

Diplomarbeit

Wie erhalte ich ein Thema?

Bewährt hat sich folgendes Vorgehen:

1. Besprechung der Themen im Rahmen eines Besprechungstermines
2. Eingrenzung und Konkretisierung des Themas.
3. Erstellen einer kurzen Projekt-Skizze (eine Seite) mit folgenden Angaben:
 - Geplantes Vorgehen
 - Geplante Methodik
 - Name und Adresse des Bearbeiters
4. Das weitere Vorgehen wird im Anschluß persönlich besprochen.

Betreuung

Die Studierenden werden vom Betreuer bei der Ausgabe der Arbeit mit deren Zielsetzung vertraut gemacht. Den Studierenden wird empfohlen, später auch die Gliederung mit dem Betreuer durchzusprechen.

Darüber hinaus haben die Studierenden die Möglichkeit, eventuelle während der Bearbeitung der Arbeit auftretende Schwierigkeiten durch Rücksprache mit dem Betreuer zu klären.

Sinnvoll ist es, vorbereitet in das Beratungsgespräch zu kommen

Zur Diplomarbeit: Welches Thema soll in der Arbeit bearbeitet werden; welches Ziel soll verfolgt werden? Wo sind die Probleme im einzelnen?

Zur Betreuung: Was heißt für Sie gute Betreuung der Arbeit?

Zu Ihnen: Verfolgen Sie berufliche Ziele mit der Arbeit?

Bearbeitung

- Bearbeitung des Themas bevorzugt als Einzel-Autor/in. Nur in Ausnahmefällen in einer Gruppe von max. 2 Studierenden
- Bei Gruppenarbeiten muss jeweils ein gleichgewichtiger Teil eindeutig den jeweiligen Autoren zuzurechnen sein. In der Arbeit muß aufgelistet sein, welcher Autor welche (Teil-)Kapitel bearbeitet hat.
- Aktuelle Literatur über Datenbanken in der Bibliothek recherchieren
- Wichtig ist es, sich frühzeitig über geeignete Literatur zu informieren
- Für Ihre Arbeit haben Sie 3 Monate Zeit. Bei empirischen Arbeiten oder unvorhersehbaren Problemen kann auf Antrag die Bearbeitungszeit auf max. 6 Monate ausgedehnt werden.
- Berücksichtigen Sie bei Ihrer Zeitplanung auftretende Probleme und Wartefristen für Fernleihe, Verzögerung bei Datenerhebungen etc.

- Insbesondere bei empirischen Arbeiten ist eine klare und stringente Zeitplanung von Anfang an erforderlich.
- Die Arbeit kann schon vor dem offiziellen Anmeldetermin nach Absprache mit mir begonnen werden.

Formale Hinweise

Umfang und Layout

- Zwischen 50 und 80 Seiten, maximal 150 Seiten incl. Abbildungen und Tabellen
- PC-geschrieben, Textverarbeitungsprogramm MS-Word
- Rand jeweils 3 cm
- Format DIN A 4
- Schriftgröße 12pt (z.B. Arial),
- Zeilenabstand 1 1/2-zeilig
- Seiten numerieren. Jede Seite wird fortlaufend numeriert. Die Zählung beginnt mit dem Titelblatt, die Nummer wird dort jedoch nicht geschrieben
- Arbeit binden (lassen). Wichtig ist hier eine Klebebindung, um eine nachträgliche Veränderung zu vermeiden (positiv wie negativ).

Abgabe der Arbeit

- Die Arbeit ist fristgemäß im Prüfungsamt abzugeben.
- Wird die Arbeit nicht termingerecht abgeliefert, so gilt sie als „nicht ausreichend“ bewertet.
- Nach der Notenvergabe wird diese (auf Wunsch) mit dem Betreuer durchgesprochen.

Deckblatt

- Angabe des genauen Titels der Arbeit
- Angabe des vollständigen Namens von Autor/in, Matrikelnummer und Studiengang
- Name des betreuenden Hochschullehrers, ggfs auch des betreuenden Assistenten
- Datum der Ausgabe, Datum der Abgabe.
- Nennung der Fachhochschule, des Fachbereichs und des Betreuers der Arbeit.

