



Diplomarbeitsordnung

vom Senat der Fachhochschule Rottenburg a.N.
am 8. Januar 1998 als Satzung beschlossen.

Gültig ab 01.03.1998

Geändert durch Beschluss des Senats der FHR vom 31.10.2003

Stand: Oktober 2003

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis	2
1. Allgemeines	3
2. Auswahl eines Themas	3
3. Zeitlicher Rahmen der Diplomarbeit	3
4. Urheberrecht, Nutzungsrecht	3
5. Bewertung der Diplomarbeit	4
6. Aufbau und Gestaltung der Diplomarbeit	5
6.1 Deckblatt (zwingende Form)	6
6.2 Allgemeine Angaben	7
6.3 Vorwort	7
6.4 Inhaltsverzeichnis und Nummerierungstechnik	8
6.5 Einleitung	8
6.6 Verzeichnisse	10
6.7 Abstract	11
6.8 Anhang, Beilagen	11
7. Zitierregeln und Literaturverzeichnis	11
7.1 Zitierregeln	11
7.2 Literaturverzeichnis	12
7.2.1 Selbständige Publikationen	13
7.2.2 Unselbständige Publikationen	13
7.2.3 Publikationen in Zeitschriften	13
Anlage: Vertrag	15

1. Allgemeines

Die Diplomarbeit ist eine Prüfungsleistung im Sinne § 38 Abs. 2 Nr. 3 und 4 des Fachhochschulgesetzes.

Mit der Diplomarbeit soll der Kandidat zeigen, dass er in der Lage ist, eine Aufgabe aus dem gewählten Fachgebiet nach bekannten Verfahren und wissenschaftlichen Gesichtspunkten selbständig zu bearbeiten und seine Ergebnisse klar darzustellen.

2. Auswahl eines Themas

Die Diplomarbeit wird vom Prüfungsberechtigten über den Prüfungsausschuss ausgegeben.

Jeder Prüfungsberechtigte schlägt eine Anzahl von Themen vor, die von den Studenten ausgewählt werden können. Der Aufgabensteller bietet Beratungsgespräche an.

Der Student bestätigt durch Unterschrift gegenüber dem Aufgabensteller die Übernahme der Arbeit, ein Rücktritt ist dann nicht mehr möglich.

Eventuelle Themenvorschläge seitens des Kandidaten sind möglich, aber für den Prüfer nicht verbindlich.

Ein Anspruch auf die Ausgabe eines Themas durch eine bestimmte Person besteht nicht.

Es sind auch Themen möglich, die außerhalb der Fachhochschule z.B. in einem Unternehmen bearbeitet werden.

Die Diplomarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen

objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

3. Zeitlicher Rahmen der Diplomarbeit

Das Diplomarbeitsthema wird frühestens nach Abschluss des 6. Semesters ausgegeben, wenn die formalen Anforderungen der jeweils gültigen StuPO-FHR erfüllt sind.

Die vorgesehene Zeit von der Themastellung bis zur Abgabe richtet sich nach den Bestimmungen zur Diplomprüfung der jeweils gültigen StuPO-FHR. Der Termin der Abgabe der Diplomarbeit wird dem Kandidaten mit der offiziellen Annahme des Themas vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt.

Die Diplomarbeit ist fristgemäß abzuliefern. Erfolgt die Abgabe nicht fristgemäß, dann wird die Diplomarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

4. Urheberrecht, Nutzungsrecht

Den Diplomanden steht grundsätzlich das alleinige Urheberrecht ihrer Diplomarbeiten und die daraus resultierenden Verwertungs- und Nutzungsrechte zu.

Die Fachhochschule hat auf Grund des Fachhochschulgesetzes in Verbindung mit ihrer Studien- und Prüfungsordnung Anspruch auf das Original der Diplomarbeit, die hochschulrechtlich als Prüfungsleistung gilt.

Die in einer Diplomarbeit enthaltenen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Entdeckungen sind grundsätzlich frei und unterliegen keinen Schutzrechten. Werden sie genutzt, ist die Herkunft zu belegen.

Freiwilliges Einräumen von Nutzungsrechten

Die Übertragung von Nutzungsrechten auf die Fachhochschule wird bei der Ausgabe des Themas vertraglich vereinbart (Vordruck der FHR).

Bei evtl. bestehenden Nutzungsrechten Dritter sind deren Ansprüche entsprechend zu berücksichtigen.

