

Seminar „Die Diplomarbeit: eine Einführung in die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens“

1. Präliminarien

1.1 Literatur

Standort der Literatur zum Thema in der FH-Bibliothek: AG.121

Literaturverzeichnis

Literaturempfehlung

- FH Rottenburg: Diplomarbeitsordnung [obligatorische Lektüre!]
- Die schriftliche Arbeit (Duden) [zur schnellen Orientierung über formale Probleme]
- Huss: Leitfaden ... [speziell über forstwissenschaftliche Diplomarbeiten]
- Engel: Die Diplomarbeit [für die Erstellung von Diplomarbeiten im allgemeinen]

1.2 Einleitung

1.2.1 Zweck von Diplomarbeiten

Erlernen

- des selbständigen
- des schriftlichen
- des wissenschaftlichen Arbeitens

1.2.2 Zweck des Seminars

Erlernen von Techniken der Informationsbeschaffung in der Informationsgesellschaft
(Zustand der Informationsüberflutung)

Beherrschung der Formalien von Diplomarbeiten

- Inhaltliche Bewertung macht nach der Diplomarbeitsordnung nur 70 % aus, schriftliche Darstellung und Präsentation 30 %
- Inhalt muß gut verkauft werden

Vermeidung von Reibungsverlusten bei der inhaltlichen Beschäftigung mit der Diplomarbeit

1.3 Überblick über den Gang der Darstellung (5 Arbeitsphasen)

Vorbereitungsphase

- Themensuche und vorbereitende Tätigkeiten
- Ziel: Erhalt eines geeigneten (gut vorbereiteten) Themas

Erkundungsphase

- Literatursammlung
- Ziel: Grobgliederung

Strukturierungsphase

- Erarbeitung von Ergebnissen (z.B. Durchführung von Untersuchungen)
- Ziel: vorläufige Gliederung

Schreibphase

- Niederschrift
- Ziel: ausformulierter Textteil des Manuskripts

Reflexionsphase

- Endkorrektur und sonstige abschließende Tätigkeiten
- Ziel: Abgabefähiges Exemplar

2. Vorbereitungsphase

2.1 Themensuche

2.1.1 Möglichkeiten der Themenvergabe:

Gestelltes Thema
Eigener Themenvorschlag

2.1.2 Mögliche Motivationen:

Interesse (Primärmotivation)
Eigene Stärken / Schwächen
Späterer beruflicher Werdegang
Pflichtübung (möglichst wenig Aufwand)

2.1.3 Informationsgespräch

Anspruch auf Betreuung durch Dozenten (während allen Arbeitsphasen)
Schon vor Themenwahl (Informationsgespräch verpflichtet nicht zur Übernahme des Themas)

2.2 Vorbereitende Tätigkeiten

2.2.1 Einarbeitung in die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens

Bücher über Erstellung von Diplomarbeiten lesen
Techniken der Literaturrecherche erlernen
Vorteil: jetzt noch kein Zeitdruck

2.2.2 Beginn der Einarbeitung in das Thema

Start Literaturbeschaffung
Fernleihwünsche baldmöglichst einreichen (um Literatur gleich nach Themenvergabe zur Verfügung zu haben)
Anmeldung bei Subito (Möglichkeit der gebührenpflichtigen Expressbestellung von Zeitschriften aus dem Bestand deutscher Bibliothek über das Internet, Zuteilung eines Passwortes erforderlich) empfehlenswert
Erstes Einlesen in relevante Literatur (Voraussetzung für qualifizierte Themenwahl)
Start Gerätebeschaffung

2.3 Arbeits- und Zeitplanung

Tägliche Arbeitszeit kontrollieren (Arbeitsstunden abstreichen)

Arbeitsfortschritt kontrollieren

- Zeitplan aufstellen:

- Arbeitsphasen 2 -5 weiter detaillieren
- Zeitbedarf abschätzen
- Ausreichend Pausen und Pufferzeiten (Störmomente einkalkulieren) einplanen
- Einhaltung überprüfen
- Erfahrungswerte für Zeitbedarf

Erkundungsphase ca. 20 %
Strukturierungsphase ca. 30 %
Schreibphase ca. 30 %
Reflexionsphase mind. 10 % + 10 % Puffer

Zeitdruck minimieren durch Vorziehen nicht zeitgebundener Tätigkeiten (s.o.)

