

Technische Universität Berlin
Fachgebiet Bauwirtschaft und Baubetrieb

Leitfaden für das Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten

Stand: Juni 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
2. Themenvergabe	3
3. Anmeldung	3
4. Unterlagen, Frist- und Prüfungsregelungen	4
5. Wissenschaftliches Arbeiten	5
5.1. Literaturrecherche	6
5.2. Zitation	6
6. Darstellung und Form	9
6.1. Aufbau	9
6.2. Seitennummerierung	10
6.3. Formatierung	10
6.4. Abbildungen und Tabellen	10
6.5. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	11
6.6. Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis	11
6.7. Quellenverzeichnis	12
6.8. Anhang	12
6.9. Hinweise zu Formulierungen	12
7. Abgabe	13
8. Bewertung	14

1. Allgemeines

Dieser Leitfaden gibt Hinweise für die Bearbeitung bzw. Gestaltung von Seminar- und Studienarbeiten, Essays sowie Bachelor- und Masterarbeiten am Fachgebiet Bauwirtschaft und Baubetrieb. Die im Weiteren angesprochenen Themen sind nicht als abschließend zu betrachten; sie sollen lediglich eine grundlegende Orientierung darüber bieten, welche Anforderungen an die Ausarbeitung wissenschaftlicher Texte gestellt werden.

Sämtliche Hinweise haben einen empfehlenden Charakter – Abweichungen hiervon sind, soweit sinnvoll und gerechtfertigt, selbstverständlich möglich, solange die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten sind.

Für weitere Informationen und eine detailliertere Ausführung der hier beschriebenen Regeln wird auf einschlägige Fachliteratur für ingenieurwissenschaftliches Schreiben und auf das Handbuch ‚[AssisThesis](#)‘ verwiesen.

Grundkenntnisse bzgl. wissenschaftlicher Arbeitsweise, insbesondere der Literaturliteraturarbeit, werden vorausgesetzt. Empfehlenswert, um im Selbststudium die entsprechenden Fähigkeiten zu erwerben, sind zum Beispiel die von der TU-Bibliothek veranstalteten Kurse zur Literaturverwaltung, Bibliotheksnutzung und dem Vorgehen bei Recherchearbeiten.

2. Themenvergabe

Aufgrund der anhaltend hohen Nachfrage nach Studien- und Abschlussarbeiten, ist es für Studierende nötig, sich am Fachgebiet Bauwirtschaft und Baubetrieb für das Schreiben einer studentischen Arbeit zu bewerben. Das Procedere der Bewerbung ist im Dokument ‚Ablauf für Themenvergaben für Studien- und Abschlussarbeiten‘ auf der Fachgebiets-Website beschrieben.

3. Anmeldung

Die Anmeldung einer Bachelor- oder Masterarbeit beim zuständigen Prüfungsamt kann erst erfolgen, wenn die Voraussetzungen aus Ihrer Prüfungs- und Studienordnung erfüllt sind und mit dem Fachgebiet ein Thema abgestimmt wurde.

Bachelor- und Masterarbeiten im Studiengang ‚Bauingenieurwesen‘ müssen insoweit durch zwei prüfungsberechtigte Personen (i.d.R. Professorinnen/Professoren) begutachtet werden, bei Bachelor- und Masterarbeiten im Studiengang ‚Wirtschaftsingenieurwesen‘ kann als Zweitgutachter(in) eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Fachgebiets fungieren. Das Erstgutachten übernimmt der Leiter des betreuenden Fachgebiets; die Auswahl für die Zweitbegutachtung erfolgt jeweils in Abstimmung mit der Betreuerin/dem Betreuer. Für Bachelor- und Masterarbeiten im Studiengang Bautechnik (Lehramt) gelten die gleichen Regelungen des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesens.

