



Richtlinie für das Abfassen von Seminararbeit, Praxistransferbericht (PTB), Studienarbeit und Bachelorarbeit

Vorbemerkung

Im Zentrum des wissenschaftlichen Arbeitens soll stets die systematische, wissenschaftliche und eigenständige Durcharbeitung einer definierten Aufgabenstellung stehen. Diese Richtlinie ist eine Empfehlung für die formale Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeiten.

FACHBEREICH DUALES STUDIUM
STUDIENGANG TECHNISCHES FACILITY MANAGEMENT

gültig ab August 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Inhalt, Struktur und Praxisbezug wissenschaftlicher Arbeiten.....	3
1.1	Inhaltliche Bestandteile der Arbeit.....	3
1.2	Formelle und strukturelle Maxime	3
1.3	Nutzung von KI in wissenschaftlichen Arbeiten	4
2	Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten	4
2.1	Allgemeines.....	4
2.2	Verwendung von Tabellen und Abbildungen	6
2.3	Formale Darstellung von Berechnungen	7
2.4	Zitierweise.....	7
2.5	Quellennachweise in Fußnoten.....	8
2.6	Literaturverzeichnis	10
2.7	Ehrenwörtliche Erklärung (Seminararbeit, PTB, Studienarbeit, Bachelorarbeit)	11
3	Anhang	13

Wichtige Änderungen zur vorherigen Version (gültig seit 09/2026):

- Hinweis zu Zitaten aus Gesetzen, Verordnungen, Normen jetzt unter 2.4 incl. Ergänzung

Literaturhinweise

Bänsch, Axel/ Alewell, Dorothea (2020): Wissenschaftliches Arbeiten, De Gruyter Oldenbourg, Berlin, 12. Auflage.

Kornmeier, Martin (2018): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht, Haupt Verlag, Bern, 8. Auflage. 8. überarb. Auflage

Theisen, Manuel R. (2024): Wissenschaftliches Arbeiten, Vahlen, München, 19. Auflage.

1 Inhalt, Struktur und Praxisbezug wissenschaftlicher Arbeiten

1.1 Inhaltliche Bestandteile der Arbeit

Für die **Einleitung** sollten Sie je nach Umfang der Arbeit 1-2 Seiten vorsehen. Neben der *Hinleitung zur Problemstellung* (Warum dieses Thema?) enthält sie auch eine kurze und präzise Formulierung von *Fragen*, die mit wissenschaftlicher Methodik beantwortet werden sollen. Ein wichtiger Teil der Einleitung ist zudem eine konkrete *Zielsetzung* der Arbeit (Was leistet das Ergebnis aus der Perspektive des Unternehmens?). Aussagen zur gewählten Methodik sowie zu den für die Untersuchung zu erwartenden *Herausforderungen* begründen die nachfolgende Auswahl der theoretischen Grundlagen. Auch eventuelle Setzungen seitens des Unternehmens im Sinne von Annahmen oder Eingrenzungen gehören in die Einleitung.

Das Kapitel **Theoretische Grundlagen** umfasst *rechtliche, fachliche* (z.B. technische, betriebswirtschaftliche) und *methodische Grundlagen*. Dazu gehört ein Literaturüberblick incl. aktuellen Trends und für die Ausarbeitung relevanten Erkenntnissen der Fachöffentlichkeit. Wichtiges Ergebnis dieser theoretischen (allgemeinen, firmenunabhängigen) Grundlagen ist die begründete Auswahl der Methodik für die eigene Lösungsfindung. Die aus Fachquellen herausgearbeiteten, theoretischen Grundlagen dürfen einen Umfang von bis zu 25% des Haupttextes (ohne Anhänge und Verzeichnisse) nicht überschreiten.

Die **praktische Untersuchung** (der Transferteil, finden Sie dafür eine zu Ihrem Thema passende Überschrift, z.B. Dimensionierung der Anlage xy) beginnt mit der *Darstellung des Status Quo im Unternehmen* (ggf. Objektvorstellung, incl. wichtiger Kennzahlen). Es folgt eine Erläuterung des methodischen *Vorgehens der eigenen Untersuchung* – gemäß der im Theorieteil identifizierten Systematik. Sehr umfassende Tabellen als Teil Ihrer Untersuchung gehören dabei in den Anhang und werden im Text zusammengefasst, ggf. in einer Tabelle gezeigt.

