

# TECHNISCHE UNIVERSITÄT CHEMNITZ

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

AG Soziale Kompetenzen und Planspiele

## **Leitfaden zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten**

Stand: Januar 2016

Verfasser: AG Soziale Kompetenzen und Planspiele

M.A. Nicole Baldauf [nicole.baldauf@wirtschaft.tu-chemnitz.de](mailto:nicole.baldauf@wirtschaft.tu-chemnitz.de)

Dipl.-Kffr. Claudia Nötzold [claudia.noetzold@wirtschaft.tu-chemnitz.de](mailto:claudia.noetzold@wirtschaft.tu-chemnitz.de)

[www.tu-chemnitz.de/wirtschaft/skp](http://www.tu-chemnitz.de/wirtschaft/skp)

# INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>ABBILDUNGSVERZEICHNIS .....</b>	<b>II</b>
<b>TABELLENVERZEICHNIS .....</b>	<b>III</b>
<b>1. EINLEITENDE WORTE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. FORMAT EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT .....</b>	<b>2</b>
2.1 SEITENFORMAT.....	2
2.2 ÜBERSCHRIFTEN.....	2
2.3 FLIEßTEXT.....	2
2.4 FUßNOTE.....	3
2.5 KOPFZEILE.....	3
2.6 SEITENNUMMERIERUNG.....	4
<b>3. FORMALER AUFBAU EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT .....</b>	<b>5</b>
3.1 DECKBLATT.....	5
3.2 VERZEICHNISSE.....	6
3.3 GLIEDERUNGSSYSTEMATIK.....	7
3.4 ANHANG.....	7
<b>4. BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN IM LITERATURVERZEICHNIS .....</b>	<b>8</b>
<b>5. ZITIEREN.....</b>	<b>11</b>
5.1 DIREKTE ZITATE.....	11
5.2 INDIREKTE ZITATE.....	11
5.3 ZITIERWEISE.....	12
<b>WEITERFÜHRENDE LITERATUR.....</b>	<b>13</b>
<b>MUSTERVORLAGE SELBSTSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG .....</b>	<b>14</b>

## ABBILDUNGSVERZEICHNIS

---

ABBILDUNG 1: BEISPIEL DECKBLATT .....	6
ABBILDUNG 2: GLIEDERUNGSSYSTEME .....	7

## TABELLENVERZEICHNIS

---

TABELLE 1: SEITENNUMMERIERUNG .....	4
TABELLE 2: AUFBAU EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT .....	5
TABELLE 3: BEISPIELE FÜR ZITIERWÜRDIGE UND ZITIERUNWÜRDIGE INTERNETQUELLEN .....	9
TABELLE 4: MÖGLICHKEITEN DER DATENBANK-LITERATURRECHERCHE .....	10
TABELLE 5: ÄNDERUNGSARTEN IM ZITAT UND DEREN KENNZEICHNUNG .....	11
TABELLE 6: ÜBERSICHT ZITIERWEISEN MIT BEISPIELEN .....	12

## 1. Einleitende Worte

Dieser Leitfaden bietet einen Überblick über die Möglichkeiten, eine wissenschaftliche Arbeit zu strukturieren und die formalen Anforderungen an diese zu erfüllen. Für welche Möglichkeit sich der Verfasser entscheidet, bleibt letztlich diesem selbst überlassen. Entscheidend ist, dass die gewählte Alternative konsequent in der Arbeit umgesetzt wird.

