

Formvorschriften für das Anfertigen von Seminar- und Abschlussarbeiten

Stand: April 2024

Prof. Dr. Gunther Friedl
TUM Lehrstuhl für Controlling
TUM School of Management
Technische Universität München

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkungen	1
2 Formelle Hinweise	1
2.1 Sprache.....	1
2.2 Umfang und Schriftart	1
2.3 Abstände, Seitengestaltung und Seitennummerierung	1
2.4 Anzahl der Exemplare und Abgabe	2
3 Inhaltliche Erläuterungen	3
3.1 Ordnungsschema.....	3
3.2 Titelblatt.....	3
3.3 Abstract, Inhaltsverzeichnis und Gliederung	4
3.4 Abbildungen und Abbildungsverzeichnis	4
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 bei Beiträgen in Sammelwerken	8
3.7.4 Angaben bei Arbeitspapieren (Research Papers)	8
3.7.5 Angaben bei Internetquellen.....	9
3.7.6 Besondere Quellen.....	9
3.8 Verwendung von generativer KI im Kontext wissenschaftlicher Arbeiten ...	9
3.9 Ehrenwörtliche Erklärung	11
4 Zitierweise	12
4.1 Kennzeichnung von Zitaten	12
4.2 Zitierfähigkeit und Zitierpflicht	12
4.3 Zitiertechnik	12
4.4 Zitate	13
4.4.1 Wörtliche (direkte) Zitate	13
4.4.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate	14
4.4.3 Sekundärzitate	14
4.5 Inhaltlich richtiges Zitieren.....	14
5 Literaturhinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten	15
Literaturverzeichnis	16

1 Vorbemerkungen

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Anfertigung von Seminararbeiten und Projektstudien sowie Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) an der Professur für Betriebswirtschaftslehre – Controlling, Prof. Dr. Gunther Friedl. Es handelt sich hier um **verbindliche** Anforderungen für eine ordnungsgemäße Arbeit.

2 Formelle Hinweise

2.1 Sprache

Die Arbeit ist durchgehend in wissenschaftlicher Sprache zu verfassen und Umgangssprache ist zu vermeiden. Im deskriptiven Teil der Arbeit (inklusive in der Darstellung der Ergebnisse) wird keine wertende Sprache verwendet und die Formulierungen sind präzise und verständlich. Fachbegriffe sind richtig zu verwenden und ggf. zu erklären.

2.2 Umfang und Schriftart

Die Arbeit ist auf weißem Papier in Maschinschrift anzufertigen, das nur einseitig beschrieben werden darf. Als **Schriftart** ist Times New Roman zu wählen. Der Text ist in Blocksatz zu verfassen. Die **Schriftgröße** soll für den Text 12pt betragen, für Fußnoten ist eine Schriftgröße von 10pt zu wählen. Überschriften sind in der gleichen Schriftgröße, ggf. jedoch fett oder kursiv zu schreiben. Es gelten folgende Vorgaben bezüglich des **Umfangs** der Arbeiten:

Seminararbeiten: 15 Seiten (+/- 1), soweit nicht anders angegeben

Projektstudien: 10 Seiten pro Studierenden (+/- 1), soweit nicht anders abgesprochen

Bachelorarbeiten: 30 Seiten (+/- 10 %)

Masterarbeiten: 50 Seiten (+/- 10 %)

Die Seitenangaben beziehen sich dabei auf die eigentliche Arbeit (Text inklusive Grafiken)¹. Verzeichnisse sowie der Anhang sind nicht Teil dieser Seitenangaben.

2.3 Abstände, Seitengestaltung und Seitennummerierung

Grundsätzlich wird Großzügigkeit in der Seitengestaltung in Anbetracht der besseren Lesbarkeit empfohlen. Im Text ist ein einzeiliger, 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

¹ Das heißt, die letzte Seite der Arbeit trägt maximal die Nummer 33 bei Bachelorarbeiten/ 55 bei Masterarbeiten.

Textseite beginnt und mit der letzten Seite des Literaturverzeichnisses endet die arabische Nummerierung. Alle Seitenzahlen sind unten rechts hinzuzufügen.

