studiengang XXX, Verfasser(in), Kurs, Wissenschaftlicher Betreuer(in), Ausbildungsbetrieb, betrieblicher Ansprechpartner, Abgabedatum (vgl. bspw. Anhänge 1 und 2) |
| Abbildungen: | Vgl. Kapitel 3.4. Der Textfluss sollte nicht durch zu viele Abbildungen bzw. Tabellen gestört werden. Wenn viele Abbildungen bzw. Tabellen verwendet werden, sollten diese in einem **Anhang** stehen (es existiert ein Verzeichnis für Abbildungen/Tabellen, eine Unterscheidung ist nicht erforderlich vgl. Kapitel 3.4). |

## 3.2 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit enthält folgende Bestandteile (wenn vorhanden, dann auch in dieser Reihenfolge):

| | | |
|---|---|---|
| **Titelblatt (Deckblatt)** | ggf. mit Hinweis auf einen Sperrvermerk; kann auch DHBW und/oder Arbeitgeberlogo enthalten | Vgl. bspw. Anhang 1 oder Anhang 2 |
| **Ggf. Sperrvermerk** | erscheint nicht im Inhaltsverzeichnis; falls erforderlich bitte Muster verwenden | Vgl. Anhang 3 |
| **Inhaltsverzeichnis** | erscheint selbst nicht im Inhaltsverzeichnis; Der Textteil ist mit arabischen Ziffern zu nummerieren (Dezimalgliederung); Verzeichnisse sind nicht zu nummerieren | Vgl. bspw. Anhang 4 |
| **Abbildungsverzeichnis** | mit Abb.-Nr., Abb.-Titel und Seitenangaben (auch Tabellen gelten als Abbildungen) | Vgl. bspw. Anhang 5 |
| **Abkürzungsverzeichnis** | enthält ausschließlich erläuterungsbedürftige Abkürzungen und ist alphabetisch angeordnet | Vgl. bspw. Anhang 6 |
| **Text der Arbeit** | bestehend aus Einleitung, Hauptkapiteln und Fazit | |
| **Ggf. Anhang** | Der Anhang befindet sich **vor Literaturverzeichnis und eidesstattlicher Erklärung** und enthält zusätzliches Material sowie Belegseiten von Internetquellen, soweit nicht bereits als Datei mit den Literaturquellen hochgeladen.<br>Ein umfangreicher Anhang[4] hat ein eigenes **Anhangsverzeichnis** (das sich direkt vor dem Anhang befindet).<br>Pro Element im Anhang ist eine neue Seite zu verwenden.<br>Grundsätzlich sind alle Bestandteile des Anhangs für die Argumentation im Hauptteil zu nutzen; dies ist durch Verweise in den Fußnoten kenntlich zu machen. | Vgl. bspw. Anhangsverzeichnis dieser Ausarbeitung |
| **Ggf. Glossar** | Enthält falls erforderlich erklärungsbedürfte Begriffe | |
| **Literaturverzeichnis** | Enthält die im Text verwendete Literatur und Quellen in alphabetischer Reihenfolge | |

[4] Im Regelfall bei drei oder mehr Elementen im Anhang.

| | | |
|---|---|---|
| **Eidesstattliche Erklärung** | Der Text steht am Ende der Arbeit und enthält Ort, Datum, und Unterschrift im Original | Vgl. Anhang 7 |

Von Danksagungen und Widmungen ist in Projekt- und Bachelorarbeiten abzusehen.

**Grundregeln der Gliederung:**

- Kapitelüberschriften dürfen sich nicht mit dem Gesamttitel der Arbeit decken.
- Überschriften werden stets nummeriert und müssen klar und aussagekräftig sein. Am Ende einer Überschrift steht kein Satzzeichen (kein Ausrufe- oder Fragezeichen, kein (Doppel-)Punkt).
- Überschriften enthalten keine Abkürzungen und sind keine Aussage- oder Fragesätze.
- Jeder **Gliederungshauptpunkt muss bei weiterer Untergliederung mindestens zwei Unterpunkte** ausweisen.
- Zwischen Überschriften einer höheren und nachfolgenden Gliederungsebene steht entweder **kein Text** oder **nur ein kurzer überleitender bzw. einordnender Text**.[5] Text mit eigenem Inhalt steht unter einer eigenen (Unter-) Überschrift.
- Die Kapitelproportionen (Ausgewogenheit der Kapitelumfänge im Hauptteil) sind zu beachten.
- Die Gliederung soll übersichtlich sein und den **„roten Faden“** der Argumentation ausweisen. Die Arbeit sollte nicht „zergliedert“ werden.
- Das Inhaltsverzeichnis weist alle im Text vorkommenden Überschriften mit den zugehörigen Seitenzahlen aus.
- Überschriften enthalten keine Fußnotenverweise.

## 3.3 Textgestaltung (Sprachstil)

Sachlich und klar, kurze Sätze, verständlich, souveräner und korrekter Umgang mit der Fachterminologie, keine übertriebene Verwendung von Fremdwörtern, **keine Verwendung der Ich, Wir- oder Man-Form.** Rechtschreibung und Grammatik sowie

[5] Bspw. zwischen 3.1 und 3.1.1; oder bspw. zwischen 4 und 4.1.