Die Stringenz der eigenen Arbeit sollte der Rahmen bei allen inhaltlichen Überlegungen sein. Dies beginnt mit Formulierung der Forschungsfrage. Diese muss klar formuliert werden. Ggf. können weitere Definitionen eine Mehrdeutigkeit einzelner Begriffe vermeiden.<sup>1</sup> Die Forschungsfrage stellt das Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit dar. An ihr orientieren sich die einzelnen Gliederungspunkte des Textes. Weiterhin hat der Autor auf die innere Ordnung und den Gliederungsaufbau achten. Sätze sollten folgerichtig aufeinander bezogen sein und die Informationen in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht werden. Ein längerer Text wird durch Vorbemerkungen, Zwischenüberschriften, Übergangssätze und Zusammenfassungen gegliedert. Ein neuer Absatz signalisiert, dass ein neuer Gesichtspunkt betrachtet wird. Ein weiterer Punkt der Verständlichkeit ist es, die Textlänge in ein angemessenes Verhältnis zum Informationsziel zu setzen. Wesentliche Punkte müssen dementsprechend ausführlich aufgezeigt werden. Unwesentliches, welches nicht dem Ziel der Arbeit dient, sollte gekürzt oder vermieden werden. Weiter können anregende Zusätze die Qualität einer Arbeit erhöhen, wobei auch diese kurz gehalten und auf das Informationsziel ausgerichtet werden sollten. Um den Anspruch an die Verständlichkeit abzurunden, hat der Autor auf eine leicht nachvollziehbare sprachliche Formulierung zu achten, einen einfachen Satzbau und definierte Fachwörter. Eine prägnante Ausdrucksweise ohne lange, verschachtelte Sätze unterstützt eine logische Gedankenführung und die Nachvollziehbarkeit der Argumentation. Im Regelfall wird der Text in einer unpersönlichen Form verfasst. Auf generalisierte, umgangssprachliche und poetische Formulierungen gilt es zu verzichten.

Häufige Probleme beim Verfassen wissenschaftlicher Texte sind u.a. eine Unsicherheit bezüglich der wissenschaftlichen Anforderungen und zu hohe Erwartungen an sich selbst. Hierbei gibt es oft eine gewisse Diskrepanz zwischen dem Selbstanspruch und eigenen Schreibversuchen. Durch ein kontinuierliches Streben, eine präzise Themenwahl und eine sinnvolle Strukturierung des Materials, kann diesem Widerspruch entgegengewirkt werden. Mit wachsender Erfahrung werden Ihre Ergebnisse im wissenschaftlichen Arbeiten immer zufriedenstellender!

---

<sup>1</sup> Die eigene Fragestellung hat den aktuellen Forschungsstand einzubeziehen und mit anderen Ansätzen und entgegenstehenden Positionen in Beziehung zu setzen. Es soll eine Abgrenzung und Konkretisierung der Fragestellung vorgenommen werden. Zudem ist die Relevanz der Fragestellung zu beschreiben.

## 2. Format einer wissenschaftlichen Arbeit

Es sollte versucht werden zu jeder Überschrift zumindest einen kurzen Absatz zu schreiben. Drei direkt aufeinander folgende Überschriften sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Die folgenden Werte sind in der jeweiligen Arbeit einheitlich zu verwenden.

### 2.1 Seitenformat

- Seitenformat einseitig und DIN A4
- Rand:
  - oben: 3cm
  - links: 3cm
  - rechts: 2cm
  - unten: 2cm

### 2.2 Überschriften

- Überschriften verschiedener Ebenen sind der besseren Übersicht halber auch unterschiedlich zu formatieren.
- Die Schriftart ist für alle Überschriften gleich zu wählen (kann sich jedoch von der Schriftart des Mengentextes unterscheiden).
- mögliche Gestaltungen hier gerahmt (in eigener Arbeit jedoch nicht!)

#### 1 Überschriften der ersten Ebene

#### A. ÜBERSCHRIFTEN DER ERSTEN EBENE

#### 1 Überschriften der ersten Ebene

- **fett** und 14 pt groß zu gestalten
- Darstellung in KAPITÄLCHEN ist möglich
- linksbündig oder zentriert auszurichten

#### 1.2 Überschriften der zweiten Ebene

#### I. Überschriften der zweiten Ebene

- 12 pt oder 11 pt groß (an Mengentextgröße angepasst)
- **fett** möglich, linksbündig ausgerichtet

### 1.2.1 Überschriften der dritten Ebene

#### a) *Überschriften der dritten Ebene*

- 12 pt oder 11 pt
- kursiv möglich, linksbündig

Weitere Ebenen sind wie Überschriften der dritten Ebene zu gestalten.

