TUC deutsch werblich RGBFakultät für Maschinenbau  
Professur Arbeitswissenschaft  
und Innovationsmanagement

Wählen Sie ein Element aus.

Thema: Tragen Sie hier das Kurzthema der Arbeit ein

vorgelegt von: Vorname Name

geb. am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. in Geburtsort

Studiengang: Studiengang

Prüfer/Betreuer: ... Übernahme aus der Aufgabenstellung



Aufgabenstellung

zur

Wählen Sie ein Element aus.

im Studiengang

...Studiengang…

für

Vorname Name

geb. am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. in Geburtsort

zum Thema

Tragen Sie hier das Kurzthema der Arbeit ein.

(ausführliche Aufgabenstellung siehe nächste Seite)

Prüfer/Betreuer: bestellter 1. Prüfer, akademischer Grad Vorname Name

bestellter 2. Prüfer, akademischer Grad Vorname Name

optional weitere Betreuer…

Ausgabedatum: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Abgabetermin: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Tag der Abgabe: Am Tag der Abgabe vom Betreuer einzutragen.

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Erläuterung zum Inhalt der Aufgabe

Thema: Tragen Sie hier das ausführliche Thema der Arbeit ein

Zielstellung:

…

Vorgehen/Bearbeitungsschritte:

…

Die Aufgabe kann durch den Betreuer während der Bearbeitung verändert werden.

# Kurzreferat

Das Kurzreferat ist nach den Vorgaben des Emerald Abstracts zu verfassen.   
<http://www.emeraldgrouppublishing.com/authors/guides/write/abstracts.htm>

Cupcake ipsum dolor sit. Amet jelly-o caramels soufflé tiramisu pudding. Tart unerdwear.com croissant jelly-o ice cream topping toffee. Topping dragée topping sugar plum tart brownie carrot cake. Tart gingerbread tootsie roll liquorice oat cake cotton candy. Chocolate bar sweet caramels muffin candy. Cotton candy cupcake soufflé ice cream gummies sweet pudding croissant jelly-o. Caramels danish chupa chups chocolate. Unerdwear.com jelly powder croissant marzipan pie caramels candy canes.

Halvah icing wafer dragée. Liquorice cake chocolate marzipan liquorice jelly. Cake pie applicake tootsie roll liquorice apple pie apple pie soufflé unerdwear.com. Danish croissant muffin. Chocolate cake tart biscuit lemon drops brownie apple pie dessert. Jelly-o jelly-o candy canes.

Icing halvah muffin. Danish soufflé danish cheesecake applicake tart fruitcake tart. Cookie caramels caramels powder chupa chups chocolate cake. Sesame snaps croissant lollipop. Carrot cake brownie marzipan chupa chups powder. Oat cake chocolate bar brownie chupa chups pastry ice cream dessert. Pastry cotton candy chocolate bar.

# Inhaltsverzeichnis

[Kurzreferat III](#_Toc82179759)

[Inhaltsverzeichnis IV](#_Toc82179760)

[Abbildungsverzeichnis VI](#_Toc82179761)

[Tabellenverzeichnis VII](#_Toc82179762)

[Abkürzungsverzeichnis VIII](#_Toc82179763)

[Vorwort 1](#_Toc82179764)

[1 Struktur der Arbeit 2](#_Toc82179765)

[1.1 Teile der Arbeit 2](#_Toc82179766)

[1.2 Titelblatt und Aufgabenstellung 2](#_Toc82179767)

[1.3 Kurzreferat 2](#_Toc82179768)

[1.4 Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis 2](#_Toc82179769)

[1.5 Abkürzungsverzeichnis 2](#_Toc82179770)

[1.6 Vorwort (optional) 2](#_Toc82179771)

[1.7 Textteil 3](#_Toc82179772)

[1.7.1 Text 3](#_Toc82179773)

[1.7.2 Überschriften 3](#_Toc82179774)

[1.7.3 Quellen 3](#_Toc82179775)

[1.7.4 Fußnoten 6](#_Toc82179776)

[1.7.5 Aufzählungen 6](#_Toc82179777)