Damit die Arbeit beim Prüfungsamt angemeldet werden kann, sind von der Bearbeiterin/ dem Bearbeiter folgende Unterlagen beim betreuenden Fachgebiet einzureichen:

- Anmeldeformular des Prüfungsamts
- schriftliche Zusage der Zweitbegutachtung¹
- abgestimmte Aufgabenstellung (als Word-Datei)¹

Für sämtliche Bachelor- und Masterarbeiten ist zudem der Titel der Arbeit mit der Betreuerin/dem Betreuer abzustimmen und im Anmeldeformular festzuhalten. Der Titel kann während der Bearbeitung des Themas nicht verändert werden. Diese Unterlagen werden vom Fachgebiet unterzeichnet und an das zuständige Prüfungsamt weitergeleitet, das anschließend die formelle Ausgabe des Bearbeitungsthemas vornimmt und die Bearbeitungsfrist festlegt. Die Studierenden werden gebeten, für diesen Antragslauf ausreichend Zeit einzuplanen.

4. Unterlagen, Frist- und Prüfungsregelungen

Die folgenden Tabellen geben einen kurzen Überblick über die mit Abgabe einer fertigen Seminar-, Studien-, Bachelor- oder Masterarbeit einzureichenden Unterlagen sowie über weitere relevante Regelungen – z.B. eine ggf. geforderte mündliche Verteidigung der Arbeiten (Präsentation mit anschließender Aussprache), die vorgesehenen Bearbeitungsfristen und Gewichtung der Arbeiten mit Leistungspunkten (ECTS). Sämtliche dieser Regelungen sind jeweils den geltenden Studien- und Prüfungsordnungen zu entnehmen.

	Bachelorarbeit	Studienarbeit (M.Sc.)	Masterarbeit
ECTS	9	6	30
Bearbeitungszeit (StuPO)	15 Wochen	2-3 Monate	20 Wochen
Erstgutachter	PB	PB	PB
Zweitgutachter	PB	—	PB
Abgabe gedruckt	2-fach	- ²	2-fach
digital	ja	ja	ja
Plakat	nein	nein	ja
Präsentation	20 Min.	10-15 Min.	20 Min.

Tabelle 1: Leistungsübersicht Bauingenieurwesen³

¹ Nur für Bachelor- und Masterarbeiten im Studiengang Bauingenieurwesen

² Eine etwaige gedruckte Abgabe ist mit der Betreuerin/dem Betreuer abzustimmen.

³ PB = Prüfungsberechtigte, WiMi = wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in)

	Bachelorarbeit	Masterarbeit
ECTS	12	24
Bearbeitungszeit (StuO/PO)	3 Monate	6 Monate
Erstgutachter	PB	PB
Zweitgutachter	WiMi	WiMi
Abgabe		
print	2-fach	2-fach
digital	ja	ja
Plakat	nein	ja
Präsentation	nein	nein

Tabelle 2: Leistungsübersicht Wirtschaftsingenieurwesen Bau³

	Bachelorarbeit	Masterarbeit
ECTS	10	15
Bearbeitungszeit (StuO/PO)	12 Wochen	16 Wochen
Erstgutachter	PB	PB
Zweitgutachter	WiMi	WiMi
Abgabe		
print	2-fach	2-fach
digital	ja	ja
Plakat	nein	ja
Präsentation	nein	nein

Tabelle 3: Leistungsübersicht Bautechnik (Lehramt)³

5. Wissenschaftliches Arbeiten

Die Studierenden an der TU Berlin – wie auch an sämtlichen anderen Hochschulen – tragen die Verpflichtung zu ordnungsgemäßer wissenschaftlicher Arbeit, und zwar ganz unabhängig von der Art und dem Umfang der erstellten Ausarbeitungen. Es wird deshalb ausdrücklich auf die [Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Berlin](#) verwiesen, insbesondere auf die Abschnitte **„Gute wissenschaftliche Praxis“** sowie **„Wissenschaftliches Fehlverhalten“**.

