



## Erstellung von Berichten und Abschlussarbeiten

Diese Dokumentation hat Gültigkeit für alle schriftlichen Arbeiten im Rahmen des Studiums wie z.B. Seminarbericht, Gruppenprojekt-Bericht, Bachelor- und Masterarbeit.

### Gliederung

Die Gliederung der Arbeit sieht meist wie folgt aus:

**Deckblatt** (Thema, Name, Matrikelnummer, Studiengang, Haupt- und Korreferent bzw. Betreuer, Einreichungsdatum)

**Kurzfassung** (max. 1 DIN A4 Seite, kurze Beschreibung der Arbeit und welche Ergebnisse heraus kamen)

**Vorwort** (wo die Arbeit durchgeführt wurde, Danksagungen, extra Seite)

Eidesstattliche **Erklärung** mit folgendem Wortlaut:

„Ich habe die Richtlinien im ITE Handbuch gelesen und verstanden, einschließlich derer zur Nutzung von Literatur und anderen Quellen. Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und alle Quellen und Hilfsmittel vollständig angegeben habe.“  
mit Datum und Unterschrift .

**Inhaltsangabe** mit Seitenzahlen (sollte auf 1- max.2 Seiten passen)

1. Symbolverzeichnis (lateinisch, griechisch, Indizes), Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis
2. Einleitung (Warum? Aufgabenstellung? Bedeutung?)
3. Grundlagen, Theorie, Vorarbeiten (Was man zum Thema wissen sollte, um die weitere Ausarbeitung zu verstehen, was aber nicht im Rahmen der Bachelor-, Diplom-, Master-, Studienarbeit entwickelt wurde, nur die notwendigsten Informationen angeben)
4. Versuchsaufbau, Versuchsdurchführung (Hauptteil)
5. Ergebnisse und Auswertung (auf Basis der Grundlagen aus Kap. 3) (Hauptteil)
6. Interpretation (Hauptteil hier liegt ein besonderer Schwerpunkt in der eigenen Interpretation der Ergebnisse)
7. Zusammenfassung (wichtiger Teil der Arbeit, Kurzform: worum es ging, was gemacht wurde, was herauskam)
8. Ausblick (Bedeutung der Ergebnisse, was noch zu untersuchen ist, Visionen)
9. Literaturverzeichnis
10. Anhang

## Form und Umfang

- Lediglich 2 Schriftarten verwenden
  - Überschriften z.B Arial (Serifenlose Schrift)
  - Text z.B Timens New Roman (Serifen Schrift = bessere Lesbarkeit des Textes)
- Schriftgröße
  - Text 12pt
  - Überschrift 14pt
- Zeilenabstand 1 - 1,5
- Kopfzeile: Autor, Titel
- Seitenzahlen unten rechts anbringen (bei doppelseitigem Druck Seitenzahlenwechsel beachten)
- Seitenrand links mindestens 2,5 cm (bezüglich der Einbindbarkeit)
- Seitenrand rechts mindestens 2,5 cm (bezüglich Korrekturanmerkungen)
- Text, Berechnungen usw. sind mit einem Textverarbeitungssystem zu verfassen, und die Arbeit ist gebunden (keine Spiralbindung) im DIN A4-Format abzugeben.
- Bei nicht selbst entworfenen Abbildungen sind die Quellen anzugeben.
- Der Seitenumfang sollte (ohne Anhang):
  - für eine Bachelor-, Diplom-, Masterarbeit zwischen 60 und 100 Seiten betragen
  - für eine Studienarbeit 30 - max. 50 Seiten betragen
  - die Arbeit kann am Institut gedruckt und gebunden werden (3 Exemplare)
- Die Arbeit und die Bearbeitungsdateien (z.B. EXCEL-Berechnungen) als Originaldateien und als PDF Version auf einer CD an den Betreuer brennen
- Die verwendeten Symbole, Indizes, Formelzeichen sind in einem Symbolverzeichnis aufzulisten.
- Die Gleichungen sind zu nummerieren (Nummerierung am rechten Rand ausrichten) entweder laufend oder auf das Kapitel bezogen z. B.:
  - $F = D + B$  [21] -> (laufende Formel 21)
  - $F = D + B$  [5.21] -> (Formel 21 in Kapitel 5)

