

Formvorschriften für das Anfertigen von Abschlussarbeiten

Stand: März 2023

Inhalt

1. Vorbemerkungen	2
2. Formelle Hinweise	2
2.1 Umfang und Schriftart	2
2.2 Abstände, Seitengestaltung und Seitennummerierung	2
2.3 Anzahl der Exemplare und Abgabe.....	3
3. Inhaltliche Erläuterungen	3
3.1 Ordnungsschema.....	3
3.2 Titelblatt	3
3.3 Abstract, Inhaltsverzeichnis und Gliederung	4
3.4 Abbildungen und Abbildungsverzeichnis.....	5
3.5 Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis	5
3.6 Anhang und Anhangsverzeichnis.....	6
3.7 Literaturverzeichnis	6
3.7.1 Angaben bei Büchern	7
3.7.2 Angaben bei Aufsätzen in Zeitungen und Zeitschriften	7
3.7.3 Angaben zu Beiträgen in Sammelwerken.....	8
3.7.4 Angaben bei Arbeitspapieren und Forschungsberichten	8
3.7.5 Angaben bei Internetquellen.....	8
3.7.6 Besondere Quellen.....	9
3.8 Ehrenwörtliche Erklärung.....	9
4. Zitierweise	10
4.1 Kennzeichnung von Zitaten.....	10
4.2 Zitierfähigkeit und Zitierpflicht	10
4.3 Zitiertechnik.....	11
4.4 Zitate	11
4.4.1 Direkte Zitate	11
4.4.2 Indirekte Zitate.....	12
4.4.3 Sekundärzitate.....	12
4.5 Inhaltlich richtiges Zitieren.....	13
5 Literaturhinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten	13
Literaturverzeichnis	14

1. Vorbemerkungen

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Anfertigung von Abschlussarbeiten (Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten) an dem Forschungsinstitut für Unternehmensführung, Logistik und Produktion von Univ.-Prof. Dr. Dr. h. c. mult. Horst Wildemann. Es handelt sich hier um verbindliche Anforderungen für eine ordnungsgemäße Arbeit.

2. Formelle Hinweise

2.1 Umfang und Schriftart

Die Arbeit ist auf weißem Papier anzufertigen und einseitig zu drucken. Als **Schriftart** ist **Arial** zu wählen. Der Text ist in Blocksatz zu verfassen. Die **Schriftgröße** soll für den Text **12 pt** betragen, für Fußnoten ist eine Schriftgröße von 10 pt zu wählen. Überschriften sind in der gleichen Schriftgröße, ggf. jedoch fett oder kursiv zu drucken. Es gelten folgende Vorgaben bezüglich des Umfangs der Arbeiten:

Bachelorarbeiten: 50 Seiten (+/- 10 %)

Masterarbeiten: 70 Seiten (+/- 10 %)

Die Seitenangaben beziehen sich dabei auf die eigentliche Arbeit (Text inklusive Grafiken). Verzeichnisse sowie der Anhang sind nicht Teil dieser Seitenangaben.

2.2 Abstände, Seitengestaltung und Seitennummerierung

Grundsätzlich wird Großzügigkeit in der Seitengestaltung in Anbetracht der besseren Lesbarkeit empfohlen. Im Text ist ein **eineinhalbzeiliger**, innerhalb der Fußnoten ein einzeiliger **Zeilenabstand** einzuhalten. Es sind die üblichen **Seitenränder** zu verwenden, die bei Microsoft Word voreingestellt sind: **Oben 2,5 cm, unten 2,0 cm, links und rechts jeweils 2,5 cm**. Die Seiten der **Gliederung, Abbildungs-, Anhangs- und Abkürzungsverzeichnisse** werden mit **römischen Zahlen** nummeriert. Mit der **ersten Textseite** beginnt und mit der letzten Seite des **Literaturverzeichnisses** endet die **arabische Nummerierung**.

2.3 Anzahl der Exemplare und Abgabe

Die Abgabe erfolgt ausschließlich digital per E-Mail an das **Grade Management** (grademanagement@mgt.tum.de), z.B., nicht an den/die Betreuenden. Die Weiterleitung durch das Grade Management an den/die Betreuenden erfolgt nach Überprüfung und Freigabe durch das Grade Management. Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an das Grade Management. Weitere Informationen gibt es außerdem im Downloadcenter der TUM School of Management ([hier](#)). Neben der Abgabe der Abschlussarbeit ist außerdem eine Bestätigung über die Einsichtnahme einzureichen ([hier](#)).