2.4 Materialablage

2.4.1 Materialarten

Bibliographische Angaben

Kopien

Exzerpte

- Zusammenfassungen (in eigenen Worten)
- Zitate (im Originalwortlaut)

Eigene Aufzeichnungen

Sonstiges Material: Tabellen, Abbildungen usw.

2.4.2 Ablagesysteme

Karteiablage

- Dynamisch (Umordnen möglich)
- Handschriftliche Führung möglich
- Gut als Literarkartei oder für die Aufbewahrung von Exzerpten

Aktenordner

- Auch für Kopien
- Auch für sonstiges Material (Verwendung von Klarsichttaschen möglich)

Elektronische Datenträger

- Textverarbeitungsprogramme

Probleme

Synopse (Zusammenschau) mehrerer Texte schwierig

Möglicherweise kein portabler PC vorhanden

In Bibliotheken u.U. Laptopgebrauch nicht erlaubt (Stromanschluß erforderlich, störende Tippgeräusche)

Informationsretrieval (Lösungsmöglichkeit: Wortsuche)

Umordnung (Lösungsmöglichkeit: Kopiermöglichkeit)

Vorteil

Eine Literaturdatei ist nach Bereinigung als Literaturverzeichnis verwendbar

- Datenbanken

Insbesondere Erstellung einer Literaturdatenbank

2.4.3 Gliederungsmöglichkeit von Ablagesystemen

Alphabetisch

- Verfasser
- Schlagwort

Systematisch

Mischung systematisch / alphabetisch

- Grobgliederung systematisch
- Feingliederung alphabetisch (auch chronologisch - etwa nach Erscheinungsjahren - denkbar)

3. Erkundungsphase (Literatursammlung)

3.1. Literaturarten

Nachschlagewerke: Lexika, Wörterbücher usw.

Handbücher

Lehrbücher

Monographien

Hochschulschriften: Dissertationen, Habilitationsschriften usw.

Periodika: Zeitschriftenaufsätze, Beiträge aus Jahrbüchern usw.

Graue Literatur: Forschungsberichte, Kongreßberichte usw.

3.2 Literatursuche

Bibliographien

Kryptobibliographien („verborgene“ Literaturverzeichnisse)

- Schneeballsystem

Bibliothekskataloge

- Links zu Bibliothekskatalogen

WWW Virtual Library: Forestry (METLA)

- Bibliothek der FH

OPAC! [Rechercheanleitung liegt neben PC]

- Andere Bibliotheken (insbes. Universitäten mit forstlicher Fakultät, Kataloge heute oft über das Internet einsehbar)

BL

LoC

ETH Zürich

ZBL

UB Dresden

UB Freiburg

UB Göttingen!

UB München

- Verbundkataloge (Zusammenfassungen von maschinenlesbaren Bibliothekskatalogen; Datenbank Deutsche Bibliotheksadressen, Links zu Bibliotheken und Subito über selbe Adressen erreichbar) [Rechercheanleitung in Fernleihführer]

KVK

VK (DBI)! (Enthält leider zahlreiche Dubletten)

SWB!

ZDB (DBI)!

Buchhandelsverzeichnisse

- VLB

Literaturdatenbanken

- Online-Datenbanken (insbes. Zeitschriftenaufsatzdatenbanken)

Kostenpflichtige Nutzung (Anmeldung (Passwort) erforderlich)

CAB-Forestry (Commonwealth Agricultural Bureau)

Kostenlose Nutzung

AGRICOLA (National Agricultural Library)

AGRIS (FAO)

ELFIS (BML)!

FBVA Wien

SWETSCAN (REDI)
JADE (BL)
TOC (DBI)
UNCOVER

- Inhouse-Datenbanken

CD-ROM-Datenbanken

AFZ-Gesamtregister!

ÖKOWALD!

TREECD!

Datenbanken auf anderen Speichermedien [Recherchetips und Liste ausgewerteter

Periodika liegen neben PC]

FVA Trippstadt!