[1.7.6 Hervorheben 6](#_Toc82179778)

[1.7.7 Zusammenfassung 6](#_Toc82179779)

[1.8 Literaturverzeichnis 6](#_Toc82179780)

[1.9 Anlagen 7](#_Toc82179781)

[1.10 Selbstständigkeitserklärung 7](#_Toc82179782)

[1.11 Thesen 7](#_Toc82179783)

[2 Abgabe der Arbeit 8](#_Toc82179784)

[2.1 Erstellen und Einreichen der Arbeit 8](#_Toc82179785)

[2.2 Zusammenstellung der Arbeit in elektronischer Form 8](#_Toc82179786)

[Literaturverzeichnis 9](#_Toc82179787)

[Anhang 1](#_Toc82179788)

[Selbstständigkeitserklärung 1](#_Toc82179789)

# Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1: Logo der TU Chemnitz 4](#_Toc104561312)

[Abbildung 2: Einfügen von Elementen in Microsoft Word 2019 5](#_Toc104561313)

[Abbildung 3: Erstellen von Referenzen in Microsoft Word 2019 6](#_Toc104561314)

[Abbildung 4: Struktur der Arbeit in elektronischer Form 8](#_Toc104561315)

# Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Tabellenformate 5](#_Toc34321059)

# Abkürzungsverzeichnis

|  |  |
| --- | --- |
| Abkürzung | Bezeichnung |
| AMS | Arbeitsschutzmanagement |
| … | … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Maßeinheit | Bezeichnung |
| T | s | Periodendauer |
| … | … | … |

Bei der Ordnung des Verzeichnisses ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

* lateinische Buchstaben
* griechische Buchstaben
* sonstige Zeichen.

Kleinbuchstaben haben Vorrang vor Großbuchstaben, nichtindizierte Buchstaben werden vor indizierten Buchstaben angeordnet.

# Vorwort

(optional)

1. Struktur der Arbeit
   1. Teile der Arbeit

Die Reihenfolge der nachfolgend aufgeführten Teile einer Arbeit ist einzuhalten.

* Titelblatt (Formular)
* Aufgabenstellung (Formular)
* Kurzreferat
* Inhaltsverzeichnis, Verzeichnisse von Abbildungen und Tabellen
* Abkürzungsverzeichnis
* Vorwort (optional)
* Textteil mit Bildern, Tafeln und Tabellen
* Literaturverzeichnis
* Anlagenverzeichnis
* Anlagen
* Selbstständigkeitserklärung (Formular)
* Thesen (nur bei Abschlussarbeit; optional, dazu Abstimmung mit dem Betreuer)
  1. Titelblatt und Aufgabenstellung

Das Titelblatt ist der Vorgabe dieser Richtlinie folgend selbst zu erstellen und entsprechend auszufüllen. Die Aufgabenstellung erstellt bei Abschlussarbeiten das ZPA, sonst der Betreuer.  
In den Pflichtexemplaren sind die Aufgabenstellungen mit den Originalunterschriften einzufügen.

* 1. Kurzreferat

Das Kurzreferat ist nach den Vorgaben des Emerald Abstracts zu verfassen: <http://www.emeraldgrouppublishing.com/authors/guides/write/abstracts.htm>

* 1. Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Die Verzeichnisse werden automatisch bei Nutzung der entsprechenden Überschriften (siehe 1.7.2), Bildunterschriften und Tabellenüberschriften (1.7.3) gefüllt und müssen ggf. über Rechtsklick auf das Verzeichnis und Auswahl von „Felder aktualisieren“ aktualisiert werden.

* 1. Abkürzungsverzeichnis

Alle nicht in der neuesten Ausgabe des Dudens enthaltenen Abkürzungen, Kurzzeichen und Symbole sind in ein Verzeichnis aufzunehmen und bei ihrem ersten Auftreten zu erläutern.

* 1. Vorwort (optional)

Dem Textteil kann ein Vorwort vorangestellt werden, in dem der Anlass der Arbeit beschrieben und/oder Personen und Institutionen für geleistete Hilfe gedankt wird. Zweckmäßigerweise erhält das Vorwort keinen Gliederungspunkt und gemäß der fortlaufenden Nummerierung mit arabischen Ziffern die Seitenzahl 1.