## 2.3 Fließtext

- Es sind angenehm lesbare Schriftarten wie z.B. Arial, Calibri, Century Schoolbook, Garamond, Tahoma oder Times New Roman zu verwenden. Die Schriftgröße sollte der Schriftart entsprechend 11 pt oder 12 pt sein.
- Blocksatz mit einem Zeilenabstand von mind. 1,3-fach bis höchstens 1,5-fach (jedoch einheitlich)
- Direkte Zitate, die sich über drei Textzeilen und länger erstrecken, sind durch spezielle Formatierung kenntlich zu machen: 1cm Einzug links, Schriftgröße 10 pt und einfacher Zeilenabstand, kursiv möglich

## 2.4 Fußnote

- am Seitenende, durch ca. 5 cm langen Strich vom Text getrennt
- einfacher Zeilenabstand, Schriftgröße 10 pt (Times) oder 9 pt (Arial)
- dient sowohl Quellenverweisen als auch Zusatzinformationen

## 2.5 Kopfzeile

- *optional*
- das jeweils auf dieser Seite behandelte Kapitel, außer auf der Startseite des Kapitels
- links- oder rechtsbündig
- Schriftgröße 12 (Times), Schriftgröße 11 (Arial)
- vom Text getrennt mittels durchgehenden Strich

## 2.6 Seitennummerierung

- in Kopf- oder Fußzeile, rechtsbündig
- Seitenzählung beginnt auf der ersten Seite **nach** dem Deckblatt (in den häufigsten Fällen demnach mit dem Inhaltsverzeichnis) mit römischen Zahlen (I, II, III, usw.) mit I
- Mit Beginn des Mengentextes (typischerweise die Einleitung) wird mit arabischen Zahlen (1, 2, 3, usw.) beginnend mit 1 gezählt.
- Anhang, Literaturverzeichnis und Selbstständigkeitserklärung können mit römischen oder arabischen Zahlen nummeriert werden
- eindeutige Zahlenvergabe

**Tabelle 1: Seitennummerierung**

<b>Römische Ziffern (I, II, III)</b>	<b>Arabische Ziffern (1, 2, 3)</b>
Vorwort	Textseiten (Fließtext)
Inhaltsverzeichnis	Anhang
Abkürzungsverzeichnis	Literaturverzeichnis
Abbildungsverzeichnis	Selbstständigkeitserklärung
Tabellenverzeichnis	
Anhang	
Literaturverzeichnis	
Selbstständigkeitserklärung	

Quelle: eigene Darstellung



### 3. Formaler Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Tabelle 2: Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit


Nr.	Bestandteil	Bedarf	Nummerierung
1	Deckblatt	<b>immer</b>	keine
2	Widmungsblatt	nach Bedarf, i.d.R. der Dissertationen	römisch
3	Vorwort	nach Bedarf	
4	Inhaltsverzeichnis	<b>immer</b>	
5	Abkürzungsverzeichnis	nach Bedarf	
6	Abbildungsverzeichnis	nach Bedarf	
7	Tabellenverzeichnis	nach Bedarf	
8	Fließtext	<b>immer</b>	arabisch
9	Verzeichnis der Anhänge	nach Bedarf	arabisch oder römisch
10	Anhang	nach Bedarf	
11	Literaturverzeichnis	<b>immer</b>	
12	Verzeichnis der Rechtsquellen und Verordnungen	nach Bedarf	
13	Alphabetisches Personenregister	optional	
14	Alphabetisches Sachregister	optional	
15	Selbstständigkeitserklärung	<b>immer</b>	

Quelle: eigene Darstellung

#### 3.1 Deckblatt

- kann i.d.R. frei gestaltet werden
- sollte ggf. folgende Elemente enthalten (fett gedruckte Informationen sind Pflichtangaben): Logo TU, Fakultät, **Professur**, Name ProfessorIn, **Art der Arbeit** (Hausarbeit, Seminararbeit, Forschungsplan, Bachelorarbeit, Masterarbeit), **Thema**, **Name Bearbeiter**, Name Gutachter, E-Mail Adresse, postalische Adresse, **Matrikelnummer**, Studiengang, Fachsemester, Geburtsdatum, **Abgabetermin**

