

Anforderungen an Abschlussarbeiten

Merkblatt zum Verfassen von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten

(Stand: April 2013)

Abgabe

- zwei Exemplare in fester Bindung beim Prüfungsamt fristgerecht einreichen
- Arbeit als pdf, Programmdateien, Daten, digitale Anhänge und Quellen auf CD oder USB-Stick
- Poster im A3-Format mit Zusammenfassung der Arbeit (Vorlage am Fachgebiet)
- Präsentation von 20 Minuten Dauer; Terminabsprache mit dem Betreuer

Anmeldung

- beim Prüfungsamt; vorher Abstimmung des Themas und der Betreuung

Bearbeitungszeit

- 15 Wochen für BA, 5 Monate für MA, 2 Monate für DA; in jedem Fall gilt die Prüfungsordnung
- Verlängerung der Bearbeitungsfrist auf Antrag (Prüfungskommission, Fachgebiet)
- ausreichend Zeit für die Endbearbeitung ist einzuplanen (i.d.R. 3 Tage)

Betreuung

- im Regelfall am Fachgebiet (Professor und WiMi)
- Mitberichter bei BA und MA i.d.R. nur für die Anmeldung beim Prüfungsamt
- Externe Betreuung und Kooperation mit anderen Fachgebieten ist möglich
- nach spätestens 3 Wochen ist dem Betreuer ein Arbeitsplan zur Lösung der Aufgabenstellung vorzustellen; der Arbeitsstand in regelmäßigen Abständen und in Absprache mit dem Betreuer

Bewertung

- zu gleichen Teilen Kopfnoten, inhaltliche Bewertung und Vortrag (bei DA ohne Vortrag)
- Kopfnoten: Vollständigkeit; Selbständigkeit/Betreuungsaufwand, Arbeitstempo/Effizienz, äußere Form/schriftlicher Ausdruck

Form der Arbeit

- vom Fachgebiet wird eine Formatvorlage zur Verfügung gestellt; die Verwendung ist unverbindlich, im wesentlichen sollte die äußere Form aber entsprechend sein
- Umfang der Arbeit ist beschränkt; Textteil sollte ohne Anhang 50-120 Seiten nicht überschreiten; kann je nach Typ der Arbeit (Versuche, Literaturrecherche) variieren
- Diagramme, Tabellen und Berechnungsergebnisse ggf. im Anhang einsortieren
- möglichst wenig weißes Papier produzieren: doppelseitiger Druck, Satzspiegel, Formatierung
- Ausdruck, Rechtschreibung und Grammatik fließen in die Bewertung ein; Korrekturleser empfehlen sich; Schwierigkeiten wie Deutsch als Fremdsprache oder Legasthenie sind im Vorfeld mit dem Betreuer zu klären; sprachliche Stilblüten sind zu vermeiden



Anforderungen an Abschlussarbeiten

- Gestaltung der Formatierungselemente (Kopf- und Fußzeilen, Verweise, Literaturangaben, Fußnoten, Abbildungen etc.) muss einheitlich über das ganze Dokument sein
- Kapitelüberschriften sollten in eine Zeile passen
- Abbildungen und Grafiken in lesbarer Form und Größe; wenn farbig, dann muss Nachvollziehbarkeit auch bei s/w-Ausdruck gegeben sein

Inhalt der Arbeit

- nachvollziehbare Gliederung
- erstes Kapitel mit Anlass und Aufbau der Arbeit und letztes Kapitel mit Zusammenfassung und Ausblick sind von besonderer Bedeutung
- dazwischenliegende Kapitel sollen einen erkennbaren roten Faden aufweisen
- Aufgabenstellung und alle Teilaufgaben müssen behandelt sein

Veröffentlichung

- Arbeit und Teile davon dürfen vom Fachgebiet veröffentlicht werden
- diese dürfen von anderen nicht ohne Zustimmung des Fachgebiets veröffentlicht werden
- Arbeiten mit externer Betreuung, deren Nutzung und Veröffentlichung mit juristischen Sperrklauseln versehen sind, werden nicht betreut und bewertet

Zitierregeln

- Zitate und Textbeiträge, die aus fremden Werken (z.B. Fachliteratur, Kommentaren, anderen Arbeiten, dem Internet u. ä.) wörtlich oder sinngemäß entnommen werden, sind unter Angabe der Quellen deutlich zu kennzeichnen
- längere Passagen sind beispielsweise einzurücken, kursiv zu setzen, in Parenthese zu setzen oder dergleichen; Passagen über eine ¼ Seite oder mehr sind zu vermeiden
- fehlende Quellenangaben können als Täuschungsversuch gewertet werden; die Arbeit wird dann als nicht bestanden gewertet
- Literaturverweise gehören ins Literaturverzeichnis, nicht in die Fußnoten
- Literaturverweise können numerisch [1] oder alphanumerisch [han91] referenziert werden
- Sortierung im Inhaltsverzeichnis autorensortiert (plain) oder reihenfolgensortiert
- Beispiele s. Formatvorlage
- richtiges Zitieren ist wesentlicher Teil einer selbständigen wissenschaftlichen Arbeit!

Mm, 19/04/13

2 Seiten



Sekretariat TIB1-B1, Gustav-Meyer-Allee 25, 13355 Berlin
 Tel +49 (0)30 314 72 12 - 0, Fax +49 (0)30 314 72 12 - 3
 ek-stahlbau@tu-berlin.de, www.ek-stahlbau.tu-berlin.de