

Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung Bachelor- / Master- / Diplomarbeit

am
Lehrstuhl Industrielle Informationstechnik
Professor Dr.-Ing. Uwe Meinberg

Brandenburgische Technische Universität Cottbus - Senftenberg
Fakultät für Maschinenbau, Elektro- und Energiesysteme
Institut für Werkstoffe und Produktionsforschung

Stand: März 2017

1 Einleitung	2
2 Inhaltliche Gestaltung der Arbeit	2
2.1 Grundstrukturierung.....	2
2.2 Literatursuche und -auswertung.....	2
2.3 Gliederung und Strukturierung	3
3 Formale Gestaltung der Arbeit	5
3.1 Umfang und Formatierung der Arbeit.....	5
3.2 Aufbau der Arbeit.....	6
3.3 Begriffe und Textverständlichkeit	6
3.4 Abbildungen und Tabellen.....	6
3.5 Zitierweise (Quellenangaben).....	7
3.6 Literaturverzeichnis.....	8
4 Abgabe der Arbeit	10
5 Bewertung der Arbeit	10

1 Einleitung

- Bemerkung: Die vorliegenden Hinweise zeigen große Gemeinsamkeiten mit und Übernahmen aus den Richtlinien und Hinweisen anderer Lehrstühle der BTU (z.B. des Lehrstuhls für Marketing und Innovationsmanagement und des Lehrstuhls für Organisation, Personalmanagement und Unternehmensführung (Prof. Dr. Hipp)).
- Weiterführende Informationen zu Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens sind in einer Vielzahl von Büchern und Broschüren zu finden, die als Ergänzung zu empfehlen sind (z.B. Bänsch, Axel (2003): Wissenschaftliches Arbeiten - Seminar- und Diplomarbeiten, Oldenbourg, München).

2 Inhaltliche Gestaltung der Arbeit

2.1 Grundstrukturierung

- Jeder wissenschaftlichen Arbeit liegt eine **eindeutige Fragestellung** zugrunde, die der Verfasser frühzeitig definieren und anderen – etwa im späteren Einleitungsteil seiner Arbeit – mitteilen können muss. Er muss dort z.B. die folgenden Aspekte erläutern:
 - Welche Fragestellung möchte ich behandeln?
 - Warum ist sie wichtig?
 - Warum ist sie nicht trivial bzw. bereits gelöst oder einfach lösbar?
 - Was möchte ich Neues zur Lösung dieser Fragestellung beitragen?
 - Welche (empirische) Behandlung wähle ich zur Lösung dieser Fragestellung?
- Im Rahmen des Hauptteils der Arbeit erfolgt dann die **eigentliche Behandlung dieser Fragestellung**, indem der Verfasser eine **neue, lückenlose, widerspruchsfreie Argumentations-/Beleg-/Beweiskette** entwickelt, aus der sich umfassende Antworten zu dieser Fragestellung ergeben. Abschweifungen und Exkurse sind weder sinnvoll noch gewünscht.
- Der Schlussteil der Arbeit beinhaltet dann die **Präsentation der Ergebnisse**, die aus der Behandlung der Fragestellung resultieren.

2.2 Literatursuche und -auswertung

- **Jede wissenschaftliche Arbeit hat auf vorhandene Literatur aufzubauen, ihre Literaturbezüge adäquat, kritisch und korrekt zu vollziehen und über das Zitieren entsprechend zu dokumentieren.**
- **Möglichkeiten der Literatursuche** (nicht bei jedem Thema sind alle genannten Suchstrategien relevant):
 - Durchsehen neuerer Bücher zum Thema
 - Durchsehen der letzten Jahrgänge der wichtigen Zeitschriften (deutsch- und englischsprachig): z.B. Move; eHealth; Logistik für Unternehmen;
 - Datenbanken, z.B. ABI-Inform (Zugang über das IKMZ der BTU)
 - Durchsehen der Literaturverzeichnisse interessanter Artikel (daher: Zuerst mögliche aktuelle Artikel suchen, die Klassiker sind dann überall zitiert)
- Wichtige Regel: Erst die **Relevanz eines Artikels prüfen** (Einleitung, Abbildungen und Tabellen, Zusammenfassung), dann kopieren.

