

Leitfaden zum Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten

Vorgaben von:
Prof. Dr. –Ing. Jörg Harnisch

Münster, Januar 2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
1 Einleitung	2
2 Formale Rahmenbedingungen der Abschlussarbeit	3
2.1 Zulassung und Anmeldung	3
2.2 Dauer und Umfang	3
2.3 Abgabe	3
2.4 Poster	4
2.5 Kolloquium	4
2.6 Hinweis	5
3 Rechtliche Rahmenbedingungen	5
3.1 Eidesstattliche Erklärung	5
3.2 Sperrvermerk	5
3.3 Nutzungsrecht	5
4 Hinweise zur inhaltlichen Bearbeitung	7
4.1 Zeitplanung	7
4.2 Literaturrecherche	7
4.3 Zitierweise	8
4.4 Informationen zu Zitierstilen	9
4.5 Hinweise zum Schreiben	12
4.6 Betreuung und Hilfe	13
5 Aufbau der Abschlussarbeit	15
5.1 Titelseite	20
5.2 Verzeichnisse und Anhang	20
5.2.1 Allgemeine Verzeichnisse	20
5.2.2 Literaturverzeichnis	21
5.2.3 Anhang	25

6 Formatierungsvorgaben	26
6.1 Text	26
6.2 Bilder und Tabellen	26
6.3 Gleichungen	26
7 Schlussbemerkungen	28
8 Anhänge	29
Anlage 1: Eidesstattliche Erklärung	30
Anlage 2: Sperrvermerk	31
Anlage 3: Übertragung des Nutzungsrechtes	32
Anlage 4: Inhalt des Posters	33

1 Einleitung

Dieser Leitfaden soll eine Hilfe zur Bearbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten (Hausarbeit, Projektarbeit, Bachelorthesis, Masterthesis) sein und der Qualitätssicherung in inhaltlicher und formaler Hinsicht dienen. Er gibt einen Überblick über die formalen und rechtlichen Rahmenbedingungen sowie Hinweise zum Aufbau der Abschlussarbeit und zur inhaltlichen Bearbeitung. Abschließend werden Formatierungsvorgaben für das Verfassen der Arbeit erläutert.

Der Inhalt des vorliegenden Leitfadens basiert im Wesentlichen auf den Vorgaben zum wissenschaftlichen Arbeiten von Prof. Dr. –Ing. Martin Homann.

Dieses Schriftstück wendet sich selbstverständlich an alle Studierenden. Der besseren Lesbarkeit halber wird in einigen Passagen die männliche Form „Student“ bzw. „des Studenten“ verwendet.

2 Formale Rahmenbedingungen der Abschlussarbeit

2.1 Zulassung und Anmeldung

Die Zulassung zur Abschlussarbeit ist beim Prüfungsamt auf einem Formblatt zu beantragen, das im Internet auf den Seiten des Prüfungsamtes heruntergeladen werden kann. Dabei ist zu klären, ob die prüfungsrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind (siehe Antrag). Die Anmeldung erfolgt durch den Erstprüfer (betreuender Professor).

2.2 Dauer und Umfang

Die Bearbeitungszeit einer **Bachelorarbeit** beträgt in der Regel **9 Wochen** und hat einen Textumfang von ca. 30 bis 50 Seiten (Format DIN A4, etwa 2.000 Zeichen je Seite) zuzüglich Zeichnungen und Berechnungen sowie Anlagen. In begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel Krankheit oder unvorhersehbarer Probleme bei der Bearbeitung, kann der Bearbeitungszeitraum um maximal 4 Wochen verlängert werden. Eine Verlängerung ist vor Ablauf des Abgabetermins nach Rücksprache mit dem Erstprüfer schriftlich beim Prüfungsamt zu beantragen. Das Formblatt ist auf den Internetseiten des Prüfungsamtes vorhanden.

Die Bearbeitungszeit einer **Masterarbeit** beträgt in der Regel **16 Wochen** (4 Monate) und hat einen Textumfang von ca. 80 bis 100 Seiten zuzüglich Anlagen. In begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel Krankheit oder unvorhersehbarer Probleme bei der Bearbeitung, kann der Bearbeitungszeitraum um maximal 4 Wochen verlängert werden. Eine Verlängerung ist vor Ablauf des Abgabetermins nach Rücksprache mit dem Erstprüfer schriftlich beim Prüfungsamt zu beantragen. Das Formblatt ist auf den Internetseiten des Prüfungsamtes vorhanden.

Der Ausgabe- und der Rückgabetermin sowie das Thema sind mit dem Erstprüfer zeitgleich mit der Anmeldung der Abschlussarbeit abzustimmen. Das Deckblatt wird anschließend durch das Prüfungsamt ausgegeben.

2.3 Abgabe

Der Abgabetermin darf auf keinen Fall überschritten werden, da die Arbeit sonst aus rechtlichen Gründen nicht angenommen wird.

Es werden zwei gedruckte, gebundene Exemplare (Leimbindung, schwarzer Rücken) der Arbeit sowie zwei digitale Versionen auf CD-ROM oder USB-Stick (pdf-Datei sowie

Originaldateien zu Berechnungen) beim Prüfungsamt abgegeben. Die Arbeit ist bis 11.30 Uhr abzugeben; gegebenenfalls ist die Uhrzeit direkt mit dem Prüfungsamt abzustimmen.

2.4 Poster

Zum Kolloquium ist ein Poster (DIN A4, gedruckt und digital) gemäß Anlage 4 mit den wichtigsten Ergebnissen der Arbeit zu erstellen. Das Poster ist Bestandteil der Abschlussarbeit und dient im Kolloquium als Hilfsmittel zur Vorstellung der Arbeit. Es sollte folgende Punkte enthalten:

- Problemstellung
- Vorgehensweise
- Ergebnis
- Schlussbetrachtung

Das Poster ist übersichtlich zu gestalten und die Ergebnisse sind ansprechend zu visualisieren. Ein gutes Poster zeichnet sich durch kurze Texte, aussagefähige Grafiken und Bilder sowie eine gute Zusammenfassung der Hauptkenntnisse aus.

2.5 Kolloquium

Das Kolloquium kann erst stattfinden, wenn alle Modulprüfungen bestanden sind und die Bachelorarbeit mindestens mit der Note 4,0 bewertet worden ist. Der Termin zum Kolloquium wird direkt mit den Prüfern abgestimmt.