2.4 Anzahl der Exemplare und Abgabe

Für Abschlussarbeiten: Die Abgabe erfolgt ausschließlich **digital per E-Mail** an das Grade Management (grademanagement@mgt.tum.de), i.e., 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](#)). Jede Quelle ist zudem als PDF abzuspeichern und mit der Abgabe der Abschlussarbeit über Google Drive oder die TUM Cloud zur Verfügung zu stellen. Die Benennung der Datei sollte folgendermaßen sein: Nachname Autor/en, Jahr.

Für Projektstudien / Seminararbeiten: Die Abgabe erfolgt digital an den Betreuenden. Je nach Absprache außerdem noch an den Praxispartner. Bitte klären Sie mit Ihrem Betreuer ab, ob Sie kenntlich machen sollen, wer welchen Teil der Seminararbeit geschrieben hat.

3 Inhaltliche Erläuterungen

3.1 Ordnungsschema

Abschlussarbeiten enthalten gemäß nachstehendem Ordnungsschema folgende zwölf Bestandteile. Für Seminararbeiten und Projektstudien **entfallen** die Punkte Abstract, ehrenwörtliche Versicherung und aktueller CV des Verfassers:

- Titelblatt (vgl. 3.2)
- Abstract auf Deutsch und Englisch (vgl. 3.3)
- Inhaltsverzeichnis (vgl. 3.3)
- Evtl. Abbildungs- u. Tabellenverzeichnis (vgl. 3.4)
- Evtl. Anhangsverzeichnis (vgl. 3.6)
- Evtl. Abkürzungsverzeichnis (vgl. 3.5)
- Textteil:
 1. Einleitung
 2. Theoretischer Hintergrund
 3. Methodische Vorgehensweise
 4. Ergebnisse
 5. Fazit und Ausblick
- Evtl. Anhang (vgl. 3.6)
- Literaturverzeichnis (vgl. 3.7)
- Ehrenwörtliche Versicherung (vgl. 3.8)
- Aktueller CV des Verfassers

3.2 Titelblatt

Das Titelblatt für eine Seminararbeit / Projektstudium bzw. Abschlussarbeit ist folgendermaßen zu gestalten:

Thema [Nr.]
[Thema der Seminararbeit / des Projektstudiums]
Seminararbeit / Projektstudium im Schwerpunkt Finance &
Accounting
[Generalthema]
[WS/SS Jahr]

Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des Grades
[Bezeichnung des Abschlusses]
an der TUM School of Management
der Technischen Universität München
[Titel der Abschlussarbeit in Deutsch]
[Titel der Abschlussarbeit in Englisch]
Prüfende/r: Prof. Dr. Gunther Friedl

Eingereicht von:	Seminarleiter:
[Vorname Name]	Prof. Dr. Gunther Friedl
[Matrikelnummer]	Betreuer: [Name Betreuer]
[E-Mail-Adresse]	Abgabedatum: [Datum]

	Lehrstuhl für Controlling
Betreuer/in:	[Betreuer]
Studiengang:	[Studiengang]
Eingereicht von:	[Vorname Name]
	[Adresse]
	[Matrikelnummer]
Eingereicht am:	[Datum]

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.
- 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 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 ist anzugeben. 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 z.B., etc., usw. Diese sind **nicht** explizit im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen. **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 Fließtextausgeschrieben werden, z.B. Computer Aided Planning (CAP). Sie sind ebenfalls in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

Bei Quellenangaben 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, z.B. 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 Abschluss-, Seminararbeit oder des Projektstudiums 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 2 (www.v-h-b.de), das Handelsblatt BWL-Ranking 2012 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, z.B.:

- 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)
- Erscheinungsjahr.

Beispiel 3.7.1:

Friedl, Gunther (2001): Sequentielle Investitionsentscheidungen unter Unsicherheit, Reihe: Betriebswirtschaftliche Forschungsergebnisse, Bd. 118, Berlin 2001.

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)
- Jahrgangsnummer in Klammern
- Erscheinungsjahr bzw. Erscheinungsdatum,
- Erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

Beispiel 3.7.2:

Friedl, Gunther und Ott, Robert (2002): Anreizkompatible Gestaltung von Entgeltsystemen für Krankenhäuser, in: ZfB, Heft 2 (72) 2002, S. 185-205.

3.7.3 Angaben bei 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
- Erscheinungsjahr,
- Erste und letzte Seitenzahl bzw. Spaltenzahl des Beitrages.