Weitere Informationen zum Thema wissenschaftliches Arbeiten sind auf den Webseiten der TU Berlin oder der Denkschrift [„Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“](#) der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) zu finden.

Die Einhaltung dieser Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis ist so essentiell, dass sie im Rahmen von Abschlussarbeiten mit einer **eidesstattlichen Erklärung** zu bestätigen ist. Diese Erklärung ist mit folgendem Wortlaut in die Arbeit aufzunehmen und von der Verfasserin/vom Verfasser zu unterzeichnen:

„Hiermit erkläre ich an Eides Statt, dass ich mich umfassend über die Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Berlin informiert und diese bei der Bearbeitung des an mich ausgegebenen Themas und bei der Abfassung der vorliegenden Arbeit vollständig eingehalten habe. Insbesondere habe ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Zuhilfenahme der ausgewiesenen Hilfsmittel verfasst. Sämtliche Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder dem Sinn nach anderen gedruckten oder im Internet verfügbaren Werken entnommen sind, habe ich durch genaue Quellenangaben kenntlich gemacht.“

5.1. Literaturrecherche

Literaturquellen (Fachbücher, Zeitschriften etc.) sind auch im digitalen Zeitalter eine unverzichtbare Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens. Das Fachgebiet setzt eine angemessene Berücksichtigung und Verwendung der für das Thema einschlägigen Fachliteratur voraus. Hierfür stehen die Angebote der Fachgebietsbibliothek, der Hauptbibliothek und anderer öffentlichen Bibliotheken, aber auch die Angebote der Fernleihe zur Verfügung. Internetquellen sollen selbstverständlich ebenfalls genutzt werden.

5.2. Zitation

Es wird zwischen sinngemäßer und wörtlicher Zitierweise unterschieden. Um **sinngemäße Zitate** handelt es sich, wenn Gedanken eines anderen Autors übernommen oder in Anlehnung an dessen Argumentation Gedanken wiedergegeben werden. Der Umfang dieser Übernahme muss für den Leser erkennbar sein. Der Quellennachweis wird in der Fußnote eingeleitet mit: „Vgl.“, „Siehe hierzu“ oder anderen klarstellenden Hinweisen, aus denen eine sinngemäße Übernahme des Quellenguts nachvollziehbar wird.

Insbesondere für die Auseinandersetzung mit dem wissenschaftlichen Meinungsstand bietet sich diese Zitierweise an. So kann hier z.B. mit geeigneten Hinweisen auf die Entwicklung eines fachlichen Diskurses eingegangen werden. Beispiel:

„So bereits Müller (1990), S. 12 f., ihm folgend später Meier (1994), S. 344; a.A. jedoch Schulze (2000), S. 45 ff., der analog zu Huber (2000), S. 62, folgende Gegenargumente liefert: [...]“

Insbesondere im Bereich (bau)juristischer Veröffentlichungen sind in diesem Zusammenhang etwa die Abkürzungen h.M. (= herrschende Meinung), a.A. (= anderer Ansicht) oder m.w.N. (= mit weiteren Nachweisen) verbreitet.

Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen einzuleiten; sie geben Äußerungen aus Quellen stets wortgetreu wieder. Abweichungen müssen entsprechend durch eingeklammerte Ergänzungen mit Verweis auf den Verfasser gekennzeichnet werden. Analog sind Auslassungen innerhalb des Zitates durch in rechteckige Klammern gesetzte Punkte [...] zu markieren. Dies gilt auch für Auslassungen vor oder hinter der zitierten Textstelle, sofern nicht der gesamte Satz verwendet wird. Beim wörtlichen Zitat ist auf den Zusatz „vgl.“ zu verzichten. Beispiel:

„Abweichungen [in den Zitierungen, d. Verf.] müssen [...] gekennzeichnet werden.“

In der Fußnote erfolgt die Nennung der Quelle als Kurzbeleg. Hierbei ist auf eine einheitliche Wiedergabe sämtlicher in einer Arbeit genannten Autoren zu achten, d.h. Vornamen werden entweder konsequent ausgeschrieben oder abgekürzt.⁴ Auf die Angabe von Titeln („Dr.“, „Prof.“ etc.) ist zu verzichten.