Zu Beginn des Kolloquiums ist die „Bescheinigung zur Vorlage beim Kolloquium“ über die Zulässigkeit der Prüfung vorzulegen, die beim Prüfungsamt erhältlich ist. Das Kolloquium kann nur durchgeführt werden, wenn die Bescheinigung vorgelegt wird.

Das Kolloquium dauert 30 Minuten. Der Prüfling trägt nach Absprache mit dem Betreuer in einem 10 Minuten bis maximal 15 Minuten dauernden Vortrag als PC-Präsentation oder anhand des Posters die wesentlichen Inhalte seiner Arbeit vor. Hinzu kommt eine Fachdiskussion zur Arbeit von etwa 15 bis 20 Minuten, die von beiden Prüfern gemeinsam abgenommen und benotet wird. Zu diesem Termin ist eine eigene Ausfertigung der Arbeit mitzubringen.

2.6 Hinweis

Sollten in diesem Dokument widersprüchliche Aussagen zur jeweils geltenden Prüfungsordnung oder zu den Besonderen Bestimmungen zu den Prüfungsordnungen enthalten sein, gelten immer die Aussagen der Amtlichen Bekanntmachungen zur Prüfungsordnung.

3 Rechtliche Rahmenbedingungen

3.1 Eidesstattliche Erklärung

Die Abschlussarbeit ist eigenständig unter Nennung sämtlicher verwendeter Quellen und Hilfsmittel anzufertigen. Dies wird durch eine Erklärung bestätigt, die in die Textfassung der Arbeit eingebunden wird. Dazu kann die Textvorlage gemäß Anlage 1 übernommen werden.

Eine Zuwiderhandlung gilt gemäß § 53 Hochschulgesetz als Täuschung und hat gemäß § 63 (5) Satz 2 folgende Konsequenzen:

„Wer vorsätzlich (a) eine die Täuschung über Prüfungsleistungen betreffende Regelung einer Hochschulprüfungsordnung oder (b) ... verstößt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 € geahndet werden. Die Hochschulen können das Nähere in einer Ordnung regeln.“

3.2 Sperrvermerk

Wird die Arbeit gemeinsam mit einem Praxispartner erstellt, kann es sein, dass dieser dem Prüfling für die Bearbeitung vertrauliche Daten zur Verfügung stellt und deshalb nicht möchte, dass die Abschlussarbeit öffentlich eingesehen werden kann. In diesem Fall ist in die Arbeit ein Sperrvermerk einzufügen. Der entsprechende Text befindet sich in Anlage 2 und kann gegebenenfalls nach einem Gespräch mit dem Praxispartner und dem Betreuer modifiziert werden. Es ist auch möglich, nur einzelne Kapitel mit einem Sperrvermerk zu versehen.

3.3 Nutzungsrecht

Das Urheberrecht an der Abschlussarbeit liegt beim Verfasser. Der urheberrechtliche Schutz steht allein dem Urheber und damit dem Studenten als Schöpfer der Arbeit zu. Anregungen und Hilfestellungen durch Betreuer der Arbeit führen nicht zu deren Miturheberschaft. Der Urheber hat die alleinige Befugnis, darüber zu entscheiden, ob, wem, wann und in welcher

Form die Arbeit der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Ihm stehen das Vervielfältigungs- und Verbreitungs- sowie das Bearbeitungsrecht zu.

Das Nutzungsrecht der urheberrechtlich geschützten Abschlussarbeit kann jedoch übertragen werden. Dies geschieht in der Regel dadurch, dass der Verfasser erklärt, mit der Verwertung oder Veröffentlichung der Abschlussarbeit einverstanden zu sein. Eine Pflicht zu diesem Einverständnis besteht nicht, die Einverständniserklärung erfolgt freiwillig. Um die gewünschte Verzahnung mit Anwendungen in Forschung und Praxis zu erreichen, wird jedoch darum gebeten, dass eine Erklärung unterzeichnet wird, in der die Nutzungsrechte an der Arbeit der FH Münster erteilt werden. Eine Textvorlage ist der Anlage 3 zu entnehmen. Erst nach dem Kolloquium wird der Betreuer nach der Übertragung des Nutzungsrechts fragen. Daher wird das Formular zum Nutzungsrecht nicht in die Arbeit mit eingebunden. **Bringen Sie es bitte gesondert zu Ihrem Kolloquium mit.**

4 Hinweise zur inhaltlichen Bearbeitung

4.1 Zeitplanung

Für die Abschlussarbeit ist eine Bearbeitungszeit von etwa acht Stunden pro Tag einzuplanen. Nebentätigkeiten sind in dieser Zeit aller Erfahrung nach nicht leistbar. Es ist erforderlich, sich voll und ganz auf die Abschlussarbeit zu konzentrieren.

Sinnvoll ist die Aufstellung eines klaren **Zeitplans** zu Beginn der Arbeit. Dabei können folgende Richtwerte hilfreich sein:

- 20 % bis 30 % Literatur- und/oder Datenrecherche
- 20 % bis 40 % Planungen und/oder Experimente/Untersuchungen/Berechnungen
- 30 % bis 40 % Erstellung der Textfassung
- 10 % bis 20 % Zeitpuffer

Bei der Texterstellung ist zu beachten, dass in der Regel das Verfassen von nicht mehr als fünf Seiten guten Textes pro Tag möglich ist (siehe auch Abschnitt 4.4). Die Fertigstellung der Arbeit am Ende der Bearbeitungszeit geschieht oft unter erheblichem Zeitdruck. In dieser Zeit ist besonders darauf zu achten, dass keine Fehler auftreten, z.B. nachlässiges Arbeiten oder versehentliches Löschen von Textdateien. Es ist auch damit zu rechnen, dass die Technik wie Computer oder Drucker versagen können. Wenn der Druck oder die Bindung der Arbeit in Auftrag gegeben wird, sollte keinesfalls das Original an die Druckerei gegeben werden; **auf jeden Fall sollte zu jedem Zeitpunkt eine Kopie der Arbeit auf einem externen Datenträger angelegt werden.**

4.2 Literaturrecherche

Literaturrecherchen sind gründlich und umfassend anzufertigen. Eine reine Internetrecherche reicht nicht aus. Die Recherchemöglichkeiten der FH-Bibliothek (inklusive Fernleihe) sowie Fachverzeichnisse von Fachverlagen wissenschaftlich-technischer Zeitschriften sind mit in die Recherche einzubeziehen. Dissertationen und Habilitationen verfügen über reichhaltige Literaturverzeichnisse, die als gute Informations- und Inspirationsquellen genutzt werden sollten.

