

Hinweise zum Anfertigen einer Abschlussarbeit

V.C. GRIESS



Fachgebiet für Waldinventur
und nachhaltige Nutzung

Technische Universität München (TUM)

Fachgebiet für Waldinventur & Nachhaltige Nutzung

Wissenschaftszentrum Weihenstephan für Ernährung, Landnutzung und Umwelt

Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 2

85354 Freising

Tel.: 08161 71 4701

Fax.: 08161 71 4545

3. Überarbeitung, Stand: 02/ 2012

Inhalt

1	Anforderungen an eine Bachelor-Thesis, Diplomarbeit und Master-Thesis	5
2	Literatur- & Wissensmanagement	7
2.1	Literaturrecherche	8
2.1.1	Bücher, Serien, Reports	8
2.1.2	Papers, Zeitschriftenaufsätze	8
3	Inhaltliche und formale Gestaltung.....	9
3.1	Umfang.....	9
3.2	Bestandteile Studienarbeit.....	9
3.3	Formatierung	9
3.4	Gestaltung des Titel- bzw. Deckblatts.....	11
3.5	Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung	11
3.6	Einleitung und Zusammenfassung (bzw. Abstract)	12
3.7	Stand des Wissens	12
3.8	Material und Methoden	12
3.9	Ergebnisse	13
3.10	Diskussion und Ausblick	13
4	Gestaltung des Textes	14
4.1	Formale Gestaltung von Überschriften	14
4.2	Verwendung von Abkürzungen	14
4.3	Gestaltung von Tabellen.....	14
4.4	Gestaltung von Abbildungen.....	15
4.5	Zitieren im Text.....	15
4.5.1	Wörtliches Zitat	15
4.5.2	Wörtliches Zitat, bei dem Satzteile ausgelassen werden	15
4.5.3	Sinngemäßes Zitat.....	16

4.5.4	Veränderung des Zitats durch den Bearbeiter.....	16
4.5.5	Hinweise auf Autoren, die sich bereits mit diesem Thema beschäftigt haben	16
4.5.6	Einbindung des Zitats in den Satzzusammenhang.....	16
5	Anhang und Literaturverzeichnis.....	17
5.1	Anhang	17
5.2	Literaturverzeichnis.....	17
6	Anhang.....	20
6.1	Beispiel „Deckblatt“	20
6.2	Beispiel „Gliederung“	21
6.3	Beispiel „Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit“	22

1 Anforderungen an eine Bachelor-Thesis, Diplomarbeit und Master-Thesis

Alle Studienarbeiten wie Bachelor-, Master- oder Diplomarbeiten, bauen auf den während des Studiums erlernten Fähigkeiten auf. Die Fragestellung ist weiter gefasst als bei eventuell bereits während des Studiums verfassten Semesterarbeiten. Sie bearbeiten das von Ihnen gewählte Thema meist in einem Literaturteil und einem empirischen Untersuchungsteil. Entsprechende Arbeiten stellen eine selbstständig verfasste und auf eigenen Erhebungen beruhende wissenschaftliche Arbeit dar. Bei der Meisterung dieser Herausforderung können Sie alles, was Sie während des Studiums gelernt haben nutzen und unter Beweis stellen.

Bei der Erstellung einer Studienarbeit sind folgende Aufgaben zu bewältigen:

- Anfertigung eines 3-5seitigen Exposés (Projektskizze)
 - Darstellung der Fragestellung/ Problematik
 - Analyse bereits vorliegender Arbeiten im gleichen Forschungsgebiet
 - Ableitung von Hypothesen
- Selbstständige, weitergehende Literaturrecherche
- Systematische Analyse mehrerer Literaturstellen zu einem bestimmten Thema nach inhaltlichen Gesichtspunkten
- Vergleichende Darstellung der Einzelbeiträge
- Ableiten existierender Kenntnislücken
- Eigene Datenerhebung sowie Analyse, Auswertung und Bewertung der Ergebnisse
- Diskussion, Kritik, eigene Stellungnahme, Schlussfolgerungen, sowie aufgrund der vorgetragenen Informationen Ableitung von Ansatzpunkten für eine Diskussion
- Eine anschließende Vorstellung Ihres Themas sowie der erlangten Erkenntnisse in Form eines Vortrags z.B. im regelmäßig stattfindenden Waldbauseminar
 - Im Rahmen des Seminars sollten Sie in der Lage sein, Fragen zu dem von Ihnen bearbeiteten Themenbereich zu beantworten