Nutzungsrechte Dritter

Haben Diplomanden einem Dritten ein ausschließliches Nutzungsrecht an Schutzrechten eingeräumt, so ist die Diplomarbeit von der Fachhochschule bzw. dem betreuenden Professor unter Ausschluss des Zugriffs Unbefugter zu verwahren, soweit das Schutzrecht betroffen ist. Insoweit darf sie auch nicht in die Bibliothek eingestellt, von der Fachhochschule oder dem Professor verwertet oder der Verwertung durch andere zugänglich gemacht werden.

In diesen Fällen ist zu prüfen, ob der FHR Nutzungsrechte nach Ablauf einer Frist, die beispielsweise der Erlangung des Patentschutzes für eine der Diplomarbeit zugrunde liegende Erfindung dient, eingeräumt werden können.

Der Diplomand soll entsprechende Vereinbarungen der Fachhochschule mit Abgabe der Diplomarbeit mitteilen.

Erfindungen

Die Frage, wer Erfinder bzw. Miterfinder einer Erfindung ist, die in einer Diplomarbeit dargestellt ist, ist zu trennen von der Frage der Urheberschaft an der Diplomarbeit. Enthält eine Diplomarbeit eine Erfindung, so genießt die Erfindung selbst keinen urheberrechtlichen Schutz.

Auch wenn in einer Diplomarbeit eine technische Erfindung in einer Abhandlung oder einer Zeichnung dargestellt ist, erstreckt sich der urheberrechtliche Schutz nicht auch auf die Erfindung selbst. Für eine Erfindung kommt allein der Patentschutz nach Maßgabe des Patentgesetzes in Betracht.


Die alleinige Urheberschaft der Diplomanden an ihren Diplomarbeiten schließt es nicht aus, dass aus patentrechtlicher Sicht der betreuende Professor (Mit-)Erfinder i.S.d. Patentgesetzes ist. Wird von dem betreuenden Professor für eine sich aus der Diplomarbeit ergebende Erfindung ein Patentschutz beantragt, soll er die Diplomanden rechtzeitig vor der Anmeldung des Patentrechtes darüber informieren, dass dem Diplomanden ebenfalls ein (gemeinschaftliches) Recht auf das Patent zustehen kann. Da Diplomanden als solche nicht Arbeitnehmer sind, ist auf sie das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen (ArbNEerfG) nicht anwendbar; Diplomanden sind daher als frei (Mit-)Erfinder Träger der jeweiligen Schutzrechte.

5. Bewertung der Diplomarbeit

Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt nach folgendem Modus

Fachliche Aufarbeitung des Themas (Inhalt)	70%
Schriftliche Darstellung	20%
Präsentation	10%

6.1 Deckblatt (zwingende Form)

<p>Fachhochschule Rottenburg (FHR) Hochschule für Forstwirtschaft D - 72108 Rottenburg</p>	 <p>Fachhochschule Rottenburg Hochschule für Forstwirtschaft Management • Technik • Ökologie</p>
<p>Professur Forstnutzung</p>	
<h1>DIPLOMARBEIT</h1>	
<p>Aufbau und Einführung eines EDV - gestützten Systems zur Holzsortierung (Kurztitel)</p>	
<p>von</p>	
<p>Kurt Muster Sinsheim, Rhein-Neckar-Kreis (Vorname, Name und Heimatort)</p>	
<p>72072 Tübingen-Bühl, im März 1998 Dorfgasse 28 (Wohnadresse)</p>	
<p>Diplomarbeit Nr. 4 / I / D / 111 / 98 / 5</p>	
<p>Sperrfrist: 5 Jahre</p>	

(Für die Ausgabe in Buchform für die Bibliothek ist das Deckblatt im Format DIN A4 auf der Deckseite des Umschlages anzubringen (eingedruckt oder mit Hilfe einer selbstklebenden Folie.)

Bei Ausgaben mit einer Klarsichtfolie als erste Sichtseite.

Die Arbeit kann/muss auch in digitaler Form als WORD-Datei abgegeben werden.