In einem **Ergebniskapitel** stellen sie Ihre *Ergebnisse* anschaulich (tabellarisch, grafisch) zusammen und interpretieren diese bzw. leiten *Schlussfolgerungen* daraus ab. Das Ergebniskapitel enthält eine Einordnung (z.B. gegenüber Benchmarks) und Überprüfung (Kann das sein? Was haben andere herausgefunden? Warum ist mein Ergebnis anders?) und ggf. eine kritische *Reflektion der Ergebnisse* (Was ist rückblickend anders einzuschätzen? Welche Eingrenzungen der Aussagekraft der Ergebnisse gibt es?). Ein sich aus den Ausführungen ergebender *Ausblick* auf angrenzende, noch offene Probleme oder weiterführende Aktivitäten bildet das letzte Unterkapitel dieses Teils der Arbeit.

Die **Zusammenfassung**, die ebenfalls einen Umfang von 1-2 Seiten erreichen sollte, stellt ein echtes Fazit („Essenz“) der Arbeit dar. Sie umfasst alle wesentlichen Aspekte: Frage/Aufgabe, Vorgehen, Ergebnis, ggf. Schlussfolgerung/Empfehlung, und sollte auch alleine stehen können. Denken Sie daran auch wesentliche, selbst ermittelte Kennzahlen einzubinden. In der Zusammenfassung sollten dagegen keine neuen Aspekte aufgegriffen werden.

1.2 Formelle und strukturelle Maxime

Die **Textverarbeitung** sollte sich durch professionelles Layout (Absätze, Seitenumbruch), Silbentrennung und eine Rechtschreibprüfung auszeichnen.

Kürze und Prägnanz: Keine umständlichen Trivialitäten, keine Redundanz, steter Themenbezug.

Einfach und konkret: Kein Jargon, keine apodiktischen Behauptungen, ausreichend Belege und Beispiele aus der Praxis, keine „Variation“ von Fachbegriffen (gleiches gleich bezeichnen)

Logisch und zielorientiert: Wichtig ist eine zielorientierte Argumentation, die in der Einleitung mit einer konkreten Zielstellung begonnen wird. In den theoretischen Grundlagen wird

mit logischer Begründung ein möglicher Lösungsraum (methodisch, inhaltlich) zugeordnet. Im Transferteil wird die Lösungsfindung an der praktischen Problemstellung aufgezeigt und die gefundenen Lösungen (Ergebnisse) werden dargestellt, interpretiert sowie einordnet. Hilfreich ist eine sehr kurze und knappe Überleitung am Schluss eines jeden Hauptkapitels (2; 3; 4 etc.). Dies dient der Lesefreundlichkeit und auch dem Aufzeigen des „Roten Fadens“. Die Argumentation muss logisch aufeinander aufbauen, darf nicht diffus oder widersprüchlich sein.

Attraktivität: Eine gut gestaltete Abbildung sagt mehr als tausend Worte. Versuchen Sie nicht durch eine Unzahl von Fremdwörtern zu imponieren, sondern durch eine klare und präzise Sprache. Erläutern Sie allgemein nicht bekannte Begriffe und Abkürzungen an der Stelle der ersten Verwendung.

1.3 Nutzung von KI in wissenschaftlichen Arbeiten

Die Nutzung von KI-Tools, z.B. ChatGPT, deepL, Bildgeneratoren u.a. ist grundsätzlich erlaubt, sofern deren Nutzung transparent gemacht wird und zu einer vertiefenden und verbesserten Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema führt.

Bei der Nutzung von KI übernimmt der Autor/die Autorin die Verantwortung für den Inhalt. Ein KI-generierter Textteil, der ohne eigene Prüfung und vertiefende Bearbeitung genutzt wird, ist in dieser Form keine eigene Leistung und muss demzufolge wie ein Zitat behandelt werden (KI-Einsatz deutlich kenntlich machen).

