

# **Aufbau, Formatierung, Verzeichnisse, Zitiervorschriften**

**für wissenschaftliche und sonstige Arbeiten am  
Dr. Theo Schöller-Stiftungslehrstuhl  
für Technologie- und Innovationsmanagement**

**Juni 2012**

- **Diplom-/Masterarbeit:**  
60 Seiten  $\pm$  5 Seiten
  - **Bachelorarbeit:**  
30 Seiten  $\pm$  5 Seiten
  - **Projektstudium (TUM-BWL, MBA):**  
nach Absprache
  - **Seminararbeit:**  
15 Seiten  $\pm$  1 Seite
- gebunden
- ohne Einband,  
links oben geheftet
- Diese Angaben beziehen sich nur auf den Text (einschließlich Abbildungen, Tabellen, Grafiken). Dazu kommen Verzeichnisse und Anhänge.

- Seitenränder: links: 4 cm; rechts: 2 cm; oben: 2 cm; unten: 2 cm
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Ausrichtung: Blocksatz
- Seitennummerierung:
  - Verzeichnisse vor dem Textteil (das sind alle, außer dem Literaturverzeichnis) fortlaufend römisch
  - Textteil mit sich anschließendem Literaturverzeichnis und Anhang fortlaufend arabisch
- Fußnoten:
  - Schriftgröße: 10 pt
  - Zeilenabstand: 1-zeilig innerhalb der Fußnoten, 1,5-zeilig zwischen Fußnoten
  - Zeilenumbruch: nächste Zeile einrücken (→hängend)

- Aufbau:
  - Logische Untergliederung in drei Teile: Einleitung, Hauptteil, Schluss
  - Die Struktur sollte nicht „springen“!
  - Genaue Gliederung wird mit dem Betreuer abgesprochen
  
- Sprache:
  - Klare, eindeutige Formulierungen
  - Keine überlangen Sätze
  - Klare Definitionen wichtiger Begriffe
  - Keine Umgangssprache: „...ja halt...“
  
- Stil:
  - sprachlich selbständig
  - keine Aneinanderreihung von Zitaten fremder Quellen
  - keine Studien „nacherzählen“

- Arabische Nummerierung (1, 1.1, 1.1.2...), dabei wird nach der letzten Ziffer kein Punkt gesetzt
- 1., 2., 3., 4. ... ist nicht besonders übersichtlich – untere Gliederungsebenen nutzen
- Nicht zu viele Gliederungspunkte, z.B. sind zwei Seiten Inhaltsverzeichnis für 15 Seiten Text zu viel. Bei Diplom-/Master-/Bachelorarbeiten sollten höchstens 3 Gliederungsebenen verwendet werden.  
→ richtiges Mittelmaß finden!
- Überschriften sollen aussagekräftig sein
- Mit Formatvorlage arbeiten

- Seien Sie sparsam mit Aufzählungen im Text. Optimal ist ein Fließtext, ergänzt durch aussagekräftige Graphiken und gelegentliche (sparsam und überlegte!) Vorhebungen
- Machen sie Absätze, wenn Sie einen völlig neuen Gedankengang innerhalb eines Gliederungspunktes beginnen (eine neue Zeile ist kein Absatz)

- Fußnoten sind **Fuß**noten und stehen „am Fuße“ der Seite, nicht am Ende des gesamten Textes
- Weiterführende Erklärungen, die nicht zum unmittelbaren Verständnis des Textes notwendig sind, sowie Angaben zur weiterführenden Literatur gehören in die Fußnote

- Abbildungen und Tabellen jeweils fortlaufend nummerieren und mit einem Titel versehen

z. B.: Abbildung 1: Potenzielle Innovationsquellen

- Die genaue Angabe von Quellen ist obligatorisch

z. B.: Quelle: Eigene Darstellung;

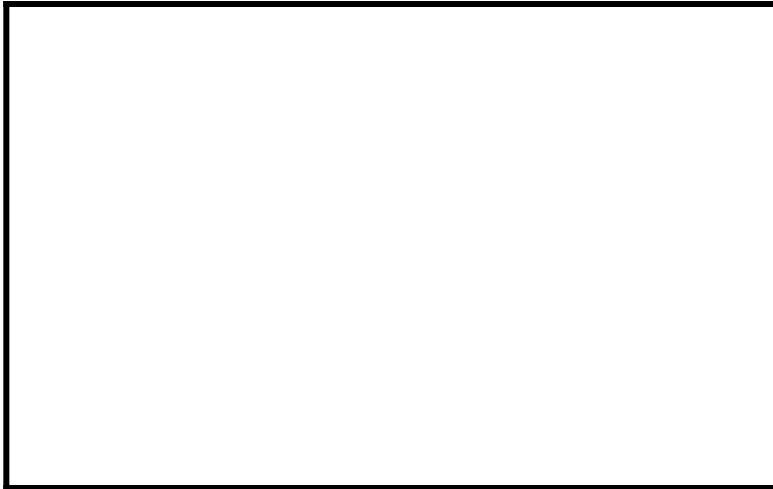
Quelle: Eigene Darstellung (in Anlehnung an von Hippel (2005, S. 260));