Der **Kurzbeleg** umfasst lediglich die Verfasser sowie das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe. Ist ein Text von drei oder mehr Autoren verfasst, kann sich die Zitierung im Kurzbeleg auf Nennung des Erstnamens mit dem Zusatz „et alii“ (et al.) beschränken – Beispiel: Müller et al. (2000), S. 44.

Beispiel:

In der HOAI 2002, der 6. Änderungsnovelle der am 1.1.1977 erstmals in Kraft getretenen Honorarordnung¹, wurde ein Stundensatz in Höhe von 38 bis 82 € für Auftragnehmer vorgeschrieben. "Dieser Stundensatz wurde sowohl von Auftragnehmerseite als auch von Auftraggeberseite als sehr niedrig empfunden [...]."² Sowohl in der HOAI 2009, als auch in der HOAI 2013 gibt es keine vorgeschriebenen Stundensätze mehr, womit eine betriebswirtschaftliche Feststellung eines Bürostundensatzes unausweichlich ist³. Dagegen hält *Mustermann* eine „gesetzliche Regulierung der Stundensätze aus einer Vielzahl von Gründen für sinnvoll“⁴.

¹ vgl. *Berner, F.; Kochendörfer, B.; Schach, R.* (2007), S.38

² *Lorenz, J.* (2013), S.18

³ vgl. Architektenkammer Nordrhein-Westfalen (2013)

⁴ *Mustermann, M.* (2014), Interview

Weitere Fragen bezüglich Zitation, die zum Beispiel den Umgang mit Rechtschreibfehlern im Originaltext oder das Thema der doppelten Anführungszeichen betreffen, sind mithilfe entsprechender Literatur zu klären. Hierbei kann unter anderem der Leitfaden des Fachgebiets Kommunikationswissenschaften „[Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten](#)“ verwendet werden.

Der **Langbeleg** erfolgt im Literatur- und Quellenverzeichnis und umfasst die vollständigen Angaben wie den Herausgeber, den Verlag oder die URL einer Internetquelle.

⁴ Im Fließtext werden keine Vornamen angegeben.

Beispiel Monographie:

[Name Autor/in], [Vorname Autor/in] ([Jahr]): [Name], [Vorname] (Hrsg.):
[Titel], [Auflage], [Verlag]: [Ort], [Jahr]

Berner, F.; Kochendörfer, B.; Schach, R. (2007): Grundlagen der Baubetriebslehre 1 – Baubetriebswirtschaft, 1. Auflage, Teubner, Wiesbaden 2007

Beispiel Zeitschriftenartikel:

[Name], [Vorname] ([Jahr]): [Titel], in: [Zeitschrift], [Jahrgang], [Jahr], [ggf. Heft], [Seite(n)]

Hartmann, A.; Galandi, P. (2020): Die Aussagekraft des Vorfertigungsgrads – Analyse der Ermittlungsmethoden am Beispiel der Modulbauweise, in: Bauwirtschaft: Markt, Management, Recht; Werner Verlag, Ausgabe 2, 2020, Seite 53-64

Beispiel Website/PDF:

[Name], [Vorname]: [Titel], Aktualisiert: [Datum], [URL], Zugriff: [Datum]

Architektenkammer Nordrhein-Westfalen: Praxishinweis Neue HOAI 2013 – Gebäude und Innenräume, Aktualisiert: 6/2013, http://www.aknw.de/fileadmin/user_upload/Praxishinweise/praxishinweis_hoai_2013_gebaeude-und-innenraeume.pdf, Zugriff: 1.4.2014

Beispiel Interview:

[Name], [Vorname]; [Unternehmen und Position]; „Interview“ / „Schriftverkehr“ zum Thema [Thema]; [Ort], [Datum]; durchgeführt von: [Name], [Vorname]