6.2 Allgemeine Angaben

Verfasser und Wohnadresse

Kurt Muster
Dorfgasse 28
D - 72072 Tübingen-Bühl

Erstprüfer (1 oder 2 Dozent/en)

Karl Genau, Professor FHR

Zweitprüfer (1 oder 2 Dozent/en)

Bruno Meister, Lehrbeauftragter FHR

Experten oder örtliche Betreuer (0 bis 2 Experten)

Christa Tüchtig, Staatl. Forstamt Wald,
Revier Eichbuck

Anschrift der FHR

Fachhochschule Rottenburg
Hochschule für Forstwirtschaft
Schadenweilerhof
72108 Rottenburg

Praktikumsstelle (keine zwingende Angabe)

Muster AG
Goldgrubenweg 15
D - 79112 Freiburg-Tiengen

© 1998

D-72108 Rottenburg

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung, Verbreitung und Übersetzung vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung reproduziert oder über elektronische Systeme verbreitet werden. Die Genehmigung ist bei der FHR einzuholen.

Bei gesperrten Arbeiten ist jegliche Art der Weiterverwendung verboten.

6.3 Vorwort

Das Vorwort dient der persönlichen Situierung des Themas sowie zum Dank; dies soll kurz gehalten werden.

Beispiel:

Als Student der Fachhochschule Rottenburg, Hochschule für Forstwirtschaft (FHR), hatte ich die Möglichkeit, mein Praktikum (Februar - August 1998) in der Perfekt-Schnitt GmbH in Stein am Rhein zu absolvieren.

In der vorliegenden Diplomarbeit befasste ich mich mit einem Sortierungssystem für Rundholz, das heute bei der Firma Perfekt-Schnitt GmbH in Stein am Rhein angewendet wird.

Anhand der im Eurocode 5 enthaltenen europäischen Holzbaunorm wurde ein neuartiges System zur Rundholzsortierung entwickelt und angewendet. Das Ziel wurde mir im Januar 1998 gegeben. Das Sortierungsverfahren war im Mai erstellt und wurde im Juni und Juli praktisch angewendet und mit der alten HKS verglichen.

An dieser Stelle danke ich der Firma Perfekt-Schnitt GmbH in Stein am Rhein, insbesondere dem damaligen Geschäftsleiter, Herrn H.R. Spillmann, dafür, dass ich das Projekt von der Planung bis zur Einführung im Betrieb realisieren durfte.

Ein besonderer Dank geht auch an den technischen Leiter, Herrn A. Schallberger, der mir in der Planungsphase einige praktische Hinweise geben konnte.

Schließlich danke ich dem Sägemeister, Herrn R. Wäspi, dank dessen Erfahrung

einige Details verbessert werden konnten.

6.4 Inhaltsverzeichnis und Nummerierungstechnik

Inhaltsverzeichnisse sollen übersichtlich bleiben. Allenfalls kann am Anfang eine Inhaltsübersicht (nur mit Hauptabschnitten) und anschließend ein detailliertes Inhaltsverzeichnis gegeben werden. Eine Arbeit soll eine ihrem Umfang angemessene Gliederung haben, ohne zu übertreiben.

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Gliederungspunkte mit Seitenangaben aufgeführt, die im folgenden enthalten sind. Die Abschnittsnummerierung erfolgt mit arabischen Ziffern (1, 2, 3 ...). Hauptabschnitte eines Textes werden fortlaufend nummeriert. Jeder Hauptabschnitt kann beliebig in Unterabschnitte unterteilt werden. Nach der jeweils letzten Zahl wird dabei kein Punkt gesetzt.

Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses

Inhaltsverzeichnis	Seite	(Arabische Ziffer)
0 (Einleitung)	3	"
1. (Haupttitel)	4	"
1.1 (Untertitel)	4	"
1.1.1	5	"
2.	14	"
2.1	14	"
2.1.1	17	"
u.s.w.		
Bildverzeichnis	43	"
Tafelverzeichnis	44	"
Abkürzungs- und Formelverzeichnis	45	"
Schlagwortverzeichnis	49	"
Literaturverzeichnis	52	"

6.5 Einleitung

Auf maximal einer bis drei DIN A 4-Seiten.

Die Einleitung ist eine Kurzfassung, die dem Überblick und besonders der Eingrenzung der Arbeit dient. Sie ist eine summarische Darstellung der Aufgabenstellung der Arbeit. Sie beschreibt:

- die spezifische Problemstellung und Zielsetzung
- die methodische Vorgehensweise und Lösungsansätze
- die Ergebnisse und offenen Fragen

Beispiel (gerafft):

Auf der Grundlage der im Eurocode 5 enthaltenen europäischen Holzbaunorm soll ein Verfahren für die Rohholzsortierung erarbeitet werden, welches die auf der EWG-Richtlinie von 1968 basierende Forsthandelsklassensortierung für Rohholz (Forst-HKS) von 1969 ablöst. Das Ergebnis der Rundholzsortierung soll im Ergebnis möglichst nah an die Festigkeitsklassen für Bauschnittholz EN 338 gebracht werden. Als Lösung wurde das vorliegende Verfahren erarbeitet, welches auch EDV-gestützt angewendet werden kann.