4.3 Zitierweise

Für alle Teile einer wissenschaftlichen Arbeit gilt es, Eigenleistungen zu erbringen. Ein ausschließliches Abschreiben der verwendeten Quellen, auch wenn dies durch wörtliche Zitate kenntlich gemacht wird, entspricht nicht dem Anspruch einer wissenschaftlichen Arbeit. Die Eigenleistung besteht unter anderem darin, fremde Quellen zu lesen, zu verarbeiten und auf die Aspekte der Arbeit bezogen inhaltlich zu argumentieren.

Stützt sich der Verfasser einer wissenschaftlichen Arbeit nun wörtlich oder sinngemäß auf die Gedanken anderer, so hat er diese zu zitieren. Dadurch wird gezeigt, dass die geäußerte Meinung oder Idee nicht vom Verfasser selbst stammt, er sich aber mit dieser auseinandergesetzt hat und entweder

- gleicher Meinung ist oder
- mit der Aussage seine eigene Argumentation stützen will oder aber
- sich ihr aus verschiedenen Gründen nicht anschließen kann.

Der Grundgedanke beziehungsweise das Hauptmotiv zur Zitation liegt damit in der Nachvollziehbarkeit der getroffenen Aussagen als Mischung aus gedanklicher Eigenleistung des Verfassers und der Verarbeitung fremden Gedankengutes aus vorhandenen Quellen. Eine Befreiung von der Zitierpflicht besteht nur dann, wenn es sich um wissenschaftliches Allgemeingut handelt. In allen anderen Fällen gilt es als schwerwiegender Verstoß gegen die Wissenschaftlichkeit, fremde Gedanken zu übernehmen, ohne explizit auf die Quelle hinzuweisen.

Zitierfähig ist grundsätzlich nur das, was vom Leser nachvollzogen und überprüft werden kann. In der Regel ist dies bei veröffentlichten Werken der Fall. Unveröffentlichte, nicht allgemein zugängliche Quellen, zum Beispiel statistisches Material eines Unternehmens, Interviews, sind als Anlage (zumindest auszugsweise) zusammen mit der Arbeit einzureichen und sind dann ebenfalls zitierfähig. Vor der Verwendung derartiger Quellen ist die Genehmigung des Urhebers einzuholen. Sofern diese Genehmigung nicht gewährt wird, muss der Verfasser dem zuständigen Betreuer der Arbeit jedoch auf Nachfrage den Zugang zu den verwendeten Quellen ermöglichen.

Ähnlich verhält es sich mit Quellen im Internet, die infolge hoher Aktualisierungs- und Umstrukturierungsraten nicht uneingeschränkt nachprüfbar sind. Freie Enzyklopädien im Internet wie „Wikipedia“ sind grundsätzlich nicht als Literaturquelle zu gebrauchen. Werden andere Internetquellen zitiert, so sind sie im Literaturverzeichnis mit Verfasser oder Herausgeber, Titel der Veröffentlichung, genauer Adresse und Abrufdatum anzugeben (siehe dazu Kapitel 5.2.2).

Alle zitierten Quellen müssen im Text gekennzeichnet werden und sind im Literaturverzeichnis anzugeben. Auch Abbildungen und Tabellen sind mit Quellenangaben zu versehen. Es wird zwischen direkten (wörtlichen) und indirekten Zitaten unterschieden. Wörtliche Zitate geben einen Text genau wieder und werden durch Anführungszeichen („...“) eingeschlossen. Auslassungen innerhalb von wörtlichen Zitaten werden durch drei Punkte in eckigen Klammern angezeigt ([...]), Ergänzungen oder Veränderungen innerhalb der direkten Zitate werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Die alte (oder neue) Rechtschreibung der Originalquelle ist in wörtlichen Zitaten beizubehalten, offensichtliche Rechtschreibfehler dürfen unter Kennzeichnung korrigiert werden. Nach Möglichkeit sollte auf längere wörtliche Zitate verzichtet werden. Indirekte Zitate geben den Inhalt einer Quelle nicht wörtlich, sondern sinngemäß wieder und müssen ebenfalls zitiert werden. Diese Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt.

Die Kennzeichnung kann auf verschiedene Arten erfolgen. Bevorzugt sollte die Kurzbelegmethode verwendet werden, das heißt im Text werden nur ausgewählte Angaben verwendet; die vollständigen Angaben sind im Literaturverzeichnis vorhanden. Bezieht sich die Quellenangabe auf einen ganzen Satz, steht die Quellenangabe nach dem schließenden Satzzeichen, bezieht sich die Quellenangabe nur auf ein Wort bzw. einen Satzteil, steht die Quellenangabe unmittelbar an dem betreffenden Wort bzw. Satzteil.

4.4 Informationen zu Zitierstilen

Bei der Zitierweise gibt es verschiedene Möglichkeiten. Für die betrachtete Fachthematik hat sich die Kennzeichnung im Text durch direkt anschließende Quellenangabe als Ziffer in eckigen Klammern bewährt. Die ausführlichen Quellenangaben finden sich ausschließlich im Literaturverzeichnis. Dabei ist zu beachten, dass das Literaturverzeichnis aus Gründen der Übersichtlichkeit alphabetisch und nicht chronologisch sortiert sein sollte. Im Folgenden soll auf drei Varianten des Zitierens näher eingegangen werden.

Variante 1: Harvard Zitierstil

Der Harvard-Zitierstil ist vor allem im englischsprachigen Raum sehr verbreitet. Zumeist wird er von Natur- und Sozialwissenschaftlern eingesetzt. Im Text selbst werden so wenig Informationen wie möglich eingetragen, um die eigentliche Arbeit nicht aufzublähen: i.d.R. erscheinen nur der **Nachname des Autors**, das **Publikationsjahr** und die **Seitenzahl** in runden Klammern. Der vollständige Nachweis wird dann im Literaturverzeichnis aufgeführt. Es werden grundsätzlich keine Fußnoten eingefügt. Aufgrund der Einschübe in runden Klammern innerhalb des Textes (engl.: parentheses) wird der Stil im Englischen „Parenthetical referencing“ genannt. Die alternative Bezeichnung „Harvard“ bezieht sich auf die Entwickler dieser Methode, die an der Harvard-Universität lehrten. Eine der weiteren Namen dieses Zitierstils ist „Autor-Jahr-Zitierweise“. Ein offizielles Nachschlagewerk zu diesem Zitierstil gibt es nicht, vielmehr bringen viele Universitäten und Einrichtungen, die diesen Stil verwenden, eigene Handbücher heraus, wie der Stil innerhalb der Institution anzuwenden ist. Obwohl das Grundprinzip stets gleichbleibt, werden Details oft an lokale Gegebenheiten angepasst.