* 1. Textteil
     1. Text

Der Aufbau muss in sich abgeschlossen, die Ausdrucksweise kurz, sachlich, stilistisch einwandfrei und wissenschaftlich exakt sein. Die Ausführungen sind in unpersönlicher Form abzufassen.   
Die textlichen Erläuterungen sind durch Abbildungen (Fotografien, Zeichnungen, Prinzipskizzen), Tabellen und Formeln zu ergänzen.   
Der Textkörper selbst ist mit der Formatvorlage[[1]](#footnote-1) „Text“ (Standard) zu versehen.

* + 1. Überschriften

Der Textteil ist numerisch, mit möglichst nicht mehr als 3 Stellen zu gliedern (z. B. 4.2.3) und mit den Formatvorlagen „Überschrift 1 Nummeriert“, „Überschrift 2 Nummeriert“ usw. zu versehen. Überschriften bis zur Ebene 3 tauchen automatisch im Inhaltsverzeichnis auf.   
Zwischen einer Überschrift und dem zugehörigen ersten Unterabschnitt soll kein Text eingefügt werden.

* + 1. Quellen

Zitationen, wie Textstellen sowie alle Abbildungen, Tabellen und Formeln, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen bzw. nicht selbständig angefertigt wurden, sind unter genauer Bezeichnung der Quelle deutlich als Übernahme zu kennzeichnen und in das Literaturverzeichnis zu übernehmen.   
Auch das Konsultationsgespräch zum Inhalt der Arbeit wird als Zitat gekennzeichnet.

Die Zitationen erfolgen mit dem Programm CITAVI (http://www.citavi.com), mit dem auch das Literaturverzeichnis erstellt wird (siehe 1.8). Als Zitationsstilsoll derAPA-Stil verwendet werden.

Textstellen

Übernahmen von Textstellen aus fremden Quellen sind in Anführungszeichen „ “ zu setzen und mit einem entsprechenden Quellennachweis zu versehen.   
Für ein Zitat am Anfang eines Kapitels wird die Formatvorlage „Zitat Kapitel” verwendet.

„Dies ist ein einfaches Beispiel für ein Zitat am Anfang eines Kapitels”

Quelle/Autor des Zitats

Zitate im Text sind mit der Formatvorlage „Zitat“ zu formatieren.   
Bei wörtlicher Übernahme:   
„Knowledge workers around the globe add daily to this immense knowledge base, creating an ever growing treasure of human learning” (Bullinger-Hoffmann, 2008, S. 1).

Bei sinngemäßer Übernahme:   
Bullinger-Hoffmann (2008) stated that knowledge workers are „creating an ever growing treasure of human learning” (S. 1).

Bei Zitaten mit mehr als 40 Wörtern wird das Zitat als eigener Abschnitt ohne Anführungszeichen eingefügt. Das Zitat wird mit der Formatvorlage „Zitat Abschnitt“ versehen und die nächste Zeile erhält automatisch die Vorlage „Zitat Abschnitt Quelle“, in welcher die Quelle für das Zitat angegeben werden muss. Beispiel für einen Zitat-Abschnitt:

Knowledge workers around the globe add daily to this immense knowledge base, creating an ever growing treasure of human learning. So why is that treasure hunting has become so difficult? Because along with pearls of research, costume jewelry of subjectivity and superficiality has increased – both are glamorous, too, but of little value.

(Bullinger-Hoffmann, 2008, S. 1)

Abbildungen, Tabellen und Formeln

Abbildungen, Tabellen und Formeln sind getrennt und jeweils fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Abbildungen und Tabellen in kleineren Formaten als DIN A4 können in den Textteil eingebunden werden. Größere sind ggf. zu verkleinern.

Beachte: Bei der Herstellung der Vorlage sind die Strichstärken so zu wählen, dass sie nach der Verkleinerung noch deutlich zu erkennen sind (DIN 1422). Ist das nicht möglich, sind sie nach DIN 864 gefaltet in den Anlagenteil einzufügen.