Für die Einhaltung zeitlicher Vorgaben, sowie die Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt entsprechend den Vorgaben der für Sie gültigen Studienordnung sind Sie selbst verantwortlich. Bitte

informieren Sie sich bereits vor Beginn Ihrer Arbeit über die gegebenen Bedingungen. Informationen hierzu finden Sie auf folgender Internetseite:

<http://www.forst.tu-muenchen.de/index.php?id=56>

Bei Abgabe der gedruckten Versionen ihrer fertigen Arbeit (üblicherweise drei gleiche Exemplare, einseitig gedruckt und gebunden) entsprechend der für Sie geltenden Studienordnung bitten wir Sie weiterhin, ihrem Betreuer eine CD mit einer digitalen Version (Word oder PDF) ihrer Arbeit auszuhändigen.

Checkliste zur Abgabe der Arbeit:

- Anforderungen der für mich gültigen Prüfungsordnung sind erfüllt.
- Anforderungen an Format, Umfang und Inhalt sind erfüllt.
- Ich habe keine offenen Fragen inhaltlicher Art mehr.
- Das finale Dokument wurde vor dem Druck meinem Betreuer noch einmal vorgelegt.
- Einseitig gedruckte, gebundene Exemplare (meist 3 Stk.) sind fertig zur Abgabe bei meinem Betreuer.
- CD mit finalem Dokument für Betreuer ist gebrannt.

2 Literatur- & Wissensmanagement

Wir empfehlen bei der Durchführung einer umfangreichen schriftlichen Arbeit auf die Unterstützung entsprechender Software für das Management gelesener Literatur zurückzugreifen. Auch die mitunter aufwendigen Formatierungsarbeiten für das Erstellen eines Literaturverzeichnisses können durch entsprechende Programme erleichtert werden.

Die Universitätsbibliothek der Technischen Universität München hat für das Programm CITAVI eine Campuslizenz erworben (Stand 2012). Damit haben alle Angehörigen der Hochschule die Möglichkeit, dieses Programm kostenlos zu nutzen.

Mehr Informationen und eine entsprechende Downloadmöglichkeit finden Sie hier:

<http://www.ub.tum.de/schreiben-publizieren/literaturverwaltungssoftware>

Bitte beachten Sie auch das Kursangebot der Universitätsbibliothek zur Nutzung entsprechender Software, sowie die angebotenen eTutorials.

- Erlernen Sie den Umgang mit einem Literaturverwaltungsprogramm
- Besuchen Sie die Webseite der Uni-Bib und sehen Sie sich eTutorials zu den entsprechenden Themen an



2.1 Literaturrecherche

Nehmen Sie sich etwas Zeit, sich in die Vorgehensweise zur wissenschaftlichen Literaturrecherche einzuarbeiten. Hierzu bietet die Universitätsbibliothek zahlreiche hilfreiche [eTutorials](#) an.

2.1.1 Bücher, Serien, Reports

Bücher, Serien und Reports finden Sie im [Online-Katalog](#) der Universitätsbibliothek. Bücher mit der Angabe "ausleihbar" können Sie direkt in der Teilbibliothek entleihen, Bücher mit der Angabe "bestellbar" werden aus anderen Teilbibliotheken innerhalb weniger Tage für Sie bestellt.

Sollten Sie Ihre gewünschte Literatur nicht im Online-Katalog finden, können Sie sie kostenlos aus anderen Bibliotheken bestellen.

2.1.2 Papers, Zeitschriftenaufsätze

Zeitschriftenaufsätze aus zahlreichen Fachmagazinen und über 900 Datenbanken sind für Mitarbeiter und Studenten der TUM frei zugänglich. Wir empfehlen Ihnen für ihre Literatursuche die Nutzung des „[ISI web of knowledge](http://apps.webofknowledge.com/)“, (<http://apps.webofknowledge.com/>) mittels dem Sie online zahlreiche Veröffentlichungen nach Stichworten, Autorenangaben oder Jahren durchsuchen können. Bei Zugang aus dem Uninetz können Sie direkt auf lizenzierte Zeitschriften zugreifen, bei der Nutzung von zu Hause müssen Sie einen [VPN-Client auf Ihrem Rechner installieren](#) und den Proxy ihre Webbrowser entsprechend der Anleitung des LRZ [einstellen](#).