Beispiele:

im Text

- *Direktes Zitat bei einem Autor:* (Streck, 2011, S. 75)
- *Indirektes Zitat bei einem Autor:* (vgl. Streck, 2011, S. 75)
- *Eine Quelle mit zwei Autoren:* (Rösel/Busch 2011, S. 75)
- *Eine Quelle mit drei oder mehreren Autoren:* (Berner et al. 2013, S. 75)
- *Mehrere Quellen:* (Rösel/Busch 2011; Streck 2011)...

Zugehörige Angaben im Literaturverzeichnis:

Berner F., Kochendörfer B., Schach R., (2007) Grundlagen der Baubetriebslehre 1. Baubetriebswirtschaft, Teubner Verlag, Wiesbaden

Rösel W., Busch A. (2011) AVA Handbuch, 7. Aufl., Vieweg Verlag, Wiesbaden

Streck S. (2011) Wohngebäudeerneuerung, Springer-Verlag, Berlin

Variante 2: Numerischer Zitierstil

Bei diesem Zitierstil werden Belege im Fließtext mit fortlaufender Nummerierung in eckigen Klammern versehen. In Abschnitt 5.2.2 folgt das Literaturverzeichnis, das mehr Informationen zu den einzelnen Belegen beinhaltet.

Beispiele:

im Text

- *Direktes Zitat bei einem Autor:* ([1], S. 75)
- *Indirektes Zitat bei einem Autor:* (vgl. [1], S. 75)
- *Mehrere Quellen:* [3, 8, 10]

Zugehörige Angaben im Literaturverzeichnis:

Bücher

[1] Berner F., Kochendörfer B., Schach R., (2007) *Grundlagen der Baubetriebslehre 1. Baubetriebswirtschaft*, Teubner Verlag, Wiesbaden

Variante 3: Variation

Eine weitere Variante ist eine alphanumerische Quellenangabe in eckigen Klammern, das bedeutet, dass statt einer Ziffer eine Kombination aus abgekürztem Autor und Jahreszahl verwendet wird. Davon abgesehen entspricht dieser Zitierstil dem numerischen Zitierstil.

Beispiele:

im Text

- *Direktes Zitat bei einem Autor:* ([Str11], S. 75)
- *Indirektes Zitat bei einem Autor:* (vgl. [Str11], S. 75)

Zugehörige Angaben im Literaturverzeichnis:

[Str11] Streck S. (2011) *Wohngebäudeerneuerung*, Springer-Verlag, Berlin

4.5 Hinweise zum Schreiben

Das Schreiben technisch-wissenschaftlicher Texte will gelernt sein. Es geht weder um ein Buch noch um einen Schulaufsatz. Die Leserschaft der Arbeit sind Fachkollegen, die ungerne Unnötiges lesen und dennoch möglichst viel verstehen wollen. Die Kollegen lesen den Text, weil sie mit den Ergebnissen weiterarbeiten und sich darauf verlassen wollen, dass korrekt gearbeitet wurde. Rückfragen sollen möglichst nicht erforderlich sein. Möglicherweise benötigt ein Kollege die Arbeit in einigen Jahren und der Verfasser ist nicht mehr verfügbar.

Daher sind folgende Hinweise zu beherzigen:

- Erstellen Sie frühzeitig eine erste Gliederung des Textes und sprechen Sie mit dem Betreuer darüber. Die Gliederung kann und sollte dem Projektfortschritt folgend überarbeitet werden.
- Vor dem Schreiben sind zunächst Stichworte zu den einzelnen Hauptkapiteln zu sammeln.
- Beim Schreiben ist immer zu beachten, dass für Andere geschrieben wird, nicht für sich selbst. Alle Berechnungen, Auswertungen und Entscheidungen müssen vollständig nachvollziehbar sein. Umfangreiche Berechnungen und Ergebnisse werden in Anlagen oder auf CD dokumentiert.
- Nehmen Sie sich ausreichend Zeit und schreiben Sie in Ihren leistungsstarken Tageszeiten. Gute Texte entstehen mit einer geringen Schreibgeschwindigkeit von durchschnittlich circa drei bis fünf Seiten pro Tag.
- Schreiben Sie kurz, präzise und inhaltsreich. Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung sind ein wesentlicher Bestandteil guter Texte. Lassen Sie die Arbeit von jemand anderem Korrekturlesen, da Fehler in selbst geschriebenen Texten leicht übersehen werden.
- Überdenken Sie Ihre Texte. Fragen Sie sich bei der Abfassung des Textes immer wieder: Ist es wichtig? Ist es richtig? Ist es gut? Ist es für einen Außenstehenden verständlich? Hierdurch schärfen Sie Ihre Eigenkritik und veranlassen sich selbst, schwache Teile der Arbeit zu überdenken und zu überarbeiten, wenn dies nötig ist. Es reicht nicht, einen Text einfach „herunterzuschreiben“ wie er Ihnen in den Kopf kommt, denn das führt zu schwafelhaften, unpräzisen Texten mit unnötigen Lücken und Wiederholungen.
- Verwenden Sie keine Pronomen wie „man“, „ich“, „wir“, „uns“ usw.
- Besonderer Wert wird auf die kritische Beurteilung der aus der Literatur übernommenen Angaben, Verfahrensbeschreibungen, Ergebnisse usw. gelegt,

wobei sämtliche Vor- und Nachteile sowie weiterführende Gedanken und Thesen aufzuzeigen sind.

- Beachten Sie bitte, dass Zitate nur zur Unterstützung Ihrer Thesen und Gedanken dienen oder aber zur Gegendarstellung genutzt werden.
- Falls Sie merken, dass Andere vor Ihnen schon ähnliche Gedanken oder Thesen geäußert haben, zitieren Sie diese auf jeden Fall, damit Sie nicht Gefahr laufen, ein Plagiat zu erstellen.
- Zum Abschluss des Textteils sollten die im Rahmen der behandelten Arbeit offen gebliebenen Fragen oder mögliche Verbesserungsvorschläge aufgezeigt werden.

Das erfolgreiche und niveauvolle Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist nur möglich, wenn gemäß Zeitplanung ausreichend Zeit für das Schreiben und Korrigieren Ihrer Arbeit eingeplant wurde.

4.6 Betreuung und Hilfe

Die Anmeldung einer Abschlussarbeit beim Prüfungsamt erfolgt erst dann, wenn die Gliederung mit dem Erstprüfer abgestimmt wurde. Es wird empfohlen, spätestens eine Woche nach Beginn der Arbeit und danach bei Bedarf oder etwa alle zwei Wochen zu einer Beratung zu gehen oder einen Zwischenstand per E-mail einzureichen.