Zeichensetzung entsprechen der jeweils aktuellen Ausgabe des DUDEN. Eine klare Absatzbildung vereinfacht den Lesefluss. Absätze aus weniger als drei Sätzen sollten im Regelfall vermieden werden. Lange verschachtelte Sätze sind ebenso zu vermeiden.

**Nicht zugelassen:**

Behauptungen ohne Beleg, wertende Aussagen, einseitige Parteinahmen, Füllwörter, umgangssprachliche Redewendungen, übertreibende Ausdrücke, Ausschweifungen, Phrasen, Eigenlob im Schlussteil.

*Für weitere Informationen zum Stil vgl. Theisen (2024).*

## 3.4 Abbildungen bzw. Tabellen

- Abbildungen und Tabellen werden grundsätzlich einheitlich als „Abbildungen“ bezeichnet und in einem gemeinsamen Verzeichnis erfasst. Die folgenden Ausführungen gelten für beide Inhalte.
- Abbildungen werden fortlaufend nummeriert.
- Abbildungen müssen klar und aussagekräftig sein.
- Jede Abbildung ist mit Abbildungsnummer, Abbildungstitel und Quellenangabe zu versehen. Der Abbildungstitel steht dabei direkt unter der Abbildung und kennzeichnet deren Inhalt kurz und präzise.
- Für jede Darstellung, die aus einer anderen Veröffentlichung übernommen wurde, ist es erforderlich, die Quelle anzugeben. Die Angabe der Quelle erfolgt unmittelbar unter dem Abbildungstitel (Zitierform analog einer Fußnote, am Beispiel unten ersichtlich).
- Eine eigene Darstellung basierend auf einer anderen Quelle kann mit (z.B.) **„Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Rudolph/Schäfer (2010), S. 295.“** ausgewiesen werden. Eine vom Verfasser vollständig selbst erarbeitete Darstellung wird mit **„Quelle: eigene Darstellung.**“ ausgewiesen. Dabei muss der Neuheitsgrad die Bezeichnung „eigene Darstellung“ rechtfertigen. Das reine Neu-Tippen einer vorgefundenen (aber nicht scanbaren) Abbildung mit gleichem Inhalt genügt hierfür nicht.

**Beispiel:**

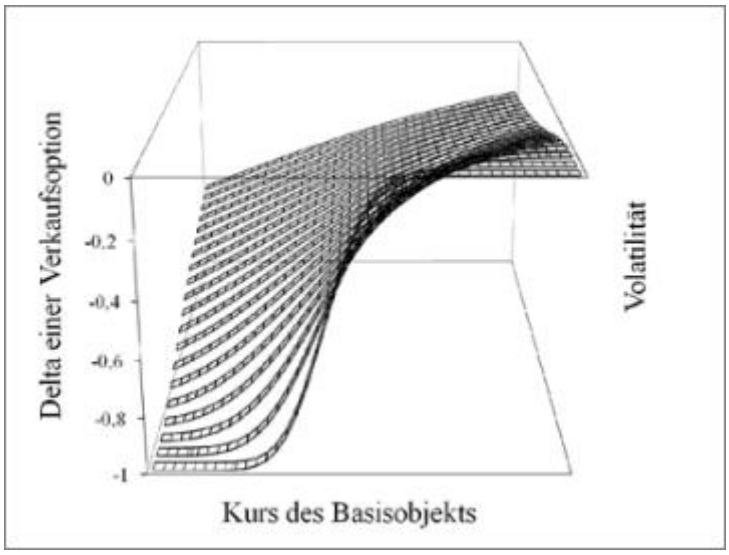



Abb. 4: Delta einer Verkaufsoption in Abhängigkeit von Basisobjektkurs und Volatilität, Quelle: Rudolph/Schäfer (2010), S. 295.

*Für weitere Informationen zu Abbildungen vgl. Theisen (2024).*

## 3.5 Zitierregeln

Durch das Zitieren wird dokumentiert, welche Gedanken und Formulierungen von welchem/r Autor/in kommen und erlaubt deren Nachprüfbarkeit. Zitierte Passagen werden im Text mittels hochgestellter Fußnoten kenntlich gemacht**.**

**Direktes Zitat:**

- Anführungszeichen am Beginn und Ende des Zitats.
- Buchstabengetreue Übernahme der Ausführungen eines Dritten (wörtliches Zitat).
- Auslassungen sind bei einem Wort durch [..] und bei mehr als einem Wort durch [...] kenntlich zu machen.
- Eigene Hervorhebungen sind zwar grundsätzlich erlaubt, müssen jedoch explizit angegeben werden [Herv. durch d. Verf.].
- Ergänzungen und Zusätze innerhalb des Zitats durch den/die Verfasser/in erfolgen innerhalb eckiger Klammern [Anm. d. Verf.].
- Wird das Zitat ausnahmsweise einer Sekundärquelle entnommen, ist dies entsprechend in der Fußnote zu kennzeichnen (Primärquelle „zitiert nach“ Sekundärquelle),

beispielsweise: „Soros (1986) zitiert nach Slater (2009), S. 15.“ -> Hier wird eine Aussage von Georg Soros (=Primärquelle) zitiert, die in der 2009 von Robert Slater geschriebenen Biographie (=Sekundärquelle) auf Seite 15 dokumentiert ist. Üblicherweise wird nur die Sekundärquelle in das Literaturverzeichnis aufgenommen (um eine Aufblähung des Verzeichnisses zu vermeiden).