Abbildung 1: Beispiel Deckblatt

	<b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT CHEMNITZ</b>
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften Arbeitsgruppe für soziale Kompetenzen und Planspiele	
<b>Forschungsplan</b>	
im Rahmen der Übung „Wissenschaftliches Arbeiten“	
„Absentismus am Arbeitsplatz – eine Fallstudie am Beispiel des Versicherungsunternehmens <u>Secura</u> “	
<b>vorgelegt von:</b> Max Mustermann	
<b>Erstgutachter:</b> Erika Mustermann, <u>M.Sc.</u>	
E-Mail:	max.mustermann@s2010.tu-chemnitz.de
Adresse:	Musterstraße 14 09126 Chemnitz
Matrikelnummer:	123456
Fachsemester:	4
Studiengang:	Bachelor Wirtschaftswissenschaften
Geburtsdatum:	01.01.1989
Abgabetermin:	31.05.2012

Quelle: eigene Darstellung

### 3.2 Verzeichnisse

- ab zwei Abbildungen, Tabellen bzw. Anhänge Verzeichnis anlegen
- fortlaufend arabisch nummerieren
- Titel der Tabelle, der Abbildung oder des Anhanges über oder unter Element
- Kurzverweis nicht vergessen unter Element oder in Fußnotenapparat
- im Text Abbildung, Tabelle oder Anhang erläutern, ggf. auswerten
- nur themenspezifische Abkürzungen ins Verzeichnis, nicht „z. B.“ oder „u. a.“

- abzukürzendes Wort bei erster Nennung im Text ausschreiben und Abkürzung in runder Klammer dahinter

### 3.3 Gliederungssystematik

- numerisches oder alpha-numerisches Gliederungssystem
- Gliederung im Linienprinzip: alle Gliederungsebenen linksbündig  
*oder*  
Abstufungsprinzip: Gliederungsebenen ab 2. eingerückt

Abbildung 2: Gliederungssysteme

Numerisches System	Alpha-numerisches System
1	A.
1.1	I.
1.1.1	1.
1.1.1.1	<i>a)</i>
1.1.1.2	<i>b)</i>
1.1.1.2.1	<i>aa)</i>
1.1.1.2.2	<i>bb)</i>
1.1.2	2.
1.2	II.
2	B.

Quelle: eigene Darstellung

### 3.4 Anhang

- z.B. Zeichnungen, Textquellen, Fragebögen, Übersetzungen, die Übersichtlichkeit des Textes beeinträchtigen

## 4. Bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis

- es gibt verschiedene Möglichkeiten der Literaturangaben, Entscheidung für eine Form und stringent im Verzeichnis angeben
- alle verwendeten Texte anderer Autoren müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden!
- linksbündig, kein Blocksatz, hängender Einzug
- Sortierung alphabetisch nach Nachnamen
- bei Verwendung mehrerer Publikationen eines Autors Ordnung nach Erscheinungsjahr
- bei gleichem Erscheinungsjahr alphabetischer Zusatz (a,b,c,...), im Text und im Verzeichnis identisch!
- fehlende Angaben vermerken: ohne Verfasser (o.V.), ohne Ort (o.O.), ohne Jahr (o.J.)
- *optional*: Nachnamen der Verfasser als KAPITÄLCHEN

### Beispiele:

#### Monographie

LANG, Rainhart (Hrsg.) (2003): Personalmanagement im Transformationsprozess. Mering: Hampp Verlag.

LANG, R. (Hrsg.): Personalmanagement im Transformationsprozess. Mering: Hampp Verlag. 2003.

#### Aufsatz in Sammelwerk

LANG, R./ JÖRGER, R./ KOLAKOVIC, M. (2005): Alles aus einer Hand? Tendenzen in der Entwicklung von Personaldienstleistungen am Beispiel von Komplettanbietern. In: Wald, P. (Hrsg.): Neue Herausforderungen im Personalmanagement. Wiesbaden: Gabler Verlag. S. 95-118.

#### Aufsatz in Zeitschrift

STEYRER, J./ SCHIFFINGER, M./ LANG, R. (2008): Organizational commitment - it missing link between leadership behavior and organizational performance. In: Scandinavian Journal of Management. Volume 24. Issue 4. pp. 364-374.