Die vorliegende Diplomarbeit befasst sich insbesondere mit dem Planen, Gestalten und der in einem zweimonatigen Probelauf sich ergebenden Resultate. Schwachpunkte und Vorschläge zur Abfassung des DI-Normentwurfes werden dargestellt.

Inhalt

Formale Anforderung: Der Umfang des Textteiles von 30 - 40 Seiten ergibt sich bei 35 Zeilen je Seite und 65 Zeichen je

Zeile. Der linke Rand soll 3,5 - 4,0 cm breit sein. Fußnoten und zitierte Textstellen können engzeilig geschrieben werden.

Mit der Textgestaltung ist der Hauptteil angemessen zu gliedern. Jedes einzelne Textglied im Hauptteil berücksichtigt auch in sich geschlossen immer die Prinzipien des Aufbaus. Denken Sie daran, auch kurze Rückverankerungen oder Vorschauerteile (sog. Advanced organizers) einzusetzen, wo dies nötig erscheint. Jedes Kapitel hat somit den üblichen Einleitungsteil (Lead), gegliederte Hauptteile und einen zusammenfassenden oder vorausschauenden Schlussteil in sich.

Hauptteil

Inhaltlich ist der Hauptteil die ausführliche Auseinandersetzung mit dem Thema. Am Beginn ist die Theorie zum Thema kurz zu beschreiben.

Es wird dargestellt, wie das Problem von anderen (in der Literatur) gelöst wurde. Anschließend werden die Restriktionen genannt, die die beschriebene Aufgabe nur mit einer modifizierten Vorgehensweise lösen lassen. Die angewandte Vorgehensweise wird durch die betriebliche Aufgabe beispielhaft bestätigt bzw. erläutert.

Jede selbständige, in sich abgeschlossene Arbeit umfasst:

Problemstellung

Welches Problem soll gelöst werden?

Mit welchem Ziel? Mit welchen Mitteln?

Problemanalyse

Einflussfaktoren, Randbedingungen, Zusammenhänge, Eingrenzungen.

Problemlösung

Anwendung von Lösungsmethoden, Versuchsaufbau, Erzeugung von Teillösungen, Modellierung, Bewertung, Auswahl.

Vermittlung

Darstellung der erarbeiteten Lösungen bzw. Analysen, eventuell Kommentare zu möglichen Anwendungen.

Schlussfolgerungen

Abgrenzung der Gültigkeit der Lösungen und Analysen, offene Fragen, evtl. Vorschläge für weitere Arbeiten.

Der Text kann durch Bilder, die grafische Darstellungen, Tabellen, Übersichten u.a. enthalten, aufgelockert werden. Jedes Bild bekommt eine Bildlegende mit einer fortlaufenden Nummerierung.

Gesamtübersichten, Zeichnungen, Belegsammlungen, Statistiken und Tabellen, die wegen ihrer Größe den Zusammenhang des Textes stören, werden als Tafeln im Anhang zusammengefasst. Tafeln erhalten eine Überschrift, Bilder im Gegensatz dazu eine Legende. Der Anhang enthält also umfangreiche Dokumentationen, die im beschreibenden Text nicht präsentiert werden konnten, weil die Materialien zu lange ausgefallen wären. Im Text des Hauptteils wird auf den Anhang verwiesen, ebenso wird jedem Anhang eine informative Einleitung (im Sinne eines Lead) gegeben, die auf den Text rückverweist.

Literaturhinweise werden im Text gemäß Zitiervorschriften angeführt. Sie können vorzugsweise als Fußnote geführt werden, wenn dies die Software ermöglicht. Andernfalls ist im Text der Literaturhinweis in Klammern zu führen. Die Zitiervorschriften sind genau zu beachten!

Schlussteil

Der Schlussteil fasst die Ergebnisse des Hauptteils zusammen, wertet sie aus, bestimmt den Stellenwert für die allgemeine Praxis und zieht die angemessenen Schlussfolgerungen.