Beispiel 3.7.3:

Friedl, Gunther und Pedell, Burkhard (2002): Anlagencontrolling, in: Handwörterbuch Unternehmensrechnung und Controlling, hrsg. v. Hans-Ulrich Küpper und Alfred Wagenhofer, Stuttgart 2002, S. 58-68.

3.7.4 Angaben bei Arbeitspapieren (Research Papers)

- 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
- Jahr der vorliegenden Verfassung.

Beispiel 3.7.4:

Friedl, Gunther und Wagner, Stephan (2004): Supplier Switching Decisions Under Information Asymmetry, Working Paper, Universität München 2004.

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 im Internet: URL,
- Abfragedatum-, -zeit,
- Ggf. erste und letzte Seitenzahl bzw. Spaltenzahl des Beitrages.

Beispiel 3.7.5:

o. V. (2005): Toyota Deutschland mit Rekordumsatz, URL:

<http://de.cars.yahoo.com/050419/292/4i19e.html>, 22.06.05, 14.04 Uhr.

Ein Verweis auf Onlineinhalte sollte **nur dann erfolgen, wenn keine entsprechende gedruckte Veröffentlichung** hierzu vorliegt. In jedem Fall ist die Angabe des Online Links aber erforderlich.

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 Verwendung von generativer KI im Kontext wissenschaftlicher Arbeiten

Zur Verwendung von generativer KI im Kontext wissenschaftlicher Arbeiten möchten wir auf die **EU Guidelines on Responsible Use of GenAI in Research** von der EU Kommission (https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/2b6cf7e5-36ac-41cb-aab5-0d32050143dc_en?filename=ec_rtd_ai-guidelines.pdf). Dort werden 6 Richtlinien vorgestellt. Im Kontext einer wissenschaftlichen Arbeit am Lehrstuhl für Controlling wollen wir insbesondere auf die folgenden Punkte hinweisen:

1. **Übernahme von voller Verantwortung für wissenschaftliche Ergebnisse**: Studierende müssen die Verantwortung für die Integrität ihrer wissenschaftlichen Ergebnisse tragen, wenn sie generative KI nutzen. Dies umfasst:

- a. Die sorgfältige Überprüfung der von generativen KI-Tools generierten oder unterstützten Inhalte
- b. Das Bewusstsein für deren Limitationen (wie Verzerrungen und Ungenauigkeiten) – Vorsicht: Generative KI Tools neigen beispielsweise dazu, passende Literaturquellen zu erfinden!
- c. Die Sicherstellung, dass generative KI-Systeme nicht als Autoren oder Co-Autoren aufgeführt werden. Autorenschaft impliziert Verantwortlichkeit und Handlungsfähigkeit, die menschlichen Forschern vorbehalten sein müssen.

Studierende sollten auch davon absehen, durch generative KI erschaffene fiktive Materialien im wissenschaftlichen Prozess zu verwenden.

2. Transparente Nutzung von generativer KI:

Studierende müssen den Einsatz von generativen KI-Tools zur Erzeugung von Inhalten in ihrer Arbeit deutlich offenlegen. Dies schließt die saubere und detaillierte Angabe der Namen der Tools, Versionen, Nutzungstermine und deren Einfluss auf den Forschungsprozess im Abschnitt „Methodik“ ein. Genutzte, generative KI-Tools im Lektoratsprozess müssen nicht angegeben werden – es gilt jedoch weiterhin der zuvor ausgeführte Grundsatz der vollständigen Verantwortungsübernahme.

Für weitere Details verweisen wir auf die vollständigen EU-Richtlinien, die oben verlinkt sind.

3.9 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 und als Zitiertechnik der APA-Stil verwendet werden. Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele wörtliche Zitate lückenlos aneinander zu reihen. **Sinngemäße Zitate sind die Regel.**

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) 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. Nicht zitierfähig sind z.B. 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 zufrieden stellender Bearbeitung des Themas, zur Bewertung der Arbeit als "nicht ausreichend".