- **Direkte Zitate sind sparsam einzusetzen und nur dann zu verwenden, wenn das Zitat besonders prägnant oder originell formuliert ist.** Grundsätzlich ist stets zu überlegen, ob der Sachverhalt nicht in eigenen Worten dargestellt werden kann.

**Indirektes Zitat:**

Jede Verwendung fremder Gedanken, die sinngemäße Wiedergabe oder das Heranziehen einer Quelle als stützende Argumentationshilfe muss durch die indirekte Zitierweise kenntlich gemacht werden („sinngemäßes Zitat“). Indirekte Zitate erfolgen nicht in Anführungszeichen und werden in der Fußnote mit dem Zusatz **Vgl.** versehen. Es ist darauf zu achten, dass der Sinn/Gehalt/Bezug des zitierten Textes durch die eigene (Um-)Formulierung nicht verändert oder verfälscht wird.

*Für weitere Informationen zu (in)direkten Zitaten vgl. Theisen (2024).*

**Plagiat**

Plagiat ist die Vorlage fremden geistigen Eigentums bzw. eines fremden Werkes als eigenes oder Teil eines eigenen Werkes. Dieses kann eine exakte Kopie, eine Bearbeitung (Umstellung von Wörtern und Sätzen), eine Nacherzählung (Strukturübernahme) oder eine Übersetzung sein. Bereits die Paraphrasierung eines Textes oder die nicht gekennzeichnete Übernahme einer Argumentation ohne Quellenangabe wird als Plagiat verstanden. Plagiat verstößt gegen die Regeln der wissenschaftlichen Redlichkeit und ist u. U. strafbar. Ein Plagiat wird als Täuschungsversuch gewertet.

*Für weitere Informationen zum Plagiat vgl. Theisen (2024).*

## 3.6 Fußnoten

- Die Gestaltung von Fußnoten zum Zitatnachweis (**Kurzbeleg)** und die Gestaltung des Literaturverzeichnisses (**Vollbeleg**) hängen eng zusammen.
- Jede Fußnote ist wie ein Satz zu gestalten, d. h. sie beginnt mit einem Großbuchstaben und **endet mit einem Punkt.**
- Bei direkten Zitaten folgt die Fußnote unmittelbar am Ende des zitierten Wortes bzw. der zitierten Textpassage.
- Fußnoten zu indirekten Zitaten erfolgen am Ende der Aussage, die aus einer anderen Quelle übernommen wurde, d.h. üblicherweise am Ende eines Satzes oder am Ende eines Absatzes, je nachdem, worauf sich das indirekte Zitat bezieht.
- Überprüfen Sie nach jedem Absatz, ob Sie passende Quellenverweise/Belege geliefert haben.
- Der Quellenbeleg erfolgt in der Fußnote als **Kurzbeleg** mit folgenden Angaben:
    - **Nachname (Jahr), Seite(n).**
    - Werden von einem/r Autor/in mehrere Quellen aus demselben Jahr zitiert, so sind diese durch Kleinbuchstaben zu unterscheiden (z. B. 2005a, 2005b, 2005c etc.)
    - Im Fließtext folgen **nicht** zwei oder mehr Fußnoten direkt aufeinander. Vielmehr erfolgt der Nachweis für diesen Satz in **einer** Fußnote in chronologischer Reihenfolge (die Reihenfolge beginnt mit der Quelle, deren Erscheinungsdatum am weitesten in der Vergangenheit liegt).

      <u>Beispiel mit zwei Fundstellen:</u>

      **Falsch:** Mezzanine-Kapital ist in der Literatur nicht einheitlich definiert.[62][63]

      **Richtig:** Mezzanine-Kapital ist in der Literatur nicht einheitlich definiert.[62]

      (Fußnote 62 enthält beide Fundstellen, getrennt durch Semikolon und nur mit einem „Vgl.“ am Anfang der Fußnote. Beispiel: „Vgl. Müller (2014), S.4; Meier (2015), S. 15.“)
    - Fußnoten können auch für wichtige Anmerkungen dienen.

*Für weitere Informationen vgl. Theisen (2024).*

**Beispiele Kurzbelege Fußnoten:**

| | |
|---|---|
| Direktes Zitat | Rochet (2008), S. 43. |
| Direktes Zitat bei mehreren Autoren | Hartmann-Wendels / Pfingsten / Weber (2007), S. 101. |
| Indirektes Zitat | Vgl. Rochet (2008), S. 71. |
| Indirektes Zitat bei mehreren Autoren | Vgl. Hartmann-Wendels / Pfingsten / Weber (2007), S. 101. |
| Bei Internetquellen ist der Zusatz (online) anzufügen. Die Angabe des Links (URL) erfolgt nur im Literaturverzeichnis. | Vgl. Gropp / Krahnen (2010) (online), S. 5. |
| Direktes Zitat aus Gesetzen | § 238 Abs. 1 HGB. |
| Indirektes Zitat aus Gesetzen | Vgl. § 238 Abs. 1 HGB. |
| Indirektes Zitat aus Interview | Vgl. Eble (2013), Anhang 5, S. VI. |
| Urteil | Vgl. BFH (1981), Urteil vom 15.01.1981, S. |
| Kommentierung | Vgl. Schmitz, in: MüKo-StGB § 242 Rn. 5. |