Einzelne Aufsätze aus gedruckten Zeitschriften können Studierende und Mitarbeiter der TUM kostenlos über [dokumenTUM](#) bestellen.

Für Zeitschriften, die nicht in unserer Bibliothek verfügbar sind, bietet die Universitätsbibliothek Möglichkeiten zur [Fernleihe sowie verschiedene Dokumentlieferdienste](#) an.

3 Inhaltliche und formale Gestaltung

3.1 Umfang

- **Bachelor-Thesis:** ca. 50 – 70 Seiten inkl. Tabellen, Grafiken, Literaturverzeichnis und Anhang.
- **Diplomarbeit oder Master-Thesis:** ca. 70 – 120 Seiten inkl. Tabellen, Grafiken, Literaturverzeichnis und Anhang.

Die Einhaltung des angegebenen Umfangs ist Bestandteil der erfolgreichen Bearbeitung eines gegebenen Themas. Die Beschränkung verlangt, dass Sie Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden lernen, sowie die Fähigkeit entwickeln, präzise Darstellungen statt umständlicher Umschreibungen zu Papier zu bringen.

3.2 Bestandteile Studienarbeit

Für die Arbeit ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

- Titel- bzw. Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung
 - Der Text, gegliedert in: Einleitung, Stand des Wissens, Material und Methoden, Ergebnisse, Diskussion, Zusammenfassung/ Abstract, Literaturverzeichnis, Verzeichnis der Abbildungen, Verzeichnis der Tabellen, Anhang
- Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit

3.3 Formatierung

- DIN A4, einseitig beschrieben
- Schriftart: Times New Roman mit 12 Punkt Schriftgröße, Blocksatz, automatische Silbentrennung (Fehler der automatischen Silbentrennung müssen korrigiert werden). Zeilenabstand 1,5 Zeilen, wobei zum Beispiel Blockzitate und Literaturverzeichnis einzeilig sein sollte. Absatzabstand nach einem Zeilenumbruch 6pt.
- Seiteneinrichtung: Rand oben: 2,5 cm, Rand unten: 2,0 cm, Rand links: 3,0 cm, Rand rechts: 2,5 cm
- Seitennummerierung: Nach dem Titelblatt beginnend mit Seite 1 oben rechts (Kopfzeile) oder unten rechts (Fußzeile). Für Inhaltsverzeichnis, Tabellen- / Abbildungsverzeichnis und

Stichwortverzeichnis ebenso wie für Literaturverzeichnis und Anhang können auch römische Ziffern verwendet werden.

- Seitenaufteilung: Jedes Hauptkapitel beginnt auf einer neuen Seite (entsprechend diesem Leitfaden). Unterkapitel können auf der gleichen Seite platziert werden, wenn ihnen mindestens zwei Zeilen Text folgen. Sonst sind Unterkapitel und Text auf die Folgeseite zu ziehen. Halbleere Seiten sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

- **Beginnen Sie frühzeitig mit dem Schreiben. So können Sie Ihre Ideen gleich an den richtigen Stellen sammeln.**
- **Machen Sie sich mit den Funktionen ihrer Textverarbeitungssoftware vertraut.**
- **Nutzen Sie automatische Funktionen für Inhaltsverzeichnis, Nummerierungen usw.**



3.4 Gestaltung des Titel- bzw. Deckblatts

Bitte verwenden Sie zur Gestaltung Ihres Titel- bzw. Deckblattes das Beispiel im Anhang oder orientieren Sie sich an Arbeiten, die Sie von Ihren Betreuern zur Verfügung gestellt bekommen haben. Ein Beispiel finden Sie im Anhang dieses Leitfadens. Generell muss das Titelblatt folgende Bestandteile enthalten:

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit)
- Name der Studienfakultät
- Name des Verfassers
- Ort und Datum
- Name des Themenstellers
- Name des Betreuers

3.5 Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine klare Übersicht über die Gliederung der Arbeit und zeigt, in welcher Weise das Thema bearbeitet wurde. Dabei sollte der Aufbau der Gliederung einen klaren themenbezogenen „roten Faden“ erkennen lassen und logisch einwandfrei sein.