4.3 Zitiertechnik

Die Quellenangaben bei direkten und indirekten Zitaten erfolgen nach dem Publication Manual of the American Psychological Association, kurz APA-Stil. Darüber hinaus müssen immer die Seitenzahlen in der Quelle angegeben werden, aus der das direkte oder indirekte Zitat hervorgeht. Es werden demnach Nachname(n), das Erscheinungsjahr sowie die Seitenangabe in Klammern hinter der entsprechenden Textpassage angeführt. Darüber hinaus sind folgende Aspekte von Bedeutung:

- Geht die 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 Wörtliche (direkte) Zitate

Durch wörtliche Zitate werden Sätze, Satzteile, Begriffe und Definitionen etc. im Wortlaut übernommen. Ein Verzicht auf die Kennzeichnung wörtlicher Zitate stellt einen besonders schwerwiegenden Formfehler dar und führt zu der Bewertung "nicht ausreichend". Am Anfang und Ende jedes wörtlichen Zitates sind Anführungszeichen zu setzen. Sie erfordern buchstäbliche Genauigkeit und müssen demnach exakt mit dem Originaltext übereinstimmen. Zu beachten dabei ist 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 Klammern kenntlich gemacht werden ([...]).

- **Erweiterungen**

Wird ein zitierter Satz durch eigene erklärende Anmerkungen erweitert, so sind diese in 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.

Beispiel 4.4.1.1:

Unter Beschäftigungsabweichung versteht man die „[...] Differenz zwischen den Soll- und verrechneten Plankosten [...]“ (Breid 1995, S. 5)

Beispiel 4.4.1.2:

„Mit ihnen (übergreifende Koordinationsinstrumente, A.d.V.) wird eine Koordination der Führung und daher eine umfassende Steuerung der Unternehmung erreicht.“
(Küpper 2001, S. 26)

4.4.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate

Durch ein sinngemäßes 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“. Der Umfang der (sinngemäßen) Übernahme muss aus der Quellenangabe deutlich hervorgehen.

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 anhand seiner Originalquelle überprüft werden.

Sollte trotz intensiver Nachforschungen der Originaltext von Verfasser A nicht mit vertretbarem Aufwand beschafft werden können, ist ausnahmsweise ein Sekundärzitat möglich. Dieses ist durch den Hinweis "zit. nach" in der Quelle kenntlich zu machen.

Beispiele 4.4.3.:

Küpper (2001), S.44.

Vgl. stellvertretend Friedl (2002a), S. 3-9.

Vgl. Huber (2002), S. 5-11 (zit. nach. Meyer (2001), 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

Bänsch, Axel (1998). Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten, 6. Aufl., München 1988.

Jacob, Rüdiger (1997). Wissenschaftliches Arbeiten: eine praxisorientierte Einführung für Studierende der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, Opladen 1997.

Peterßen, Wilhelm H. (1996). Wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Schüler und Studenten, 5. Aufl., München 1996.

Preißner, Andreas (1994). Wissenschaftliches Arbeiten, München 1994.

Seidenspinner, Gundolf (1994). Wissenschaftliches Arbeiten: Techniken, Methoden, Hilfsmittel; Aufbau, Gliederung, Gestaltung; richtiges Zitieren, 9. Aufl., München 1994.

Theisen, Manuel R. (2005) Wissenschaftliches Arbeiten: Technik-Methodik-Form, 12. Aufl., München 2005.

Literaturverzeichnis

Breid, Volker (1995). Abweichungsanalyse, in: Grundbegriffe des Controlling, hrsg. v. Hans-Ulrich Küpper und Jürgen Weber, Stuttgart 1995.

Friedl, Gunther (2001). Sequentielle Investitionsentscheidungen unter Unsicherheit, Reihe: Betriebswirtschaftliche Forschungsergebnisse, Bd. 118, Berlin 2001.

Friedl, Gunther und Ott, Robert (2002). Anreizkompatible Gestaltung von Entgeltsystemen für Krankenhäuser, in: ZfB, Heft 2 (72), S. 185-205.

Friedl, Gunther und Pedell, Burkhard (2002). Anlagencontrolling, in: Handwörterbuch Unternehmensrechnung und Controlling, hrsg. v. Hans-Ulrich Küpper und Alfred Wagenhofer, Stuttgart 2002, S. 58-68.

Friedl, Gunther und Wagner, Stephan (2004). Supplier Switching Decisions Under Information Asymmetry, Working Paper, Universität München 2004.

Küpper, Hans-Ulrich (2001). Controlling, 3. Aufl., Stuttgart 2001.

o. V. (2005). Toyota Deutschland mit Rekordumsatz, URL: <http://de.cars.yahoo.com/050419/292/4i19e.html>, 22.06.05, 14.04 Uhr.