Quelle: Von Hippel (2005, S. 260)

- Abbildungen nicht vom Text „umfließen“ lassen



Abbildung 1: xyz



Quelle: Von Hippel (2005, S. 260)

Tabelle 1: xyz

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Quelle: Eigene Darstellung

- Abkürzungen sind im laufenden Text so wenig wie möglich zu verwenden
- Zulässig und nicht im Abkürzungsverzeichnis anzugeben sind geläufige Abkürzungen (vgl. Duden), wie z.B., etc., usw., vgl.
- Zulässig und im Abkürzungsverzeichnis anzugeben sind:
  - Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen (z.B. EDV, EPA)
  - Übliche Abkürzungen von Institutionen, Organisationen oder Unternehmen (z.B. AEG, BMBF)
- Nicht zulässig sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit

Die Arbeit sollte (sofern relevant) in folgender Reihenfolge über vollständige Verzeichnisse verfügen:

- Inhaltsverzeichnis
- Anhangsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis
- Literaturverzeichnis (*nach dem Textteil*)
- Gesprächsverzeichnis

- Jedes Verzeichnis steht auf einer eigenen Seite
- Verzeichnisse haben keine Gliederungspunkte
- Das Literaturverzeichnis soll übersichtlich gestaltet sein (z.B. anhand von Einrückungen, Absatz nach einem Buchstaben)
- Das Inhaltsverzeichnis enthält die Seitenzahlen
- Das Abbildungsverzeichnis ist ein Verzeichnis, es steht am Anfang der Arbeit mit den anderen Verzeichnissen und enthält keine Abbildungen, sondern lediglich die Titel der Abbildungen und die Seitenzahlen, wo diese zu finden sind.

- Grundsätzlich muss **jeder Gedanke, der von jemand anderem übernommen wird**, zitiert werden!
- In allen wissenschaftlichen und sonstigen Arbeiten, die am TIM-Lehrstuhl geschrieben werden, soll die **Kurzzitierweise** (Harvard-Style) verwendet werden. Dabei wird die Quelle im Text unmittelbar nach dem Zitat aufgeführt.

## Wörtliche Zitate:

- Unterbrechungen bzw. Auslassungen werden bei einem Wort durch „(..)“ gekennzeichnet, bei mehreren Wörtern durch „(... )“
- Bei Auslassungen zu Beginn oder Ende des Zitats stehen keine Punkte
- Grammatikalische Änderungen des Zitats stehen in eckigen Klammern
- Erweiterungen des Zitats werden zusätzlich mit „[Anm. d. Verf.]“ gekennzeichnet

## **Ein Autor:**

- Ferner sind die Strukturen des Entscheidungsproblems unklar und die Variablen in der Regel nicht oder nicht vollständig bekannt (Hauschildt 1997).
- Hauschildt (1997, S. 26) argumentiert, dass ...

## **Zwei Autoren:**

- ...organisationale und geschäftsfeldbezogene Innovationen (Zahn und Weidler 1995, S. 355ff.)

## **Mehr als zwei Autoren:**

- Harhoff et al. (2001, S. 284) stellen dar, dass folgende Annahmen die Forschung und Entwicklung...

## **Mehrere Veröffentlichungen zu einem Gedankengang:**

- ... (Larisch 1987, S. 34; Wipsmith 1988, S. 150; Ohmstead 1990, S. 28)

## **Mehrere Quellen desselben Autors aus demselben Veröffentlichungsjahr:**

- ... (Henkel 1998a, S. 65) ... (Henkel 1998b, S. 42)

## Webseiten:

- Webseiten werden in einer Fußnote mit Angabe der URL und des Zugriffsdatums angegeben. Sind keine Angaben, wie zum Beispiel der Autor, die sonst im Literaturverzeichnis angegeben sind, vorhanden, reicht die Fußnote mit der Angabe der URL im Textteil aus. Die alleinige URL muss im Literaturverzeichnis dann nicht mehr angegeben werden.
- Sind Angaben zum Autor/Herausgeber/Jahr vorhanden, wird die Quelle im Literaturverzeichnis mit der URL und Zugriffsdatum angegeben. Es wird dann keine Fußnote erstellt.
- Beispiel:

Der Jahresumsatz in 2009 betrug 1,5 Mio. Euro.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> [www.xyz.de](http://www.xyz.de), Zugriff am: 21.10.2011



- Es sind **alle Quellen** anzuführen (und nur die!), auf welche im Text und/oder Fußnoten Bezug genommen wurde.
- Die Quellen sind in einem Literaturverzeichnis anzugeben (also keine Trennung nach Monographien, Artikeln etc.).
- Die Literaturquellen werden alphabetisch nach dem Nachnamen des Verfassers sortiert. Bei mehreren Werken desselben Verfassers nach dem Erscheinungszeitpunkt. Werke eines Verfassers zusammen mit Koautoren stehen nach den von ihm allein verfassten Schriften.
- Grundsätzlich werden **alle** Autoren eines Werkes im Literaturverzeichnis genannt und mit einem Semikolon voneinander getrennt. Die Abkürzung et al. darf nur im laufenden Text, nicht aber im Literaturverzeichnis verwendet werden.
- Bei mehreren Auflagen sollte in der Regel die jüngste Auflage verwendet werden. Dies gilt allerdings nicht, wenn z.B. ein bestimmtes Zitat nur in einer älteren Auflage steht oder die jüngste Auflage nicht verfügbar ist.

## Monographien:

- Name des Verfassers, Vorname (abgek.) (Erscheinungsjahr): *Titel des Werkes: ggf. Untertitel, ggf. Auflage, Erscheinungsort, Verlag.*
  - Hauschildt, J. (1997): *Innovationsmanagement*, 2. Auflage, München, Vahlen.
  - Pleschak, F.; Sabisch, H. (1996): *Innovationsmanagement*, Stuttgart, Schäffer-Poeschel.
  - Alisch, K.; Winter, E.; Arentzen, U. (2005): *Gabler Wirtschaftslexikon*, 16. Auflage, Gabler, Wiesbaden

## Beiträge in Sammelwerken:

- Name des Verfassers, Vorname (Abk.) (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes in:  
Name des Herausgebers (Hrsg.): *Titel des Sammelwerkes*, Erscheinungsort  
Erscheinungsjahr, Seitenangaben des Artikels .
  - Thomke, S. (1998): The changing economics of problem-solving: Some implications for innovation and competitiveness in: Franke, N.; von Braun, C.-F. (Hrsg.): *Innovationsforschung und Technologiemanagement: Konzepte, Strategien, Fallbeispiele*, Berlin et al. 1998, 233-248.

## Beiträge in Zeitschriften und Zeitungen:

- Name des Verfassers, Vorname (abgek.) (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrages: ggf. Untertitel, *Titel der Zeitschrift*, Vol. (Issue), ggf. Nr. , Seitenangaben.
  - Henkel, J. (2000): The risk-return fallacy, *Schmalenbach Business Review*, 52(3), 363-373.
  - Arundel, A. (2001): The relative effectiveness of patents and secrecy for appropriation, *Research Policy*, 30(4), 611-624.

## Working Papers:

- Name des Verfassers, Vorname (abgek.) (Erscheinungsjahr): Titel des Arbeitspapiers, Universität/Institution, an der das Papier verfasst wurde, Nr., ggf. weitere Angaben.
  - Henkel, J. (2004): Patterns of free revealing, Lehrstuhl für Technologie- und Innovationsmanagement, Working Paper, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Technische Universität München.

## Webseiten (mit Zugriffsdatum und Bezeichnung für die Seite):

- **Soweit möglich sollten die üblichen Angaben zu Autor(en), Erscheinungsjahr und Titel angegeben werden.**
- **Bei allen Webseiten muss die exakte URL und das Datum des Zugriffs angegeben werden.**
  - EVCA (2002): Risk Capital Action Plan, EVCA Network News 7, December 2002, S. 3, [http://www.evca.com/admin/attachments/tmpl\\_9\\_art\\_48\\_att\\_212.pdf](http://www.evca.com/admin/attachments/tmpl_9_art_48_att_212.pdf), Zugriff am 24.02.2003.
- **Sind keine Angaben zum Autor, die sonst im Literaturverzeichnis angegeben sind, vorhanden, reicht die Fußnote mit der Angabe der URL im Textteil aus. Die alleinige URL muss im Literaturverzeichnis dann nicht mehr angegeben werden**