- Dazu ein Tipp: Das frühzeitige Anfertigen einer **Gliederung unterstützt die Zielgerichtetheit** bei der Literatursuche. Man schweift nicht so leicht in die vielen anderen Gebiete ab, die auch schrecklich interessant sind, aber doch nur am Rande etwas mit dem eigenen Thema zu tun haben. Außerdem merkt man, zu welchen Gliederungspunkten noch etwas fehlt.
- Grundregel: **Traue keinem!** Quellen sind nicht unkritisch zu übernehmen, sondern zu bewerten. Auch Professoren können sich gelegentlich irren.
- Die vom Lehrstuhl ausgegebene **Einstiegsliteratur** soll als erster Einstieg dienen. Mehr nicht! Sie ist nicht notwendigerweise zentral für die Behandlung der Fragestellung.
- Die Qualität der Literaturarbeit wird nicht danach beurteilt, wie viele Quellen angeführt werden, sondern danach, ob die für die Behandlung der Fragestellung **relevanten Quellen** angeführt sind.
- Wichtige Quellen müssen **im Original** zitiert werden. In angrenzenden Gebieten kann man sich auf die neuere Standardliteratur, z.B. (wenige und neue) Lehrbücher, beschränken.
- **Sekundärzitate** sind nur in sehr seltenen Ausnahmefällen erlaubt. Insbesondere für unveröffentlichte Quellen (z.B. Arbeitsberichte) gilt: Nur zitieren, wenn sie auch wirklich gelesen wurden.
- Aus jeglichen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommene Gedanken sind als solche zu kennzeichnen. **Einwandfreies Zitieren** ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. (Im Zweifel lieber zuviel zitieren als zu wenig.)
- Jedes Zitat ist darauf zu prüfen, ob es nicht – **aus dem Zusammenhang gerissen** – ein falsches Bild ergibt.

2.3 Gliederung und Strukturierung

- Die inhaltliche Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit hängt natürlich in erster Linie von der Fragestellung und ihrer Behandlung ab. Hier daher nur einige allgemeine Hinweise.
- Die **Gliederung** sollte **ausgewogen** sein.
 - Die Länge eines Abschnittes sollte grob seine Bedeutung für die Behandlung der Fragestellung widerspiegeln.
 - Punkte, die in der Gliederung auf der gleichen Stufe stehen, sollten auch sachlich den gleichen Rang einnehmen und von einer **gemeinsamen übergeordneten Begriff oder Thema** ausgehen.
 - Die **Gliederung** sollte **nicht zu tief** sein. In der Regel wird es bei mehr als 4 Gliederungsebenen unübersichtlich. Für Seminararbeiten sind nur in den seltensten Fällen mehr als 2-3 Gliederungsebenen sinnvoll. Andererseits sind mehr als 5-7 Kapitel oder mehr als 5-7 Unterkapitel in einem Kapitel unübersichtlich.
 - Wird eine **neue Gliederungsebene** eingeführt, muss sie mindestens zwei Unterkapitel enthalten. Beispiel: Kein 3.1.1, wenn kein 3.1.2 mehr folgt.
- **Exkurse** sind zu vermeiden. Sie sind geeignet für Lehrbücher. In wissenschaftlichen Arbeiten erwecken sie dagegen den Eindruck, dass der behandelte Aspekt nicht in die Gliederung eingeordnet werden konnte. Passt ein Aspekt nicht in eine Gliederung, ist wahrscheinlich die Gliederung ungeeignet oder der Aspekt ist so unwichtig, dass man auch auf ihn verzichten kann.
- **Definitionen** sind danach auszuwählen, ob sie für die Behandlung der Fragestellung geeignet sind. (Natürlich wird erwartet, dass Sie – soweit vorhanden – allgemein gängige Definitionen verwenden.) Definitionen sollen klarstellen, worüber geredet wird. Es bringt daher in aller Regel wenig, verschiedene in der Literatur verwendete Varianten aufzuzählen bzw. zu diskutieren. Tipp: Kontrollieren Sie am Ende Ihrer Arbeit, ob Sie sich auch wirklich an die von Ihnen eingangs formulierten Definitionen und Abgrenzungen gehalten haben.
- Es empfiehlt sich, die Fragestellung sowie die geplante Behandlung dieser **Fragestellung zuerst zu formulieren**. Nur so ist ein zielgerichtetes Arbeiten möglich. Häufiger Fehler: Eine Arbeit enthält irrelevante Aspekte. Tipp: Man sollte sich bei jedem Abschnitt die Frage stellen, ob er zur Lösung der eingangs formulierten Fragestellung und deren Behandlung wirklich einen Beitrag leistet.
- In der **Zusammenfassung** (letztes Kapitel jeder Arbeit) sollte auf die Behandlung der Fragestellung zurückgekommen werden. Hier werden Antworten auf die eingangs gestellte Frage erwartet. Mit