Ein Einsatz von KI, um den Mühen des wissenschaftlichen Arbeitens zu entgehen und das eigene Lernen zu vermeiden, ist nicht gestattet und wird mangels erkennbarer Eigenleistung mit 5.0/nicht bestanden bewertet werden.

2 Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Die nachfolgenden Empfehlungen haben den Zweck, eine formal einwandfreie Darstellung schriftlicher Ausarbeitungen zu gewährleisten. Insbesondere soll gesichert werden, dass die verwendeten Quellen so beschrieben sind, dass sie vom Leser selbst gefunden oder beschafft werden können.

2.1 Allgemeines

Umfang, Abgabeformat der Arbeiten

Die Arbeiten sind wie folgt bei der HWR abzugeben:

Praxistransferbericht (PTB)

digital auf SAM, auf Wunsch der Lehrenden ggf. als geheftete Hardcopy, 10 Textseiten*

Studienarbeit

digital auf SAM, auf Wunsch der Lehrenden ggf. als geheftete Hardcopy, 20-30 Textseiten*

Bachelorarbeit

digital auf SAM, auf Wunsch der Lehrenden ggf. als geheftete Hardcopy, 40-50 Textseiten*

Zudem übergeben die Studierenden ein (ggf. digitales) Exemplar direkt an den Erstbetreuer aus dem Unternehmen.

* Als „Textseiten“ zählen die Seiten des Haupttextes, ohne Verzeichnisse, Anhang, o.ä.

Die digitale Version der Arbeiten soll vollständig, incl. des Anhangs formatiert werden. Berechnungen, z.B. auf Excel, werden bitte zur besseren Nachvollziehbarkeit mit abgegeben. Denken Sie zudem an die digitalen Belege für Internetquellen (die ggf. „flüchtig“ und zum Lesedatum nicht mehr online sind) und ebenso für interne Quellen (in dem Ausmaß, das zur Nachvollziehbarkeit und zur Einschätzung des Anteils Ihrer Eigenleistung erforderlich ist, ggf. auszugsweise darstellen).

Reihenfolge der Rahmenteile einer Arbeit

- Titelblatt bzw. Deckblatt, ggf. mit Sperrvermerk (Muster siehe Anhang)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Sperrvermerk, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt)
- Verzeichnis und Erklärung der verwendeten Bezeichnungen, Abkürzungen und Indizes
- Haupttext, incl. bildlicher Darstellungen (Einleitung, Theoretischen Grundlagen, Praktische Untersuchung, Ergebnisdarstellung und Diskussion, Zusammenfassung)
- Literaturverzeichnis
- Anhang mit Inhaltsverzeichnis und Seitenangabe
- Ehrenwörtliche Erklärung (vgl. 2.8)

Die Seiten mit den Verzeichnissen vor dem Haupttext werden fortlaufend mit römischen Zahlen nummeriert. Ab der ersten Textseite werden alle nachfolgenden Seiten mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert (bis einschließlich Anhang und „Ehrenwörtlicher Erklärung“).

Verzeichnis und Erklärung der verwendeten Bezeichnungen, Abkürzungen und Indizes

Dem Inhaltsverzeichnis folgt eine tabellarische Zusammenstellung der in der Arbeit verwendeten Bezeichnungen (Formelzeichen), Indizes und Abkürzungen. Die Verzeichnisse sind in alphabetischer Reihenfolge zu erstellen, Seitenangaben entfallen. Bequemlichkeitsabkürzungen (insb.) sind zu unterlassen. Dies gilt nicht für die üblichen im Duden genannten Abkürzungen (z.B., u.a., usw.), welche auch nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen sind.

Formelzeichen	Dimension	Größe
A	m^2/s	Temperaturleitfähigkeit
E	N/mm^2	Elastizitätsmodul

Indizes	Definition
E	Entladung, entladen
i	zur Kennzeichnung unterschiedlicher Zustände, Ort oder Glieder, $i = 1, 2, \dots, n$

Abkürzungen	Definition
Gl.	Gleichung
REM	Raster-Elektronenmikroskop

Gestaltung der Textseite

Die Seiten werden von der ersten Seite an fortlaufend oben nummeriert. Rechts wird ein Korrekturrand von 30mm gelassen, links verbleibt ein Rand von ca. 21 mm. Der Rand oben sollte ca. 30 mm (inkl. Seitenangabe/Kopfzeile), der untere ca. 20 mm hoch sein.