3.3 Technik der Literaturrecherche in Datenbanken

Kurzanleitung auf Homepage der FH-Bibliothek

Wichtige Adressen als Links

Einfache Recherche (Suchmaske, i.d.R. ausreichend)

Expertenrecherche (Kommandos, komplexere Verknüpfungsmöglichkeiten)

Volltextsuche (gesamte Datenbank wird durchsucht, langwierig)

Registersuche (schnell)

Freitextsuche (Suche in allen Registern)

Feldsuche (Suche nach einzelnen Gesichtspunkten)

- Verfasser

- Titel / Stichwort

- Schlagwort

Browsen (Registerbegriffe ansehen)

Statthalter

- Joker (ersetzt einzelne Zeichen)

- Trunkierungszeichen (ersetzt Zeichenketten am Anfang oder Ende eines Suchbegriffs)

Verknüpfungsmöglichkeiten (Operatoren)

- oder (Ausweitung der Recherche)

- und (Eingrenzung der Recherche)

- nicht (Eingrenzung der Recherche)

3.4 Fernleihe

Fernleihanleitung auf Homepage der FHR bzw. neben Multi-Media-PC.

FHR-Bibliothek nicht direkt der Fernleihe angeschlossen (Fernleihe über UB Tübingen)

Im Fernleihschein (teilweise vorausgefüllt, an Verbuchungstheke erhältlich) folgende Felder (maschinenschriftlich, Schreibmaschine in der Bibliothek vorhanden) ausfüllen

- Feld Bibliographischer Nachweis

Datenbank, in der der Besitznachweis gefunden wurde, unterstreichen, z.B.

SWB

VK

ZDB

Prüffolge, von welcher Bibliothek die Fernleihe erfolgen soll

Literatur in FH-Bibliothek (Kurzname TUROFH, Sigel: 955) vorhanden: keine Fernleihe

Literatur in anderer Bibliothek vorhanden, aber als Präsenzbestand (z.B. p) gekennzeichnet: keine Fernleihe

Literatur in UB Tübingen (Kurzname TUUB, Sigel: 21) oder einer Tübinger Institutsbibliothek (Sigel: 21/...) vorhanden: Fernleihe über UB Tübingen (nur 1 Besitznachweis (Sigel) in Fernleihschein eintragen)

Literatur in Südwestdeutschland (unbekannte Kurznamen oder Sigel über Datenbank Deutsche Bibliotheksadressen (DBI auflösen) vorhanden : Fernleihe über südwestdeutsche Bibliotheken (wenn möglich 2 Besitznachweise (Sigel, z.B. 25 ; 100) eintragen)

Literatur nur in anderen deutschen Bibliotheken vorhanden: Fernleihe über diese Bibliotheken (wenn möglich 2 Besitznachweise (Sigel) eintragen)

Literatur nirgends nachgewiesen: Feld „Bibliographischer Nachweis“ leerlassen

- Feld Name, Vorname, z.B.

FH Rottenburg

Müller, G.

- Feld Buch / Zeitschriften / Aufsatz

Bei Büchern nur das Feld „Buch“, Beispiele:

1 Verf.: Maier, Anton: Plenterung. - 1. Aufl. - Stuttgart, 1998. -(Serie Wald ; 1)

Bis zu 3 Verf.: Maier, Anton u.a.: Plenterung. - 1. Aufl. usw.

Mehr als 3 Verf.: Plenterung / Anton Maier u.a. - 1. Aufl. usw.

Kein ermittelbarer Verf.: Plenterung. - 1. Aufl. usw.

Wg. fehlendem Titel nicht selbständig zitierbarer Teil eines mehrbd. Werkes:

Waldbau-Handbuch. - Stuttgart. Bd. 3. 2. Aufl. - 1988

Wg. nicht aussagekräftigem Titel nicht selbständig zitierbarer Teil eines mehrbd. Werkes:

Waldbau-Handbuch. - Stuttgart. Bd. 3. Waldbäume. - 2. Aufl. - 1988

Bei Zeitschriftenaufsätzen das Feld „Zeitschrift“, Beispiel:

AFZ, der Wald. - München. Bd. 50. 1995

und das Feld „Aufsatz“, Beispiel:

S. 114 - 118

Schulze, Hans: Gedanken zum Waldbau

Beispiele ausgefüllter Fernleihscheine in der Fernleihanleitung neben Multi-Media-PC.