Bei der Formulierung der Gliederungspunkte ist darauf zu achten, dass diese selbsterklärend sind und auf den Inhalt des Gliederungsabschnittes schließen lassen. Stichworte allein reichen als Gliederungspunkt meist nicht aus.

Der Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ folgen die einzelnen Kapitel- und Abschnittsüberschriften mit rechts herausgestellter Seitenangabe, sowie schließlich der Hinweis auf den Anhang und das Literaturverzeichnis. Unterpunkte sind eingerückt zu schreiben, so dass die hierarchische Struktur der Gliederung leicht zu erkennen ist (vgl. Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens). Die Gliederungstiefe sollte nicht mehr als vier Ebenen umfassen.

Gliederungspunkte auf inhaltlich verschiedenen Ebenen werden grundsätzlich durch arabische Ziffern, jeweils gefolgt von einem Punkt, gekennzeichnet (z.B. 1, 1.1, 1.1.2 usw.). Die angeführten Gliederungspunkte entsprechen den Überschriften im Text in vollem Wortlaut.

Eine Beispielgliederung finden Sie im Anhang.

3.6 Einleitung und Zusammenfassung (bzw. Abstract)

Die Arbeit soll mit einer 2-3 seitigen Einleitung beginnen. Hier wird in die Problemstellung der Arbeit eingeführt. Das Forschungsfeld wird abgesteckt, es erfolgt eine Einordnung der Studie in wissenschaftlichen Kontext, eine knappe Darstellung der Zielsetzung sowie eine Einführung in die Struktur der Arbeit. Eventuell werden zu Ende der Einleitung bereits ihre Hypothesen formuliert.

Jede Bachelor- und Masterarbeit muss neben der für alle Arbeiten obligatorischen Zusammenfassung auf Deutsch auch eine Zusammenfassung auf Englisch, den *Abstract* enthalten. Die Zusammenfassung bzw. das Abstract ist eine 2-4 seitige Darstellung der Inhalte der Arbeit. Fragestellung, Methoden, Ergebnisse und Folgerungen werden hier auf den Punkt gebracht. Keine Zitate!

3.7 Stand des Wissens

Hier legen Sie auf 5-6 Seiten dar, welche Erkenntnisse durch andere bereits erzielt wurden. Sie setzen sich kritisch mit den vorliegenden Arbeiten zur Problematik auseinander und beschreiben den Kenntnisstand im Bereich in dem auch ihre Arbeit angesiedelt ist. Schreibstil hier ggfs. Präsens, wenn es um die Arbeiten anderer geht, sonst meist Vergangenheitsform und passive Formulierungen. Ziel dieses Abschnittes ist es, Kenntnislücken und Forschungsbedarf aufzudecken. Es bietet sich an, am Ende dieses Kapitels Hypothesen, die im Rahmen ihrer Arbeit widerlegt werden sollen, inhaltlich abzuleiten. Bei kumulativen Arbeiten wird als Ersatz für dieses Kapitel ein so genannter „Review“-Artikel geschrieben.

Der Inhalt dieses Abschnittes wurde unter Umständen bereits in der Einleitung mit abgehandelt. Diese Vorgehensweise bietet sich vor allem bei der Erstellung von Bachelorarbeiten an.

3.8 Material und Methoden

Hier beschreiben Sie auf 10-15 Seiten, was Sie im Rahmen ihrer Arbeit gemacht haben und wie Sie es gemacht haben. Der Material und Methodenteil ist meist in Vergangenheitsform verfasst. Folgende Strukturierung ist häufig: Beschreibung des Untersuchungsgebietes, evtl. Erläuterung des Bewertungsansatzes, Erläuterung zur Herangehensweise für die Datengewinnung (abhängige Variablen, unabhängige Variablen), Datenergänzungen, Komplettierungen, Sekundärdaten, Beschreibung angewandter statistischer Verfahren.

3.9 Ergebnisse

Hier legen Sie auf 10-20 Seiten dar, welche Ergebnisse im Rahmen ihrer Arbeit herausgekommen sind. Das Datenmaterial wird beschrieben: Histogramme, Übersichtstabellen, Streudiagramme, Trends. In einem analytischen Abschnitt erfolgt eine Überprüfung der Hypothesen durch Anwendung der im Material und Methoden beschriebenen Verfahren sowie die Beschreibung der entsprechenden Ergebnisse. Hier werden zum Beispiel Signifikanztests, Korrelationsanalysen und andere Verfahren der Statistik eingesetzt.