#### Zeitungsartikel<sup>2</sup>

REISING, K. (1998): Tausendundeine Möglichkeit im Land der tausend Seen. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung. Nr. 253 vom 31. Oktober 1998. S. 53.

<sup>2</sup> Gilt für Tages-, Wochen- und Montagszeitungen, z.B. FAZ, Spiegel, Focus, Freie Presse.

## Hochschulschrift

REINHARDT, Rüdiger (2002): Wissen als Ressource: theoretische Grundlagen, Methoden und Instrumente zur Erfassung von Wissen. Frankfurt/M. u.a.: Lang. Zugelassen: Technische Universität Chemnitz. Habilitationsschrift.

## Sammelwerk

SCHREIBER, E./ STEGER, T./ MEYER, M./ LANG, R. (2001): Eliten im Transformationsprozess. Mering: Hampp Verlag.

## Internetquellen

Generell gilt: Gedruckte Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen) sind Internetquellen vorzuziehen.<sup>3</sup> Im Internet existieren keine professionellen Instanzen (Lektor, Redakteur etc.), welche die Seriosität der Inhalte bewerten. Die Intersubjektivität der Quellen fehlt. Internetseiten (Ausnahme: fachwissenschaftliche Artikel) dienen folglich nur der Orientierung. Sie ersetzen nicht die Auswertung von Originalliteratur für die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit. Das ausschließliche Zitieren reiner Internetquellen stellt eine mangelhafte Literaturrecherche dar.

Bei der Verwendung von Internetquellen ist deren Seriosität zu prüfen. Es ist sorgfältig abzuwägen, welche Internetquellen geeignet sind und in welchen Fällen es sinnvoll ist, darauf zurückzugreifen (z.B. wenn es zu einem Thema nur wenig veröffentlichte Literatur gibt). Für die Darlegung von definitorischen Grundlagen und komplexerer theoretischer Sachverhalte reichen die Angaben einer allgemeinen, wenig spezifischen Website (z.B. Wikipedia) als Quelle nicht aus.<sup>4</sup>

**Tabelle 3: Beispiele für zitierwürdige und zitierunwürdige Internetquellen**

Beispiele für zitierwürdige Internetquellen	Beispiele für zitierunwürdige Internetquellen
<ul style="list-style-type: none"><li>• Angaben und Statistiken offizieller Stellen (Ämter, Ministerien, ...)</li><li>• Zeitungsartikel online (z.B. FAZ, Times, Freie Presse, Spiegel online)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inhalte aus Wikipedia</li><li>• Inhalte aus Hausarbeiten.de</li><li>• Inhalte Vorlesungs- und Seminarskripte online</li></ul>

Quelle: eigene Darstellung

<sup>3</sup> Die Quellenauswahl sollte einem Verhältnis von 3 (Printmedien) : 1 (Internetquellen) entsprechen (ausgenommen: eBooks und Literaturquellen aus Datenbankrecherchen).

<sup>4</sup> Analoges gilt für die Verwendung von Vorlesungs- und Seminarskripten. Auch diese können das Recherchieren und Nachlesen in der Primärliteratur nicht ersetzen. Sie sind als alleiniger Quellenverweis ungenügend.

**Tabelle 4: Möglichkeiten der Datenbank-Literaturrecherche**

	<b>Link</b>
<b>EBSCO-Host</b> (insb. Business Source Complete, PsycInfo)	<a href="http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de">http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de</a> → Digitale Bibliothek → Datenbanken
Elektronische Zeitschriftenbibliothek/ <b>Electronic Journals</b>	<a href="http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ej/index.html">http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ej/index.html</a>
<b>Elektronic Books</b> (eBooks)	<a href="http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ebooks/index.html">http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ebooks/index.html</a>
<b>Science Direct</b>	<a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a>
<b>WISO-Net:</b> Datenbank für deutschsprachige Zeitschriften und Bücher (Volltext nur eingeschränkt)	<a href="http://www.wiso-net.de">http://www.wiso-net.de</a>
<b>SpringerLink</b>	<a href="http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ebooks/anbieter/wirtschaft.html">http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de/ebooks/anbieter/wirtschaft.html</a>
<b>Google Scholar</b>	<a href="http://scholar.google.com/">http://scholar.google.com/</a>