Abbildung 1: Logo der TU Chemnitz

Quelle: TU Chemnitz (2014)

Beschriftungen werden über einen Rechtsklick auf die Abbildung »Beschriftung einfügen« erstellt. Nach dem Drücken von Enter nach der Beschriftung wird automatisch die nächste Zeile als Quelle formatiert. Abbildungen erhalten die Formatvorlage „Abbildung“, die Beschriftung die Formatvorlage „Beschriftung“ und die Quellenangabe die „Beschriftung Quelle“ (siehe Abbildung 1).

Zwischen den Bezeichnungen und dem Namen sollen je ein Tabulator eingefügt werden.   
Beachte: Beschriftung und Quellenangaben sind linksbündig.

Die Beschriftung und Quellenangabe sind unterhalb der Abbildung und auf derselben Seite.  
Bei Quellenangaben wird entweder auf die genutzte Quelle (siehe 1.7.3) verwiesen oder, bei eigens erstellten Abbildungen, „Eigene Darstellung“ (siehe Abbildung 2) angegeben.

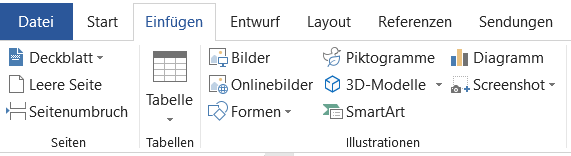


Abbildung 2: Einfügen von Elementen in Microsoft Word 2019

Quelle: Eigene Darstellung (BS-Print)

Für Tabellen erfolgt das Erstellen der Beschriftungen und Quellenangaben wie bei Abbildungen.

Die Überschrift erhält die Formatvorlage „Beschriftung“ und die Quellenangabe die Formatvorlage „Beschriftung Quelle“. Sie sind oberhalb und auf derselben Seite wie die Tabelle anzuordnen.   
Beachte: Überschrift und Quellenangabe sind linksbündig.

Tabelle 1: Tabellenformate

Quelle: Eigene Darstellung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabelle Überschrift 1 | Tabelle Überschrift 2 | Tabelle Überschrift 3 |
| Tabelle Zelle 1.1 | Tabelle Zelle 2.1 | Tabelle Zelle 3.1 |
| Tabelle Zelle 1.2 | Tabelle Zelle 2.2 | Tabelle Zelle 3.2 |

Für die Gestaltung von Tabellen werden ebenfalls die Gestaltungsrichtlinien des APA-Stils nahegelegt. (siehe Tabelle 1). Dementsprechend wird auf vertikale Linien verzichtet. Horizontale Trennlinien werden nach der Überschrift und am Ende/Anfang der Tabelle empfohlen (Stärke 1Pt.) sowie bei gedanklichen oder sinnhaften Abgrenzungen (Stärke 1/2Pt.).

Für die Überschriftzeile in der Tabelle sind die Formatvorlagen „Tabelle Überschrift“ und „Tabelle Überschrift klein“ und für die Zellen „Tabelle Zelle“ und „Tabelle Zelle klein“ vorhanden. Diese Formatvorlagen sind nicht verpflichtend und können auch angepasst werden.

Bei Formeln ist die fortlaufende Nummerierung in runden Klammern einzuschließen.   
Tipp: Hierfür kann eine transparente, nicht beschriftete Tabelle verwendet werden, um die Formel und die Nummerierung in einer Zeile zu trennen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

* + 1. Fußnoten

Eine Fußnote[[2]](#footnote-2) wird über Referenzen / „Fußnote einfügen“ erstellt und automatisch formatiert.

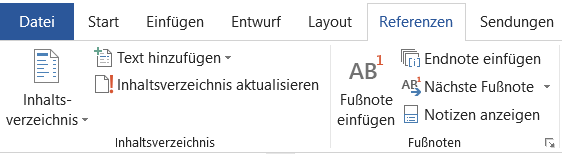


Abbildung 3: Erstellen von Referenzen in Microsoft Word 2019

Quelle: Eigene Darstellung (BS-Print)

* + 1. Aufzählungen

Eine Aufzählung wird über die Formatvorlage „Aufzählung“ formatiert:

* Erster Punkt
* Zweiter Punkt
  + 1. Hervorheben

Text kann über die Formatvorlagen „Text fett“ und „Text kursiv“ hervorgehoben werden.