Schwache Interpretation ist wünschenswert, wenn objektiv. Individuelle, subjektive Auslegungen und Bewertungen jedoch nicht. Keine übertriebene Genauigkeit (Nachkommastellen!).

3.10 Diskussion und Ausblick

Hier geht es darum auf etwa 10 Seiten zu erläutern, was die erzielten Ergebnisse bedeuten. Sie nehmen eine weiterführende Ergebnisinterpretation vor, jedoch keine Zusammenfassung. Ergebnisse werden aus persönlicher Sicht kommentiert, mit Ergebnissen anderer Studien verglichen, in den wissenschaftlichen Kontext gestellt und bewertet. Was bedeuten die Ergebnisse für die Wissenschaft, was für die Praxis? Schlussfolgerung und Ausblick ist ebenfalls Teil dieses Abschnittes: Was ist in der Zukunft zu tun?



4 Gestaltung des Textes

4.1 Formale Gestaltung von Überschriften

Überschriften im Text beginnen linksbündig. Nummerierung und Wortlaut müssen der Gliederung entsprechen. Die verschiedenen Ebenen sollten durch unterschiedliche Schriftgrößen, unterschieden werden. Auf Unterstreichungen jeglicher Art sollte man in der Regel verzichten. Orientieren Sie sich hierbei am vorliegenden Leitfaden.

4.2 Verwendung von Abkürzungen

Verwenden Sie Abkürzungen so sparsam wie möglich. Abkürzungen für Währungen, Maße und Gewichte, gelten als allgemein üblich und können ohne weiteres eingesetzt werden. Daneben hat sich die Verwendung von Abkürzungen für Institutionen (BGH, EU, WTO) und Gesetze (BGB, HGB) eingebürgert.

Generell ist es sinnvoll und gebräuchlich verwendete Abkürzungen bei ihrem ersten Auftreten im Text durch Anhängen an den ausgeschriebenen Begriff zu erläutern. Beispiel: „...Europäische Union (EU)...“

Nach Abkürzungen, die im vollen Wortlaut gesprochen werden, folgt ein Punkt. Beispiel: usw.

Nach Abkürzungen, die als selbstständige Worte gesprochen werden, folgt kein Punkt. Beispiel: „EU“.

4.3 Gestaltung von Tabellen

Der Zweck von Tabellen ist es, Informationen übersichtlich und komprimiert darzustellen. Tabellen sollen für sich allein verständlich sein, daher sind alle Abkürzungen zu erläutern und die Maßeinheiten anzugeben. Die Platzierung von Tabellen erfolgt nach ihrer Nennung im Text. Die Bezugnahme auf eine Tabelle im Text erfolgt durch die Tabellenummer. Beispiel: „Insgesamt wurden Erhebungen auf zehn Probeflächen vorgenommen (Tabelle 8)“. Die Nummerierung erfolgt fortlaufend mit arabischen Ziffern.

Die Beschriftung wird oberhalb der Tabelle platziert. Tabellenüberschrift und Legende sollen die Bedeutung der dargestellten Daten erklären und müssen selbsterklärend sein.

4.4 Gestaltung von Abbildungen

Die Platzierung von Abbildungen erfolgt nach ihrer Nennung im Text. Die Bezugnahme auf eine Abbildung im Text erfolgt durch die Abbildungsnummer. Beispiel: „(siehe Abb. 8)“. Die Nummerierung erfolgt fortlaufend mit arabischen Ziffern.

Die Beschriftung ist, anders als bei Tabellen, unterhalb der Abbildung zu platzieren. Der Titel soll den Inhalt der Abbildung ausreichend beschreiben. Die Abbildung soll für sich allein verständlich sein. Erklärungen von Zeichen und Symbolen sind in der Abbildung vorzunehmen.