Die Beratung durch andere Professoren und Fachleute, besonders durch den Zweitprüfer, ist **ausdrücklich erwünscht**, auch durch Dritte außerhalb der Fachhochschule (z.B. Ingenieurbüros, Lieferfirmen, Kommunen, Verbände, andere Fachhochschulen und Universitäten). Über den Umfang der geleisteten Hilfestellung ist der Erstprüfer zu informieren und die Beratungshilfen sind in der Arbeit kenntlich zu machen. Verschafft sich der Studierende andere Ausarbeitungen für gleiche oder ähnliche Aufgabenstellungen, wie sie in der Abschlussarbeit behandelt werden sollen, so ist dies unverzüglich dem Betreuer mitzuteilen. Auf prüfungsrechtliche Konsequenzen des Verschweigens derartiger Hilfestellungen wird besonders hingewiesen.

Die Arbeit soll mit Ruhe angegangen werden und nach einem Zeitplan bearbeitet werden, der bedarfsgerecht fortgeschrieben wird. Zeitliche Engpässe, zum Beispiel Literaturbeschaffung, Daten von Dritten, Rücklauf bei Fragebogenaktionen, müssen rechtzeitig erkannt werden und

Puffertage mit eingeplant werden. Besonders am Ende der Bearbeitungszeit kann es zu unvorhergesehenen Hemmnissen kommen.

5 Aufbau der Abschlussarbeit

Jede wissenschaftliche Abhandlung muss über eine aussagekräftige Gliederung verfügen. Sie geht über eine Aufzählung hinaus, zeigt die Struktur der Bearbeitung, gliedert den eigenen Gedankenfluss und gibt dem Leser eine Gewichtung der angesprochenen Themen vor. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird eine numerische Ordnung nach dem Abstufungsprinzip vorgenommen. In der Regel ist die Gliederung auf **maximal vier Ebenen**, besser jedoch auf **drei Ebenen** zu beschränken. Eine Untergliederung ist nur bei mindestens zwei Unterpunkten aufzuführen. Weitere Untergliederungen können durch Absätze oder Einzüge vorgenommen werden

Eine Abschlussarbeit wird grundsätzlich wie in Tabelle 1 dargestellt aufgebaut.

Tabelle 1: Überblick über den Inhalt der Kapitel und Abschnitte einer Abschlussarbeit

Abschnitt/Kapitel	Inhalt/Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> - Titelblatt - Deckblatt des Prüfungsamtes - Eidesstattliche Erklärung - Gegebenenfalls Sperrvermerk - Inhaltsverzeichnis (inkl. Anhänge) - Abbildungsverzeichnis - Tabellenverzeichnis - Abkürzungsverzeichnis 	<p>Ab dem Inhaltsverzeichnis bis zum Beginn des eigentlichen Textes im Kapitel „Einleitung“ werden die Seiten mit römischen Ziffern I, II, III...nummeriert.</p>
<p style="text-align: center;">Zusammenfassung</p>	<p>Hier wird die gesamte Arbeit auf maximal einer DIN A4 Seite dargestellt. Dieser Abschnitt ist von grundlegender Bedeutung, da er vom Fachleser zuerst gelesen wird und die wesentlichen Vorgehensschritte und Erkenntnisse der Arbeit zusammenfasst. Gelingt dieser Abschnitt nicht, wird die Arbeit nicht weitergelesen! Diesen Abschnitt verfasst man ganz am Ende der Schreibphase, da man erst dann alle Erkenntnisse vorliegen und die Übersicht über die Arbeit hat.</p>

Abschnitt/Kapitel	Inhalt/Hinweise
<p>1 Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hintergrund der Thematik - Problemstellung - Zielsetzung - Aufbau des nachfolgenden Textes 	<p>In diesem Kapitel wird zunächst der allgemeine Hintergrund, d.h. das Themengebiet der durchgeführten Arbeit erläutert. Oftmals ergibt sich der Hintergrund aus einem aktuellen Anlass oder Diskussion in der Fachöffentlichkeit. Bei der Problemstellung wird dann das zu bearbeitende Problem der Arbeit beschrieben, welches sich aus dem beschriebenen Hintergrund heraus ergibt.</p> <p>In der anschließenden Zielsetzung wird formuliert, zu welchem Ergebnis die Arbeit durch Auseinandersetzung mit der formulierten Problemstellung führen soll. Hier muss auch klar begründet werden warum die Zielsetzung gewählt wurde und welchen Nutzen Sie bringt. Abschließend wird der Aufbau des folgenden Textes kurz erläutert. Idealerweise stellt man diesen Aufbau durch eine Skizze, bzw. ein Flussdiagramm dar.</p>
<p>2 Stand der Wissenschaft und Technik und theoretische Grundlagen</p>	<p>Hier wird der für die Arbeit notwendige theoretische Hintergrund dargestellt, welcher den Stand der Wissenschaft und Technik nach aktueller Literatur vorstellt. Hierzu sind zunächst die gültigen Regelwerke für das zu bearbeitende Gebiet zu identifizieren und anzugeben. Weiterhin sind die für die Durchführung von Untersuchungen sowie zur Interpretation von Versuchsergebnissen notwendigen theoretischen Grundlagen anhand der Literaturrecherche darzustellen. Dieses Kapitel ist eine wichtige Grundlage für die spätere Diskussion, da Sie Ihre Ergebnisse den Erkenntnissen der Literatur gegenüberstellen und diskutieren müssen. Es ist daher sehr wichtig sich auf absolut auf die für die Arbeit notwendigen Grundlagen zu beschränken. Es kann durchaus während der Arbeit passieren, dass das Grundlagenkapitel aufgrund neuer</p>

