

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt (FH)

**Fachbereich Landwirtschaft,
Ökotropologie und Landschaftsentwicklung**

Fachbereich LOEL

Prüfungsausschuss

Strenzfelder Allee 28
06406 Bernburg

Hinweise zur Anfertigung einer Abschlussarbeit

Impressum:

Hrsg.: Prüfungsausschüsse
Hochschule Anhalt (FH)
Abteilung Bernburg
Fachbereich Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung
Strenzfelder Allee 28
06406 Bernburg

Redaktionsschluss: 25.05.2010

1 Festlegungen der Prüfungsordnungen

Die Bachelor- bzw. die Masterarbeit, deren Zweck, Themenwahl und Bearbeitungszeit, Meldung und Zulassung, Bewerbung sowie Verteidigung betreffende Fragen sind in den Prüfungsordnungen der Studiengänge geregelt.

2 Vorbereitung und Anfertigung

2.1 Der Prüfungsausschuss bestätigt durch Bescheid ein Arbeitsthema der Abschlussarbeit. Das Thema bedarf zuvor der Zustimmung der Erstgutachterin/des Erstgutachters und erscheint auf dem Deckblatt der Abschlussarbeit in deutscher Sprache.

2.2 Jeder Abschlussarbeit ist eine mit Seitenzahlen versehene Gliederung voranzustellen. Die Gliederung muss formal korrekt (korrekte Klassifikation, vollständige und kriterienreine Untergliederung, angemessene Gliederungstiefe), inhaltlich gut erfassbar sowie themenbezogen hinreichend aussagefähig sein.

2.3 Beispiel einer nummerierten Gliederung mit fester Einrückung:

1 Einleitung (Problem- und Zielstellung)

2 Stand der Forschung

2.1 Literaturanalyse und Internet-Recherche

2.1.1 Text 1.1

2.1.2 Text 1.2

2.1.3 Text 1.3

2.2 Text 2

2.3 Text 3

3 Material und Methoden (ggf. Beschreibung des Untersuchungsgebiets)

4 Ergebnisse von Entwürfen, von Analysen, von Befragungen bzw. von Versuchsauswertungen

4.1 Analyse 1, Entwurf 1, Versuchsserie 1, Untersuchung 1

4.2 Analyse 2, Entwurf 2, Versuchsserie 2, Untersuchung 2

5. Diskussion

6 Zusammenfassung

7 Literaturverzeichnis

2.4 Die Bearbeitung der einzelnen Gliederungspunkte sollte unter Verwendung eigener Erkenntnisse und der Literatur erfolgen und - wenn nötig - auf Anlagen, Karten etc. verweisen.

2.5 Beim Abfassen der Arbeit sind auch die DIN 5008 und 1426 zu beachten.

2.6 Die Arbeit ist in deutscher Sprache in der Rechtschreibung nach Duden zu erstellen. Stimmen beide Gutachter bzw. Gutachterinnen zu, kann eine andere

Sprache genutzt werden. Das Deckblatt der Abschlussarbeit ist in jedem Fall in deutscher Sprache zu erstellen.

3. Umgang mit Literatur

Das Zitieren und vor allem die Korrektheit des Zitierens unterscheidet einen wissenschaftlichen Text von solchen ohne wissenschaftlichen Anspruch. Dabei sind mehrere Anforderungen zu beachten:

- Die korrekte Klassifizierung wissenschaftlicher Quellen;
- das wissenschaftlich korrekte Zitieren sowie
- das normgerechte Erstellen des Literaturverzeichnisses.

Beim **Klassifizieren wissenschaftlicher Quellen** geht es um die Unterscheidung der jeweiligen Quelle in Primär- und Sekundärliteratur. Dabei ist zu beachten, dass Primär- und Sekundärquellen in einem unterschiedlichen Maße in der Abschlussarbeit verwendet werden sollten. In einer wissenschaftlichen Arbeit sollte die Primärliteratur dominieren, sie ist in der Regel zur unmittelbaren Erkenntnisbildung besser geeignet und zudem in der Regel sorgfältiger erstellt. Liegt jedoch die erforderliche Literatur nicht als Primärliteratur vor, so muss auf Sekundärliteratur zurückgegriffen werden. Dies kann insbesondere bei Arbeiten bzw. Abschnitten der Fall sein, bei denen es darum geht, die Literatur zu einem bestimmten Gebiet zu recherchieren, zu verdichten und sich mit ihr auseinanderzusetzen.