Mustermann, Max; Geschäftsführer bei Mustermann Projektsteuerung GmbH; Interview zum Thema „Die HOAI – Stärken und Schwächen“; Berlin, 16.11.2014; geführt von Markus Schmidt

Beispiel Sammelwerk:

[Name Autor/in], [Vorname Autor/in] ([Jahr]): [Titel Beitrag]. In: [Name Hrsg.], [Vorname Hrsg.]: [Titel Sammelwerk]. [Verlag]: [Ort], [Jahr], [Seite(n)]

Blecken, U. (2001): Zielkostenplanung und Bausummenüberschreitung aus rechtlicher und ökonomischer Sicht. In: Kapellmann, K.; Nießen, B.; Baubetrieb und Baurecht – Festschrift für Karl-Heinz Schiffers zum 60. Geburtstag. Werner Verlag: Düsseldorf, 2001, Seite 17-35

Sind keine Angaben zum Verfasser bzw. zur Verfasserin vorhanden, ist die Quelle auf seine Validität zu überprüfen und ggf. auf das Zitat zu verzichten. Hat ein Autor bzw. eine Autorin mehrere Texte in einem Jahr veröffentlicht, auf die in der Arbeit Bezug

genommen wird, ist das Jahr in der Klammer mit einem Buchstaben zu versehen (2010 a).

Weitere Fragen bezüglich Literatur- und Quellenverzeichnisse, die zum Beispiel die Darstellung der Seitenangaben betreffen, sind mithilfe entsprechender Literatur zu klären. Hierbei kann ebenfalls der Leitfaden des Fachgebiets Kommunikationswissenschaften [„Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten“](#) verwendet werden.

6. Darstellung und Form

Im Folgenden stehen formale Aspekte einer wissenschaftlichen Arbeit im Vordergrund. Diese stellen eine allgemeine Empfehlung zur Gestaltung und Darstellung von Inhalten dar.

6.1. Aufbau

Folgende Gliederung sollte bei wissenschaftlichen Arbeiten am Fachgebiet berücksichtigt werden.

- Titelblatt
- Eidesstattliche Erklärung⁵
- (offizielle Aufgabenstellung)
- (Vorwort, Widmung, Danksagung)
- (Abstract)
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Text (Hauptteil)
- (Glossar)
- Literatur- bzw. Quellenverzeichnis
- Anhang

Der Textabschnitt umfasst die Einleitung, den Hauptteil und den Schluss. Die **Einleitung** beinhaltet hierbei Punkte wie z. B. die Aktualität des Problems oder den derzeitigen Stand der Forschung. Zudem kann auf das Vorgehen während der Literaturrecherche eingegangen werden.

Der **Hauptteil** bildet das Kernstück der Arbeit. Aufgrund des Umfangs ist eine sinnvolle Untergliederung zu wählen. Hierbei ist zu beachten, dass eine Gliederungstiefe von maximal drei Stufen (z. B. 1.1.1) nicht überschritten wird. Sind dennoch weitere Ebenen erforderlich, sind Unterschriften ohne Nummerierung zu verwenden. Des Weiteren gilt: Unter jeder Überschrift gehört Text. Vorzugsweise beginnt jedes Kapitel zudem mit einer kurzen Einführung in die Thematik.

⁵ ausschließlich gültig für Abschlussarbeiten

Im **Schluss**teil sind die Ergebnisse zusammenfassend darzustellen und im Zuge eines Fazits auszuwerten. Hier werden rückblickend die Fragen aus der Einleitung aufgegriffen und mithilfe der aus dem Hauptteil gewonnenen Erkenntnisse beantwortet. Die kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Vorgehensweise sowie ein weiterführender Ausblick gehören ebenfalls zu diesem Abschnitt.