	Erkenntnisse in der Auswertung ergänzt bzw. angepasst werden muss.
--	---

Abschnitt/Kapitel	Inhalt/Hinweise
3 Durchgeführte Untersuchungen	<p>Hier muss zunächst eine griffige Übersicht über die durchgeführten Untersuchungen und die daraus entwickelte Versuchsmatrix gegeben werden. Hierzu bieten sich wiederum Flussdiagramme und Übersichtstabellen an, die darlegen wie die durchgeführten Untersuchungen zur Zielsetzung der Arbeit beitragen. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass hier die Bezeichnung von Prüfungen und Probekörpern für den Leser nachvollziehbar dargestellt werden muss.</p> <p>Anschließend werden der Aufbau von Prüfkörpern, die verwendeten Untersuchungsverfahren mit allen verwendeten Geräten und die dazugehörigen Experimente kurz dargestellt und erläutert.</p>
4 Ergebnisse	<p>Hier werden die Ergebnisse aus den Versuchen gemäß Kapitel 3 dargestellt. Im Text sollen übersichtliche Graphiken und zusammenfassende Tabellen gezeigt werden. Einzelergebnisse kommen in den Anhang. Eine umfangreiche Diskussion findet hier noch nicht statt. Eine erste Analyse der Daten zur kompakten Darstellung jedoch schon. Trends und Verläufe innerhalb des Versuchs können erwähnt werden. Es bietet sich an, die wesentlichen Trends und Verläufe nach jedem Versuch stichpunktartig zusammenzufassen, um damit in die nachfolgende Diskussion zu gehen.</p>

Abschnitt/Kapitel	Inhalt/Hinweise
5 Diskussion	<p>Dieses Kapitel ist das anspruchsvollste Kapitel der Ihrer Arbeit. Hier kommen die bisher aufbereiteten Erkenntnisse aus der Literaturrecherche (Kapitel 2) sowie aus den Versuchen (Kapitel 4) zusammen. Die Diskussion muss zielgerichtet geführt werden, d.h. Sie müssen bei der Entwicklung Ihrer Aussagen immer die Zielsetzung Ihrer Arbeit im Kopf haben. Der hohe Anspruch rührt hier aus dem Zusammenbringen und der Verarbeitung der Informationen aus der Literatur und den Versuchen. Die Diskussion kann sich somit anhand:</p> <ul style="list-style-type: none">- Versuchsergebnis eines Versuches und Literatur- Versuchsergebnissen eines Versuches untereinander- Versuchsergebnisse unterschiedlicher Versuche untereinander <p>geführt werden und ist somit komplex und anspruchsvoll. Nehmen Sie sich für dieses Kapitel ausreichend Zeit. Es ist das Herzstück Ihrer Arbeit.</p>

Abschnitt/Kapitel	Inhalt/Hinweise
6 Schlussfolgerungen und Ausblick	<p>Dieses Kapitel ist zusammen mit der Einleitung für den Leser das Wichtigste, da diese beiden Kapitel zuerst gelesen werden. Gelingt es Ihnen nicht Ihre Arbeit hier kurz und interessant darzustellen war die ganze Mühe in Kapitel 5 umsonst, denn niemand wird es je lesen.</p> <p>Das Kapitel fasst ganz kurz noch einmal den Hintergrund der Arbeit, die Zielsetzung und die wichtigsten durchgeführten Untersuchungen auf max. einer halben DIN A 4 Seite zusammen.</p> <p>Anschließend stellen Sie die 3 bis 5 wichtigsten Erkenntnisse, welche zur Zielsetzung Ihrer Arbeit maßgeblich beigetragen haben in kurzen Absätzen von rd. 10 Zeilen zusammen. Falls noch Nebenerkenntnisse erzielt wurden können diese anschließend aufgeführt werden (max. 3 Stück)</p> <p>Im Ausblick stellen Sie ebenfalls in kurzen Blöcken von rd. 10 Zeilen offengebliebene bzw. neue Fragestellungen auf, die sich aus Ihren Untersuchungen ergeben haben. Hier können nachfolgende Wissenschaftler anknüpfen.</p>
7 Literaturverzeichnis	<p>Es erfolgt die Aufzählung aller Literaturquellen, die für die Arbeit verwendet worden sind. Dazu zählen Bücher, Internetauszüge, Normen und Regelwerke, Fachzeitschriften, Gespräche mit Fachkollegen etc..</p>
8 Anhänge	<p>Hier werden alle Einzelergebnisse aus den Versuchsreihen, Protokolle, Interviews, o.ä. dargelegt.</p>

5.1 Titelseite

Die Titelseite einer Abschlussarbeit soll dem Corporate Design der Fachhochschule Münster entsprechen. Das Logo der FH darf genutzt werden. Die Titelseite ist schlicht und optisch ansprechend zu gestalten. Auf farbige Bilder – bis auf das Logo der FH – soll auf der Titelseite verzichtet werden. Sie enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Hochschule (Fachhochschule Münster), des Fachbereiches (Fachbereich Bauingenieurwesen) und des Lehrgebietes (Bauphysik)
- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit, Projektarbeit, Hausarbeit)
- vollständiger Name des Verfassers
- Abgabedatum
- Namen und Titel der Betreuer

5.2 Verzeichnisse und Anhang

5.2.1 Allgemeine Verzeichnisse

Dem Textteil werden ein Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sowie bei Bedarf ein Abkürzungsverzeichnis vorangestellt.

Das Inhaltsverzeichnis stellt die gedankliche Gliederung des Haupttextes (der eigentlichen Ausarbeitung) dar und listet darüber hinaus auch die Verzeichnisse auf. Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses folgt der numerischen Gliederung des Textes.

Das Abbildungsverzeichnis enthält Bildnummer, Bildbezeichnung und die Seite, auf der das Bild der Ausarbeitung zu finden ist. Das Tabellenverzeichnis ist analog für Tabellen aufgebaut.

Werden im Text viele Abkürzungen verwendet, ist die Erstellung eines Abkürzungsverzeichnisses sinnvoll. Allgemein bekannte Abkürzungen (z.B., bzw., ca., u.a., usw., etc.) werden nicht in die Liste der Abkürzungen aufgenommen. Sonstige Abkürzungen werden beim ersten Gebrauch im Textabschnitt erklärt und zusätzlich in die alphabetisch geordnete Liste aufgenommen. Die Abkürzung bildet die erste Spalte der Liste, in der zweiten Spalte folgt die Erklärung.

Werden in der Ausarbeitung viele neue oder weniger gebräuchliche Fachbegriffe aus anderen Wissenschaftsbereichen verwendet, ist die Erstellung eines Glossars am Ende der Ausarbeitung sinnvoll. Es handelt sich hierbei um ein Verzeichnis der Fachbegriffe mit einer Erläuterung. Zentrale und für die Ausarbeitung wesentliche Begriffe können außerdem in der

Einleitung bzw. im Grundlagenkapitel definiert und bei einer Vielzahl von Definitionen für einen Fachbegriff auch diskutiert werden.