**Weitere Aspekte:**

| | |
|---|---|
| Bezieht sich die Fußnote auf mehr als eine Seite, so ist bei einer und **einer darauffolgenden Seite ein „f."** zu verwenden | Rochet (2008), S. 43 f. |
| Bei **mehr als einer nachfolgenden Seite ist** der gesamte Seitenbereich genau zu kennzeichnen. Die ungenaue Verwendung von „ff." ist unzulässig. | Hartmann-Wendels / Pfingsten / Weber (2007), S. 101-103. |
| Die **Kurzzitierweise ist konsequent** in allen Fußnoten vorzunehmen. Damit erübrigen sich Fußnotenvermerke wie „ebenda" oder „derselbe" bei nachfolgenden Fußnoten, die sich auf denselben Autor bzw. dieselbe Quelle beziehen. | |
| Sind Verfasser und/oder Erscheinungsjahr nicht zu ermitteln, so ist dies durch den Vermerk **„o. V." (ohne Verfasserangabe)** bzw. **„o. J." (ohne Jahrgangsangabe)** zu kennzeichnen. Bei betriebsinternen Publikationen gilt derjenige als Verfasser, der für den Inhalt verantwortlich zeichnet.<br>**Quellen „o.V. (o.J.)" (ohne Verfasser, ohne Jahr) sollten vermieden oder äußerst sparsam nur in Ausnahmefällen verwendet werden.** | |

## 3.7 Literaturverzeichnis

- Es sind nur die Quellen aufzunehmen, die im Text direkt oder indirekt zitiert wurden.
- Grundsätzlich werden zu jeder Quelle der/die Autor/in, das Jahr und der Titel angegeben. Je nach Quellenart kommen weitere Bestandteile wie Herausgeber, Sammelband, Zeitschrift, Ort, Auflage URL, Zugriffsdatum etc. hinzu (siehe Beispiele auf Seite 17-19).
- Ausnahmen von dieser grundsätzlichen Notationsform gelten für Rechtsquellen und DIN-Normen (siehe Beispiele auf S. 17-19 sowie Sonderfälle im Anhang).
- Die Quellen werden **in alphabetischer Reihenfolge, sortiert nach dem Familiennamen des Autors**, aufgeführt. **Akademische Titel werden nicht aufgenommen.**
- Mehrere Quellen eines Autors sind chronologisch (d.h. aufsteigend nach Erscheinungsjahr /-zeitpunkt) zu ordnen.
- Bei bis zu drei Verfassern/innen werden alle Namen und Vornamen aufgenommen. Die einzelnen Autoren/innen werden durch Schrägstrich voneinander getrennt. **Bei mehr als drei Autoren/innen** wird der/die erstgenannte Verfasser/in mit Namen und Vornamen belegt und mit dem Zusatz „**et al.**“ (lateinisch für „und andere“) versehen.
- Bei bis zu drei Erscheinungsorten werden sämtliche Orte genannt. Bei fehlenden Ortsangaben der Vermerk „o. O.“ (ohne Ortsangabe). Verlag und ISBN-Nummer werden nicht angegeben.
- Bei Internetquellen sind – nach der Angabe von Autor/in / Hrsg., Erscheinungsjahr und Titel – die Internetadresse (URL) und das Zugriffsdatum (ohne Uhrzeit) anzugeben.
- Das Literaturverzeichnis sollte nicht in Blockschrift verfasst werden.
- Das Literaturverzeichnis beinhaltet neben öffentlicher, gedruckter Literatur auch alle Online-Quellen, innerbetriebliche Dokumente und selbst dokumentierte Interviews. Das Verzeichnis ist (außer in Ausnahmefällen; ggf. Rücksprache mit dem Betreuer sinnvoll) nicht nach der Art der Quelle zu unterteilen (bspw. Literaturverzeichnis, Quellenverzeichnis etc.).
- Werden als Quellen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder Rechtsprechung herangezogen, sind diese aus Gründen der Übersichtlichkeit ab einem Umfang von

mindestens fünf Quellen in einem separaten Rechtsquellenverzeichnis aufzuführen. (Bei weniger als fünf Rechtsquellen sind diese im allgemeinen Literaturverzeichnis aufzuführen.)

*Für weitere Informationen zum Literaturverzeichnis vgl. Theisen (2024).*

**Vollbelege: Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis für verschiedene Quellen (keine abschließende Aufzählung):**

Monographien:

| |
|---|
| Name, Vorname des/der Autors/in / der Autoren/innen, Erscheinungsjahr, Titel und Untertitel des Buches, Band oder Teil, Nummer der Auflage (wenn nicht Erstauflage), Erscheinungsort(e). |
| Beispiel:<br>**Rochet, J. (2008): Why are there so many Banking Crises: The Politics and Policy of Bank Regulation, New Jersey.** |

Sammelbände: (nur in seltenen Fällen als Gesamtheit zitierfähig, da i.d.R. nur Einzelbeiträge aus dem Sammelband in einer Arbeit Verwendung finden)

| |
|---|
| Name, Vorname des/der Herausgebers/in / der Herausgeber/innen (Hrsg.), Erscheinungsjahr, Titel und Untertitel des Buches, Band oder Teil, Nummer der Auflage (wenn nicht Erstauflage), Erscheinungsort(e). |
| Beispiel:<br>**Keuper, F. / Puchta, D. (Hrsg.) (2008): Strategisches Management in Förderbanken: Geschäftsmodelle, Konzepte, Instrumente, Wiesbaden.** |