## Bilder und Tabellen

- Wichtige Bilder und Tabellen sind in den Fließtext einzubinden (ohne Rahmen). Zusätzliche Tabellen, Bilder oder Nebenaspekte werden im Anhang aufgeführt.
- Tabellen oberhalb und Abbildungen unterhalb beschriften
- Tabelle und Grafiken durchnummerieren
- Tabellen und Grafiken sollten die gleiche Schriftgröße und Schriftart wie der vorliegende Text aufweisen.
- Auf alle Bilder oder Tabellen muss im Text verwiesen werden. Zudem ist das Bild oder die Tabelle zu interpretieren, d. h. ihre Kernaussage in Worten zusammenzufassen.

- Tipps für Diagramme:
  - Einfügen von Gitterlinien (horizontal und vertikal)
  - Maximal drei Farben für die Darstellung verwenden
  - Keine farbliche Unterlegung der Diagrammfläche
  - Legende möglichst in einer freien Diagrammecke unterbringen
  - Wenn die Messpunkte auf einer Linie liegen, dann über die Option „Linie glätten“ die Punkte verbinden. Falls die Messwerte schwanken, eine Ausgleichskurve wählen.
  - Die Schriftgröße und -art sollte der im Text verwendeten entsprechen.
  - Das Diagramm sollte auch als schwarz-weiß-Kopie noch gut erkennbar sein. Verwenden Sie daher unterschiedliche Symbole und dunklere Farben.

## Quellenangaben

- Auch wenn Informationen in eigenen Worten wiedergegeben werden, ist dennoch die Angabe der Quelle zwingend notwendig. Wörtliche Zitate sind als solche zu kennzeichnen. Nicht ausreichende Kennzeichnung der Quellen und Zitate führt zu Nichtbestehen der Prüfung bzw. Abschlussarbeit“
- Die Literaturstellen im Literaturverzeichnis werden in der Reihenfolge ihrer Erwähnung im Text aufgelistet.
- Fußnoten können wenn notwendig aufgeführt werden
- Es ist stets die Quelle anzugeben, aus der einzelne Informationen entnommen wurden. Wörtliche Zitate sind zu vermeiden und stattdessen ist das Gelesene in eigene Worte zu fassen. Sind wörtliche Zitate notwendig, so werden diese zwischen Anführungszeichen gesetzt.
- Verwendete Literatur die im Text wiedergegeben wurde ist unbedingt mit der Quellenangabe zu versehen.
- Ebenso sind nicht selbst erstellte Bilder, Tabellen u. ä. mit einer entsprechenden Quellenangabe zu markieren.
- Die Quellenangabe sollte wie folgt aussehen:
  - für verwendete Bücher (laufende Nummer, Autor(en), Erscheinungsjahr, Titel, Verlag):  
[1] Sattler K., 2001, Thermische Trennverfahren, Wiley-VCH
  - für verwendete Literatur aus dem Internet (laufende Nummer, Internetadresse (genauer Pfad), Datum des Zugriffs, Internetquellen wenn möglich vermeiden):  
[2] <http://www.wikipedia.de> (05.08.2008)

## Weiterführende Literatur

- [1] Technische Berichte; Hering L., Hering H.; Vieweg-Verlag; 2000
- [2] Diplomarbeit normgerecht verfassen; Scholz D.; 2001, Vogel-Verlage; 2001
- [3][http://www.knowware.de/?cat=1.1&book=word\\_stud](http://www.knowware.de/?cat=1.1&book=word_stud) (05.08.2008)