Jede Aussage, die nicht aus eigener Quelle stammt, ist hinsichtlich ihrer Herkunft zu belegen, d.h. **wissenschaftlich korrekt zu zitieren**. Sachverhalte, die dem Allgemeinwissen sowie dem fachlichen Grundlagenwissen zuzurechnen sind, sind jedoch nicht mit Zitaten zu belegen. Beispielsweise dominieren in Skripten, die durch die Lehrperson bereitgestellt werden, zumeist fachliche Grundlagen. Deshalb sind derartige Quellen dann nicht zu zitieren.

Fremdes Gedankengut kann als wörtliches oder sinngemäßes (indirektes) Zitat übernommen werden. Während wörtliche Zitate grundsätzlich buchstabengetreu widerzugeben und in Anführungszeichen zu stellen sind, ist bei sinngemäßen Zitaten vor allem darauf zu achten, dass Inhalt und Umfang hinreichend deutlich werden und erhalten bleiben.

In den meisten wissenschaftlichen Arbeiten dominieren indirekte Zitate. Es ist aber darauf zu achten, dass längeres indirektes Zitieren (z.B. ganze Abschnitte) möglichst unterbleibt, weil darin das Fehlen eigener Erkenntnisse zum Ausdruck kommt.

Beim Zitieren wird heute zumeist der Kurzbeleg genutzt. Wie dabei vorzugehen ist, lässt sich aus der DIN 1505-3:1995 entnehmen.

Bei der **Gestaltung und Einordnung des Literaturverzeichnisses** ist auf folgende Regelungen zu achten:

- Die DIN 1422-4:1986 legt fest, dass das Literaturverzeichnis hinter dem Kapitel „Zusammenfassung“ oder „Schlussbemerkungen“ einzuordnen ist. Nach dem Literaturverzeichnis befindet sich der Anhang der Arbeit;
- die DIN 5007:1991 bestimmt, dass das Literaturverzeichnis alphabetisch geordnet sein muss und wie dies im konkreten Einzelfall zu erfolgen hat;
- die DIN 1505-2:1984 beinhaltet Festlegungen zur Reihenfolge, Art und Formatierung der einzelnen Angaben innerhalb einer Fundstelle.

4 Abkürzungen

Abkürzungen dürfen in der Abschlussarbeit benutzt werden. Werden vom Duden abweichende benutzt, und es sind mehr als 10 Abkürzungen, ist ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen.

5 Tabellen, Abbildungen, Anlagen, Karten, Zeichnungen

Mit diesen Instrumenten wird der Wert einer Arbeit erhöht, der Text aufgelockert, besser verarbeitet und auf das Wesentliche konzentriert.

Tabellen sind gekennzeichnet durch mindestens zwei Zeilen und mindestens zwei Spalten mit Kennziffern u. a. Sachverhalten. Sie erhalten eine **nummerierte Überschrift**, auf die im Text Bezug genommen wird.

Abbildungen sind alle Formen von bildlichen Darstellungen, Karten, Skizzen, Schemata u. ä. Sie erhalten eine **nummerierte Unterschrift**. Im Text wird auf die Abbildung Bezug genommen, z. B.: „Siehe dazu auch Abb. 10.“

Beispiele für Abb.-Unterschriften:

Abb. 24: Zusammenhang zwischen Geld und Zins im Basisjahr

Abb. 25: Landkreis Bernburg (Maßstab 1 : 100000)

Anlagen sind ergänzende Ausarbeitungen, die nicht unmittelbar in den Text einzuordnen sind, oder Kopien von Dokumenten, Karten, Versuchsprotokolle, Datenerfassungslisten, Formblättern, Entwürfe, Modelle, CD-ROM u. ä., die am Schluss der Arbeit erscheinen. Sie erhalten eine Überschrift und in der rechten oberen Ecke das Wort „Anlage“ mit der entsprechenden Nummerierung und - wenn erforderlich - Seitenangaben. Modelle, CD-ROM o. ä. werden in die Anlagenliste übernommen.