Einzelbeiträge aus Sammelbänden:

| |
|---|
| Name, Vorname des/der Autors/in / der Autoren/innen, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, in: Name, Vorname des Herausgebers / der Herausgeber (Hrsg.), Titel und Untertitel des Buches, Band oder Teil, Nummer der Auflage (wenn nicht Erstauflage), Erscheinungsort(e), Seitenzahlen. |
| Beispiel:<br>**Schefczyk, M. / Dastig, M. (2008): Auflage und Management von revolvierenden Fonds im EU-Strukturfondsmitteln durch Landesförderbanken, in: Keuper, F. / Puchta, D. (Hrsg.) (2008): Strategisches Management in Förderbanken: Geschäftsmodelle, Konzepte, Instrumente, Wiesbaden, S. 197-217.** |

Aufsätze aus Fachzeitschriften:

| Name, Vorname des/der Autors/in / der Autoren/innen, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, in: Name der Zeitschrift in *kursiv gesetzten Zeichen,* Jahrgang, ggfs. Heftnummer, Seitenzahlen. |
|---|
| Beispiel:<br>**Dickopf, C./ Hommel, U. / Knecht, T. (2007): Workout-Management der kreditgewährenden Banken in Deutschland, in: *Zeitschrift für das gesamte Kreditwesen*, 60. Jg., S. 656-660.** |

Artikel aus Zeitungen:

| Wenn kein/e Autor/in bekannt, dann Angabe o. V., Erscheinungsjahr, Titel des Artikels, Name der Zeitung, Datum, Seite (wenn vorhanden). |
|---|
| Beispiel:<br>**o. V. (2002): Bonitätsbewertung wird zum Standardinstrument: Banken konkurrieren mit externen Anbietern, Handelsblatt v. 10.02.2002, S. 27.** |

Dissertationen, Habilitationsschriften:

| Name des/der Autors/in, Jahr, Titel der Dissertation, Angabe: Diss. Stadt. |
|---|
| Beispiel:<br>**Buchmüller, P. (2008): Basel II: Hinwendung zur prinzipienorientierten Bankenaufsicht, Diss. Baden-Baden.**<br>*Alternativ:*<br>**Buchmüller, P. (2008): Basel II: Hinwendung zur prinzipienorientierten Bankenaufsicht, Baden-Baden (Zugleich: Tübingen, Univ., Diss., 2008).** |

Dokumente, die ausschließlich im Internet zu finden sind

| Name, Vorname des/der Autors/in / der Autoren/innen, Jahr der Veröffentlichung, Titel des Beitrags, URL, Zugriffsdatum. |
|---|
| Beispiel:<br>**Gropp, R. / Krahnen, J.-P. (2010): Banking failures: how to rescue without regret, http://www.finance.uni-frankfurt.de//wp/1918.pdf (Zugriff am 12.04.2010).** |

Interview:

| Name, Vorname des/der Interviewten, Jahr des Interviews, Position des Interviewten, Ort und genaues Datum des Interviews, Verweis auf Anhang. |
|---|
| **Beispiel:**<br>**Schmied, I. (2013): Leiter Organisation Daimler AG, Sindelfingen, 10.05.2016, vgl. Anhang 5, S. V-VII.** |

Gesetze:

Die Notation von Gesetzesquellen unterscheidet nicht danach, ob das Gesetz aus einem gedruckten Buch (bspw. vom beck-Verlag) oder aus dem Internet (bspw. **www.gesetze-im-internet.de**) zitiert wird.

Beispiel:

**Handelsgesetzbuch in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3746) geändert worden ist.**

Sind einzelne Gesetzestexte, spezielle Richtlinien (z.B. Richtlinie 2011/62/EU) oder einzelne Paragraphen (z.B. § 253 HGB) für die Arbeit signifikant wichtig, so empfiehlt es sich, diese (zusätzliche zum Ausweis im Literaturverzeichnis) in der verwendeten Fassung als Kopie oder Ausdruck von pdf oder Screenshot als Literaturquelle zur Verfügung zu stellen.

Kommentierungen:

Titel des Kommentars (Erscheinungsjahr): Herausgeber, Band/Jahrgang, Nummer der Auflage (wenn nicht Erstauflage), Erscheinungsort(e).

**Beispiel:**

**MüKo-StGB Münchener Kommentar zum Strafgesetzbuch (2012): Hrsg. v. Wolfgang Joecks u. Klaus Miebach, Bd. 4, 2. Aufl., München.**

Rechtsprechung:

Gericht (Jahr des Urteils): Urteil mit Datum, Aktenzeichen, Fundstelle.