Form des Literaturnachweises abweichend von in Diplomarbeitsordnung vorgeschriebener Form!

Grundsatz: pro Buch oder Aufsatz einen eigenen Fernleihschein ausfüllen

Fernleihschein an Verbuchungstheke der FH-Bibliothek abgeben.

Frühestens nach einer Woche wieder nachfragen.

3.5 Übungen (Literatursuche, Fernleihe)

Datenbankrecherche

ELFIS (Zeitschriftenaufsätze)

SWB (Literatur in südwestdeutschen Wissenschaftlichen Bibliotheken)

VK (Literatur in gesamtdeutschen Wissenschaftlichen Bibliotheken)

ZDB (Zeitschriftendatenbank, für Besitznachweise, Aufsätze nicht nachgewiesen)

4. Strukturierungsphase

4.1 Forschungsprozeß bei Einsatz empirischer Untersuchungen

Standardverfahren bei wissenschaftlichen Abhandlungen aus Naturwissenschaft und Technik
Forschungsprozeß bei nicht-experimentellen Abhandlungen (z.B. aus den Bereichen Forstgeschichte, Forstpolitik oder Betriebswirtschaftslehre) anders geartet
Gliederungsmöglichkeit des Haupttextes bei theoretischen Arbeiten

- Forschungsstand
- Kritik am Forschungsstand
- Fragestellung der Arbeit
- Darlegung der eigenen Theorie
- Bezüge zum Forschungsstand

4.2 In der Diplomarbeitsordnung vorgeschlagene Vorgehensweise (bei empirischen Untersuchungen)

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
- Eventuell Kommentare zu möglichen Anwendungen

Schlußfolgerungen

- Abgrenzung der Gültigkeit der Lösungen und Analysen
- Offene Fragen
- Eventuell Vorschläge für weitere Arbeiten

4.3 Vorgehensweise (bei empirischen Untersuchungen) nach Lohse (Engel: Die Diplomarbeit, S. 126 ff.)

Forschungsproblem

- Problemklärung erforderlich (Thema nicht verfehlen!)
- Formulierung des Untersuchungszieles (zerlegt in Teilschritte)

Forschungshypothesen

- Hypothesenbildung, also Bildung von Aussagen, die den Anspruch auf Wahrheit mit einer

- gewissen Wahrscheinlichkeit erheben
- Hypothesenhierarchie
 - Arbeitshypothesen (subjektive Vermutungen)
 - Forschungshypothesen (wissenschaftlich präzise Aussagen)
 - Teilhypothesen (Operationalisierung durch Aufgliederung)
 - Statistische Hypothesen (Konkrete operationale Aussagen über Form und Parameter von Verteilungen des betrachteten Merkmals, Ableitung aus Teilhypothesen)
- Forschungsorganisation und Versuchsplanung
 - Auswahl geeigneter Forschungsmethoden
 - Planung der Untersuchungen (insbesondere Arbeitsorganisation, Stichprobenumfänge, Gerätebedarf)
 - Planung der Auswertung des Datenmaterials (Verarbeitung der gewonnenen Daten).S.)
 - Skizzierung der mutmaßlichen Ergebnisse (Nutzen für Problemlösung und Risiko von Störmomenten einschätzen)
- Forschungsmethoden (z.B. statistische Methoden, Fragebögen)
- Empirische Analyse und Versuch (Durchführung der Untersuchungen)
- Statistische Bearbeitung des Datenmaterials (statistische Auswertung, Konzipierung von Tabellen und Graphiken)
- Theoretische Auswertung (Theoretische Schlußfolgerungen. Hypothesen bestätigt?)
- Praxisbezogene Auswertung (Schlußfolgerungen für die Praxis. Praxisrelevanz der gewonnen Erkenntnisse?)

5. Schreibphase

5.1 Arbeitstechnik (Niederschrift)

Vorläufige Gliederung erstellen (mit Dozent besprechen!)