Der Text soll z.B. mit Schriftgröße 12 pt in Times New Roman sowie mit mittlerem Zeilenabstand (1 1/2-zeilig) und normaler Laufweite geschrieben werden. Wird eine andere Schrift gewählt, müssen Schriftgröße und Zeilenabstand an den vorgenannten Einheiten angelehnt sein.

Fußnoten sowie alle Angaben zu Tabellen und Abbildungen sollten mit Schriftgröße 10 pt (Times New Roman) geschrieben werden.

Der Textteil kann sowohl linksbündig als auch in Blocksatz verfasst werden. Auf jeden Fall ist die Silbentrennung zu aktivieren.

Gliederung und Kennzeichnung einzelner Inhaltsteile

Für die Unterteilung der Arbeit (Haupttext) wird die Gliederung mit Dezimalzahlen verwendet:

1 Kapitel

1.1 Unterkapitel

1.1.1 Abschnitt

1.1.1.1 Unterabschnitt

Die Gliederung sollte maximal vierstufig erfolgen. Der Punkt hinter der letzten Abschnittsnummer entfällt (z.B. 2.1.2). Verzeichnisse sowie der Anhang erhalten keine Gliederungsnummern.

Wird ein Gliederungspunkt untergliedert, so muss er aus mindestens zwei Unterpunkten bestehen.

Die Überschrift jedes Abschnittes soll dessen Inhalt in knapper, aber genauer Form wiedergeben. Hinter Überschriften steht kein Punkt.

Die Untergliederung darf nicht überspitzt werden. Ein Gliederungselement sollte mindestens die Länge einer Seite umfassen (Praxistransferbericht: mindestens eine halbe Seite).

2.2 Verwendung von Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen (Fotografien, schematische Darstellungen, Diagramme, etc.) sind ein wesentliches Instrument, um Zusammenhänge zu veranschaulichen und Arbeitsergebnisse zu visualisieren. Für das Textverständnis wesentliche Tabellen und Abbildungen gehören in den Text und nicht in den Anhang. Ihre Positionierung erfolgt in unmittelbarer Nähe zum jeweiligen Hinweis im Text.

Sie sollten prinzipiell selbsterklärend sein, d. h. Koordinatenachsen müssen beschriftet und Dimensionen von Zahlen (ggf. aus dem Tabellenkopf) erkennbar sein. Bei Prozentangaben ist die Berechnungsbasis (also die Größe, die 100 % entspricht) unbedingt mit anzugeben. Notfalls kann eine umfängliche Erläuterung auch in der Bildunterschrift oder einer Fußnote erfolgen.

Tabellen müssen eine möglichst genaue Bezeichnung ihres Inhalts als Überschrift tragen. Am Kopf jeder Tabelle steht das Wort „Tabelle“ (evtl. abgekürzt) mit der jeweiligen Nummer. Tabellen werden durchnummeriert. Die Nennung der Quelle erfolgt unterhalb der Tabelle.

Abbildungen müssen die Bezeichnung ihres Inhalts als Unterschrift tragen. Zu Beginn steht ausgeschrieben das Wort „Abbildung“ (evtl. abgekürzt) mit der jeweiligen Nummer (auch Abbildungen werden durchnummeriert). Nachfolgend wird die Quelle genannt. Bei der Darstellung quantitativer Merkmale sowie absoluter oder relativer Häufigkeiten sind die Koordinatenachsen zu beschriften.

Beispiel:

Abb. 4: Altersstruktur deutscher Handwerksbetriebe

Quelle: Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2012), S. 9.

Wurde die ursprüngliche Tabelle oder Abbildung verändert, sind aber noch klare Strukturen der ursprünglichen Tabelle bzw. Abbildung erkennbar, so wird dies durch „In Anlehnung an:“ hervorgehoben. Bei Verwendung selbst erstellter Abbildungen vermerken Sie als Quelle „Eigene Darstellung“.