Bitte **stimmen** Sie sich im Voraus mit den/die **Betreuenden** ab, wie **weitere Daten** eingereicht werden sollen und ob eine Einreichung einer gebundenen Fassung nötig ist.

3. Inhaltliche Erläuterungen

3.1 Ordnungsschema

Abschlussarbeiten enthalten gemäß nachstehendem Ordnungsschema folgende zehn Bestandteile:

1. Titelblatt (vgl. 3.2)
2. Abstract auf Deutsch und Englisch (vgl. 3.3)
3. Inhaltsverzeichnis (vgl. 3.3)
4. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (vgl. 3.4)
5. Anhangsverzeichnis (optional) (vgl. 3.6)
6. Abkürzungsverzeichnis (optional) (vgl. 3.5)
7. Textteil
8. Anhang (optional) (vgl. 3.6)
9. Literaturverzeichnis (vgl. 3.7)
10. Ehrenwörtliche Versicherung (vgl. 3.8)

3.2 Titelblatt

Das Titelblatt für eine Abschlussarbeit sollte folgende Angaben enthalten:

- Zusatz „Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung eines Grades [Bezeichnung des Abschlusses] an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität München“
- Titel der Arbeit auf Deutsch und Englisch
- Name des Prüfers

- Name des Betreuers
- Vollständige Angaben zum Verfasser
- Datum der Abgabe
- Formel: „Inhalt und Ergebnis dieser Arbeit sind ausschließlich zum internen Gebrauch bestimmt. Alle Urheberrechte liegen bei der TU München. Ohne ausdrückliche Genehmigung des betreuenden Forschungsinstituts ist es nicht gestattet, diese Arbeit oder Teile daraus an Dritte weiterzugeben.“

Das Titelblatt sollte folgendermaßen gestaltet werden:

Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des Grades	
[Bezeichnung des Abschlusses]	
an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität München	
[Titel der Arbeit]	
<i>Englischer Titel der Arbeit</i>	
Prüfer:	Univ.-Prof. Dr. Dr. h. c. mult. Horst Wildemann Forschungsinstitut Unternehmensführung, Logistik und Produktion der Technischen Universität München
Betreuer:	Vorname, Nachname, Titelzusätze
Eingereicht von:	Vorname Nachname Adresse PLZ Ort Telefonnummer E-Mail Matrikelnummer
Eingereicht am:	München, den TT.MM.JJJJ.
Inhalt und Ergebnis dieser Arbeit sind ausschließlich zum internen Gebrauch bestimmt. Alle Urheberrechte liegen bei der TU München. Ohne ausdrückliche Genehmigung des betreuenden Forschungsinstituts ist es nicht gestattet, diese Arbeit oder Teile daraus an Dritte weiterzugeben.	

3.3 Abstract, Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Dem Inhaltsverzeichnis wird eine kurze Zusammenfassung auf Deutsch und Englisch (jeweils ca. eine halbe Seite) vorangestellt. Diese wird als „Abstract“ bezeichnet.

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser eine erste Information über die wesentlichen Inhalte der Arbeit liefern und den logischen Aufbau („Roter Faden“) verdeutlichen.

Folgende Punkte sind bei der Gliederung der Arbeit unbedingt zu beachten:

- Die Gliederung sollte nach dem **Dezimalsystem** erfolgen.
- Die einzelnen Gliederungspunkte sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen.

- Ein weiter untergliederter Punkt muss wenigstens zwei Unterpunkte enthalten.
- Eine **übersichtliche** Gestaltung der Gliederung (z.B. mit Hilfe des Einrückens untergeordneter Gliederungspunkte) erleichtert den Überblick.
- Es sollten maximal drei nummerierte Gliederungsebenen gewählt werden. Weitere Gliederungsebenen sollten durch Fettdruck oder Unterstreichen gekennzeichnet werden.
- Jeder Gliederungspunkt soll den Inhalt des betreffenden Abschnitts **aussagekräftig** wiedergeben. Gewählte Überschriften können z.B. „Kennzeichnung und kritische Beurteilung des Input-Output-Modells“ statt „Input-Output-Modell“ sein.
- Inhaltlich gleichgewichtige Hauptpunkte sollen den gleichen **formalen Rang** innerhalb des Ordnungssystems der Gliederung besitzen.