**BFH (1981): Urteil vom 28.11.1980 – VI R 193/77, BStBl. 1981 II, S. 368.**

# Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Beispiel Deckblatt einer Projektarbeit ..... IV
Anhang 2: Beispiel Deckblatt einer Bachelorarbeit..... V
Anhang 3: Sperrvermerk..... VI
Anhang 4: Beispiel Inhaltsverzeichnis ..... VII
Anhang 5: Beispiel Abbildungsverzeichnis ..... VIII
Anhang 6: Beispiel Abkürzungsverzeichnis ..... IX
Anhang 7: Text der eidesstattlichen Erklärung ..... X
Anhang 8: Text der eidesstattlichen Erklärung ..... XI
Anhang 9: Zugang zu Internetdatenbanken..... XIII
Anhang 10: Sonderfälle beim Zitieren..... XIV

*Wichtig: Auch in den wissenschaftlichen Arbeiten stehen immer die **Titel** im Verzeichnis, nicht die Quellen!*

**Anhang 1: Beispiel Deckblatt einer Projektarbeit**

# <Thema der Arbeit>

## 1. Projektarbeit

## an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Karlsruhe

## Fakultät Wirtschaft

## Studiengang XXXXX

| | |
|---|---|
| Verfasser(in): | ….. |
| Kurs: | ….. |
| Wissenschaftlicher Betreuer(in): | ….. |
| Ausbildungsbetrieb: | …… |
| Betrieblicher Betreuer: | …… |
| Abgabedatum: | …… |

**Anhang 2: Beispiel Deckblatt einer Bachelorarbeit**

# <Thema der Arbeit>

## Bachelorarbeit

**Fakultät Wirtschaft**

**Studiengang XXXXX**

**Duale Hochschule Baden-Württemberg Karlsruhe**

| | |
|---|---|
| Verfasser(in): | ….. |
| Kurs: | ….. |
| Wissenschaftlicher Betreuer(in): | ….. |
| Ausbildungsbetrieb: | …… |
| Betrieblicher Betreuer: | …… |
| Abgabedatum: | …… |

## Anhang 3: Sperrvermerk

(unmittelbar nach dem Deckblatt zu platzieren)

Sofern von der Ausbildungsstätte ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden:

**Sperrvermerk**

Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.

### Anhang 4: Beispiel Inhaltsverzeichnis

Das Beispiel stellt kein inhaltliches Beispiel dar.

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis ..... III

Abbildungsverzeichnis ..... IV

**1 Einleitung ..... 1**

**2 Organisationseinheiten ..... 4**

2.1 Stellen ..... 5

2.2 Stellenmehrheiten ..... 5

**3 Aufbauorganisation ..... 6**

3.1 Gestaltungsparameter: Spezialisierung, Delegation, Koordination ..... 6

3.2 Grundformen: Funktionale Organisation, Divisionale Organisation ..... 9

**4 Ablauforganisation ..... 11**

4.1 Ablauforganisation als Arbeitsorganisation ..... 11

4.2 Ablauforganisation als Prozessorganisation ..... 13

**5 Wandel von Organisationen ..... 16**

5.1 Ursachen des Wandels ..... 16

5.2 Formen des Wandels ..... 17

**6 Schlussbetrachtung ..... 19**

Anhang ..... V

Literaturverzeichnis ..... XI

Eidesstattliche Erklärung ..... XIII

**Anhang 5: Beispiel Abbildungsverzeichnis**

## Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Dezentrale Organisation der Personalarbeit.....5

Abb. 2: Phasen der Personalplanung.....9

Abb. 3: Personalauswahlinstrumente .....11

## Beispiel für Abbildungen im Anhang:

## Abbildungen im Anhang

Abb. 1: Dezentrale Organisation der Personalarbeit..... VIII

Abb. 2: Phasen der Personalplanung..... VIII

Abb. 3: Personalauswahlinstrumente .....IX

Abb. 4: Interviewtechniken .....IX

Abb. 5: Psychologische Testverfahren.....X

*Auch in den wissenschaftlichen Arbeiten stehen immer die **Titel** im Verzeichnis, nicht die Quellen!*

## Anhang 6: Beispiel Abkürzungsverzeichnis

**Abkürzungsverzeichnis**

| | |
|---|---|
| IAS | International Accounting Standard(s) |
| IBAN | International Bank Account Number |
| IFRS | International Financial Accounting Standard(s) |
| SEPA | Single European Payments Area |

## Anhang 7: Text der eidesstattlichen Erklärung

### Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit *[bzw. Projektarbeit oder Seminararbeit]* mit dem Thema *[…entsprechend ergänzen…]* selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Zudem bestätige ich: Aus den benutzten Quellen direkt oder indirekt übernommene Gedanken habe ich als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

### Erklärung zur Verwendung von KI-Systemen

Ich erkläre, dass ich

- mich aktiv über die Leistungsfähigkeit und Beschränkungen der in meiner Arbeit eingesetzten KI-Systeme informiert habe;
- alle Inhalte aus wissenschaftlich anerkannten Quellen entnommen und entsprechend gekennzeichnet habe; alle Inhalte unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden im Rahmen der vorliegenden Arbeit von mir selbst entwickelt wurden;
- mir bewusst bin, dass ich als Autor/in dieser Arbeit die Verantwortung für die in ihr gemachten Angaben und Aussagen trage.

Karlsruhe, den .....