Beim Einfügen von technischen Zeichnungen im Anhang (sofern als Hardcopy abgegeben: normgefaltet und eingeklebt) muss im Text entsprechend darauf verwiesen werden. Für technische Zeichnungen sind die einschlägigen Normen zu beachten, u.a. werden Zeichnungen/Abbildungen im Querformat in das abzugebende Hochformat mit einer Drehung gegen den Uhrzeigersinn eingebunden.

2.3 Formale Darstellung von Berechnungen

Geben Sie für alle Berechnungen, die Sie selbst durchgeführt haben, sämtliche Formeln an und erklären Sie diese. Bei mehreren Formeln sollen diese durchgehend nummeriert werden, unter Angabe des jeweiligen Gliederungsabschnitts bzw. Kapitels. Für eine unmissverständliche Darstellung ist ein Formeleditor (o.ä.) zu nutzen.

Beispiel

(elfte Formel in Kapitel 3):

„Formel (3.11) definiert das maximale Biegemoment eines Einfeldträgers unter Gleichlast.“

$$M_{max} = \frac{ql^2}{8} \quad (3.11)$$

mit:

M_{max}	maximales Biegemoment in Feldmitte [kNm]
q	Streckenlast [kN/m]
l	Stützweite des Trägers [m]

Erklären Sie die in den Formeln auftretenden Symbole im unmittelbaren Zusammenhang damit, nicht nur im Abkürzungsverzeichnis.

Berechnungen in Textform darzustellen wird unübersichtlich und sollte vermieden werden. Hier empfiehlt sich die tabellarische Darstellung.

Umfangreiche Berechnungen, die als Grundlage für quantitative Kernaussagen im Hauptteil dienen, sind im Anhang zu dokumentieren. Interpretieren Sie stets die Ergebnisse von Berechnungen.

2.4 Zitierweise

In die schriftlichen Arbeiten gehen Fakten, Meinungen und sonstige Aussagen aus schriftlichen Quellen oder der betrieblichen Praxis ein. Es ist in wissenschaftlichen Arbeiten selbstverständlich, dass die einzelnen Quellen und Fundstellen genau angegeben werden, so dass deutlich ersichtlich ist, woher die Aussagen stammen und die lesende Person diese aufgrund der im Text gemachten Angaben nachprüfen kann.

Auf Quellen wird durch Fußnoten hingewiesen (Unterkapitel 2.5). Der Fußnotenhinweis auf die herangezogene Quelle erfolgt im laufenden Text durch eine hochgestellte Ziffer am Ende des ggf. wörtlichen Zitats bzw. am Ende des Satzes vor dem Satzzeichen. Soll jedoch nur auf einen

Gedanken, eine Meinung oder auf nähere bzw. ergänzende Ausführungen in der Literatur verwiesen werden, ohne die Quelle wörtlich zu zitieren, ist der Fußnotenhinweis am Ende des Gedankengangs, nach dem Punkt zu setzen. Die Quellennachweise stehen auf der jeweiligen Seite. Sie sind für das ganze Werk zu nummerieren.

Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sollten nur dann verwendet werden, wenn der exakte Wortlaut für die Arbeit wesentlich ist oder die Formulierung eine außergewöhnliche Originalität aufweist.

Ein wörtliches Zitat wird vom ersten bis zum letzten Wort in Anführungsstriche gesetzt.

Beispiel:

„Die Reibungskraft T ist in ihrer Größe proportional der Normalkraft N und der Relativbewegung entgegengesetzt, [...]“¹

Nichtwörtliche Zitate

Bei nichtwörtlichen Zitaten hat man nur den Gedankengang aus einer oder mehreren Quellen übernommen, aber ihn in eigenen Worten dargestellt. Auch bei nichtwörtlichen Zitaten sind alle Quellen anzugeben, aus denen man die Überlegungen entnommen hat.

Jeder Absatz oder Gedankengang sollte einzeln belegt werden, sofern er aus der Literatur übernommen wurde. Im Text werden keine Anführungsstriche gesetzt.

Beispiel:

Reibungskräfte werden durch Gewicht und Bewegung definiert.⁵

Zitate aus Gesetzen, Verordnungen, Normen etc.