3.4 Abbildungen und Abbildungsverzeichnis

Abbildungen sollen grundsätzlich in schwarz/weiß gehalten werden, bunte Farben sollen nicht eingesetzt werden. Flächen, gerade in Diagrammen, sollen nicht ausgefüllt werden. Auch sollen möglichst keine Grautöne verwendet werden. Zur Unterscheidung können gestrichelte Linien oder Muster genutzt werden.

Abbildungen sollen in knapper und übersichtlicher Form den Text ergänzen. Daher sind ausschließlich solche Abbildungen zu verwenden, die mittels Querverweisen oder Erläuterungen in den Text eingebunden werden. Hierbei ist zu prüfen, ob umfangreichere Abbildungen nicht auch in den Anhang verlagert werden können. Abbildungen im laufenden Text sind gesondert zu nummerieren und mit einem aussagefähigen Titel zu versehen. Die Quelle jeder Abbildung sollte direkt hinter dem Titel vermerkt werden (ist jedoch nicht Teil des Titels, sollte also auch nicht in einem Abbildungsverzeichnis erscheinen). Alle Abbildungen im Textteil sind unter ihrer Nummerierung mit der entsprechenden Seitenangabe in einem Abbildungsverzeichnis aufzuführen.

Für Arbeiten, in denen umfangreicheres Datenmaterial in tabellarischer Form dargestellt wird, kann die Erstellung eines gesonderten Tabellenverzeichnisses erforderlich sein.

3.5 Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis

Im Text sollen Abkürzungen möglichst vermieden werden. Gestattet ist der Gebrauch von **geläufigen Abkürzungen** des Dudens, wie Lkw, AG oder Dr. Diese sind **nicht** explizit im Abkürzungsverzeichnis **aufzuführen**. Kürzel wie usw., etc., bspw. und u.a. sind **auszuschreiben**. Nicht zulässig hingegen sind Abkürzungen rein aus Bequemlichkeit, wie BWL, Info oder BSP. Im **Fachgebiet gebräuchliche**

Abkürzungen sachlicher Art (HWB, ZfB, ZfbF oder DBW) können verwendet werden, müssen jedoch im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. **Themenspezifische Abkürzungen** müssen bei ihrem ersten Auftreten im Fließtext ausgeschrieben werden, z.B. Computer Aided Planning (CAP). Sie sind ebenfalls in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

Bei Quellenangaben im Literaturverzeichnis sind nachfolgende Abkürzungen allgemein üblich und müssen so nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden: Aufl., Bd. (Band), Diss., Hrsg., Jg. (Jahrgang), o.J. (ohne Jahresangabe), o.O. (ohne Verlagsort), o.V. (ohne Verfasser), S., Sp. (Spalte), Verf., vgl., Vol. (Band), zit. nach (zitiert nach).

3.6 Anhang und Anhangsverzeichnis

In den Anhang werden diejenigen Materialien aufgenommen, die im Textteil der Arbeit den Argumentationsablauf stören würden, für dessen Verständnis jedoch unabdingbar sind, beispielsweise größere Tabellen, Fragebögen und Abbildungen, längere Formelableitungen oder unveröffentlichte Quellen. Alle Anhänge sind analog zu den Abbildungen mit einem aussagefähigen Titel zu versehen, zu nummerieren und in ein gesondertes Anhangsverzeichnis aufzunehmen.

3.7 Literaturverzeichnis

Zur Erstellung der Abschlussarbeit ist eine ausführliche Literaturrecherche unerlässlich. Dabei wird erwartet, dass nicht nur Lehrbücher, sondern auch wissenschaftliche Arbeiten in Fachzeitschriften des Themengebiets (Journals) herangezogen werden. Ein Überblick über die Relevanz einer Zeitschrift ist für jemanden, der sich zum ersten Mal mit der Thematik beschäftigt schwierig: Einen ersten Ansatzpunkt hinsichtlich der Relevanz einer Fachzeitschrift liefern daher z.B. das VHB-JOURQUAL 3 (www.v-h-b.de), das Handelsblatt BWL-Ranking 2018 oder weitere internationale Rankings. Eine Bewertung im oberen Bereich (A/B) kann dabei als erstes Indiz für die Qualität einer Zeitschrift gesehen werden.