anderen Worten: In der Zusammenfassung muss klar werden, was der Leser durch die Arbeit gelernt hat. Nicht gefragt sind hier philosophische Ausblicke. Auch beim Formulieren der Zusammenfassung lässt sich noch einmal gut prüfen, welche Teile der Arbeit wirklich relevant sind. Frage: Welche Abschnitte tragen zum Erreichen des in der Zusammenfassung dargestellten Ergebnisses bei?

- Drei Dinge, durch die man sich vor allem profilieren können: **Strukturieren, strukturieren und nochmals strukturieren!**
 - Günstig ist es, so oft es geht, **Tabellen und Abbildungen** anzufertigen. Sie sind die beste Strukturierungshilfe. Hat man einen Zusammenhang erst einmal in einer Abbildung oder Tabelle dargestellt, ergibt sich der Text quasi von selbst. Einige Abbildungen und Tabellen werden nur für den Verfasser bei der Erstellung der Arbeit eine Hilfe sein, nicht aber in die Arbeit selbst eingehen. Aber: Auch in der Arbeit sollte man soweit wie möglich Abbildungen und Tabellen verwenden, da sie dem Leser die Lektüre wesentlich erleichtern.
 - Soll ein Überblick über verschiedene Theorien, Modelle, Methoden oder empirische Studien gegeben werden, ist es in der Regel sinnvoll, diese zunächst zu **klassifizieren** oder typisieren. Was man nie tun sollte: einfach Studie an Studie bzw. Modell an Modell reihen. Eine Klassifikation sollte einen **vollständigen Überblick über die verfügbaren/bekanntesten Theorien**, Methoden, Modelle bzw. Studien geben. Werden in der weiteren Arbeit nur ausgewählte Theorien, Methoden, usw. behandelt, so sollte auf die anderen zumindest in einer Fußnote hingewiesen werden. Es sollte deutlich werden, warum gerade die betrachteten Theorien, Methoden usw. und nicht andere ausgewählt worden sind.
 - Sollen verschiedene Theorien, Methoden, Modelle, Studien beurteilt werden, empfiehlt es sich, im Vorfeld **Beurteilungskriterien** zu entwickeln. Achtung: Bei der späteren Beurteilung der Methoden usw. sind dann auch diese – und nur diese – Kriterien zugrunde zu legen.
 - Liegt eine Vielzahl empirischer Studien vor, bringt es oft (nicht immer) wenig, ausgewählte Studien ausführlich darzustellen. Interessanter ist häufig ein **Überblick über die Ergebnisse verschiedener Studien**. Hier bieten sich Tabellen an!
 - Sollen verschiedene empirische Studien dargestellt werden, ist besonders herauszuarbeiten, inwiefern sich die Ergebnisse ent- bzw. widersprechen.
 - Widersprechen sich die Ergebnisse verschiedener empirischer Studien, ist zu untersuchen, womit die Unterschiede erklärt werden können. In diesem Fall ist unter anderem die Vorgehensweise der Untersuchungen zu betrachten. Gefragt ist dabei nicht eine allgemeine Kritik verschiedener Vorgehensweisen. Vielmehr ist zu analysieren, inwiefern sich die einzelnen Studien in ihrer Methodik unterscheiden und ob diese Unterschiede die Divergenz der Ergebnisse erklären können.
- **Hypothesen**, Erfahrungen von Praktikern, theoretische Betrachtungen oder plausibles Wissen sind von empirischen Ergebnissen zu unterscheiden.
- Aussagen sind möglichst präzise zu fassen. Es ist äußerst ungeschickt, nur von "relevanten" Daten, Quellen oder Einflussfaktoren zu sprechen. Nie sollten vage "die Studien" erwähnt werden. Sobald es um empirische Untersuchungen geht, sind diese (mindestens in einer Fußnote) zu nennen.
- **Undifferenzierte Urteile** sind zu vermeiden. Vielmehr sind Urteile zu begründen. Eigene Werturteile sind von Tatsachenbehauptungen zu trennen. (Das soll Ihnen nicht den Mut zum eigenen Urteil nehmen – aber bitte begründen!)