Gesetzliche, Verordnungen, Normen und ähnliche Quellen sind abgekürzt zu zitieren. Dabei sind die amtlichen Abkürzungen zu benutzen, z.B. § 6 Abs. 1 Nr. 2 S. 3 EStG oder DIN 277, S. 22.

Gesetze, Normen und Richtlinien dürfen in Klammern im Text zitiert werden, um die Argumentation nicht durch Fußnoten zu unterbrechen. Bitte denken Sie daran, die verwendeten Abkürzungen im Abkürzungsverzeichnis zu erläutern, mit den jeweils ausgeschriebenen Benennungen.

2.5 Quellennachweise in Fußnoten

Es wird grundsätzlich die verfassende Person zitiert; falls diese nicht ersichtlich ist, die herausgebende Person bzw. die herausgebende Institution oder eine Zeitschrift als Herausgeber. Eine wichtige Angabe der Fußnote ist die Fundstelle innerhalb einer Quelle (S. x/§ y o.ä.)

- Es wird die **Kurzzitierweise** angewendet:
 - Angabe des Nachnamens (einheitlich mit Vornamen/Vornamenskürzel oder ohne Vornamen) des Verfassers,
 - Jahr der verwendeten – möglichst letzten – Auflage, bzw. des Erscheinens der zitierten Quelle,
 - Seitenangabe (z.B. S. 45) bzw. Seitenangaben (z.B. S. 45 f., bei mehreren Seiten: S. 45-48).

Fiktives Beispiel (hier: für wörtliche Zitate):

⁴ Müller, Johannes u.a. (2024), S. 430 f.

- Bei nichtwörtlichen (sinngemäßen) Zitaten wird der Zusatz „Vgl.“ den Quellenangaben vorangestellt.

Fiktives Beispiel:

⁵ Vgl. Maier, Sabine / Müller, Friedrich (2024), S. 65.

Zitate aus Internetquellen

In den Fußnoten im Text können Internet-Quellen in der gleichen Kurzform zitiert werden wie gedruckte Quellen. Dazu gehört der Name der verfassenden Person (oder wenn nicht vorhanden, der veröffentlichenden Institution) und die Jahresangabe (analog zum Literaturverzeichnis) sowie die genaue Angabe der Fundstelle.

- In der Fußnote ist die Kurzzitierweise ohne URL (Uniform Ressource Locator) anzugeben.

Fiktives Beispiel:

⁵ Muster, Bernd (2012), 3. Abschnitt im Hauptframe.

Zitate aus KI-Tools

Markieren Sie den KI-generierten Textteil und erläutern Sie, welche Prompts genutzt wurden sowie welche Funktion der KI-Einsatz verfolgt.

Fiktives Beispiel:

⁶ ChatGPT Version x.y, Prompt: stelle aktuelle Gerichtsentscheidungen zum Thema yy im Jahr 2024 zusammen, Funktion: umfassende und aktuelle Recherche von Gerichtsentscheidungen

Hinweis: prüfen Sie, ob die zitierten Inhalte korrekt und die Quellen so existent sind. KI führt meist keine Prüfung des Wahrheitsgehaltes aufgefundener Quellen durch, sondern reagiert auf Häufigkeiten von Nennungen und Zitaten.

Zitate aus unternehmensinternen Quellen

Falls unternehmensinterne Dateien verwendet werden, ist auf deren Belege im Anhang zu verweisen.

Fiktives Beispiel:

⁵ Unternehmensname, Konzept zur Stärkung der Biodiversität am Standort X (2024), siehe Anhang 12

Zitate aus mündlichen Quellen

Werden mündliche Quellen zitiert, so ist ein (Inhalts-)Protokoll (z.B. von einem Gespräch) anzufertigen; alle Protokolle sind im digitalen Anhang aufzuführen. Ob hier ein Inhalts- oder ein Wortprotokoll angefertigt werden muss, sollte mit der betreuenden Person frühzeitig geklärt werden. Das Protokoll sollte zusätzlich auf jeden Fall den Namen und/oder die Position der Interviewpartnerin oder des Interviewpartners, den Namen des Unternehmens bzw. der Institution, das Interviewdatum und die Art des Interviews (telefonisch oder persönlich) enthalten. Bei vertraulichen Interviews sollten nur solche Angaben gemacht werden, die eine Identifikation der interviewten Person nicht ermöglichen. Werden die Interviews im Textteil zitiert, so ist auch dieses Zitat mit einer Fußnote (o.ä.) und der Fundstelle (Anhang xy) zu kennzeichnen.