Ein Auseinandersetzen mit internationaler und insbesondere englischsprachiger Literatur ist wünschenswert und wird vom Lehrstuhl ausdrücklich empfohlen.

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche herangezogenen Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern geordnet anzugeben. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch - mit dem ältesten Titel beginnend - untereinander aufgeführt. Im Fall mehrerer Titel desselben Verfassers im selben Jahr wird hinter das Erscheinungsjahr der Zusatz a, b, c,... gesetzt. Eine Untergliederung

des Literaturverzeichnisses (z.B. nach Büchern, Zeitschriftenartikeln und Dissertationen) soll nicht vorgenommen werden.

Quellen ohne Verfasserangabe erscheinen entsprechend im Alphabet grundsätzlich unter „o.V.“ oder werden unter dem Namen der herausgebenden Institution (z.B. bei Geschäftsberichten, Werbebroschüren oder Marktforschungsstudien) in das Literaturverzeichnis aufgenommen und auch so zitiert. Als Grundsatz ist bei sämtlichen Quellenangaben zu beachten, dass dem interessierten Leser das Auffinden ermöglicht werden muss. In Einzelfällen empfiehlt es sich daher, zusätzliche Angaben aufzunehmen, wie:

- Name der Schriftenreihe (siehe Beispiel 3.7.1)
- Zusätze wie Vortrag, Diskussionsbeitrag.

Für die Quellenangaben im Literaturverzeichnis sind nachfolgende Angaben in der entsprechenden Reihenfolge erforderlich. Gelesenes, jedoch nicht zitiertes Schrifttum ist nicht Gegenstand des Verzeichnisses. Zwischen den einzelnen Literaturhinweisen ist eine Leerzeile einzufügen. Stehen einzelne der aufgeführten Angaben nicht zur Verfügung, ist eine Rücksprache mit dem jeweiligen Betreuer zwingend erforderlich.

3.7.1 Angaben bei Büchern

- Name(n) und ausgeschriebener Vorname(n) des (der) Verfasser(s), ggf. (Hrsg.) (akademische Grade und Titel werden nicht genannt)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel,
- Evtl. Band,
- Auflage (entfällt bei der 1. Auflage),
- Erscheinungsort (bei mehreren Erscheinungsorten ist nur der erste mit dem Zusatz "u.a." oder "et al." anzugeben)
- Verlag.

Beispiel zu 3.7.1:

Wildemann, Horst (2019a): Produktivitäts-, Zeit- und Qualitätspotentiale durch Industrie 4.0. Leitfaden. 2. Aufl., München, TCW-Verlag.

3.7.2 Angaben bei Aufsätzen in Zeitungen und Zeitschriften

- Name(n) und ausgeschriebene(n) Vorname(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitung bzw. Zeitschrift,
- Heft (bei fortlaufender Seitennummerierung nicht unbedingt nötig, ebenso bei Tageszeitungen)
- Jahrgang

- Nummer in Klammern,
- Erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

Beispiel zu 3.7.2:

Wildemann, Horst (2016): Die Digitale Chance. In: Harvard Business Manager 2016 (11), S. 86-92.

3.7.3 Angaben zu Beiträgen in Sammelwerken

- Name(n) und ausgeschriebene(n) Vorname(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Beitrages, in: Titel des Sammelwerks,
- hrsg. v. Vorname(n) und Name(n) des (der) Herausgeber(s),
- Auflage (entfällt bei der 1. Auflage),
- Erscheinungsort,
- Verlag,
- Erste und letzte Seitenzahl bzw. Spaltenzahl des Beitrages.

Beispiel zu 3.7.3:

Wildemann, Horst; Grundke, Manfred (2017): Häuser aus dem Baukasten. In: Wildemann, Horst; Grundke, Manfred (Hrsg.): Bezahlbarer Wohnraum durch modulares und serielles Bauen, München, TCW-Verlag, S. 21-27.

3.7.4 Angaben bei Arbeitspapieren und Forschungsberichten

- Name(n) und ausgeschriebene(n) Vorname(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Beitrages,
- Zusatz „Arbeitspapier“ oder „Working Paper“,
- Universität,
- Evtl. Erscheinungsort.