* + 1. Zusammenfassung

Hier ist eine konzentrierte Zusammenstellung (Umfang maximal zwei DIN A4-Seiten) der erzielten Ergebnisse, wie gefundene Zusammenhänge, Eigenschaften, Einflussgrößen, Korrelationen, entwickelte Geräte und Verfahren, vorzunehmen. Schlussfolgerungen sollten einen Überblick über die Hauptergebnisse der Arbeit geben. Die Zusammenfassung darf keine neuen, in der Arbeit nicht erwähnten Erkenntnisse enthalten. Die Zusammenfassung erfüllt ihren Zweck nur unvollkommen, wenn zu ihrem Verständnis unbedingt erst Einsicht in Abschnitte der Arbeit genommen werden muss.

* 1. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss automatisch mit dem Programm CITAVI in dem entsprechenden Abschnitt eingefügt werden. Die Formatierung der Quellen und des Verzeichnisses erfolgt im APA-Stil und mit der Formatvorlage „Literaturverzeichnis“.

* 1. Anlagen

Technische Zeichnungen, umfangreiche Tabellen, Diagramme sowie die Arbeit ergänzende Ausarbeitungen und Dokumente können in Anlagen zusammengefasst werden.

Jede Anlage ist auf einem neuen Blatt zu beginnen. Die Anlage wird mit der Überschrift „Anlage“ und mit fortlaufenden Buchstaben versehen. Dies geschieht automatisch durch Verwendung der Formatvorlage „Überschrift Anlage“.

Eine Anlage kann aus mehreren Seiten bestehen, die fortlaufend zu nummerieren sind.

* 1. Selbstständigkeitserklärung

Mit der Einreichung der Arbeit hat der Student eine formgebundene Selbstständigkeitserklärung (siehe Ende dieser Vorlage) vollständig ausgefüllt abzugeben.

* 1. Thesen

Nur zu Abschlussarbeiten und optional, dazu erfolgt die Abstimmung mit dem Betreuer.

Eine These ist eine Behauptung mit möglichst allgemeiner Bedeutung zu einem wissenschaftlichen Gegenstand, gefolgert aus den eigenen Untersuchungen im Rahmen der Abschlussarbeit (Beobachtung, Überlegung, Berechnung, Systematisierung, Versuch). Die Richtigkeit dieser Behauptung muss nachweisbar, bestätigbar oder wahrscheinlich zutreffend sein. Der Beweis, der Nachweis oder die Bestätigung für die Richtigkeit der Behauptung wird in der These nicht angeführt. Die Thesen werden gesondert mit arabischen Ziffern nummeriert.

1. Abgabe der Arbeit
   1. Erstellen und Einreichen der Arbeit

Die Arbeit ist in elektronischer Form mittels Computer zu verfassen, auf DIN A4 Papier zu drucken und in gebundener Form laut geltender Prüfungsordnung beim Betreuer oder bei Abschlussarbeiten beim Zentralen Prüfungsamt termingerecht einzureichen.

Der Einband ist mit einer Beschriftung mit folgendem Inhalt zu versehen:

* Name, Vorname
* Art der Arbeit und Jahr des Einreichens
* Kurzthema
* Studiengang.

Auf einen Einband kann verzichtet werden, wenn durch eine Klarsicht-Deckseite das Titelblatt lesbar ist.

Beachten Sie auch den Link: [DIN-Normen für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten](https://www.tu-chemnitz.de/ub/dokumente/a_z/din_normen_fuer_das_anfertigen_wissenschaftlicher_arbeiten2013.pdf).

* 1. Zusammenstellung der Arbeit in elektronischer Form

Zusätzlich zur gebundenen Fassung sind alle Teile der Arbeit sowie alle verwendeten selbst erstellten Inhalte und die Inhalte aus Quellen in elektronischer Form einzureichen.