Quelle: eigene Darstellung

KULTUSMINISTERKONFERENZ (2007): Die Berufsschule. Zusammenfassende Darstellung einschlägiger Beschlüsse der Kultusministerkonferenz. Internet: [www.kmk.org/doc/publ/BS-ZuDa07-07-20.pdf](http://www.kmk.org/doc/publ/BS-ZuDa07-07-20.pdf) (Abruf am 11.11.2007).

### **Bei gleichem Erscheinungsjahr**

LAUTERBACH, Uwe (2003a): Vergleichende Berufsbildungsforschung. Theorien, Methodologien und Ertrag am Beispiel der Vergleichenden Berufs- und Wirtschaftspädagogik mit Bezug auf die korrespondierende Disziplin Comparative Education / Vergleichende Erziehungswissenschaft. Baden-Baden: Nomos Verlagsgesellschaft.

LAUTERBACH, Uwe (2003b): Exportschlager Duales System? Erfahrungen aus dem Internationalen Fachkräfteaustausch (IFKA) der Carl Duisberg Gesellschaft und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung. Internet: [www.gc21.de/ibt/opengc21/ibt/public/IFKA/htm/download/Lauterbach.pdf](http://www.gc21.de/ibt/opengc21/ibt/public/IFKA/htm/download/Lauterbach.pdf) (Abruf am 14.10.2007).

## 5. Zitieren

### 5.1 Direkte Zitate

- ein direktes Zitat ist die wortgemäße Übernahme einer fremden Aussage
- kenntlich machen durch Anführungszeichen „ ...“
- Zitate, die sich über drei Textzeilen und länger erstrecken, sind durch spezielle Formatierung kenntlich zu machen: 1cm Einzug links, Schriftgröße 10 pt und einfacher Zeilenabstand

Tabelle 5: Änderungsarten im Zitat und deren Kennzeichnung

Änderungsart	Kennzeichnung	Beispiel
Hervorhebung	(Hervorhebung durch den Verfasser)	„Jeder kennt die uebeln <b>Folgen</b> (Hervorhebung durch den Verfasster) der heftigen <i>Leidenschaften</i> .“
Hinzufügung	(Anmerkung durch den Verfasser)	„Jeder kennt die durchaus (Anm. durch den Verfasser) uebeln Folgen der heftigen <i>Leidenschaften</i> .“
Auslassungen <sup>5</sup> im Zitat	„[...]“ ein Wort „[...]“ mehrere Wörter	„Jeder kennt die [...] Folgen der heftigen <i>Leidenschaften</i> .“
Auslassungen von Hervorhebungen im Original Zitat	(im Original fett, im Original kursiv)	„Jeder kennt die uebeln Folgen der heftigen <i>Leidenschaften</i> (im Original kursiv).“
grammatikalische Änderungen	[Änderung in eckige Klammer setzen]	„Jeder kennt die uebeln Folgen [...] heftige[r] <i>Leidenschaften</i> .“
Fehler im Zitat	[sic!]	„Jeder kennt die uebeln [sic!] Folgen der heftigen <i>Leidenschaften</i> .“

Quelle: eigene Darstellung.

### 5.2 Indirekte Zitate

- sinngemäße Wiedergabe fremder Texte
- kenntlich machen durch Belege im Text (amerikanische Zitierweise) oder im Fußnotenapparat<sup>6</sup> (deutsche Zitierweise)

<sup>5</sup> Auslassungen zu Beginn und Ende eines direkten Zitats werden nicht angezeigt.