Beispiel zu 3.7.4:

Wildemann, Horst (2017): Modellierung eines Vorgehens zur Bedarfs- und Lückenanalyse zur Produktivitätssteigerung im Rahmen von Industrie 4.0 für KMU, Schlussbericht zu IGF-Vorhaben Nr. 18933 N, Technische Universität München Forschungsinstitut für Unternehmensführung, Logistik und Produktion

3.7.5 Angaben bei Internetquellen

- Name(n) und ausgeschriebene(n) Vorname(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Beitrages,
- Online verfügbar unter: URL,
- Abfragedatum-, -zeit,

- Ggf. erste und letzte Seitenzahl bzw. Spaltenzahl des Beitrages.

Beispiel zu 3.7.5:

Wildemann, Horst (2018): Additive Manufacturing – Die Digitalisierung stärkt „Made in Germany“, online verfügbar unter: www.welt.de/wirtschaft/bilanz/175482223, 16.04.2018.

Ein Verweis auf Onlineinhalte sollte **nur dann erfolgen, wenn keine entsprechende gedruckte Veröffentlichung hierzu vorliegt**. Sämtliche aus dem Internet zitierte Quellen sind zusammen mit der Arbeit, auf einem digitalen Datenträger gespeichert, einzureichen (vgl. 2.3). Alternativ können sie auch als Ausdruck in einem geschlossenen Ordner oder Hefter beigelegt werden.

3.7.6 Besondere Quellen

- **Geltende Gesetze:** Geltende Gesetze werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen, wohl aber, sofern abgekürzt, in das Abkürzungsverzeichnis.
- **Kommentare und Handbücher:** Die Zitierweise entspricht grundsätzlich der Zitierweise von Sammelwerken.
- **Rechtsquellen, amtliche Druckvorschriften:** Bei Urteilen des BFH ist, neben dem Aktenzeichen und dem Urteilsdatum als Fundstelle, die Sammlung der Entscheidungen des Bundesfinanzhofs oder das Bundessteuerblatt mit den zitierten Seiten anzugeben.

3.8 Ehrenwörtliche Erklärung

Als Muster für eine Ehrenwörtliche Erklärung gilt folgender Text:

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt und indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Ich weiß, dass die Arbeit in digitalisierter Form daraufhin überprüft werden kann, ob unerlaubte Hilfsmittel verwendet wurden und ob es sich – insgesamt oder in Teilen – um ein Plagiat handelt. Zum Vergleich meiner Arbeit mit existierenden Quellen darf sie in eine Datenbank eingestellt werden und nach der Überprüfung zum Vergleich mit künftig eingehenden Arbeiten dort verbleiben. Weitere Vervielfältigungs- und Verwertungsrechte werden dadurch nicht eingeräumt.

Die Arbeit wurde weder einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt noch veröffentlicht.

München, den (Datum)

(Unterschrift)

4. Zitierweise

4.1 Kennzeichnung von Zitaten

Zitate sind wörtlich oder sinngemäß übernommene Aussagen anderer Autoren und als fremdes Gedankengut als solche kenntlich zu machen, gleichgültig ob direkt oder indirekt zitiert wird. Dabei muss jedes Zitat mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein. Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele wörtliche Zitate lückenlos aneinander zu reihen. **Sinngemäße Zitate sind die Regel.** Am Ende eines jeden Zitats ist dieses durch eine Quellenangabe zu kennzeichnen.

4.2 Zitierfähigkeit und Zitierpflicht

Zitierfähig ist grundsätzlich lediglich das, was vom Leser nachvollzogen und überprüft werden kann. Dies ist bei Veröffentlichungen der Fall. Unveröffentlichte, nicht allgemein zugängliche Quellen (z.B. statistisches Material, Expertengespräche) sind als Anlagen zusammen mit der wissenschaftlichen Arbeit einzureichen und dann ebenfalls zitierfähig. Vor der Verwendung derartiger Quellen ist allerdings die Genehmigung des Urhebers einzuholen. Mündliche Aussagen sind nur auf der Grundlage von Gesprächsprotokollen zitierfähig, die explizit im Quellenverzeichnis auszuweisen sind. Aus Gründen der Vereinfachung genügen hier die Angabe von Gesprächsdatum und -partner sowie eine stichpunktartige Darstellung der wichtigsten Inhalte des Gesprächs. Verwendete Interviewleitfäden sind dem Anhang beizufügen. Nicht zitierfähig sind beispielsweise Repetitorien, Vorlesungsskripte und selbst angefertigte oder von Arbeitsgruppen verfasste Manuskripte.

