

**Formale Richtlinien
zur Anfertigung von Bachelorarbeiten**

Wirtschaftsuniversität Wien
Department für Finance, Accounting and Statistics
Fachbereich: Finance

Inhaltsverzeichnis

1	Arbeiten in \LaTeX	1
2	Aufbau und Gliederung	1
3	Formale Anforderungen	2
4	Zitieren	2
5	Fußnoten	3
6	Literaturverzeichnis	3
6.1	Bücher	3
6.2	Aufsätze in Sammelwerken	4
6.3	Zeitschriften	4
6.4	Elektronische Medien / Internetquellen	4

1 Arbeiten in \LaTeX

Bei in \LaTeX geschriebenen Arbeiten sollte als Dokumentenklasse “Koma-Script” mit den Standardeinstellungen verwendet werden (`\documentclass[a4]{scrartcl}`). Der Bibliographystyle `apalike` (`\bibliographystyle{apalike}`) entspricht in Verbindung mit dem Paket `natbib` (`\usepackage[round]{natbib}`) exakt den Anforderungen. Die folgenden Ausführungen richten sich daher in erster Linie an Studenten, die ihre Arbeit mit einer Office-Applikation verfassen möchten. Natürlich gelten jedoch auch für alle in \LaTeX verfasste Arbeiten äquivalente Anforderungen an Form und inhaltlichen Aufbau.

2 Aufbau und Gliederung

Grundsätzlich sollte jede Arbeit aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einer Zusammenfassung bzw. einem Schlussteil bestehen. Darüber hinaus gelten folgende Vorschriften für die Reihenfolge sonstiger Bestandteile:

- Titelseite
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (falls notwendig)
- Tabellenverzeichnis (falls notwendig)
- Abkürzungsverzeichnis (falls notwendig)
- Text
- Literaturverzeichnis
- Anhang (falls notwendig)

Die Gliederung sollte wie folgt aufgebaut sein:

1 ...

2 ...

2.1 ...

2.1.1 ...

2.1.2 ...

2.2 ...

3 ...

Ein Unterpunkt ist also nur dann gerechtfertigt, wenn mindestens ein zweiter Unterpunkt folgt. Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sind alle Abbildungen und Tabellen unter Angabe von Bezeichnung bzw. Name sowie der Seitenzahl des Auftretens aufzulisten. Im Abkürzungsverzeichnis sind lediglich in der Arbeit spezifisch verwendete Abkürzungen und nicht allgemein gebräuchliche Abkürzungen (wie usw. oder z.B.) in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten.

3 Formale Anforderungen

- Format: A4
- Zeilenabstand: 1,5
- Schriftgröße: Arial (11) oder Times New Roman (12) oder Verdana (11)
- Schriftgröße für Fußnoten: Arial (9) oder Times New Roman (10) oder Verdana (10)
- Ränder: (geringfügige Abweichungen möglich)
 - linke Blattseite: 4cm
 - rechte Blattseite: 3cm
 - oben: 3cm
 - unten: 5,5cm
- Mit Ausnahme der Titelseite sind alle Seiten zu nummerieren. Für Textseiten und Literaturverzeichnis sollte die Nummerierung nach arabischer Konvention (1, 2, 3,...) und für alle anderen Seiten nach römischer Konvention (I, II, III, ...) erfolgen.

4 Zitieren

Fremdes Gedankengut kann und soll in Form von Zitaten in die Arbeit integriert werden. Quellenangaben sind dabei in Form einer Fußnote anzugeben, die ebenfalls die Seitenzahl der entsprechend zitierten Textstelle enthält. Grundsätzlich kann man wörtlich oder sinngemäß zitieren. Das wörtliche Zitat sollte jedoch nur in Ausnahmefällen Verwendung finden.

Direktes / Wörtliches Zitat

”Es ist nicht bewiesen, dass Leerverkaufsrestriktionen einen signifikanten Beitrag zur Stabilität der Finanzmärkte leisten können.”¹

¹Autorname (Jahr), S.XY.

Indirektes / Sinngemäßes Zitat

Inwieweit Leerverkaufsrestriktionen einen Beitrag zur Stabilität von Finanzmärkten leisten können, ist zum heutigen Zeitpunkt unklar.²

²Vgl. Autorname (Jahr), S.XY.

5 Fußnoten

Fußnoten sind durchgehend nach arabischer Konvention zu nummerieren. Sie sollten durch einen Querstrich am Ende der Seite vom Text getrennt sein und auf der selben Seite aufgeführt werden, auf der sich die Referenz befindet.

6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist eine systematische Auflistung alle Quellen auf die im Text Bezug genommen wird. Der Leser soll auf Basis des Literaturverzeichnisses in der Lage sein, Originalreferenzen eindeutig zu identifizieren. Wichtige Voraussetzung ist dabei die Vollständigkeit der Auflistung; jedoch scheinen nicht referenzierte Werke darin auch nicht auf. Differenziert nach Art der Literatur sind dabei folgende Angaben zu machen:

6.1 Bücher

1. Familienname, Vorname des Verfassers. Bei mehreren Autoren jeweils durch Semikolon getrennt
2. Erscheinungsjahr in Klammern, gefolgt von einem Doppelpunkt
3. Titel inklusive Untertitel
4. Auflage (falls vorhanden)
5. Verlagsort und -name

Beispiel:

Hull, John C. (2008): *Options, Futures, and Other Derivatives*, 7. Aufl., Upper Saddle River, Prentice Hall.

6.2 Aufsätze in Sammelwerken

1. Punkte 1–3 wie bei Büchern, gefolgt von einem "in:"
2. Titel des Sammelwerks
3. (Hrsg.) Herausgeber des Sammelwerks
4. Nummer und/oder Auflage des Sammelwerks
5. Verlagsort und -name
6. Seitenzahlen des Beitrags

Beispiel:

Merton, Robert C. (1990): Capital Market Theory and the Pricing of Financial Securities, in: *Handbook of Monetary Economics*, (Hrsg.) Friedman, B.; Hahn, F., Amsterdam: North-Holland Publishing Company, S. 497 - 581.

6.3 Zeitschriften

1. Familienname, Vorname des Verfassers. Bei mehreren Autoren jeweils durch Semikolon getrennt.
2. Erscheinungsjahr in Klammern, gefolgt von einem Doppelpunkt
3. Titel des Aufsatzes, gefolgt von einem "in:"
4. Titel der Zeitschrift
5. Band (Volume) / Nummer
6. Seitenzahlen des Aufsatzes

Beispiel:

Black, Fischer; Scholes, Myron (1973): The Pricing of Options and Corporate Liabilities, in: *The Journal of Political Economy*, Vol. 81, Nr. 3, S. 637 - 654.

6.4 Elektronische Medien / Internetquellen

1. Punkte 1–3 wie bei Zeitschriften
2. URL (ohne Hyperlink)
3. Datum des Zugriffs

Beispiel:

RiskMetrics Group (2002): CreditGrades Technical Document,
<http://www.riskmetrics.com/publications/techdocs/cgtdovv.html> (01.11.2010).