Ggf. abschließende Sortierung der Ablagesysteme

Manuskriptfassung

- Von vorne nach hinten (so z.B. Vermeidung von Mehrfachbeschreibungen)

- In Wellen

Erstellung einer vollständigen 1. Fassung (möglichst gleich am PC)

2. usw. Nachbearbeitung (Bearbeitung eines Computerausdruck ist der direkten Arbeit am Bildschirm vorzuziehen)

- Berücksichtigung des persönlichen Arbeitsstils (insbesondere der eigenen Biorhythmik)

Niederschrift (konzentrationsintensiv) in der besten Arbeitszeit

Mechanischere Tätigkeiten in Phasen schwächerer Konzentration

Endgültige Fassung des Titels

- Erst am Schluß der Niederschrift

- Möglichst zutreffende Formulierung

- Sollte Schlüsselwörter enthalten

Generell gilt: Arbeitsaufwand für Formulieren nicht unterschätzen!

5.2 Gliederung des Manuskripts

Dezimalgliederung (vgl. Diplomarbeitsordnung): 1. / 1.1 usw. [Besondere Prozedur von Textverarbeitungsprogrammen]

Titelblatt (vgl. Diplomarbeitsordnung)

- Anschrift FHR

- Lehrbereich

- Bezeichnung Diplomarbeit

- Titel

- Verfasser und Wohnadresse

- Diplomarbeitsnummer

- U.U. Sperrfrist

Allgemeine Angaben (vgl. Diplomarbeitsordnung)

- Verfasser und Wohnadresse

- Prüfer

- Betreuer

- Anschrift FHR

- Praktikumsstelle (fakultativ)

- Copyright-Vermerk

- Optische Anordnung unklar (nur Abfolge vorgeschrieben)

Vorwort

- Persönliche Situierung des Themas (z.B. Motivationen)

- Dank (z.B. für Förderungen)

Inhaltsverzeichnis (besondere Prozedur von Textverarbeitungsprogrammen)

Einleitung (1. Textteil)

- Problem

- Kenntnisstand

- Aufgabenstellung (z.B. Erarbeitung / Übertragung von Erkenntnissen)

- Arbeitshypothesen (erwartete Ergebnisse)

- Methodik

Hauptteil (2. Textteil)

- Vorgehensweise

- Durchführung

- Ergebnisse

Schluß (3. Textteil)

- Diskussion

Kritische Beurteilung der eigenen Versuchsergebnisse (Unregelmäßigkeiten bei der Versuchsdurchführung, Arbeitshypothese bestätigt?)

Vergleich mit Ergebnissen anderer Untersuchungen

Schlußfolgerungen

Folgerungen für die Wissenschaft (z.B. weiterführende Untersuchungen erforderlich?)

Praxisrelevanz der gewonnenen Erkenntnisse?

- Zusammenfassung

Länger als ein Abstract

Kurzfassung der erzielten Ergebnisse und wichtigsten Schlußfolgerungen

Verzeichnisse

- Bildverzeichnis [Beispiel s. Diplomarbeitsordnung, besondere Prozedur von Textverarbeitungsprogrammen]

Illustrationen

Graphische Darstellungen

Karten

- Tafelverzeichnis [Beispiel s. Diplomarbeitsordnung]

Tabellen

- Abkürzungs- und Formelverzeichnis

Abkürzungen

Symbole (insbes. Symbole für physikalische Größen)

Formeln [(1) usw. im Text, aufsteigende Sortierung nach Zahlen im Verz.]

In einer Liste zusammengefaßt

Ordnung alphabetisch bzw. numerisch

Beispiel

Abbildung	Abb.
-----------	------

Abdruck	Abdr.
---------	-------

Abhandlung	Abh.
------------	------

- Schlagwortverzeichnis [Beispiel siehe Diplomarbeitsordnung, besondere Prozedur von Textverarbeitungsprogrammen]

Markierung der aussagekräftigen Wörter (nicht automatisierbar)

Untereinträge (in Diplomarbeitsordnung nicht vorgesehen)

Synonymverweisungen (in Diplomarbeitsordnung nicht vorgesehen)

Probleme

Adjektive (z.B. Alphabetisches Register)

Mehrheit von Begriffen (z.B. Geographie Europas)

Permutierung (z.B. Geographie, Europa - Europa, Geographie)

Präpositionen (z.B. Geographie von Europa)

Synonyme (z.B. Pferd - Gaul)

Untereinträge (z.B. Register - Schlagwort-)

Zusammengesetzte Begriffe (z.B. Schlagwortregister)

- Literaturverzeichnis (s.u.)