Der Umfang des Texts (Einleitung, Haupt- und Schlussteil) ist stets vom Thema und der gewählten Bearbeitungsmethodik abhängig, **daher können keine allgemeingültigen Vorgaben hinsichtlich des Umfangs getroffen werden**. Als Richtwert können dennoch folgende Angaben dienen: Eine beispielhafte **Bachelorarbeit** soll im Text einen Umfang von ca. 140.000 Zeichen mit Leerzeichen (inkl. Abbildungen sind dies ca. 70 formatierte Seiten) aufweisen. Eine beispielhafte **Studienarbeit** soll im Text einen Umfang von ca. 80.000 Zeichen mit Leerzeichen (inkl. Abbildungen sind dies ca. 40 formatierte Seiten) aufweisen. Eine beispielhafte **Masterarbeit** soll im Text einen Umfang von ca. 264.000 Zeichen mit Leerzeichen (inkl. Abbildungen sind dies ca. 110 formatierte Seiten) aufweisen.

6.2. Seitennummerierung

Nach Titelblatt bis Text:	fortlaufend römisch (I, II, III ...)
Text:	fortlaufend arabisch (1, 2, 3 ...)
Literaturverzeichnis:	im Anschluss an den Text fortlaufend arabisch
Anhang:	im Anschluss an Literaturverzeichnis fortlaufend arabisch oder fortlaufend römisch

6.3. Formatierung

Schrift Text:	Arial (11 pt) oder Calibri (11 pt)
Schrift Fußnote:	Arial (8 pt) oder Calibri (8 pt)
Zeilenabstand:	1,0 bis 1,15
Ausrichtung:	Blocksatz
Seitenränder:	links 2,5 cm ⁶ ; rechts 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2,5 cm

6.4. Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen sollen den Text als grafische Darstellungen sinnvoll ergänzen und sind deshalb in angemessener Zahl und Qualität in die Arbeit zu integrieren. Gegebenenfalls sind erforderliche bzw. verständnisunterstützende Darstellungen eigenständig zu entwickeln.

Es ist empfehlenswert grafische Darstellungen nicht unverändert zu übernehmen. Eine Darstellung auf Grundlage von Quellen ist ggf. individuell auf die bearbeitete Thematik anzupassen oder zu erweitern. Auch bei Abänderungen von Darstellung ist ein

⁶ Bei einer Klemmbindung (Hardcover) wird ein linker Seitenrand von 3,5 cm empfohlen.

Verweis auf die Ursprungsquelle zu geben. Die Kennzeichnung erfolgt analog zu Textquellen via Fußnote.

Bei der Übernahme von Fotografien oder Karten sind Urheberrechtsregelungen/ Copyright zu beachten. Beispielhaft dürfen nach den aktuellen Nutzungsbedingungen Karten-Ausschnitte aus GoogleMaps und GoogleEarth nicht verwendet werden. Als Alternative kann OpenStreetMaps verwendet werden.

Zu jeder grafischen Darstellung ist eine kurze, sinnfällige Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift zu formulieren. Hierbei ist zu beachten, dass die Beschriftung unterhalb der Abbildung bzw. Tabelle anzusetzen ist. Eigene Abbildungen können ggf. mit dem in Klammern stehenden expliziten Hinweis ‚(eigene Darstellung)‘ versehen werden. Das vermeidet Missverständnisse oder den Eindruck, dass eine Fußnote vergessen wurde.

Zur Kennzeichnung von Abbildungen und Tabellen ist neben einer Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift eine eindeutige Nummerierung zu verwenden. Diese Nummerierung kann entweder durchlaufend in arabischen Zahlen (Abb. 1, Abb. 2,...) oder – bei einer Vielzahl grafischer Darstellungen – durch Voranstellen der Textteil- bzw. Kapitelnummer (oberste Gliederungsebene) der Arbeit (z.B.: Abb. I.1, Abb. I.2,..., Abb. II.1,...) vorgenommen werden.