<sup>6</sup> Schriftgröße 10 (Times), Schriftgröße 9 (Arial)

### 5.3 Zitierweisen

Tabelle 6: Übersicht Zitierweisen mit Beispielen

Amerikanisch (Harvard Zitierweise)	Deutsch
Beleg erfolgt im Text hinter Zitat vor Punkt	Beleg erfolgt als Fußnote
<b>Beispiele</b>	<b>Beispiele<sup>7</sup></b>
<p><b>1. Autorennamen Jahr: Seite</b> „direktes Zitat“ (Lang 2003: 99).</p> <p><b>2. Autorennamen Jahr: Seite</b> indir. Zitat (Steyrer/Schiffinger/Lang 2008: 43).</p> <p><b>3. Mehrere Literaturangaben eines Autors</b> (Pawlowsky 1994: 34; 1997: 23).</p> <p><b>4. Jahrgleiche Quellen eines Autors</b> (Lauterbach 2003a: 56).</p> <p><b>5. Zitiert nach</b> (Hilker 1962<sup>9</sup> zit.n. Lauterbach 2003b: 183).</p> <p><b>6. Ebenda<sup>11</sup></b> (ebd.: 184).</p>	<p><b>1. Quellangaben in der vollständigen Version</b> <sup>1</sup> Vgl. Lang, R. (Hrsg.) (2003): Personalmanagement im Transformationsprozess. Mering: Hampp Verlag. S. 99.</p> <p style="text-align: center;"><i>oder</i></p> <p><b>2. Quellangaben in der ausführlichen Version</b> bei der erstmaligen Nennung vollständig (s.o.), ansonsten in der Kurzversion<sup>8</sup> <sup>1</sup> Vgl. Lang, R. (2003), S. 114.</p> <p style="text-align: center;"><i>oder</i></p> <p><b>3. Quellangabe in der Kurzversion</b> ab der erstmaliger Nennung reicht Kurzversion<sup>10</sup> <sup>1</sup> Vgl. Lang, R. (2003), S. 114.</p>

Quelle: eigene Darstellung

<sup>7</sup> mehrere Möglichkeiten

<sup>8</sup> Bei Verweis auf dasselbe Werk eines Autors auf der derselben Seite der eigenen Arbeit schreibt man ebd. (ebenda) oder a.a.O. (am angegeben Ort).

<sup>9</sup> Hilker 1962 ist die Originalquelle, auf welche Lauterbach 2003a zurückgegriffen hat. Der Verfasser selbst verfügt nur über die Publikation von Lauterbach. Beim Zitieren sollte man, wenn möglich, auf die Originalquelle zurückgreifen.

<sup>10</sup> Bei Verweis auf dasselbe Werk eines Autors auf der derselben Seite der eigenen Arbeit schreibt man ebd. (ebenda) oder a.a.O. (am angegeben Ort).

<sup>11</sup> Ebenda wird verwendet, wenn man sich auf vorher zitierten Autor bezieht.



## Weiterführende Literatur

---

- BRAND, Edmund (2006): Rationeller schreiben lernen. Baden- Baden: Nomos Verlagsgesellschaft.
- BRINK, Alfred (2007): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. München/Wien: Oldenbourg.
- ECO, Umberto (2005): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt- Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg: C.F. Müller.
- ROST, F. (2004): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 4. Auflage. Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- SESINK, Werner (2007): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Internet, Textverarbeitung, Präsentation. München/Wien: Oldenbourg.
- STICKEL-WOLF, C./ WOLF, J.(2006): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren- gewusst wie! 4. überarbeitete Auflage. Wiesbaden: Gabler Verlag.
- THEISEN, R. M. (2005): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik-Methodik-Form. 12., neu bearbeitete Auflage. München: Verlag Franz Vahlen.

## Mustervorlage Selbstständigkeitserklärung<sup>12</sup>

---

Name: Mustermann

Vorname: Max

geb. am: 01.01.1989

Matr.-Nr.: 123456

Ich erkläre gegenüber der Technischen Universität Chemnitz, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Die vorliegende Arbeit ist frei von Plagiaten. Alle Ausführungen, die wörtlich oder inhaltlich aus anderen Schriften entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht.

Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch bei keinem anderen Prüfer als Prüfungsleistung eingereicht und ist auch noch nicht veröffentlicht.

Datum: \_\_\_\_\_

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

(Max Mustermann)

---

<sup>12</sup> <https://www.tu-chemnitz.de/studentenservice/zpa/formulare/index.php>  
(Abruf am 20.01.2016)