Die Abgabe erfolgt auf einer CD-R, DVD oder einem USB-Stick und ist auf dem Speichermedium wie in Abbildung 4 zu strukturieren.

Abbildung 4: Struktur der Arbeit in elektronischer Form

Quelle: Eigene Darstellung

# Literaturverzeichnis

Bullinger, A. C. (2008). *Innovation and Ontologies: Structuring the early stages of innovation management*. Gabler Edition Wissenschaft Markt- und Unternehmensentwicklung. Gabler.

# Anhang

1. Formatvorlagen

| Formatvorlage | Stil |
| --- | --- |
| Abbildung | Zentriert,  Abstand:  Vor: 12 Pt.  Nach: 3 Pt. |
| Aufzählung | Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1 cm  Abstand:  Nach: 3 Pt. |
| Beschriftung | Schriftart: Roboto Condensed Light, 10 Pt.  Zeilenabstand: einfach  Abstand:  Vor: 12 Pt.  Nach: 3 Pt. |
| Beschriftung Quelle | Schriftart: Roboto Condensed Light, 10 Pt., Kursiv  Abstand:  Vor: 0 Pt.  Nach: 6 Pt. |
| Tabelle Überschrift | Schriftart: Roboto Condensed, Links |
| Tabelle Überschrift klein | Schriftart: 10 Pt.  Basierend auf: Tabelle Überschrift |
| Tabelle Zelle | Schriftart: 10 Pt., Links, Abstand  Basierend auf: Text |
| Tabelle Zelle klein | Schriftart: 8 Pt.  Basierend auf: Tabelle Zelle |
| Text | Schriftart: Roboto Light, 11 Pt.  Blocksatz  Zeilenabstand: Mehrere 1,3 ze, Abstand |
| Text fett | Schriftart: Roboto Condensed Light, fett |
| Text kursiv | Schriftart: Roboto Condensed Light, kursiv |
| Überschrift 1 Nummeriert | Schriftart: Roboto Condensed, 14 Pt., Fett  Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1,1 cm |
| Überschrift 2 Nummeriert | Schriftart: Roboto Condensed, 12 Pt., Fett  Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1,1 cm  Abstand:  Vor: 0 Pt.  Nach: 6 Pt. |
| Überschrift 3 Nummeriert | Schriftart: Roboto Condensed, 12 Pt., Fett  Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1,1 cm  Abstand:  Vor: 0 Pt.  Nach: 6 Pt. |
| Überschrift 4 Nummeriert | Schriftart: Roboto Condensed, 11 Pt., Nicht Fett  Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1,5 cm  Abstand:  Vor: 0 Pt.  Nach: 6 Pt. |
| Überschrift Anlage | Schriftart: Roboto Condensed, 14 Pt., Fett  Einzug:  Links: 0 cm  Hängend: 1,5 cm |
| Zitat | Schriftart: Kursiv  Basierend auf: Text |
| Zitat Abschnitt | Schriftart: Kursiv  Einzug:  Links: 2,5 cm  Rechts: 2,5 cm  Basierend auf: Text |
| Zitat Abschnitt Quelle | Einzug:  Links: 2,5 cm  Rechts: 2,5 cm  Rechtsbündig  Basierend auf: Text |
| Zitat Kapitel | Schriftart: 9 Pt., Kursiv,  Einzug:  Links: 8 cm  Rechtsbündig  Basierend auf: Text |

# Selbstständigkeitserklärung

Zur Selbstständigkeitserklärung ist das [Dokument des ZPA](https://www.tu-chemnitz.de/studentenservice/zpa/formulare/allgemeineformulare/abschlussarbeit_selbststaendigkeitserklaerung.pdf)auszufüllen und hier einzufügen.

**Thesen**

(optional)

1. Eine Übersicht der verwendeten Formatvorlagen findet sich in der Anlage A. [↑](#footnote-ref-1)
2. Erläuternder Text in der Fußnote. [↑](#footnote-ref-2)