3 Formale Gestaltung der Arbeit

3.1 Umfang und Formatierung der Arbeit

Für den Umfang der Arbeiten können folgende Orientierungswerte dienen (inklusive Abbildungen und Tabellen, aber ohne Titelblatt, Gliederung und Verzeichnisse sowie Anhang):

- Bachelorarbeiten ca. 60 Seiten,
- Masterarbeiten ca. 80 Seiten
- Diplomarbeiten ca. 80 Seiten.

Die Einhaltung dieser Seitenzahlen ist ein wichtiger Bestandteil der Aufgabe. Die Beschränkung verlangt, Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden und präzise Darstellungen statt umständlicher Umschreibungen zu vermeiden. Ausnahmen von den oben genannten Seitenzahlen können nur nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Betreuer vereinbart werden.

Für die **Formatierung** gelten folgende Angaben:

- Text in Proportionalchrift (z.B. Arial 10 pt, Times New Roman 12 pt), Zeilenabstand 1 (Einstellung: „Mehrfach 1,2“) sowie Absatzabstand 6 pt nach jedem Absatz.
- Seitenränder links und rechts 2,5 cm.
- Fortlaufende Seitennummerierung.
 - o Seitennummerierung beginnt ab erster Verzeichnisseite
 - o römische Seitennummerierung bei Verzeichnisseiten beginnend mit I, II, III ...
 - o arabische Seitennummerierung bei Inhaltsseiten beginnend mit 1, 2, 3 ...
- Tabellen und Abbildungen sind mit einem kurzen Titel zu versehen und jeweils fortlaufend zu nummerieren (siehe dazu Seite 5). Im Fließtext ist auf diese Tabellen und Abbildungen formal zu verweisen, z.B.: (Abb. 5).
- Unterstreichungen sollten Hyperlinks vorbehalten bleiben. Für Hervorhebungen können fette oder kursive Formatierungen verwendet werden.
- Benutzen Sie die Silbentrennung des Textverarbeitungsprogramms!

Die Verwendung eines modernen Textverarbeitungssystems (kompatibel mit Word für Windows) ist Voraussetzung. Sollte jemandem kein PC zur Verfügung stehen, so kann auf das Rechenzentrum der Universität oder das PC-Labor des Lehrstuhls Industrielle Informationstechnik zurückgegriffen werden.

3.2 Aufbau der Arbeit

Für den Aufbau der Arbeit ist folgendes Ordnungsschema zu verwenden:

1. Titelseite (siehe [Downloadbereich](#))
2. (Verzeichnisse)
 - Strukturiertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
 - Abbildungsverzeichnis
 - Tabellenverzeichnis
 - (Formelverzeichnis)
 - Abkürzungsverzeichnis
3. Inhaltliche Abhandlung (Text)
4. Literaturverzeichnis (alphabetische Aufzählung der verwendeten Quellen)
5. ggf. Anhangsverzeichnis mit anschließendem Anhang (z.B. Statistiken, Fragebögen, Übersichten, die nicht direkt zum Text gehören oder den Textfluss stören)
6. Eidesstattliche Erklärung

3.3 Begriffe und Textverständlichkeit

- Bitte verwenden Sie **Begriffe** so einheitlich wie möglich. Ein Attribut bleibt, wenn einmal so benannt ein Attribut und wird nicht einmal als Attribute, einmal als Merkmal, einmal als Variable bezeichnet.
- Die **Überschriften** – etwa in der Gliederung – sind informativ und dennoch knapp zu formulieren. Die einzelnen **Gliederungspunkte** sollten mindestens eine, maximal zwei bis drei Seiten umfassen. Innerhalb des Textteils sind die Gliederungspunkte optisch hervorzuheben (z.B. Fettschrift, größere Schrift).
- Die **Verständlichkeit** eines Textes kann durch die Verwendung von kurzen Sätzen, einer einfachen, aber fachsprachlich korrekten Wortwahl und durch die Vermeidung von Füllwörtern und überflüssigen Fremdwörtern wesentlich erhöht werden. Die Verwendung einer umgangssprachlichen Ausdrucksweise, dichterische Stilmittel und Wechseln der Termini stören die wissenschaftliche Ausdrucksweise.