4.5 Zitieren im Text

Zitate sollen im Text leicht erkennbar sein, den Textfluss aber nicht durch lange bibliographische Angaben unübersichtlich machen. Daher werden im laufenden Text nur der Nachname des Autors oder der Autorin, zur schnellen Übersicht üblicherweise in „Kapitälchen“, die Jahreszahl und gegebenenfalls eine Seitenzahl genannt. Falls das zitierte Werk durch zwei Autoren verfasst wurde, so werden die Namen beider Autoren im Text genannt (Beispiel: GRIESS und KNOKE 2011 oder auch GRIESS & KNOKE, 2011), handelt es sich um mehr als zwei Autoren, so wird nur der Name des Erstautors zitiert (Beispiel: GRIESS *et al.* 2012). Die weiteren Angaben wie Titel der Arbeit, weitere bibliographische Hinweise (Beitrag aus einem Sammelband, einer Zeitschrift o.ä.) und Erscheinungsort werden im Literaturverzeichnis aufgeführt.

4.5.1 Wörtliches Zitat

Bei einem wörtlichen Zitat wird der Text in Anführungszeichen gesetzt und wörtlich wiedergeben. Hinter dem Text sind Autor Jahr und Seitenzahl, auf der sich die zitierte Textstelle im Originaldokument findet, wiederzugeben. Bsp.: „Die Planung nimmt im Rahmen des Managementprozesses eine herausgehobene Stellung ein, weil sich alle weiteren Aktivitäten an ihr ausrichten.“ (KNOKE 2009: 1140). Allgemein sind sinngemäße Zitate wörtlichen Zitaten vorzuziehen.

4.5.2 Wörtliches Zitat, bei dem Satzteile ausgelassen werden

Bsp.: „Die Planung nimmt (...) eine herausgehobene Stellung ein, weil sich alle weiteren Aktivitäten an ihr ausrichten.“ (KNOKE 2009: 1140).

4.5.3 Sinngemäßes Zitat

Bsp.: Planung spielt eine wichtige Rolle, weil sich weitere Aktivitäten an ihr orientieren (KNOKE 2009).

4.5.4 Veränderung des Zitats durch den Bearbeiter

Bsp.: Schon 1891 (s. XY) schrieb GAYER, dass „...waldbauliches wirken auf naturgesetzlichem Denken begründet sein muss“.

4.5.5 Hinweise auf Autoren, die sich bereits mit diesem Thema beschäftigt haben

Bsp.: Im Laufe der vergangenen Jahrhunderte haben sich Fachwerksmethoden für Zwecke der Planung im Forstbetrieb durchgesetzt (vgl. SCHANZ 2001).

4.5.6 Einbindung des Zitats in den Satzzusammenhang

Bsp.: Die räumlich-zeitliche Ordnung eines Forstbetriebes sollte laut JUDEICH (1871) möglichst so geplant werden, dass der Wirtschaftszweck am besten erreicht wird.

- **Sehen Sie im Zweifelsfall in einem bereits veröffentlichten Dokument nach der korrekten Vorgehensweise nach.**
- **Markieren Sie fragliche Stellen in ihrem Dokument und sprechen Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer darauf an.**



5 Anhang und Literaturverzeichnis

5.1 Anhang

Material, das für eine Präsentation im Text zu umfangreich ist (z.B. umfangreiche statistische Auswertungen, Tabellen, Fragebögen), wird im Anhang dargestellt. Anhänge werden durch Großbuchstaben beginnend mit A oder römische Ziffern beginnend mit I. gekennzeichnet. Jeder Anhang muss in einem direkten Bezug zu mindestens einer bestimmten Stelle des Textes der Arbeit stehen. Dementsprechend ist mindestens an einer Stelle des Textteils der Arbeit auf den Anhang zu verweisen. Beispiel: „Eine Gliederung finden Sie im Anhang“.

5.2 Literaturverzeichnis

Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis angeführt werden und umgekehrt muss auf jede Angabe im Literaturverzeichnis im Text Bezug genommen werden. Das Literaturverzeichnis ist einzeilig mit hängendem Sondereinzug von 0,5cm, sowie einem Zeilenabstand von 6pt nach einem Zeilenumbruch anzulegen.

Grundsätzlich gilt, dass alle bibliographischen Daten anzugeben sind, die zum Auffinden einer Quelle benötigt werden:

- Autor (Nachname, Initialen der Vornamen)
- Erscheinungsjahr in Klammern, gefolgt von einem Doppelpunkt
- Titel des Zeitschriftenbeitrages oder Buches, gefolgt von einem Punkt
- Angaben zum Erscheinen, denen „In:“ vorangestellt wird. Zu den Quellenangaben bei Zeitschriften gehören: Zeitschriftentname, Bandnummer und Seitenangabe; zu den Quellenangaben bei Büchern gehört der Erscheinungsort.