6 Bestandteile

Die Abschlussarbeit ist in mehreren Exemplaren, in der Regel gebunden persönlich im Prüfungsamt am Standort Bernburg abzugeben (Abweichungen davon siehe „Zusatzhinweise“!). Über die Anzahl der vorzulegenden Exemplare informieren Sie sich bitte in der jeweiligen Prüfungsordnung!

Die Abschlussarbeit hat mindestens folgende Bestandteile:

1. Deckblatt (s. Anlage 1)
2. Inhaltsverzeichnis mit Gliederung und Seitenangaben (Beachte: Gliederungsüberschriften im Inhaltsverzeichnis bzw. Anlagenverzeichnis müssen mit der Gliederung im Text bzw. in den Anlagen übereinstimmen!)
3. Abkürzungsverzeichnis (- wenn notwendig. Beachte dazu Punkt 4 der „Hinweise zur Anfertigung einer Abschlussarbeit“!)
4. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis (wenn erforderlich)
5. Textteil
6. Literaturverzeichnis
7. Anlagenverzeichnis (wenn mehr als zwei Anlagen vorhanden sind)

8. Anlagen
9. Selbstständigkeitserklärung (s. Anlage 2)
10. Thesen zur Verteidigung (wenn vom Prüfling oder Prüfern gewünscht, sonst keine. Beachte: Thesen sollten den Anwesenden der öffentlichen Verteidigung übergeben werden!)

Außerdem sind eine **Bibliographische Zusammenfassung** (Anlage 3) sowie ein **Archivierungsprotokoll** (Anlage 4) entsprechend der "Satzung zur Archivierung und Veröffentlichung studentischer Abschlussarbeiten" vom 17.06.2009 zu erstellen und ungebunden abzugeben.

7 Zusatzhinweise

Die Erstgutachterin/der Erstgutachter hat das Recht, im Rahmen der geltenden Prüfungsordnung von diesen Hinweisen abweichende Regelungen von den Kandidaten zu verlangen bzw. auf Hinweis der Kandidatin/des Kandidaten festzulegen. Sie/Er teilt dies schriftlich der Kandidatin/dem Kandidaten und dem Prüfungsamt mit (z. B. Abgabe auf CD-ROM oder als Modell, als Zeichnung/Plan usw.).

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1: Muster „Deckblatt“
- Anlage 2: Selbstständigkeitserklärung
- Anlage 3: Bibliographische Zusammenfassung
- Anlage 4: Archivierungsprotokoll

(Muster - Deckblatt)

Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung

B a c h e l o r a r b e i t *

Thema: Die Dinge des Lebens ...

vorgelegt von: Vorname N a m e

geboren am: TT.MM.JJJJ

Studiengang: [Studiengangsbezeichnung]

1. Gutachter: Herr/Frau Prof. Dr. Vorname N a m e

2. Gutachter: Herr/Frau Dipl- Ing. Vorname N a m e

Datum der Abgabe: TT. Monat JJJJ

* oder Masterarbeit

(Muster - Selbstständigkeitserklärung)

Selbstständigkeitserklärung

Erklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit (meinen im Inhaltsverzeichnis angegebenen Teil der als Gruppenarbeit vergebenen Arbeit^{*)} selbstständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen (einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software) benutzt habe.

Bernburg, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift der Verfasserin/des Verfassers
(Vor- und Zuname)

*) nur bei Gruppenarbeit

Hinweis 1: Diese Erklärung ist auch dann dem Prüfungsamt zu übergeben, wenn nach Punkt 7 der „Hinweise zur Anfertigung einer Abschlussarbeit“ verfahren wird.

Hinweis 2: Handelt es sich um eine Gruppenarbeit, gibt jede(r) eine Erklärung mit eigenhändiger Unterschrift ab.