Erklärung

Eingeheftet in die Arbeit (in der Regel nach dem Deckblatt) ist eine unterschriebene Erklärung der Autorin oder des Autors der Arbeit über die selbständige Erstellung dieser Arbeit. Diese Erklärung könnte zum Beispiel folgendermaßen aussehen:

„Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ich bin damit einverstanden, dass die Arbeit durch Dritte eingesehen und unter Wahrung urheberrechtlicher Grundsätze zitiert werden darf.“

Gliederung

- Die Arbeit sollte klar und übersichtlich gegliedert sein
- Das Inhaltsverzeichnis enthält Seitenangaben der entsprechenden Punkte und Unterpunkte

Inhalte der Arbeit

Wissenschaftliches Arbeiten (und dies erfolgt in einer Diplomarbeit) unterliegt wie in der industriellen Produktion den Gesetzmäßigkeiten des Rationellen und Wirtschaftlichen. Daher sollte sich die Projektarbeit an folgende 3 Grundfragen

orientieren:

1. Was will ich (Ziel der Arbeit)?
2. Wie erreiche ich es (Material, Methode, Durchführung)?
3. Habe ich es erreicht (Ergebnis, Diskussion, Schlußfolgerung)?

I Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses muß normgerecht nach dem Dezimalsystem erfolgen. Hinter der letzten Ziffer steht kein Punkt, also 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2 usw. Mehr als 4 Unterteilungen (also 4.5.2.1) sind nicht erwünscht.

II Abbildungsverzeichnis

Bei mir muß nicht zwischen einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis unterschieden werden. Alles kann unter dem Namen Abbildung oder Bild laufen.

III Abkürzungsverzeichnis

Dem Abbildungsverzeichnis folgt erforderlichenfalls ein Verzeichnis der Abkürzungen und Formelzeichen. Andernfalls sind Abkürzungen und Formelzeichen im Text zu erklären.

1 Einleitung

Die Einleitung enthält in kurzer Form alle wesentlichen zum Verständnis des Themas hinführende Gedankengänge. Hier können auch Definitionen gebracht werden. Sollte der Umfang zu groß sein, so sollten sie besser in den Anhang kommen. Belege anhand aktueller Literatur, aktueller Erhebungen, Statistiken etc. die Auskunft geben über die Relevanz des Themas. Nach der Problembeschreibung wird das Ziel der Arbeit festgelegt, begründet und das Thema abgegrenzt.

2 Stand der Technik, Beschreibung der Ausgangssituation

Beschreibung des Standes der Technik. Das (Daten-)Material für die Untersuchung wird beschrieben und erforderlichenfalls kritisch gewürdigt. Im wesentlichen wird dafür folgendes Material zugrunde gelegt:

- a) Schrifttum, das zu sammeln und auf die Problemstellung hin auszuwerten ist
- b) gegenständliches Material, z.B. Betriebspläne, Datenträger, Prozeßbeschreibungen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Betriebsanweisungen
- c) zu untersuchender Personenkreis

Hier in diesem Kapitel beschreiben Sie damit die Ausgangssituation und was andere Autoren schon dazu veröffentlicht haben bzw. in Regelwerken niedergelegt ist.

3 Randbedingungen für die Arbeit, Methodik

Die Randbedingungen werden aufgeführt. Des weiteren werden die Möglichkeiten des methodischen Vorgehens beschrieben und kritisch gewürdigt. Anschließend wird entschieden, welche Methode für die eigene Untersuchung benutzt wird. Dies ist auch zu begründen.

4 Durchführung

Die praktische Durchführung der Erhebung oder der Vorgehensweise wird beschrieben, z.B. Art der statistischen Vorgehensweise, Zuordnung von Merkmalen, benutzte Materialien, Schwierigkeiten, Annahmen usw. Am Ende dieses Schrittes steht dann eine genaue Beschreibung des Endergebnisses ggfs auch mit einer grafischen Darstellung.

5 Diskussion

Das Ergebnis sollte verifiziert werden. Dazu ist erlangte Ergebnis zu diskutieren und kritisch zu würdigen. Ggfs. ist ein Vergleich mit den Ergebnissen anderer Autoren wichtig (Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Gründe dafür).

Besonderheiten des Ergebnisses, Genauigkeit und Fehlerbetrachtung, u.U. auf prüfstatistischem Wege. Darstellung der gesicherten Aussagen und der offenen Fragen

6 Schlußfolgerungen/Ausblick

Prägnante Zusammenfassung der Schlußfolgerungen aus Ihrer Arbeit, z.B. Empfehlungen für die weitere Arbeit, Entwicklung und/oder Forschung.

7 Zusammenfassung

Dies kann auch als Punkt 0 vor die Einleitung gesetzt werden. Der Leser muß ein Überblick über Ziel, Durchführung und Ergebnis der Arbeit erhalten. Sie soll kurz sein (1 Seite), prägnant und frei von komplizierter Ausdrucksweise. In ihr soll nicht auf den Hauptteil verwiesen werden.