3.4 Abbildungen und Tabellen

- Jede Abbildung (siehe Abbildung 1) bzw. jede Tabelle wird von einem Rahmen umschlossen. Unter diesem Rahmen steht die Nummer der Abbildung bzw. Tabelle, dahinter eine möglichst genaue Angabe des Inhalts als Titel. Quellenangaben zu Abbildung und Tabelle gehören in Klammern hinter den Titel und sind durch den Hinweis „Quelle“ gekennzeichnet. Beruht die Tabelle auf eigenem Datenmaterial bzw. ein Schaubild auf einer eigenen Darstellung, so ist die Quelle wie folgt anzugeben „Quelle: eigene Darstellung“. Abbildung und Tabelle werden (gesondert) fortlaufend nummeriert. Auf jede Abbildung und Tabelle muss im Fließtext verwiesen werden (hier etwa auf Abbildung 1 als Beispiel einer Abbildung, auf die im Fließtext verwiesen wird).



Abbildung 1: Das Nichts (Quelle: eigene Darstellung)

3.5 Zitierweise (Quellenangaben)

- Aus **jedlichen Quellen** übernommene Gedanken – sowohl bei wörtlicher als auch bei sinngemäßer Übernahme – sind als solche zu **kennzeichnen**.
- Die **Quellenangaben** werden nach der Harvard-Zitierweise **direkt in den Text eingefügt**, z.B. (Karderali 2003, S. 428 - 430). **Fußnoten** sollten dagegen **Anmerkungen** vorbehalten bleiben (siehe z.B. in diesem Dokument die Fußnote auf S. 9).
- Wörtliche und sinngemäße Zitate, Übernahmen oder Anlehnungen aus allen Publikationen sind als solche zu kennzeichnen. Englische Zitate sollten nicht ins Deutsche übersetzt werden.
- Der **Normalfall** eines Zitates ist der **sinngemäße Verweis** auf eine Quelle, die auch **tatsächlich gelesen** wurde (!). **Wörtliche Zitate sollten nur in Ausnahmefällen verwendet werden.**

Beispiel für ein **wörtliches Zitat**:

„Logistik bedeutet die Gestaltung logistischer Systeme sowie die Steuerung der darin ablaufenden logistischen Prozesse“ (Arnold 2004, S. 1)

Beispiel für ein **sinngemäßes Zitat**:

Die Logistik beschäftigt sich mit der Ausgestaltung und Steuerung von Systemen und Prozessen welche dem Informations- und Materialfluss dienen (Arnold 2004, S. 1).

- **Sekundärzitate** sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Sind sie nicht zu vermeiden, werden sie wie folgt gekennzeichnet:
... (Schneider 1966, S. 333 zit. nach Müller 1977, S. 999) ...
- Die Originalquelle (hier: Schneider 1966) ist *nicht* im Literaturverzeichnis aufzuführen!
- Haben mehrere Quellen eines Autors **ein und dasselbe Erscheinungsjahr**, so wird die entsprechende Jahreszahl mit **Kleinbuchstaben** gekennzeichnet (Angabe auch im Literaturverzeichnis!).
... (Schneider 2004a, S. 321) ...
... (Schneider 2004b, S. 123) ...
- Bei **mehr als drei Verfassern** wird der Name des ersten Autors mit dem Zusatz „**et al.**“ angeführt.
... (Schneider et al. 1996, S. 52) ...
- Quellenangaben sind mit den **genauen Seiten- bzw. Spaltenzahlen** anzugeben.
- Dies bedeutet auch, dass auf die Abkürzungen ‘f.’ und ‘ff.’ im Sinne eines unbestimmten Verweises auf nachfolgende Seiten verzichtet werden sollte.

Richtig: Klimant 2004, **S. 102–103**
Klimant 2004, **S. 102–105**

Falsch: Klimant 2004, **S. 102 f.**
Klimant 2004, **S. 102 ff.**

➔ Es ist auf eine **einheitliche Zitierweise** zu achten!

- Zur Verwendung von WWW-Quellen: Quellenangaben sind nur sinnvoll, wenn die betreffenden Quellen auch zur Verfügung stehen. Und genau dies ist bei Internetseiten nicht gewährleistet.