Abstract

- Zusammenfassung

 Problemstellung

 Inhalt

 Erkenntnisse

- Grundsätze

 Vollständig

 Genau

 Objektiv

 Verständlich

 Kurz (i.d.R. ca. 20 Zeilen)

Anhang

- Rohdaten (z.B. umfangreiche Tabellen)

- Eventuell auch Abbildungen, Dokumente etc.

- Die Arbeit muß ohne Lektüre des Anhangs verständlich sein.

- Und umgekehrt: der Anhang darf nichts beinhalten, was dem Verständnis des Textes dient.)

Eidesstattliche Erklärung

„Ich versichere hiermit, daß ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und dabei nur die in der Arbeit ausdrücklich genannten Hilfsmittel benutzt habe. Ort, Datum, Unterschrift“

5.2.1 Abweichende Meinungen zum Aufbau von Diplomarbeiten:

Herkömmliches Gliederungsprinzip: z.B. I.,1.,a), α)

Vorwort bei Diplomarbeiten unnötig

Abstract nach Vorwort

Abkürzungsverzeichnis nach Inhaltsverzeichnis

Anhang vor Verzeichnissen

Bildverzeichnis bei Diplomarbeiten unnötig

Tafelverzeichnis bei Diplomarbeiten unnötig

Schlagwortverzeichnis bei Diplomarbeiten unnötig

Schlagwortverzeichnis nach Literaturverzeichnis

5.3 Zitieren

Zitierbare Quellen

- Literatur (selbständig - unselbständig erschienene, auch graue)

- Sonstige Informationsträger: auch Non-book-Medien (Videos etc.), persönliche Mitteilungen, Informationen aus dem Internet usw.

Zitiermöglichkeiten

- Dem Sinne nach:

 Sinngemäße Zusammenfassung (Beleg im Anschluß)

 Indirekte Rede (Verfasser im Satz eingebaut)

- Im Wortlaut (Anführungszeichen)

- Grundsatz: Beleg folgt immer am Zitatende

Zitierpflicht

- Zitieren ist Pflicht bei jedweder Verwendung von fremdem Gedankengut

- Bei Verstoß Betrugsversuch mit entsprechenden Konsequenzen

Sonderfälle

- Ellipsen (Auslassungen): 1 Wort .., mehrere Worte ...
 - Interpolationen (Einfügungen): []
 - I.d.R. kein Zitieren von Sekundärliteratur, es sollte möglichst das Original eingesehen werden. In Ausnahmefällen Kennzeichnung durch: (zit. nach ...)
 - Fremdsprachliche Zitate werden i.d.R. in der Originalsprache zitiert (str.)
- Kurzbeleg (Literaturnachweis)
- Im Text: ()
 - Nachteil: Textfluß wird unterbrochen

5.3.1 Beispiele

1 Verf.: (NACHNAME Erscheinungsjahr, Fundstelle)

z.B. (MÜLLER 1988, 12)

[dito: 1 Hrsg., kein Verf.: z.B. (MÜLLER (Hrsg.) 1988, 12)]

2 weitere verschiedene Bücher desselben Verf. mit gleichem Erscheinungsjahr: (NACHNAME

Erscheinungsjahr a, Fundstelle) und (NACHNAME Erscheinungsjahr b, Fundstelle)

z.B. (MÜLLER 1988 a, 13) und (MÜLLER 1988 b, 713)

2 Verf.: (NACHNAME und NACHNAME Erscheinungsjahr, Fundstelle)

z.B. (HAUSER und MAIER 1986, 113)

Mehr als 2 Verf.: (NACHNAME et al. Erscheinungsjahr, Fundstelle)

z.B. (SCHMID et al. 1991, 217)

Kein Verf.: (ANONYMUS Erscheinungsjahr, Fundstelle)

z.B. (ANONYMUS 1913, 7)

Mehrere Belege pro Zitat: (NACHNAME Erscheinungsjahr, Fundstelle; NACHNAME

späteres Erscheinungsjahr, Fundstelle)

z.B. (MURX 1867, 1312; ÄNGELS 1869, 24)

Weitere Fälle: Lösung in Analogie zu den Regeln für die Erstellung des Literaturverzeichnisses

(s.u.)