6.6 Verzeichnisse

Bildverzeichnis

Die im Text dargestellten Bilder mit Bildlegende werden im Bildverzeichnis übersichtshalber zusammengestellt. Beispiel:

Bild 1/Seite 10: Modulare Vorgehensweise
Bild 2/Seite 12: Greiferarten
Bild 3/Seite 36: Materialflussschema
usw.

Tafelverzeichnis

Die ergänzenden Materialien wie Gesamtübersichten, Zeichnungen usw. werden fortlaufend nummeriert und im Tafelverzeichnis aufgelistet.

Tafel 1/Seite 18: Strukturstückliste für Erzeugnis 1
Tafel 2/Seite 21: Strukturstückliste für Erzeugnis 2
Tafel 3/Anhang I: Variantenstückliste für Erzeugnis 1
Tafel 4/Anhang II: Variantenstückliste für Erzeugnis 2
Tafel 5/Anhang III: Beispiel einer Nummernplanung
usw.

Beachte: Wenn Tafeln wegen der Größe den Zusammenhang des Textes stören, stehen sie im Anhang.

Abkürzungs- und Formelverzeichnis

Abkürzungen sollten im laufenden Text nur verwendet werden, wenn die erziel-

te Raumersparnis nicht auf Kosten der Klarheit und Lesbarkeit geht.

Maßgeblich für die Schreibweise allgemeiner Kurz- und Formelzeichen sind folgende DIN-Normen, Hrsg. Deutsches Institut für Normung e.V.

DIN 1304	Formelzeichen / 1984
DIN 1313	Physikalische Größen und Gleichungen / 1978
DIN 1302	Allgemeine mathematische Zeichen und Begriffe/1980

Alle im Text verwendeten Abkürzungen und Formelzeichen, die über das Sprach- und Fachübliche hinausgehen, sind nach dem Alphabet aufzulisten, getrennt nach Groß- und Kleinbuchstaben, gegebenenfalls nach griechischen Buchstaben.

Formeln erhalten im Text eine durchlaufend nummerierte Zahl in runden Klammern. Die Formeln werden aufsteigend nach diesen Zahlen aufgelistet.

Schlagwortverzeichnis

Das Schlagwortverzeichnis dient dem gezielten und schnellen Auffinden von Schlagwörtern. Es verweist auf die Seiten, wo das betreffende Schlagwort definiert oder eingehender behandelt wird. Es ist alphabetisch geordnet.

Beispiel:

Elektronische Ablaufsteuerung; Seite 37	
ISO 9000; Seite 15	
Prüfanweisung; Seite 24, 39	<i>alphabetisch geordnet</i>
Prüfbericht; Seite 55	
Prüfprogramm; Seite 9, 10	
Tegernseer Gebräuche; Seite 7, 10	

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis stellt den Nachweis aller bei der Diplomarbeit verwendeten Quellen dar. Alle im Text angegebenen Literaturquellen sind al-

phabetisch zu ordnen und aufzulisten. Beachten Sie die hier aufgeführten Bibliografierungs- und Zitiervorschriften.

6.7 Abstract

Zum Zweck der Veröffentlichung sowie zur Gesamtübersicht über die Arbeit ist vom Studenten ein Abstract in Deutsch und Englisch auf maximal je einer DIN A 4 Seite zu erstellen. In der Regel soll der Abstract 20 Zeilen umfassen.

Der Abstract **ist Bestandteil** der Diplomarbeit. **Zusätzlich** ist dem Sekretariat FHR eine Diskette mit dem Abstract abzugeben (siehe Punkt 7, Form). Dazu muss beachtet werden, dass dieses Abstract immer mit Überschrift, Name, Seitenzahl, usw. versehen ist. Nicht einfach das Abstract aus der Diplomarbeit heraus kopieren!

Im Abstract sind in geraffter Form Problemstellung, Inhalt und Erkenntnisse darzustellen. Wichtige Tabellen und Grafiken können in verkleinerter Form wiedergegeben werden.

Bei zeitlich gesperrten Arbeiten (aus Gründen von firmenspezifischen Daten und Unterlagen) ist der Abstract zu neutralisieren.

Bitte vor Abgabe des Abstracts mit dem verantwortlichen Betreuer der Praktikumsfirma klären, ob der Abstract in der erstellten Form veröffentlicht werden darf. Bei Genehmigung ist dies schriftlich durch die Praktikumsfirma zu bestätigen und zusammen mit den Abstracts im Sekretariat FHR abzugeben.