Beispiele:

Gayer, K. (1886): Der gemischte Wald: seine Begründung und Pflege, insbesondere durch Horst- und Gruppenwirtschaft. Berlin: Paul Parey.

Glomb, P. (2007): Statistische Modelle und Methoden in der Analyse von Lebenszeitdaten. Diplomarbeit. Carl von Ossietzky Universität, Oldenburg. Institut für Mathematik.

Griess V.C., Acevedo R., Härtl F., Staupendahl K., Knoke T. (2012): Does mixing tree species enhance stand resistance against natural hazards? A case study for spruce. Forest Ecology and Management 267: 284-296.

Die Aufführung der Quellen erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach Familiennamen beginnend mit A, endend mit Z. Artikel und Präpositionen als Namensbestandteile (z.B. DE VRIES) werden in alphabetischer Reihenfolge berücksichtigt; ist der Namensvorschub nicht Teil des Familiennamens bleibt er unberücksichtigt (z.B. CARLOWITZ, H. C. von).

Werke eines Einzelautors gehen Werken mit anderen nach gereihten Autoren voran. Werke desselben Erstautors mit verschiedenen Zweitautoren werden alphabetisch nach den Familiennamen der weiteren Autoren gereiht.

Werke desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht, beginnend mit der ältesten Veröffentlichung. Verfasst ein Autor mehrere Zeitschriftenartikel innerhalb eines Jahres, kann die Sortierung der Artikel nach dem Erscheinungsdatum des jeweiligen Artikels sortiert werden. Das Erscheinungsjahr erhält die Zusätze a, b, c, usw.

Zur Publikation angenommene, noch nicht erschienene Werke erhalten anstelle des Erscheinungsjahres den Vermerk „im Druck“ bzw. „in press“.

Werke verschiedener Autoren mit gleichem Familiennamen werden alphabetisch nach den Initialen der Vornamen gereiht.

- **Verzweifeln Sie nicht, wenn es einmal nicht so rund läuft. Höhen und Tiefen gehören dazu.**
- **Sprechen Sie Sorgen und Probleme frühzeitig bei Ihrem Betreuer an.**
- **Schicken Sie Ihr Manuskript in regelmäßigen Abständen per Email an Ihren Betreuer. Stellen Sie dabei auch Fragen, die dann während ihres nächsten Treffens geklärt werden können.**



6 Anhang

6.1 Beispiel „Deckblatt“

Titel der Arbeit

**Masterarbeit an der Studienfakultät für
Forstwissenschaft und Ressourcenmanagement
der Technischen Universität München**

vorgelegt von

Katja Kiefer

Freising, Dezember 2012

**Themenbearbeitung am
Fachgebiet für Waldinventur und nachhaltige Nutzung**

Themensteller: Prof. Dr. T. Knoke

Betreuerin: V.C. Griess

6.2 Beispiel „Gliederung“

- 1 Einleitung
- 2 Kenntnisstand und Hypothesen
- 3 Material und Methoden
 - 3.1 Untersuchungsansatz (Philosophie der Vorgehensweise)
 - 3.2 Datenerhebung
 - 3.2.1 Abhängige Variablen
 - 3.2.2 Unabhängige Variablen
 - 3.3 Datenaufbereitung
 - 3.4 Statistische Auswertungsverfahren
- 4 Ergebnisse
 - 4.1 Beschreibung der erhobenen Daten
 - 4.2 Hypothesenprüfung
- 5 Diskussion
 - 5.1 Diskussion der Ergebnisse in Zusammenhang mit Hypothesen
 - 5.2 Verwendeter Untersuchungsansatz
 - 5.3 Qualität der Daten
 - 5.4 Grenzen der Studie
 - 5.5 Schlussfolgerungen
 - 5.6 Ausblick
- 6 Zusammenfassung
- 7 Summary/ Abstract
- 8 Literaturverzeichnis
- 9 Anhang (ggf.)
- 10 Eidesstattliche Erklärung zur selbstständigen Anfertigung der Arbeit

6.3 Beispiel „Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit“

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Verwendung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, wurden als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Freising, 30. Oktober 2012

Unterschrift