6.5. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Sämtliche im Text sowie im Anhang verwendete Abbildungen bzw. Tabellen sind mit der entsprechend laufenden Nummer, Bezeichnung und der jeweiligen Seitenzahl in einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis anzugeben. Es dient als ‚Inhaltsverzeichnis‘, um Abbildungen und Tabellen in der Arbeit schnell und umstandslos auffindbar zu machen.

Je nach Anzahl der verwendeten Abbildungen und Tabellen kann ein gemeinsames ‚Abbildungsverzeichnis‘ oder es können zwei getrennte Verzeichnisse für Abbildungen und Tabellen angelegt werden.

Sämtliche Quellenangaben grafischer Darstellungen sind ins Quellenverzeichnis der Arbeit zu übernehmen.

6.6. Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis sind alle Abkürzungen alphabetisch zusammenzustellen, die im Textteil Verwendung finden. Allgemeine (d. h. im Duden enthaltene) bzw. triviale Abkürzungen, wie „vgl.“, „z. B.“ oder „etc.“, müssen hierbei nicht aufgelistet werden.

Bei der Verwendung von Abkürzungen im Text gilt, dass der Begriff bei der ersten Nennung im Text zunächst vollständig ausgeschrieben und die Abkürzung in runden Klammern dahinter angefügt wird. Im weiteren Textverlauf genügt dann die Angabe der Abkürzung.

6.7. Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis ist im Anschluss an den Textteil der wissenschaftlichen Arbeit anzulegen (vor ggf. enthaltenen Anhängen). Diesem Verzeichnis kommt besondere Bedeutung zu: Zunächst dient es als Nachweis für die verwendete und zitierte Literatur und damit zum Beleg einer angemessenen Berücksichtigung von Tatsachen, Technischen Regelwerken, von Gesetzen, Rechtsprechung oder sonstigen Normen, wissenschaftlichen Erkenntnissen oder der herrschenden Meinung.

Ein reines Literaturverzeichnis ist dann zu erstellen, wenn sich die Quellen einer Arbeit ausschließlich aus Printdokumenten (Bücher, Artikel, Sammelwerke, Werke) zusammensetzen. Wurden zusätzlich zur Literatur auch andere Quellen herangezogen (Internet, Interviews, Schriftverkehr), so ist das Gesamtverzeichnis als Quellenverzeichnis zu bezeichnen.

Buch-, Zeitschriften-, Internet-, Interview- und sonstige Quellen sollten im Quellenverzeichnis getrennt aufgelistet werden. Problematisch bei Internetquellen ist deren Vergänglichkeit. Deshalb sollte, soweit eindeutig bestimmbar, neben dem Datum des Zugriffs auch das Erstellungsdatum angegeben werden.

6.8. Anhang

Wird umfangreicheres Material wie z. B. Gesetzestexte, größere tabellarische Darstellungen usw. benötigt, ist dieses im Anhang wiederzugeben. Der Anhang wird in Abschnitte A, B, C usw. eingeteilt. Allerdings müssen Bilder und Tabellen, die zur näheren Erläuterung des Textes erforderlich sind, im laufenden Text angeordnet werden. Es gilt grundsätzlich der Anspruch, dass der Sinn der Arbeit ohne Blick in den Anhang verständlich wird.

6.9. Hinweise zu Formulierungen

Unangemessene Formulierungen: Die nachfolgende Auflistung gibt Beispiele für Formulierungen, die in wissenschaftlichen Arbeiten zu vermeiden sind:

- Wortspiele und Metaphern (kurz und gut, die Nadel im Heuhaufen suchen...);
- Emotionale Äußerungen (fürchterlich, herzerreißend...);
- Plattheiten, Phrasen (Innerhalb der Rahmensetzung der vorliegenden Arbeit war es den Autoren und Autorinnen verunmöglicht, alle Aspekte des Themas, gleichwohl als notwendig erkannt...);
- Verstärkende Adverbien bzw. betonende Adverbien in großer Anzahl (sehr, unbedingt...);
- Superlative und Übertreibungen (optimalst, unglaublich, super, sensationell);
- Füllwörter (ausgerechnet, ja nun, schlichtweg, gewissermaßen...);
- Pleonastische Ausdrucksweisen (sich einander gegenseitig ausschließend...);
- Synonyme Ausdrücke in Wortgruppen (immer und ewig, einzig und allein...);
- Modewörter, Jugendsprache (krass, cool, fett...);
- Unsicherheitsadverbien (eigentlich, irgendwie...);