6.8 Anhang, Beilagen

Am Ende der Diplomarbeit werden die Tafeln, Darstellungen und Zeichnungen in der Reihenfolge des Tafelverzeichnis-

ses abgelegt. Die unterschiedlichen Teile des Anhangs werden nummeriert (z.B. Anhang 3: Verzeichnis der kantonalen Prüfstellen). Es ist möglich, den gesamten Anhang auf andersfarbiges Papier zu drucken, das aber nicht auffällig wirken sollte.

Auf der letzten, in die Bindung einzubeziehenden Seite, ist die durch Unterschrift bestätigte **persönliche eidesstattliche Erklärung** abzugeben, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde und dass dabei nur die in der Arbeit ausdrücklich genannten Hilfsmittel benutzt wurden.

7. Zitierregeln und Literaturverzeichnis

Alle beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten benutzten Quellen, die als geistiges Eigentum anderer anzusehen sind, müssen zitiert werden, ausgenommen geistiges Allgemeingut. Auch eigene Aussagen in früheren Veröffentlichungen müssen zitiert werden.

7.1 Zitierregeln

Folgende Möglichkeiten bestehen, sich im Text auf eine Quelle zu beziehen (**Zitat**):

- sinngemäß zusammenfassende Wiedergabe einer Textstelle (häufigste Form des Zitierens);
- indirekte Rede, wenn gekürzt oder sinngemäß zitiert wird (diese Form bringt häufig einen Vorbehalt oder Zweifel zum Ausdruck, oder aber eine Zustimmung; die beabsichtigte Interpretation muss aus dem Text eindeutig hervorgehen);
- direkte Rede (wörtliche Wiedergabe) in Anführungszeichen (wird nur dann angewandt, wenn die

vorgebrachte Textstelle wirklich entscheidend ist und deshalb im Originalton zitiert werden muss). Veränderungen von Zitaten müssen entsprechend kenntlich gemacht werden.

Der **Literaturnachweis** folgt dem Zitat in der Regel unmittelbar am Ende der zitierten Textstelle in Form der **Zitierweise**, nicht erst am Ende des jeweiligen Satzes. Je freier die Wiedergabe einer Aussage im Text ist, desto eher kann der Literaturnachweis aber am Ende des jeweiligen Satzes erscheinen.

Der Literaturhinweis erfolgt in **eindeutiger** Zitierweise. Die Zitierweise besteht aus dem in Klammern gesetzten Namen des oder der Autoren bzw. des/der Herausgeber/s, dem Jahr der Publikation und der Seitenzahl, auf der die Textstelle zu finden ist. Bitte Groß- und Kleinschreibung sowie Zeichensetzung exakt beachten! Namen von Verfassern und Herausgebern werden grundsätzlich groß geschrieben, auf die Nennung von Vornamen wird im Text verzichtet. Eindeutigkeit heißt, dass dieselbe Zitierweise sich immer auf dieselbe Publikation beziehen muss, die Seitenzahl kann dabei variieren. Beispiele:

- bei einem Autor oder Herausgeber: z. B. **(WALDMANN 1997, 56)**, **(KOMMISSION ZUR REINHALTUNG DER LUFT 1978, 13)**,
- bei zwei Autoren: z. B. **(WALDMANN und JÄGER 1996, 15)**,
- bei mehr als zwei Autoren: z. B. **(WALDMANN et al. 1987, 3)** (= et alii),
- bei mehr als einem Literaturnachweis pro Zitat (Reihenfolge nach dem Jahr der Veröffentlichung): z. B. **(BERNSTEIN 1934, 78; KIEFER 1991, 763; WALDMANN 1997, 56)**,

- bei mehr als einem Autor/Herausgeber pro Jahr wird mit Kleinbuchstaben weiter gegliedert: z. B. **(WALDMANN 1997, 56)**, **(WALDMANN 1997 a, 65)**, **(WALDMANN 1997 b, 1015)**; dabei müssen die Autoren nicht miteinander identisch sein, sie müssen nur den gleichen Namen haben.
- beim gleichzeitigen Zitieren mehrerer Arbeiten desselben Autors wird der Name des Autors nur einmal verwendet werden: z. B. **(WALDMANN 1967, 77, und 1997, 312)**.