5.3.2 Abweichende Meinungen zum Zitieren

Beleg als Fußnote: ¹ (Fußnotenverwaltungsfunktion von Textverarbeitungsprogrammen nutzbar)

Vollbelegmethode (1. Beleg vollständig)

Nachname, Kurztitel, Fundstelle

Nachname, Stichwort, Erscheinungsjahr, Fundstelle

Zitieren nach lauf. Nr. des Literaturverzeichnisses

Komma als Deskriptionszeichen

Ebd. (bei Anschlußzitat), a.a.O. etc. (veraltet)

5.4 Erstellung des Literaturverzeichnisses

5.4.1 Behandlung selbständig erschienener Quellen

1 Verf.:

NACHNAME, V. (Ersch.-Jahr): Titel. Zusatz. Aufl. Ersch.-Ort [Spatium]: Verl.
(1. Reihe, Bd. Nr. Unterreihe)(2. Reihe, Bd. Nr.)
z.B. MÜLLER, H. (1988): Waldbau. Eine Einführung. 2. Aufl. Hamburg : Parey. (Grüne
Reihe, Bd. 3. Aus dem Forst)(Schriftenreihe Forstwirtschaft, Bd. 67)

Mehrere Verf.:

NACHNAME, V. [Spatium]; NACHNAME, V. (Ersch.-Jahr): usw.
z.B. HAUSER, O. ; MAIER, E. (1986): usw.

Mehrbd. Werk:

NACHNAME, V. (Ersch.-Jahr): Titel. Bd. Nr. Bd.-Titel usw.
z.B. BETZ, E. (1995): Vögel. Bd. 1. Sperlinge usw.

1 Körperschaft, kein Verf.:

KÖRPERSCHAFTSNAME (Ersch.-Jahr): Titel usw.
z.B. FACHHOCHSCHULE ROTTENBURG, HOCHSCHULE FÜR
FORSTWIRTSCHAFT (1997): Diplomarbeitenordnung usw.

5.4.1.1 Sonderfälle

Hochschulschriften (Diplomarbeiten, Dissertationen, Habilitationsschriften):
Hochschulschriftenvermerk (z. B. Diss, Göttingen. Buchhandelsausg.: Diss., Göttingen,
Prüfungsjahr. Ersch.-Ort : Verl.)

Fremdsprachliche Quellen: Literaturnachweis in fremder Sprache

Unveröffentlichte Arbeiten: z.B. Titel. Unveröff. Dipl.arb.

5.4.2 Behandlung unselbständig erschienener Quellen (z.B. Zeitschriftenaufsätze):

Zeitschriftenaufsatz mit 1 Verf.:

NACHNAME, V. (Ersch.-Jahr): Aufsatztitel. Zusatz. In: Zeitschriftentitel.
Bd.-Zählung (Heftzählung bei separater Paginierung), Fundstelle
z.B. DOCENT, W. (1993): Das Phänomen des gelangweilten Studenten. Ergebnisse einer
Umfrage. In: Die Universität 13 (7), 25 - 28

5.4.3 Allgemeine Regeln

Nur zitierte Literatur wird auch in das Literaturverzeichnis aufgenommen
Generell zur Trennung von verschiedenen bibliographischen Informationen verwendetes
Deskriptionszeichen: Punkt

Personennamen: immer groß geschrieben (in Kurzbeleg und Literaturverzeichnis)

Zeitschriftentitel: Verwendung üblicher Abkürzungen

Alphabetische Ordnung des Literaturverzeichnisses

- Mehrere Titel desselben Verf.: Ordnung nach Ersch.-Jahr (aufsteigend)

- Mitverfasser ordnen nach Einzelverfassern

- Verschiedene Bücher desselben Verf. mit gleichem Ersch.-Jahr: Ordnung nach
Kleinbuchstaben

Ordnungsbeispiel

BETZ, E. (1995): Vögel. Bd. 1. Sperlinge usw.

DOCENT, W. (1993): Das Phänomen des gelangweilten Studenten. Ergebnisse einer Umfrage. In: Die Universität, 13 (7), 25 - 28

FACHHOCHSCHULE ROTTENBURG, HOCHSCHULE FÜR FORSTWIRTSCHAFT
(1997): Diplomarbeitsordnung usw.