→ Alle Informationen aus dem Internet sind im PDF-Format zu **speichern** (nutzen Sie hierzu einen HTML zu PDF Converter) und dem Betreuer der Arbeit **vorzulegen!** (vorzugsweise auf CD-ROM)

3.6 Literaturverzeichnis

- Im Literaturverzeichnis sind alle herangezogenen Quellen – und nur diese – aufzuführen. Es wird alphabetisch nach Verfassername(n) und danach (bei gleichen Verfassern) nach Jahreszahlen geordnet. Die Namen der Verfasser sind vollständig auszuschreiben. Sind erforderliche Daten unbekannt, werden die Abkürzungen „o. V.“ (ohne Verfasser), „o. J.“ (ohne Jahr) oder „o.O.“ (ohne Erscheinungsort) verwendet.<

Bücher:

- Name(n), Vorname(n) des/der Verfasser(s),
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt
- Titel, ggf. Untertitel,
- ggf. Band,
- ggf. Titel des Bandes,
- ggf. Auflage mit eventuellen Zusätzen,
- Erscheinungsort(e).

Mit folgender Interpunktion:

Kaderali, Firoz (2007): Chancen und Risiken der Informations- und Kommunikationstechnologien, 1., vollst. überarb. und erw. Aufl., München.

Zeitschriftenaufsätze und Artikel in Magazinen:

- Name(n), Vorname(n) des/der Verfasser(s),
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt
- Titel, ggf. Untertitel,
- das Wort „in:“,
- Name der Zeitschrift bzw. deren übliche Abkürzung,
- ggf. Jahrgang,
- ggf. Nummer des Heftes und Erscheinungsjahr (unbedingt notwendig, wenn die Jahrgänge seitenmäßig nicht fortlaufend nummeriert sind),
- erste und letzte Seite des Artikels.

Mit folgender Interpunktion:

Mustermann, Klaus (2007): IT-Sicherheit - Die Nacht der Hacker, in: Technology Review, 10. Jg., 09/2007, S. 30 - 36.

Zeitungsartikel:

- Name(n), Vorname(n) des/der Verfasser(s),
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt,
- Titel des Artikels, ggf. Untertitel,
- das Wort „in:“,
- Name der Zeitung bzw. deren übliche Abkürzung,
- Nummer der Zeitung („Nr.“),
- Tagesdatum der Zeitung („v.“),
- Seiten des Artikels.

Mit folgender Interpunktion:

Mustermann, Klaus (1998): Risikomanagement durch
Informationssysteme, in: FAZ, Nr. 73 v. 16.04.1993, S. 2.

Artikel in Sammelwerken:

- Name(n), Vorname(n) des/der Verfasser(s),
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt,
- Titel des Artikels, ggf. Untertitel,
- das Wort „in:“,
- Name(n), Vorname(n) des/der Herausgeber(s) mit dem Zusatz
„(Hrsg.)“,
- Name (Titel) des Sammelwerks (ggf. Abkürzungen, besonders
bei Handwörterbüchern),
- Erscheinungsort(e),
- erste und letzte Seite des Artikels.

Mit folgender Interpunktion:

Billmeyer, Andreas (2001): Anwendungen in der Finanzplanung
(Überblick, in: Mertens, P. et al. (Hrsg.), Lexikon der Wirtschaftsin-
formatik, 4. Aufl., Berlin, S.27-28.

Dissertationen und Habilitationsschriften:

- Name, Vorname des Verfassers,
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt,
- Titel der wiss. Arbeit, ggf. Untertitel,
- Abkürzung „Diss.“ bzw. „Habil.-Schr.“,
- ggf. Hochschulname (falls mehrere Universitäten an einem
Hochschulort),
- Hochschulort,
- Jahr der mündlichen Prüfung bzw. Verleihung der Lehrbefugnis.

Mit folgender Interpunktion:

Fritsch, Dieter (1991): Raumbezogene Informationssysteme und Digitale
Geländemodelle, Diss., München 1991.

WWW-Seiten:

(Zeitschriften und Organisationen benutzen das Internet als Medium zur Publikation, wobei eine Homepage i.d.R. aus mehreren Artikeln verschiedener Verfasser besteht. Insofern bestehen hier Analogien zu Sammelwerken.)