Bei Aufsätzen in Schriftenreihen und Tagungsbänden ist nicht der Herausgeber (Hrsg., ed. (= editor)) des Bandes, sondern nur der Verfasser einer in dem jeweiligen Band erschienenen Arbeit zitierfähig (vgl. unter 9.2.2: unselbständige Publikationen).

Ist der Autor nicht bekannt - z. B. bei Veröffentlichungen von Behörden - wird der Autor als **"ANONYMUS"** bezeichnet: z. B. **(ANONYMUS 1987, 95)**.

7.2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis (Quellenverzeichnis) enthält die Quellenangaben aller Zitate, auf die im Text verwiesen ist, und steht am Schluss der Arbeit. Die Quellenangaben müssen so vollständig sein, dass eine Ausleihe der zitierten Publikation bei einer wissenschaftlichen Bibliothek erfolgreich ist.

Wer mit guten Literaturverwaltungsprogrammen arbeitet, für den erledigt das Programm die gesamte Zitierarbeit automatisch; Literaturverzeichnisse lassen sich damit mühelos und zeitsparend anfertigen.

Es gibt mehrere Publikationsformen (Literaturtypen), die unterschiedlich behandelt werden müssen. Beispiele:

7.2.1 Selbständige Publikationen:

z. B. Bücher, Habilitationen, Dissertationen, Diplomarbeiten, Zulassungsarbeiten:

ALT, F. (1992): Schilfgras statt Atom. Neue Energie für eine friedliche Welt. München : Piper

SCHWIND, W. (1983): Der Wald der Vulkaneifel in Geschichte und Gegenwart. Diss. Göttingen

WALLMANN, H. (1990): Altersbestimmung von Naturwaldaraukarien (*Araucaria angustifolia* (Bert.) O. Ktze.) mit dendrochronologischen Methoden. Dipl.arb. Freiburg, Waldbau Institut d. Universität Freiburg

7.2.2 Unselbständige Publikationen:

Publikationen in Schriftenreihen, Tagungsbänden, Sammelwerken:

SANDERMANN, H. ; HELLER, W. ; LANGEBARTELS, C. (1989): Early Biochemical Effects of Air Pollutants: Detection and Possible Significance for Forest Trees. In: ULRICH, B. (ed.): Internationaler Kongress Waldschadensforschung: Wissensstand und Perspektiven. Proceedings einer Tagg. in Friedrichshafen/Bodensee 2.-6. Oktober 1989. Bd. I. Friedrichshafen, 517 - 525

KREUTZER, K. ; GÖTTLEIN, A. ; PRÖBSTLE, P. ; ZULEGER, M. (1991): Höglwaldforschung 1982 - 1989. Zielsetzung, Versuchskonzept, Basisdaten. In: KREUTZER, K.; GÖTTLEIN, A.: Ökosystemforschung Höglwald. Beiträge zur Auswirkung von saurer Beregnung und Kalkung in einem Fichtenaltbestand. Hamburg : Parey, (Forstwissenschaftliche Forschungen, H.

39). -.Beihefte zum Forstwiss. Centralblatt, 11 - 21

SPERBER, G. (1994): Der Umgang mit Wald - eine ethische Disziplin -. In: HATZFELDT, H. (ed.): Ökologische Waldwirtschaft. Grundlagen - Aspekte - Beispiele. Heidelberg : C. F. Müller, (Alternative Konzepte 88). -.Hrsg.: Stiftung Ökologie und Landbau, 37 - 66

7.2.3 Publikationen in Zeitschriften:

SCHACK-KIRCHNER, H. ; HILDEBRAND, E. E. (1994): Wie lässt sich das Vorsorgeprinzip bei Holzernerkonzepten berücksichtigen?. In: Allgem. Forstzeitschr. 49, 720

WEGEHENKEL, L. (1991): Wirtschaftswachstum, Internalisierungshierarchie und Umweltpolitik. In: Zeitschrift f. Angewandte Umweltforschung, Sonderheft 2: Ökologie und Wirtschaftswachstum; hrsg. v. M. Junkernheinrich u. P. Klemmer, 24 - 36

Die Angabe der Heftnummer unterbleibt, wenn, wie bei den meisten Zeitschriften, die Seiten innerhalb eines Jahrganges durchlaufend nummeriert werden. Bei manchen Zeitschriften werden jedoch die Seiten in jedem Heft separat nummeriert. In diesem Fall wird (z. B. Heft-Nummer 3) wie folgt zitiert:

GLATZEL, G. (1989): Waldbodenzustand in Österreich. In: Österreich. Forstzeitg. 100 (3) : 36

Alle Quellen werden im Literaturverzeichnis alphabetisch nach dem Namen geordnet angeführt. Bei mehrzeiligen Quellenangaben wird die zweite Zeile eingerückt. Abkürzungen sollen der besseren Lesbarkeit wegen weitgehend vermieden werden. Fremdsprachige Titel werden in der Originalsprache zitiert.