Werden Gedanken anderer Autoren wörtlich oder sinngemäß übernommen, so besteht die Verpflichtung, dies durch Zitate ersichtlich zu machen. Ein Verstoß gegen diese Zitierpflicht wird als schwerwiegend angesehen und führt, selbst bei ansonsten zufriedenstellender Bearbeitung des Themas, zur Bewertung der Arbeit als "nicht ausreichend".

4.3 Zitiertechnik

Die Quellenangaben werden im Text in Kurzform aufgeführt (beispielsweise: (vgl. Wildemann 2020)) und im Literaturverzeichnis ausführlich aufgelistet. Gemäß der Verwendung der sogenannten Kurzbelegtechnik werden Nachname, das Erscheinungsjahr sowie wann immer möglich die Seitenangabe in Klammern angeführt. Darüber hinaus sind folgende Aspekte von Bedeutung:

- Geht die zitierte Textstelle über mehrere Seiten, so sind jeweils die erste und die letzte Seite des zitierten Abschnitts, verbunden durch einen Bindestrich, anzugeben. Die Angaben f (folgende Seite) und ff. (fortfolgende Seiten) werden nicht akzeptiert.
- Handelt es sich bei einer Quelle um mehr als drei Autoren, so genügt es, nur den ersten mit dem Zusatz "u.a." bzw. "et al." anzugeben. Beachten Sie, dass diese Regelung nicht für das Literaturverzeichnis gilt. In diesem sind alle Verfasser der Quelle zu nennen.

4.4 Zitate

4.4.1 Direkte Zitate

Durch direkte Zitate werden Sätze, Satzteile, Begriffe und Definitionen etc. im Wortlaut übernommen. Ein Verzicht auf die Kennzeichnung direkter Zitate stellt einen besonders schwerwiegenden Formfehler dar und führt zu der Bewertung "nicht ausreichend". Am Anfang und Ende jedes direkten Zitates sind Anführungszeichen zu setzen. Sie erfordern buchstäbliche Genauigkeit und müssen demnach exakt mit dem Originaltext übereinstimmen. Zu beachten ist dabei außerdem:

- **Auslassungen und Unterbrechungen:** Um ein Zitat grammatikalisch in die eigenen Ausführungen einzupassen oder um unwesentliche Zwischenteile des Satzes wegzulassen, müssen die entsprechenden Stellen durch **drei Punkte in eckigen Klammern** kenntlich gemacht werden.
- **Erweiterungen:** Wird ein zitierter Satz durch eigene erklärende Anmerkungen erweitert, so sind diese **in eckigen Klammern** zu setzen sowie mit dem besonderen **Zusatz „Anm. d. Verf.“** oder alternativ "A.d.V." zu versehen.
- **Anmerkungen und Hervorhebungen:** Anmerkungen oder Hervorhebungen in Form **optischer Veränderungen im zitierten Text sind zu übernehmen** und kenntlich zu machen. Bei eigenen Hervorhebungen ist die entsprechende Stelle mit dem Zusatz „Hervorh. d. Verf.“ zu kennzeichnen. Wörtliche Zitate aus Quellen in englischer Sprache können übersetzt, aber auch im Originalwortlaut angegeben werden. Die Technik des Zitierens ist die gleiche wie bei Zitaten aus deutschsprachiger Literatur. Wörtliche Zitate aus Quellen in fremder, aber nicht englischer Sprache sind zu übersetzen. Die zugehörige Quellenangabe ist um die Angabe des Originaltextes in Klammern und Anführungszeichen zu

ergänzen.

Beispiel 4.4.1.1:

Die Technologie wird marktreif, denn derzeit „[...] werden weltweit für etwa 500 Millionen Euro Produkte gedruckt“ (Wildemann, 2019b).

Beispiel 4.4.1.2:

„Die Technologie [additive Fertigung, A.d.V.] ändert unser Verständnis von Produktion grundsätzlich: aus Minus wird Plus“ (Wildemann, 2019b).