2.6 Literaturverzeichnis

Notwendige Angaben bei Monografien

- Nachname, Vorname von Autor/Autorin bzw. Autoren (ohne akademische Grade),
- ab drei Autoren sollte (auch in der Fußnote) nur der erste genannt werden mit dem Zusatz „u.a.“,
- (Jahr) in Klammern
- bei Herausgebern und Institutionen zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.) oder „hrsg. von“,
- vollständiger Titel des Buches,
- Verlag
- Erscheinungsort(e) (ab drei Orten sollte nur der erste genannt werden mit dem Zusatz „u.a.“),
- Nummer der Auflage und ggf. entsprechende Zusätze; z.B.: 3., völlig neu bearbeitete Auflage.

Fiktives Beispiel:

Schulze, Bernd (2024): IT-Sicherheitsmanagement, Fraunhofer IRB Verlag, Stuttgart, 3., völlig neu bearbeitete Auflage.

Notwendige Angaben bei Zeitschriftenartikeln/Zeitungsbeträgen

- Nachname, Vorname von Autor/Autorin bzw. Autoren (Jahr),
- vollständiger Titel des Aufsatzes,
- *bei Zeitschriften:* in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer des Heftes, Seitenangaben des Beitrages, oder:
bei Zeitungen: Name der Zeitung, Nummer und Datum, Seitenangaben.

Fiktives Beispiel:

Müller, Paula (2024): Energieeffiziente Gebäudetechnik, in: Green Building, Jg. 15, Nr. 3, S. 22-35.

Notwendige Angaben bei Beiträgen in Sammel- und Nachschlagewerken

- Nachname, Vorname von Autor/Autorin bzw. Autoren (Jahr),
- vollständiger Titel des Beitrages,
- in: Name der herausgebenden Person/en mit Zusatz (Hrsg.),
- Titel des Sammelwerkes,
- Verlag,
- Erscheinungsort(e) (ab 3 Orten sollte nur der 1. genannt werden mit dem Zusatz „u.a.“),
- Nummer der Auflage und ggf. entsprechende Zusätze; z.B.: 3., völlig neu bearbeitete Auflage,
- Seitenangabe des Beitrags.

Fiktives Beispiel:

Maier, Christina / Müller, Paula (2024): Energieeffizientes Heizen, in: Schulze, Alexander (Hrsg.): Nachhaltiger Wohnungsbau, Springer Verlag, Berlin, S. 55-77.

Notwendige Angaben bei Internetquellen

Die Eigenschaft einer Veröffentlichung als Urbeleg, wie sie bei den Veröffentlichungen in Papierform gegeben ist, geht beim Internet verloren. Außerdem werden viele Internetdokumente nicht redigiert. Aus diesen Gründen ist es nicht immer gewährleistet, dass die jeweiligen Publikationen wissenschaftlichen Anforderungen genügen. Die Qualität und Repräsentativität der genutzten Quelle muss daher stets reflektiert und ggf. im Text kommentiert werden.

Die in PTB, Studienarbeit und Bachelorarbeit verwendeten Internetquellen müssen der Arbeit beigelegt werden. Bei bis zu fünf zitierten Internetseiten sind diese in den digitalen Anhang mit aufzunehmen. Wurde auf mehr als fünf Seiten Bezug genommen, so sind sie als separater, digitaler Anhang (in Form eines Ordners) der Arbeit beizufügen, wobei der Name der Datei analog zur Nennung in der Fußnote und im Literaturverzeichnis gestaltet wird.