8 Literatur

Auflistung des verwendeten Schrifttums.

9 Anhang

All das was zu umfangreich ist für den Hauptteil aber doch so wichtig ist, dass es auf jeden Fall mit in die Arbeit muß. Wenn der Anhang sehr umfangreich ist, dann ggfs. ein eigenes Verzeichnis zur Übersicht davor setzen.

Zitate

- Die Verwendung von geistigem Eigentum Dritter, z.B. Texte, Zahlen, Grafiken, Bilder, Meinungen, Verfahren, Ideen, ist im Text und ausführlich im Literaturverzeichnis durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen.
- Zitate oder allgemeine Hinweise auf Zahlen oder Literatur immer belegen und weitere Verweise als Fußnote angeben
- Wörtlich übernommene Textstellen sind in Anführungsstriche zu setzen.
- Auch bei sinngemäßer Wiedergabe von geistigem Eigentum Dritter ist eine Quellenangabe erforderlich.
- Durchgängig eine Zitierweise benutzen
 - Variante 1: Im Text steht hinter dem Namen das Erscheinungsjahr; Johannson 1998. Werden mehrere Veröffentlichungen des gleichen Erscheinungsjahres zitiert, so erfolgt ein Buchstabenzusatz, Gates 1997a, Gates 1997b usw. Im Schriftumsverzeichnis erfolgt die Ordnung nach Alphabet (der Autoren) und als zweites Kriterium nach Erscheinungsjahr. Bei Anwendung dieses Verfahrens läßt sich auf Grund der Angabe des Erscheinungsjahres im Text die Aktualität sofort erkennen. Außerdem ist die nachträgliche Einordnung gut möglich.
 - Variante 2: Im Text wird als Quellenhinweis eine Zahl in eckiger Klammer gesetzt. [15] Der Autorenname kann hierbei entfallen. Im Literaturverzeichnis erfolgt die Ordnung nach den Ziffern.
 - Variante 3: Im Text steht in eckigen Klammern ein Buchstabenkürzel mit Erscheinungsjahr. [Hub-97a], [Hub-97b], [Bir-01]. Im Schriftumsverzeichnis wird dann nach Alphabet und Erscheinungsjahr sortiert.
- Im Text zitierte Literatur muß im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit enthalten sein.
- N.N. heißt Verfasser unbekannt
- o.J. heißt: ohne Jahresangabe
- Bei Informationen/Quellen aus dem Internet die genaue URL sowie das jeweilige Datum der Informationsbeschaffung angeben (Im Internet ändert sich manchmal die Quellenlage über Nacht, sicherheitshalber gleich einen Ausdruck machen, wenn es für die Arbeit sehr relevant ist und die Gefahr besteht, dass ich es ggfs. nicht glaube)

Abbildungen

- Genaue Bezeichnung des Inhalts, der Quelle sowie durchnummerierte Anordnung im Textverlauf. Dies kann aber auch nach Kapiteln aufgeteilt werden, also Abb. 4.1, Abb. 4.2 usw.
- Abbildungsverzeichnis erstellen.
- Selbst erstellte Abbildungen oder Grafiken sollten so viel Information besitzen, dass sie sich möglichst selbst erklären
- Quellenangaben bei den Abbildungen nicht vergessen

Literaturverzeichnis

- Alphabetische Reihung aller verwendeten Literatur.
- Keine Unterscheidung nach Art der Literatur.

Prüfungsrechtlichen Fragen

Bitte wenden Sie sich mit allen prüfungsrechtlichen Fragen (Anmeldung, Termine, Vorleistungen etc.) an das Prüfungsamt: Herrn Staudt (cstaudt@rheinahrcampus.de) oder Frau Birlo (birlo@rheinahrcampus.de)

Weiterführende Literatur

Duden: Die schriftliche Arbeit. Mannheim, 2000

Preißner, A.: Wissenschaftliches Arbeiten. München: Oldenburg, 1998

Theisen, M.R.: Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form. München: Vahlen, 1998.

Scheld, G. A.: Anleitung zur Anfertigung von Praktikums-, Seminar- und Diplomarbeiten. Verlag G. Scheld, 2000

DIN 1421, T1 Benummerung von Texten, Abschnittsnummerierung

DIN 1421, T2 Benummerung von Texten, Absatzbenummerung

DIN 1422 Technisch-wissenschaftliche Veröffentlichungen