**Archivierung und Veröffentlichung
studentischer Abschlussarbeiten**

Bibliografische Zusammenfassung

- Bitte nach Abschluss des Verfahrens auf
Datenträger (PDF) in der Hochschulbibliothek
abgeben -

**- Diese Angaben sind sämtlich zur elektronischen Speicherung und Veröffentlichung
bestimmt -**

1. Angaben zum Autor / den Autoren

| Name(n) | Vorname(n) |
|---------|------------|
| | |
| | |
| | |

2. Titel der Arbeit (ggf. Titelzusatz)

| |
|--|
| |
| |
| |

3. Art der Arbeit (bitte ankreuzen)

Bachelor Master Diplom Dissertation
 Umfang Seiten gegenständliche Form (Modell, ...)

Fachbereich:
 Studiengang:
 Erscheinungsjahr:

4. Angaben zu den Gutachtern

| | Titel Name(n) | Vorname(n) | Institution |
|------|---------------|------------|-------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| (3.) | | | |

5. Zugänglichkeitsvermerk

Die Arbeit ist allgemein zugänglich.
 Die Arbeit ist zugänglich nach einer Sperrfrist von _____ Jahren.
 Die Arbeit ist erst nach Ablauf der gesetzlichen Sperrfrist zugänglich.
 Die Arbeit darf nicht veröffentlicht werden.

Archivierung und Veröffentlichung studentischer Abschlussarbeiten



Hochschule Anhalt (FH)
Hochschulbibliothek

Archivierungsprotokoll

- Bitte nach Abschluss des Verfahrens in der
Hochschulbibliothek abgeben -

- Diese Angaben dienen der Rechtssicherheit, sie sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt -

1. Angaben zum Autor / den Autoren

| Name(n) | Vorname(n) | Matrikel-Nr. |
|---------|------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

2. Titel der Arbeit (ggf. Titelzusatz)

| |
|--|
| |
| |
| |

3. Art der Arbeit (bitte ankreuzen)

Bachelor Master Diplom Dissertation

| | |
|-----------------|--|
| Fachbereich: | |
| Studiengang: | |
| Abschlussdatum: | |

Die Arbeit wird in folgender Form in der Hochschulbibliothek hinterlegt:

- als gedrucktes Exemplar (gebunden oder geheftet)
- als elektronische Datei auf einem beschrifteten Datenträger (PDF)
- ausschließlich als bibliografische Zusammenfassung auf einem beschrifteten Datenträger (PDF), da die Arbeit als nur Unikat (Modell, ...) existiert

4. Erstgutachter

| Titel Name | Vorname | Institution |
|------------|---------|-------------|
| | | |

5. Zustimmung von Autor(en) und Erstgutachter zur Zugänglichkeit

- Die Arbeit ist allgemein zugänglich – Aufnahme in den Bibliothekskatalog, Ausleihe und/oder Veröffentlichung sind zulässig.
- Die Arbeit ist zugänglich nach einer Sperrfrist von _____ Jahren.
- Die Arbeit ist erst nach Ablauf der gesetzlichen Sperrfrist zugänglich.
- Die Arbeit darf nicht veröffentlicht werden.

Anlage 4

Unter Berücksichtigung der obigen Festlegungen empfiehlt der Erstgutachter:

- freie Verfügbarkeit für die Ausleihe
- freie Verfügbarkeit für den Lesesaal des Standortes _____
- Veröffentlichung (bei Bedarf)

Sofern die Arbeit in elektronischer Form als Datei abgegeben wird, sollen folgende Sicherheitseinstellungen vorgenommen werden:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Bernburg, Dessau, Köthen, den _____

Unterschrift Erstgutachter: _____

Der/die Autor(en) bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben, insbesondere die Zustimmung zu den Festlegungen in Punkt 5 und die Korrektheit der bibliografischen Zusammenfassung in der vorgelegten elektronischen Form. Sofern die gesamte Arbeit als elektronisches Dokument zur Archivierung übergeben wird, bestätigen sie die Identität mit anderen Datei- oder Papierversionen der Abschlussarbeit, die im Prüfungsverfahren ggf. vorgelegen haben.

Unterschrift(en) Autor(en): _____

Hiermit wird von der Hochschulbibliothek die erfolgte Übergabe der Dokumentationen bestätigt:

 Datum

 Unterschrift