Treten mehr als zwei Autoren gemeinsam auf, werden, im Unterschied zur Zitierweise im Text, alle Autoren genannt. Behörden- und Institutsnamen werden wie Personennamen behandelt.

Mehrere Titel desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr geordnet, mehrere Publikationen unter dem gleichen Autorennamen im selben Jahr werden wie bei der Zitierweise mit Kleinbuchstaben gekennzeichnet (vgl. unter Zitierweise).

Bei Büchern muss gegebenenfalls die Auflage mit angegeben werden (durch einen Punkt getrennt direkt hinter dem Titel). Unveröffentlichte Arbeiten werden, ebenfalls durch einen Punkt vom Titel getrennt, direkt hinter dem Titel entsprechend gekennzeichnet, z. B. unveröff. Dipl.arb., oder unveröff. Manuskript.

Rottenburg, den 31. Oktober 2003

Prof. Dr. Kaiser, Rektor

Öffentliche Bekanntmachung:

Vom 17.11.2003 bis 2.12.2003

z.B.:

Anlage

Teil I

Übernahme einer Diplomarbeit

Sehr geehrte(r) Frau/Herr ,

Sie haben die Diplomarbeit mit dem Thema:

„ “

übernommen.

Bei Abgabe der Arbeit haben Sie schriftlich zu versichern, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.

Teil II

**Einräumung von Nutzungsrechten
an Ihrer Diplomarbeit**

- (1) Sie haben nach dem Urheberrechtsgesetz (UrhG) das alleinige Urheberrecht an Ihrer Diplomarbeit.
Die Fachhochschule wäre dankbar, das einfache Nutzungsrecht an Ihrer Arbeit (ohne Entgelt) zu erhalten; von Interesse sind folgende Rechtsübertragungen:
- a) die Übertragung des Rechts zur Aufnahme der Diplomarbeit in die Hochschulbibliothek durch die Überlassung einer Mehrfertigung der Diplomarbeit,
 - b) die Übertragung des Rechts der Vervielfältigung der Diplomarbeit für Lehrzwecke an der Fachhochschule (vgl. § 16 UrhG),
 - c) die Übertragung des Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrechts für Lehrzwecke durch Professoren der Fachhochschule (vgl. § 19 UrhG),
 - d) die Übertragung des Rechts auf Wiedergabe durch Bild- oder Tonträger, sowie Einstellung in das Internet (vgl. § 21 UrhG).

Es steht Ihnen frei, diese genannten Nutzungsrechte der Fachhochschule einzuräumen, Sie sind hierzu nicht verpflichtet, und selbstverständlich erleiden Sie auch keine Nachteile hinsichtlich Ihrer Diplomierung, falls Sie es ablehnen.

Die Fachhochschule bittet Sie, die folgende Erklärung abzugeben:

Ich bin mit der Übertragung der genannten Nutzungsrechte auf die Fachhochschule

einverstanden

**nicht einverstanden
(Bitte Zutreffendes ankreuzen).**

- (2) Sofern Sie einem Dritten ein ausschließliches Nutzungsrecht an Schutzrechten Ihrer Diplomarbeit einräumen werden oder eingeräumt haben, werden Sie gebeten, entsprechende Vereinbarungen der Fachhochschule mitzuteilen.

- (3) Falls Sie mit der Übertragung der Nutzungsrechte auf die Fachhochschule gemäß Ziffer (1) nicht einverstanden sind bzw. falls Sie das Nutzungsrecht auf Dritte gemäß Ziffer (2) übertragen, darf z.B. Ihre Arbeit nicht in die Bibliothek eingestellt werden (stattdessen muss sie unter Ausschluss des Zugriffs Unbefugter verwahrt werden). In diesen Fällen ist eine Haftung der Fachhochschule aus der Verwahrung ausgeschlossen insbesondere auch für unbefugte Verwertung und Nutzung der Diplomarbeit, es sei denn, dass grobfahrlässiges Verhalten vorliegt.

Rottenburg, den

.....
(Unterschrift des/der StudentenIn)