- Name(n), Vorname(n) des/der Verfasser(s),
- in Klammern das Erscheinungsjahr, Doppelpunkt,
- Titel des Artikels, ggf. Untertitel,
- das Wort „in:“,
- Name der veröffentlichenden Körperschaft bzw. Name der Homepage (keine unbekanntenen Abkürzungen verwenden!),
- das Wort „URL:“,
- vollständiger URL¹ (d.h. genaue Internet-Adresse der Seite) (eine Unterstreichung als Hyperlink ist hier zulässig)
- Tagesdatum der Recherche.

Mit folgender Interpunktion:

O. V. (2008): Logistik, in: Projektmagazin – das Fachmagazin im Internet für erfolgreiches Projektmanagement, URL:
<http://www.projektmagazin.de/glossar/gl-0864.html>, 16.12.2008.

4 Abgabe der Arbeit

Die Abgabe der schriftlichen Arbeit erfolgt beim Studierendenservice.

- gedruckt sowie geheftet oder gebunden in dreifacher Ausfertigung sowie
- elektronisch gespeichert im Ursprungsformat (kompatibel mit den MS Office-Programmen, HTML u.ä.) sowie im PDF-Format in einfacher Ausfertigung.

Alle verwendeten Internetquellen sind zusätzlich im PDF-Format (verwenden Sie hierzu einen „HTML to PDF“ Converter) in elektronischer Form abzugeben.

5 Bewertung der Arbeit

Die Bewertung einer Arbeit hängt naturgemäß auch vom Umfang und Schwierigkeitsgrad des Themas ab. Die folgenden Kriterien sollen deshalb als allgemeine Anhaltspunkte für die Bearbeitung und anschließende Bewertung dienen (in Anlehnung an Bänisch (2003)).

Überprüft werden die Inhalte mit einer am Lehrstuhl befindlichen Plagiat-Software. Damit soll das Verhältnis von Texten, die nicht dem geistigen Eigentum unterliegen und nicht als solches gekennzeichnet wurde, ermittelt werden. Übersteigt dieser Anteil einen gewissen, vorher festgelegten Prozentsatz, gilt die Arbeit als nicht erfüllt.

Sie stellen am Lehrstuhl einerseits zu prüfende Mindestvoraussetzungen dar (bei Nichterfüllung erfolgt die Bewertung 5,0) und bieten andererseits aber auch den zentralen Bewertungsrahmen für die Arbeit zur Differenzierung im Notenspektrum.

¹ Falls Frames verwendet werden und der URL (d.h. die Internetadresse der Seite) in der Adressleiste nicht sichtbar ist, kann der URL der *Statusleiste* entnommen werden. Ansonsten im relevanten Frame das „Kontextmenü“ anzeigen, d.h. mit der rechten Maustaste klicken – dann beim *Internet Explorer* Menüpunkt „Eigenschaften“ – beim *Netscape* Menüpunkt „Rahmeninformationen“ wählen. Anschließend kann der URL markiert, kopiert und in der Textverarbeitung als Quellenangabe eingefügt werden.