HAUSER, O. ; MAIER, E. (1986): usw.

MÜLLER, H. (1988): Waldbau. Eine Einführung. 2. Aufl. Stuttgart : Parey. (Grüne Reihe, Bd. 3. Aus dem Forst)(Schriftenreihe Forstwirtschaft, Bd. 67)

5.4.4 Abweichende Meinungen zur Erstellung eines Literaturverzeichnisses

Benutzte, aber nicht zitierte Quelle können auch in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden

Anonyme Verf. werden nicht als Anonymus aufgeführt, Buch wird dann unter dem Sachtitel (unter Nichtberücksichtigung von Artikeln am Titelanfang) eingeordnet

Mehr als 3 Verfasser werden im Literaturverzeichnis nicht berücksichtigt (dann wird entweder nur der 1. Verf. berücksichtigt oder das Buch wird unter dem Sachtitel eingeordnet)

Bei Büchern erfolgt eine Umfangsangabe (Seitenangabe) nach dem Erscheinungsvermerk

Das Erscheinungsjahr wird nach dem Verlag angegeben

Es erfolgen keine Eintragungen unter Herausgebern

Titel von Zeitschriften dürfen nicht abgekürzt werden

Statt et al. wird moderner u.a verwendet.

5.5 Übungen (Literaturnachweis)

Erstellung von Literaturnachweisen für Text (Kurzbeleg) und Literaturverzeichnis (Vollbeleg)

Buch

Zeitschriftenaufsatz

5.6 Verwendung von Anmerkungen

- Zusatzinformationen
- Lesefluß wird nicht unterbrochen
- Fußnoten (besser als Endnoten, da im Zusammenhang mit Textstelle einsehbar. Fußnotenverwaltungsfunktion von Textverarbeitungsprogrammen nutzbar)

5.7 Stil

Rezipientenkreis:

- Forstwissenschaftlich vorgebildetes Publikum
- Vorbildung im Spezialgebiet nicht voraussetzbar
- Hintergrund: gute Diplomarbeiten können durchaus veröffentlicht werden

Wissenschaftlicher Stil

- Sachlich (nüchtern, Verwendung von Fachsprache)
- Neutral (unpersönlich)
- Klar (eindeutig)
- Prägnant (knapp)

- Lesbar (nicht monoton, Wechsel zwischen einfachen und komplexeren Sätzen, keine „Bandwurmsätze, Verben statt Substantivierung, kein Abkürzungsfimmel)

Hilfsmittel

- Duden

- Textverarbeitungsprogramme (Rechtschreibkontrolle, Thesaurus für Synonyme)

6. Reflexionsphase

Formale Korrekturen

- Grammatik
- Stil
- Rechtschreibung
- Formalien

Inhaltliche Korrekturen

- Inhaltliche Widersprüche?

Erstellung von Verzeichnissen (s.o.)

Layout

- Umfang des Textteils 30 - 40 S. bei 35 Zeilen pro Seite
- Blattbeschriftung

Einseitig

Links Korrekturrand 3,5 - 4 cm

Paginierung (Seitenzählung)

Ab Inhaltsverzeichnis

Durchgehend

Zentriert

- Absatzbildung innerhalb von Kapiteln bei Beginn eines neuen Gedankengangs
- Auflockerung der sprachlichen Darstellung (gleichzeitig Darstellung komplexer oder bildhafter Sachverhalte) durch

Tabellen

Durchnummerierung

Erläuternde Beschriftung (darüber oder darunter)

Aufnahme in Tafelverzeichnis (s.o.)

Abbildungen (graph. Darst., Fotos, Zeichnungen, Kt.)

Durchnummerierung (getrennt von Tab., alle Abbildungen werden einheitlich behandelt)

Erläuternde Beschriftung (darunter)

Aufnahme in Bildverzeichnis (s.o.)

Grundsätze

Keine Doppelpräsentation

Verbalisierung im Text erforderlich

Ziel: Gesamteindruck (Erscheinungsbild) der Diplomarbeit muß sauber und gefällig sein!

Gegenlesenlassen

Vervielfältigung

Bindenlassen

Abgabe