- Relative Bewertungen ohne Maßstab (mehr als, besser als...);
- Ich-Formulierungen (ich, wir, man...).

Zahlen: Generell werden die Zahlen 1 bis 9 durch Worte dargestellt, ab 10 durch Ziffern. Ausnahmen sind hierbei:

Zahlen bis 9 werden durch Ziffern dargestellt, wenn...	Zahlen ab 10 werden durch Worte dargestellt, wenn...
... Zahlen größer und kleiner als 9 gemeinsam dargestellt werden (an 8 von 20 Stellen...)	... sie am Anfang des Satzes stehen (Dreißig Versuchsreihen wurden aufgestellt.)
... sie mit Einheiten kombiniert sind (3 m, 9 kg...)	... gerundete große Zahlen ausgedrückt werden (Berlin hat über 3 Millionen Einwohner.)
... sie in Aufzählungen vorkommen (Teile mit 3, 4, 7 und 9 m Länge...)	

7. Abgabe

Folgende Anforderungen an die abzugebenden gedruckten Arbeiten sind zwingend zu berücksichtigen. Arbeiten, die den aufgeführten Anforderungen nicht entsprechen, müssen überarbeitet noch einmal am Fachgebiet eingereicht werden.

Abschlussarbeiten (Bachelor und Master) sind als Hardcover- bzw. Klemmbindung im Prüfungsamt einzureichen. Hier ist zu beachten, dass der Buchrücken auch mit dem Namen des Autors bzw. der Autorin sowie dem Titel (Kurzfassung) beschriftet wird (Rückenbeschriftung). Das Cover ist mit dem vollständigen Titel und weiteren relevanten Daten zu versehen.

Bei Masterarbeiten ist ein **digitales Plakat** zu erstellen, das die wichtigsten Inhalte und Ergebnisse zusammenfasst. Die zwingend zu verwendende Formatvorlage steht auf der Fachgebiets-Webseite zur Verfügung. Die Abgabe des digitalen Plakates erfolgt zeitgleich mit der schriftlichen Arbeit am Fachgebiet.

Die Abgabe der digitalen Version muss im PDF-Format über USB-Stick oder E-Mail erfolgen. Sämtliche Dokumente, die zur Bearbeitung herangezogen wurden (Excel-Tabellen, Umfrageformulare etc.) sind ebenfalls beizufügen. Genauere Angaben zur Vorgehensweise sind gegebenenfalls mit dem Betreuer bzw. der Betreuerin abzustimmen.

8. Bewertung

Die Bewertung der studentischen Arbeiten unterteilt sich in die Bereiche Themenbearbeitung und wissenschaftliches Arbeiten.

Hinsichtlich der Themenbearbeitung werden in Abhängigkeit der Aufgabenstellung und des Themenfeldes folgende Aspekte bewertet: Erfassung des Themas, Abgrenzung des Themas, inhaltliche Systematik der Arbeit, Gliederung und Aufbau, Vollständigkeit der Abhandlungen und die inhaltliche Fehlerfreiheit sowie der Anteil der eigenständigen Bearbeitung der Arbeit.

Darüber hinaus wird die wissenschaftliche Bearbeitung durch die/den Studierende(n) hinsichtlich Übersichtlichkeit bzw. Layout, textliche Formulierung, grafische Darstellungen, Quellenangaben, Fehlerfreiheit (Orthographie bzw. Grammatik) sowie Präsentation bewertet.