(Unterschrift)

## Anhang 8: Vorlage für die Liste verwendeter Hilfsmittel und ihrer Einsatzformen – Hilfsmittelverzeichnis

Bei der Erstellung der Arbeit wurden die folgenden auf Künstlicher Intelligenz (KI) basierende Systeme in der beschriebenen Weise benutzt:

| **Arbeitsschritt** | **Eingesetzte(s) KI-System(e)** | **Beschreibung der Verwendungsweise** | **Betroffene Teile der Arbeit** |
|---|---|---|---|
| Generierung von Ideen und Konzeption der Arbeit | | | |
| Literatursuche | | | |
| Literaturanalyse | | | |
| Literaturverwaltung und Zitationsmanagement | | | |
| Auswahl von Methoden und Modellen | | | |
| Datensammlung und -analyse | | | |
| Generierung von Programmcodes | | | |
| Erstellung von Visualisierungen | | | |
| Interpretation und Validierung | | | |
| Strukturierung des Texts der Arbeit | | | |
| Formulierung des Texts der Arbeit | | | |
| Sonstiges | | | |

## Beispiel für ein Hilfsmittelverzeichnis:

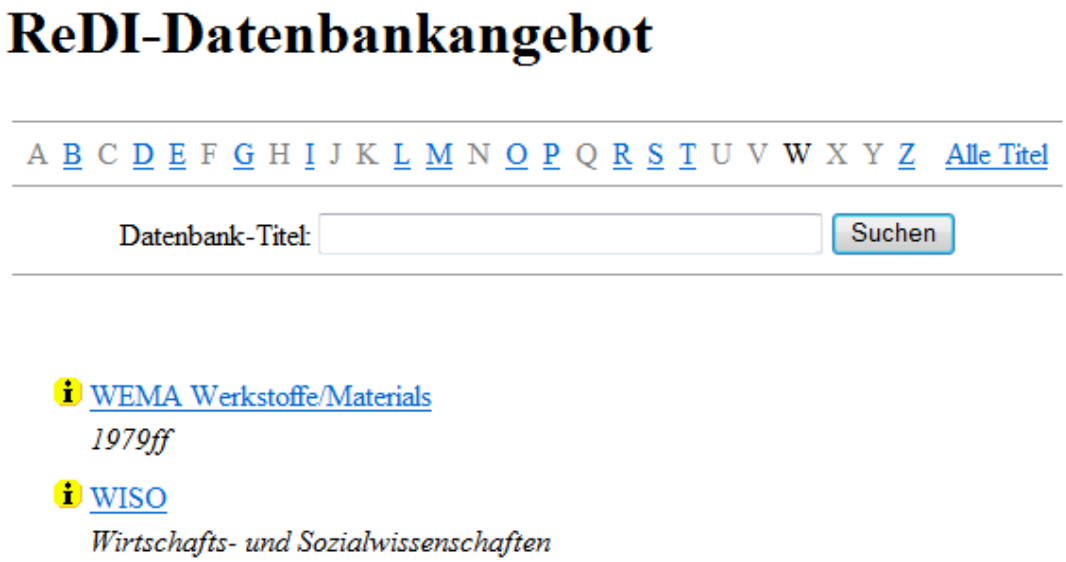
### Hilfsmittelverzeichnis

Bei der Erstellung der Arbeit wurden die folgenden auf Künstlicher Intelligenz (KI) basierende Systeme in der beschriebenen Weise benutzt:

| **Arbeitsschritt** | **Eingesetzte(s) KI-System(e)** | **Beschreibung der Verwendungsweise** | **Betroffene Teile der Arbeit** |
|---|---|---|---|
| Generierung von Ideen und Konzeption der Arbeit | 1. Perplexity<br>2. ChatGPT | 1. als Suchmaschine<br>2. Zur Generierung von ersten Fragestellungen, Ansätzen und Ideen; von ChatGPT erstellte Listen dienten als Inspiration; keine der Vorschläge von ChatGPT wurden direkt übernommen mit Ausnahme von Kapitel 2.3 | Kapitel 1 |
| Literatursuche | Perplexity | als Suchmaschine | |
| Literaturanalyse | ---- | ---- | |
| Literaturverwaltung und Zitationsmanagement | ChatGPT | Transformation von Literaturangaben in unterschiedlichen Formaten ins APA-Format | Literaturverzeichnis |
| Auswahl von Methoden und Modellen | 1. ChatGPT<br>2. Perplexity | 1. ChatGPT wurde nach geeigneten Analysemethoden für eine bestimmte Art von Daten gefragt<br>2. Auf der Basis der Antworten von ChatGPT wurde nach echten Anwendungsbeispielen gesucht und im Anschluss eine Methode ausgewählt | Abschnitt 2.3 |
| Datensammlung und -analyse | ---- | ---- | |
| Generierung von Programmcodes | ---- | ---- | |
| Erstellung von Visualisierungen | Mindverse | Generierung von alternativen Datenvisualisierungen und Diagrammvarianten; die beste Variante wurde in Excel selbst erstellt | Abschnitte 4.3 und 4.5 |
| Interpretation und Validierung | ---- | ---- | |
| Strukturierung des Texts der Arbeit | ChatGPT | Generierung von möglichen Gliederungen für die Arbeit; Generierung von Vorschlägen für den Aufbau von Kapiteln | Kapitel 1 |
| Formulierung des Texts der Arbeit | ChatGPT | Umformulierung von Absätzen | Abschnitte 2.2, 3.1, 3.4.2, 4.2 |
| Sonstiges | ---- | ---- | |

**Anhang 9: Zugang zu Internetdatenbanken**

- *Google-Suche nach ReDI oder* www.**redi**-bw.de/
  *(Regionale Datenbank-Information Baden-Württemberg)*
- Zugang über DHBW Benutzerdaten
- *Als Studierende der DHBW Karlsruhe können Sie sich mit Nachname.Vorname und ihrem Passwort anmelden.*
- Dann auf „Datenbanken“ und „ReDI-Datenbankangebot“:
  **WISO** ist bspw. empfehlenswert und führt einen großen Bestand an Fachartikeln.