5.2.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird hinter den Text, aber vor den Anhängen eingefügt. Es enthält sämtliche Veröffentlichungen, die zur Anfertigung der Ausarbeitung verwendet wurden und aus denen direkt oder indirekt zitiert wurde. Die Quellenbezeichnungen werden alphabetisch nach dem Namen des (ersten) Verfassers beziehungsweise des Herausgebers und dem Jahr der Veröffentlichung eingeordnet. Das Literaturverzeichnis sollte in Rubriken unterteilt werden, z.B. „Monographien und Beitragswerke“, „Zeitschriften und Zeitungen“, „Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Normen“ sowie „Internetquellen“. Eine Literaturangabe enthält folgende Informationen:

Monografien

- Verfasser mit Anfangsbuchstaben des Vornamens – bei bis zu drei Verfassern alle angeben, ansonsten nur den ersten Verfasser nennen mit dem Zusatz „et al.“.
- Ist kein Verfasser bekannt, wird der Herausgeber oder die herausgebende Institution genannt, gefolgt von dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Werkes, gegebenenfalls mit Untertitel
- optional Bandangabe und Bandtitel
- Auflage (außer bei der 1. Auflage)
- Verlag (nur der erste). Handelt es sich um eine Broschüre, die der Herausgeber selbst hat drucken lassen, wird der Begriff „Selbstverlag“ verwendet oder der Herausgeber genannt
- Erscheinungsort (nur der erste)
- Erscheinungsjahr

Beispiel:

[31] Homann M. (2008) Porenbeton Handbuch, 6. Aufl., Bauverlag, Gütersloh

Beitragswerke

- Verfasser des Beitrags mit Anfangsbuchstaben des Vornamens (s.o.)
- Titel des Beitrags
- Zusatz „in:“
- Herausgeber des Beitragswerkes mit Zusatz „(Hrsg.)“
- optional Bandangabe und Bandtitel.
- Auflage (außer bei der 1. Auflage)
- Verlag (nur der erste)
- Erscheinungsort (nur der erste)
- Erscheinungsjahr des Beitragswerkes

Beispiel:

[36] Bone-Winkel S. (1996) Wertschöpfung durch Projektentwicklung – Möglichkeiten für Immobilieninvestoren, in: Schulte K.-W. (Hrsg.) (1996) Handbuch Immobilien - Projektentwicklung, Verlag Rudolf Müller, Köln

Zeitschriftenartikel und Zeitungsartikel

- Verfasser des Beitrags mit Anfangsbuchstaben des Vornamens (s.o.)
- Erscheinungsjahr des Beitrags
- Titel des Beitrags
- Zusatz „In:“
- Name der Zeitschrift oder der Zeitung
- Jahrgang und Heftnummer oder genaues Erscheinungsdatum
- Seitenzahlen des Beitrags

Beispiel:

[41] Zirkelbach D., Stöckl B. (2015) Hygrothermische Bemessung von Gründächern - Modellentwicklung und praktische Anwendung, in: Bauphysik, Jg. 37., Nr. 1, S. 1 - 7

Normen

- Verfasser oder Herausgeber (s.o.)
- Titel der Norm
- Ausgabedatum
- Verlag (soweit vorhanden)
- Erscheinungsort (soweit vorhanden)

Beispiel:

[21] *DIN Deutsches Institut für Normung e.V. (2005) DIN 277-1 Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau – Teil 1: Begriffe, Ermittlungsgrundlagen, Beuth - Verlag, Berlin*

Gesetze, Verordnungen und Richtlinien

- Abkürzung und genauer Titel des Gesetzes
- Erscheinungsdatum und ggf. Datum der letzten Änderung
- Daten zur Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt (BGBl.)

Tip: Diese bibliografischen Daten finden sich in der Regel direkt unter dem Titel des jeweiligen Gesetzes.

Beispiele:

[61] *BGB Bürgerliches Gesetzbuch vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2013 I S. 738) zuletzt geändert am 28. September 2009 (BGBl. I S. 3161)*

[62] *EStG Einkommensteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2010 (BGBl. I S. 386)*

[63] *IAS 16 International Accounting Standard 16 – Sachanlagen. Veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union. Aktuelle Änderung: Verordnung (EG) Nr. 1910/2005 der Kommission vom 8. November 2005*

[64] *Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken – Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV), Drucksache 296/09 vom 03.04.2009, Bundesanzeiger- Verlag, Köln*

Unveröffentlichte Skripte oder Abschlussarbeiten

Grundsätzlich sind unveröffentlichte Quellen nicht zitierfähig. Bei Skripten oder Abschlussarbeiten können nach Absprache mit dem Betreuer aber Ausnahmen gemacht werden.

Beispiel:

[71] *Homann, M. (2017) Lehrmaterial Vorlesung Bauphysik Teilgebiet Wärme, Wintersemester 2017. Fachhochschule Münster (unveröffentlicht)*

Internetquellen

Grundsätzlich sind Internetquellen nicht zitierfähig. In besonderen Fällen können nach Absprache mit dem Betreuer Ausnahmen gemacht werden. Es gibt verschiedene Variationen bei der Nennung der Internetquellen, s.u.. Bitte wählen Sie für ihre Ausarbeitung eine einheitliche Fassung.

- Verfasser oder Herausgeber (s.o.)
- Titel des Beitrags oder der Homepage
- URL
- Abrufdatum
- Erscheinungsjahr

Variante A:

Hochschulbibliothek der Fachhochschule Münster (2015): Bewerten und Verwalten. Online <https://www.fh-muenster.de/bibliothek/schulungen/modul3.php> (18.06.2015)

Variante B:

BMVBS Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (2009) Informationsportal Nachhaltiges Bauen des BMVBS. Abruf unter www.nachhaltigesbauen.de (08.09.2009)

Variante C:

BauMedien GmbH Heinze (Hrsg.) (2008) Langfristiges Wohnungsbauvolumen: Demografische Entwicklung und Energiekosten fördern Modernisierung. Presseinformation vom 09.01.2008. www.heinze.de. Abrufdatum 28.06.2010

Variante D:

Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2010) Haushalte nach Haushaltsgrößen – Lange Reihe. Stand: 29.07.2009, Abruf am 15.06.2010 unter www.destatis.de

5.2.3 Anhang

In den Anhang gehören Teile der Arbeit, die zu umfangreich für den Textteil sind, zum Beispiel umfassende Computerberechnungen oder großformatige Pläne. Abbildungen und Informationen, die für das Lesen des Textteils unerlässlich sind, sollten nach Möglichkeit direkt im Text und nicht im Anhang angeordnet werden.

Enthält die Arbeit mehrere Anlagen, so ist dies alphabetisch mit Anhang A, Anhang B, ...etc. zu benennen. Bitte achten Sie darauf, dass alle Anlagen im Text erwähnt werden (Querverweise).