- Nachname, Vorname von Autor/Autorin bzw. Autoren (soweit bekannt, sonst: Name der veröffentlichenden Institution),
- Jahresangabe in Klammern (die Jahresangabe ergibt sich aus dem Datum der letzten Aktualisierung, wenn dieses nicht erkennbar ist, dann ist als Angabe das Datum des Abrufes zu verwenden),
- Vollständiger Titel des Dokumentes (bei fehlendem Titel kurze Charakterisierung),
- Datum der letzten Aktualisierung (sofern erkennbar), „abgerufen am:“ - Datum des letzten Abrufes der Quelle, URL (Protokoll://Web-Server/Pfad).

Fiktives Beispiel:

Maier, Paul (2024): Auslegung von Solarzellen, abgerufen am 11.01.2024, <http://wubcon.edu/wp/am/papers/6543/8762024.pdf>.

Unternehmensinterne Quellen

Diese zählen nicht zur allgemein zugänglichen Fachliteratur und werden daher nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt, sondern ausschließlich im Anhang belegt.

Notwendige Angaben bei Rechtsquellen

Gesetze werden nicht im Literatur-, sondern im Abkürzungsverzeichnis angegeben. Ausgangspunkt für die Bildung einer Abkürzung ist grundsätzlich die Überschrift eines Gesetzes oder einer Rechts- und Verwaltungsvorschrift. Im Abkürzungsverzeichnis ist neben der Abkürzung der vollständige Titel des Gesetzes oder der Rechts- und Verwaltungsvorschrift mit der verwendeten Fassung und der Quelle anzugeben.

Beispiel für Abkürzungen:

BGB - Bürgerliches Gesetzbuch (BGBl. 2024 I Nr. 240)

Notwendige Angaben bei Normen, Richtlinien, etc.

Normen und andere, öffentlich zugängliche (wenn auch meist kostenpflichtige) Standards werden analog zu Rechtsquellen im Abkürzungsverzeichnis angegeben. Nach der Abkürzung ist der vollständige Titel des Standards, sowie das Erscheinungsdatum anzugeben.

Beispiel für Abkürzungen:

DIN 276-1 - Kosten im Bauwesen - Teil 1: Hochbau, 2018

2.7 Ehrenwörtliche Erklärung (Seminararbeit, PTB, Studienarbeit, Bachelorarbeit)

„Ich erkläre ehrenwörtlich:

dass ich meine/n Seminararbeit / Praxistransferbericht / Studienarbeit / Bachelorarbeit ohne fremde Hilfe angefertigt habe, dass ich die Übernahme wörtlicher Zitate aus der Literatur sowie die Verwendung der Gedanken anderer Autoren an den entsprechenden Stellen innerhalb der Arbeit gekennzeichnet habe, dass ich meine/n Seminararbeit / Praxistransferbericht / Studienarbeit / Bachelorarbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt habe. Alle Quellen, die dem World

Wide Web entnommen oder in einer sonstigen digitalen Form verwendet wurden, sind der Arbeit beigelegt.“

Bei Einsatz von KI:

„Generative KI-Anwendungen habe ich zur Informationsgewinnung und/oder zur Überarbeitung meines Textes verwendet. Die mittels KI-Anwendung gefundenen Ergebnisse habe ich eigenständig überprüft und mir zu eigen gemacht.

Textstellen, die mittels generativer KI-Anwendungen erstellt oder verändert wurden, habe ich entsprechend gekennzeichnet.“

„Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Erklärung rechtliche Folgen haben wird.“

Diese Erklärung ist zu unterschreiben. Die ehrenwörtliche Erklärung ist im Inhaltsverzeichnis samt Seitenangabe aufzuführen.

3 Anhang

Beispiel für ein Deckblatt

„Thema“, ggf. „Sperrvermerk“

(im Fall eines Sperrvermerks erfolgt die Nennung des Titels auf der Folgeseite)

Seminararbeit bzw. Praxistransferbericht (1-3),
Studienarbeit, Bachelorarbeit

vorgelegt am...

an der
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Fachbereich Duales Studium

von *Vorname Name*

Bereich: *Technik*

Studiengang:

Studienjahrgang:

Semester:

Ausbildungsbetrieb:

(falls keine Bachelorarbeit):
Betreuung und Prüfung durch:

(falls Bachelorarbeit):
Erstgutachten durch:

Zweitgutachten durch:

Sichtvermerk der betreuenden Person im Betrieb: _____