4.4.2 Indirekte Zitate

Durch ein indirektes Zitat erfolgt keine wörtliche, sondern eine inhaltliche Wiedergabe der zitierten Textstelle. Auch hier muss der Umfang des Zitats eindeutig erkennbar sein. Da fremde Gedanken und Ausführungen verwendet werden, sind diese durch eine Quellenangabe kenntlich zu machen.

Die entsprechende Quellenangabe beginnt mit „vgl.“, „vgl. hierzu“, „vgl. zum Folgenden“, „vgl. hierzu und zum Folgenden“, „vgl. stellvertretend“, „vgl. z.B.“, „vgl. ausführlich“.

Beispiel 4.4.2:

(vgl. Wildemann 2001, S.86).

(vgl. stellvertretend Wildemann 2009, S. 7-10).

4.4.3 Sekundärzitate

Von Sekundärziten wird gesprochen, wenn wörtlich oder sinngemäß nicht aus dem Originaltext eines Verfassers A, sondern aus dem Text eines zweiten Verfassers B zitiert wird, der wiederum selbst Verfasser A zitiert hat. Grundsätzlich ist dies nicht gestattet. Jedes Zitat (direkt oder indirekt), das nicht selbst recherchiert wurde, muss an Hand seiner Originalquelle überprüft werden. Sollte trotz intensiver Nachforschungen der Originaltext A nicht mit vertretbarem Aufwand beschafft werden können, ist ausnahmsweise ein Sekundärzitat möglich. Dieses ist durch den Hinweis "zit. nach" in der Quellenangabe kenntlich zu machen.

Beispiel 4.4.3.:

(vgl. Huber 2001, S. 5-11; zit. nach Meyer 2002, S. 187-189).

4.5 Inhaltlich richtiges Zitieren

Sowohl wörtliche als auch sinngemäße Zitate müssen die Meinung des zitierten Autors zutreffend zum Ausdruck bringen und im richtigen Zusammenhang stehen. Es gilt als grober Verstoß gegen die Regeln sorgfältigen wissenschaftlichen Arbeitens, wenn eine aus dem Zusammenhang gerissene Formulierung eines Autors als Beleg für eine von diesem nicht vertretene Meinung verwendet wird.

5 Literaturhinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Balzert, Helmut; Schröder, Marion; Schäfer, Christian (2017): Wissenschaftliches Arbeiten: Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation, 2. Aufl., Berlin, Springer.

Bänsch, Axel (2003): Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten, 8. Aufl., München, Oldenbourg.

Berger-Grabner, Doris (2016): Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften: Hilfreiche Tipps und praktische Beispiele, 3. Aufl., Wiesbaden, Springer Gabler.

Ebster, Claus; Stalzer, Lieselotte (2017): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, UTB Band 2471, Stuttgart, UTB.

Peterßen, Wilhelm H. (1999): Wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Schüler und Studenten, 6. Aufl., München, Oldenbourg.

Preißner, Andreas (2014): Wissenschaftliches Arbeiten: Internet nutzen - Text erstellen - Überblick behalten, München, de Gruyter.

Theisen, Manuel R. (2017): Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 17. Aufl., München, Vahlen.

Literaturverzeichnis

Wildemann, Horst (2016): Die Digitale Chance. In: Harvard Business Manager 2016 (11), S. 86-92.

Wildemann, Horst (2017): Modellierung eines Vorgehens zur Bedarfs- und Lückenanalyse zur Produktivitätssteigerung im Rahmen von Industrie 4.0 für KMU, Schlussbericht zu IGF-Vorhaben Nr. 18933 N, Technische Universität München Forschungsinstitut für Unternehmensführung, Logistik und Produktion.

Wildemann, Horst; Grundke, Manfred (2017): Häuser aus dem Baukasten. In: Wildemann, Horst; Grundke, Manfred (Hrsg.): Bezahlbarer Wohnraum durch modulares und serielles Bauen, München, TCW-Verlag, S. 21-27.

Wildemann, Horst (2018): Additive Manufacturing – Die Digitalisierung stärkt „Made in Germany“, online verfügbar unter: www.welt.de/wirtschaft/bilanz/175482223, 16.04.2018.

Wildemann, Horst (2019a): Produktivitäts-, Zeit- und Qualitätspotentiale durch Industrie 4.0. Leitfaden. 2. Aufl., München, TCW-Verlag.

Wildemann, Horst (2019b): 3D-Metalldruck. TCW-Report 71. München, TCW-Verlag.