6 Formatierungsvorgaben

6.1 Text

Alle Abschlussarbeiten sollen in einem weitgehend einheitlichen Format mit einem PC-Textverarbeitungsprogramm verfasst werden. Dazu sind folgende Regeln zu beachten:

- Randabstände: 2,5 cm links, 1,5 cm rechts, 2,5 cm oben, 2,5 cm unten
- (Die Kopf- und Fußzeile befinden sich innerhalb des oberen und unteren Seitenrandes)
- Schrifttyp: Arial, Schriftgröße: 11
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Blocksatz
- Seitennummerierung in der Fußzeile
- einseitiger Druck

6.2 Bilder und Tabellen

Für Bilder und Grafiken wird die Bezeichnung „Bild“ verwendet, nicht „Abbildung“. Die Nummerierung von Bildern und Tabellen erfolgt fortlaufend, z.B. Bild 1, Bild 2 etc., je nach Situation auch fortlaufend je Hauptkapitel, z.B. Tabelle 5.3, Tabelle 5.4. **Tabellen erhalten eine Tabellenüberschrift** und werden linksbündig angeordnet. **Bilder erhalten eine Bildunterschrift** und werden ebenfalls linksbündig angeordnet. Die Quellenangaben müssen direkt in der Tabellenüberschrift oder der Bildunterschrift ergänzt werden. Bilder, Grafiken, Diagramme, Zeichnungen usw., die in Eigenleistung erstellt werden, benötigen keine Quellenangabe. Ist das selbst erstellte Bild inhaltlich einem Bild einer anderen Quelle nachempfunden, ist der Hinweis „in Anlehnung an Autor [Ziffer der Quellenangabe]“ hinzuzufügen.

6.3 Gleichungen

Gleichungen werden im Text hauptkapitelweise fortlaufend bezeichnet. Sie werden mit einem Formeleditor erstellt und erhalten rechtsbündig eine Nummerierung sowie im Regelfall unterhalb eine Auflistung der verwendeten Variablen mit Angabe der Einheiten. Bei wiederholten Variablen kann die Auflistung entfallen.

Beispiel:*Rohdichte*

$$\rho_s = m_{\text{Körnung}}/V_{\text{Körnung}} \quad (5.2)$$

Mit: $\rho = \text{Stoffrohichte}$ $m_{\text{Körnung}} = \text{Masse der Körnung}$ $V_{\text{Körnung}} = \text{Volumen der Gesteinskörner}$

Bei wissenschaftlichen Arbeiten (Dissertationen, Forschungsberichte), Gutachten und Abschlussarbeiten wird ein Verzeichnis der verwendeten Variablen (mit Einheiten) und Abkürzungen geführt, um Vertauschungen und Doppelbenennungen auszuschließen und dem Leser die Möglichkeit zum Nachschlagen zu geben.

7 Schlussbemerkungen

Bitte lassen Sie sich von der Fülle der Informationen und dem Umfang der wissenschaftlichen Arbeit nicht einschüchtern und gehen Sie das Thema in Ruhe an. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Betreuer. Viel Erfolg beim Verfassen der Arbeit!

8 Literatur

- [1] Kornmeier, Martin: „Wissenschaftlich Schreiben leicht gemacht“, ISBN 978-3-8252-4601-3
- [2] Prof. Dr. Angelika Wiltinger, Prof. Dr. Kai Wiltinger: „Wissenschaftliches Arbeiten“, ISBN 978-3-95404-662-1

9 Anhänge

Anlage 1: Eidesstattliche Erklärung

Anlage 2: Sperrvermerk

Anlage 3: Übertragung der Nutzungsrechte

Anlage 4: Inhalt des Posters

Anlage 1: Eidesstattliche Erklärung

„Ich versichere, dass ich diese schriftliche Arbeit selbständig angefertigt, alle Hilfen und Hilfsmittel angegeben und alle wörtlich oder im Sinne nach aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen, insbesondere dem Internet entnommenen Inhalte, kenntlich gemacht haben.“

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers

Anlage 2: Sperrvermerk

Die vorliegende <Bachelor oder Master einfügen>-Thesis mit dem Titel „<Titel einfügen>“ enthält interne und vertrauliche Informationen der Firma <Name der Firma einfügen>.

Die Weitergabe des Inhalts der Arbeit und eventuell beiliegender Zeichnungen und Daten, im Gesamten oder in Teilen, ist grundsätzlich untersagt. Es dürfen keinerlei Kopien oder Abschriften – auch nicht in digitaler Form – gefertigt werden.

Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Firma <Name der Firma einfügen>.

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers

Anlage 3: Übertragung des Nutzungsrechtes

Die Abschlussarbeit unterliegt als „persönlich geistige Schöpfung“ des Studierenden (im Folgenden als „Urheber“ bezeichnet) dem Urheberrechtsschutz des § 2 UrHG. Der Urheber hat die alleinige Befugnis, darüber zu entscheiden, ob, wem, wann und in welcher Form die Arbeit der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Ihm stehen das Vervielfältigungs- und Verbreitungs- sowie das Bearbeitungsrecht zu.

Davon unberührt übertrage ich das Recht zur Verbreitung und Vervielfältigung der Arbeit sowie sämtliche sonstige Verwertungsrechte an der Arbeit an den Betreuer. Ferner bin ich damit einverstanden, dass der Betreuer meine Arbeit im Rahmen der Lehre, für Forschungsvorhaben, Projektbearbeitungen und Gutachten sowie zu Publikationen uneingeschränkt, unwiderruflich und unbefristet verwertet, nutzt und weitergibt, wobei ein Hinweis auf meine Arbeit erfolgen muss. Ich bin weiter damit einverstanden, dass meine Arbeit zur Einsicht in der Fachbereichsbibliothek steht und Thema und Zusammenfassung in Veröffentlichungen und auf digitalen Medienträgern der Fachhochschule erscheinen.

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers

Anlage 4: Inhalt des Posters

Thema der Bachelor/Masterthesis [Arial, Schriftgröße 14 pt]

Bearbeiter: Name [Arial, 9 pt]

Betreuer: Prof. Dr.-Ing. Name [Arial, 9 pt]

Prof. Dr.-Ing. Name [Arial, 9 pt]

Beginn des Inhalts (zweispaltig) [Arial, 9 pt]

Z.B.

- Problemstellung

- Vorgehensweise

- Ergebnis

- Schlussbetrachtung

- Ort, Datum