## Anhang 10: Sonderfälle beim Zitieren

### a) Zitierweise von DIN-Normen:

| | |
|---|---|
| **Kurzzitierweise:** | Quelle: DIN-Nr. (Jahr-Monat), Seitenzahl oder Paragraph.<br>Vgl. DIN-Nr. (Jahr-Monat), Seitenzahl oder Paragraph. |
| Beispiel (Abb.): | Abb. 1: Maße für Geschäftsbriefe (Form A),<br>Quelle: DIN 5008 (2011-04), S. 10. |
| Beispiel (Fn, indir.): | Vgl. DIN 5008 (2011-04), S. 10. |
| **Langzitierweise:** | DIN-Nr. (Jahr-Monat), Titel der DIN-Norm. |
| Beispiel: | DIN 5008 (2011-04): Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung. |

### b) Zitierweise von Intranetseiten:

| | |
|---|---|
| **Kurzzitierweise:** | Quelle: Unternehmensname (Jahr) (Intranet), Seite y.<br>Vgl. Unternehmensname (Jahr) (Intranet), Seite y. |
| Beispiel (Abb.): | Abb. 3: Berichtswege für Schadensmeldungen,<br>Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Siemens AG (2016) (Intranet), Seite XI. |
| Beispiel (Fn, indir.): | Vgl. Siemens AG (2016) (Intranet), Seite XI. |
| **Langzitierweise:** | Unternehmensname (Jahr): Stichwort der Intranetseite, Seite y. |
| Beispiel: | Siemens AG (2016) : Berichtswege im Schadensmanagement, Seite XI. |

Die Vorschläge für die Zitierweise von Intranetseiten **gelten auch für anderes internes Material**, wie beispielsweise Präsentationen im Unternehmen. Sie ersetzen hierbei „Intranet“ bspw. durch „Präsentation“ oder „Handbuch“ etc. – je nachdem, was Sie an dieser Stelle verwenden und zitieren. In jedem Fall sollten Sie Screenshot, Kopie o.ä. der relevanten Unternehmensunterlagen im Anhang bereitstellen bzw. als Datei mit den Literaturquellen hochladen.

**c) Zitierweise von Screenshots von Apps:**

**Kurzzitierweise:** Quelle: Entwickler bzw. Inverkehrbringer der App (Screenshot vom …).

Beispiel (Abb.): Abb. 5: Startseite der HVB Mobile B@nking App, Quelle: UniCredit Bank AG (Screenshot vom 20.11.2015).

**Langzitierweise:** Entwickler bzw. Inverkehrbringer der App (Screenshot vom …): Titel der App, Version der App.

Beispiel: UniCredit Bank AG (Screenshot vom 20.1.2015): HVB Mobile B@nking App, Version 1.8.

**d) Zitation von Reden:**

Sie wollen bspw. die Rede von Dr. Jens Weidmann vom Juni 2016 zitieren, die hier zu finden ist: https://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Reden/2016/2016_06_13_weidmann.html

**Kurzzitierweise:** In der Fußnote behandeln Sie die Rede als Onlinequelle.

Beispiel: Vgl. Weidmann (2016) (online).

**Langzitierweise:** Im Literaturverzeichnis zeigen Sie auf, dass es sich um eine Rede handelt.

Beispiel: Weidmann, J. (2016): Eröffnungsrede beim dritten Bargeldsymposium der Deutschen Bundesbank, Frankfurt/Main, https://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Reden/2016/2016_06_13_weidmann.html (Zugriff am 01.07.2016).

**e) Gesprächsnotizen:**

Sollten Sie 1-3 Fakten von Kollegen mitgeteilt bekommen (z.B. einen bestimmten Zinssatz, mit dem das Unternehmen kalkuliert), müssen Sie für diese Aussage(n) kein gesondertes Interview durchführen. Folgende Vorgehensweise kommt in Frage:

**Kurzzitierweise:** Nachname Gesprächspartner (Jahr) (Gespräch).

Beispiel: Vgl. Müller (2016) (Gespräch).

**Langzitierweise:** Nachname, Vorname des Gesprächspartners (Jahr des Gesprächs): Position des Gesprächspartners im Unternehmen, Verweis auf Gespräch und genaues Datum.

Beispiel: Müller, T. (2016): Steuerberater, Kanzlei Müller Sternberg Partner, Bad Krozingen, Gespräch am 01.01.2016.

**f) Kurzzitierweise von eigenen Berechnungen in Excel:**

Beispiel (Abb.): Abb. 7: Umsatzentwicklung Top 10-Kunden 2011-2016, Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Excel-Datei (Anhang x, Seite y) .

Beispiel (Fn., ind.): Vgl. Excel-Datei (Anhang x, Seite y).

Keine Langzitierweise, weil die Quelle eine aus einem Computerprogramm generierte Datei ist und daher nicht im Literaturverzeichnis erscheint.