Kriterien (k.o. bzw. Gewicht)	Zentrale Fragen
Fragestellung (k.o.)	<ul style="list-style-type: none"> Ist die Fragestellung klar formuliert?
Behandlung der Fragestellung (30 %)	<ul style="list-style-type: none"> Zeigen die Ausführungen themenfremde und/oder in der dargebotenen Breite nicht themennotwendige Passagen? Werden Themenfragen total ausgelassen oder nur partiell behandelt? Werden Argumentations-/Beleg-/Beweisketten entwickelt (oder werden einfach Behauptungen aufgestellt, bloße Mutmaßungen und/oder Spekulationen unterbreitet)? Sind die entwickelten Argumentations-/Beleg-/Beweisketten lückenlos und in sich widerspruchsfrei? Welche Stärken zeigen die einzelnen Kettenglieder im Sinne von überzeugend/beweiskräftig vs. fragwürdig/zweifelhaft? Werden in Relation zu dem zu demonstrierenden wissenschaftlichen Niveau „Selbstverständlichkeiten/Trivialitäten“ ausgebreitet (z.B. seitenweise Vorlesungsstoff in einer Oberseminar- oder Diplomarbeit)?
Ergebnisse (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> Sind die Ergebnisse klar formuliert? Harmonisieren die Ergebnisse mit der Fragestellung? Sind die Ergebnisse in sich widerspruchsfrei? Sind die Ergebnisse die folgerichtigen Schlussglieder von Argumentations-/Beleg-/Beweisketten?
Definitionen/ Untersuchungsdesigns (10 %)	<ul style="list-style-type: none"> Sind alle definitionspflichtigen Begriffe klar und problemstellungsgemäß gefasst und konsequent durchgehalten sowie Definitionsunterschiede bei Literaturbezügen korrekt berücksichtigt? Ist im Falle eigenvollzogener empirischer Untersuchungen das jeweilige Untersuchungs- und Auswertungsdesign klar und vollständig offengelegt und ist bei Bezugnahmen auf fremdvollzogene empirische Untersuchungen deren Design vollständig berücksichtigt?
Stil und Sprache (10 %)	<ul style="list-style-type: none"> Ist die Arbeit in ihrer Wortwahl und Ausdrucksweise eindeutig verständlich, prägnant und treffend? Sind die einzelnen Sätze klar, inhaltlich aussagefähig und in sich logisch? Sind die Satzverknüpfungen sprachlich und logisch korrekt, spiegeln die Satzfolgen in lückenloser Form dem Untersuchungsziel adäquate Gedankenabläufe? Zeigt die Arbeit Verstöße gegen die Regeln zur Rechtschreibung, Grammatik oder Zeichensetzung?
Literaturbearbeitung und Zitierweise (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> Wurde qualitativ angemessene Literatur in gebührendem Umfang herangezogen? In welchem Umfang spiegelt sich die im Literaturverzeichnis ausgewiesene Literatur tatsächlich im Text der Arbeit? Wurde die Literatur korrekt (ohne Verfälschungen, auf dem letzten Stand) ausgewertet? In welchem Grade und auf welchem Niveau ist kritische Auseinandersetzung mit der Literatur zu registrieren? Ist die Zitierweise adäquat (unnötiges Zitieren, Ausmaß wörtlichen Zitierens, Kompilation)? Ist die Zitierweise korrekt (eindeutige Erkennbarkeit übernommenen und eigenen Gedankenguts, Vollständigkeit der Angaben zu den einzelnen Quellen)?
Gliederung (k.o.)	<ul style="list-style-type: none"> Ist die Gliederung formal korrekt (konsequente Gliederungs-Klassifikation, tatsächliche und vollständige Untergliederung, richtige Zuordnung von Ober und Unterpunkten, Kriterienreinheit der Untergliederungen, angemessene Gliederungstiefe)? Ist die Gliederung in allen Teilen und insgesamt verständlich und in Bezug auf das Thema aussagefähig?
Eigenständigkeit (10 %)	<ul style="list-style-type: none"> Zeigt die Arbeit Eigenüberlegungen in Form eigener Ansätze, zeigt sie Umsetzungen eigener Ideen? Zeigt die Arbeit Eigenständigkeit hinsichtlich des Konzepts der Problembehandlung?
Darstellungen und Verzeichnisse (k.o.)	<ul style="list-style-type: none"> Sind die Darstellungen korrekt durchnummeriert und inhaltlich bezeichnet? Wurden die erforderlichen Verzeichnisse korrekt angelegt und an der jeweils richtigen Stelle der Arbeit platziert?
Reinschrift (k.o.)	<ul style="list-style-type: none"> Sind das Deckblatt, die Textvorlaufseiten, die Textseiten und die Textnachlaufseiten in richtiger Aufteilung gut lesbar gestaltet und in richtiger Form nummeriert? Wurden die vorgegebenen Seitenzahlen eingehalten? Ist die eidesstattliche Erklärung korrekt verfasst und auf allen einzureichenden Exemplaren unterschrieben?

Erklärung

Der Verfasser erklärt, dass er die vorliegende Arbeit selbständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat. Die aus fremden Quellen (einschließlich elektronischer Quellen) direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht. Wörtlich und inhaltlich verwendete Quellen wurden entsprechend den anerkannten Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zitiert. Die Arbeit ist in gleicher oder vergleichbarer Form, auch nicht auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung bei einer anderen Hochschule vorgelegt worden.

Sie wurde bisher auch nicht veröffentlicht.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers