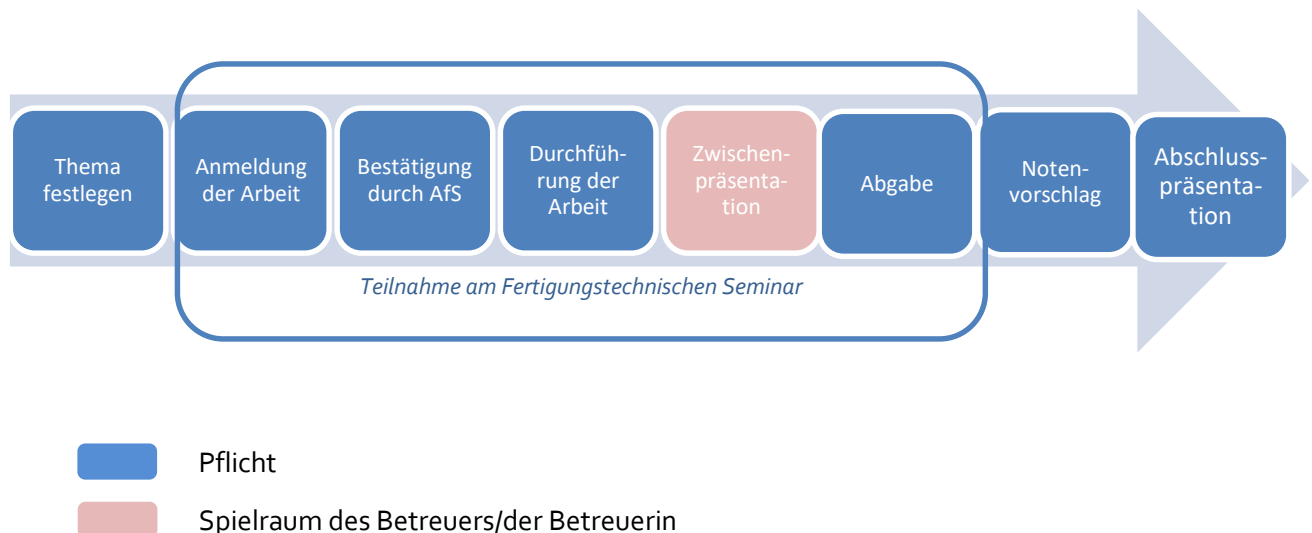


Ablauf der Arbeit

Meilensteine



Thema festlegen, Exposé und Zeitplan

Zunächst wird das Thema der Abschlussarbeit von dem/der BetreuerIn vorgegeben. Daraufhin sollte der/die Studierende sich einen ersten Überblick über das Thema verschaffen, um einschätzen zu können ob es für sie/ihn infrage kommt. Es bietet sich an, die ersten Überlegungen schriftlich festzuhalten und mit dem/der BetreuerIn nochmals zu besprechen. Auf diese Weise soll ein einheitliches Verständnis der **Aufgabenstellung und Zielsetzung** sichergestellt werden.

Anmeldung der Arbeit

Nach der Themensuche füllen Sie zusammen mit Ihrem/Ihrer BetreuerIn die Vorderseite **des PDF-Icon Begleitbogens** aus und geben ihn am AfS ab. Erst mit der Unterschrift von Professor Bauernhansl ist die Arbeit am IFF genehmigt und angemeldet. Die Arbeit muss zusätzlich zeitnah beim Prüfungsamt angemeldet werden.

Der Umfang einer Bachelorarbeit entspricht 360 Arbeitsstunden (Bearbeitungszeit: 5 Monate), einer Studienarbeit ebenfalls 360 Arbeitsstunden (Bearbeitungszeit: 6 Monate) und einer Masterarbeit 900 Stunden (Bearbeitungszeit: 6 Monate).

Durchführung der Arbeit



(Studien-, Bachelor-, Masterarbeiten)

Während der Durchführung der Studien-, Bachelor- oder Masterarbeit werden Sie von einem/einer MitarbeiterIn des Instituts betreut. Er/Sie steht Ihnen für fachliche und organisatorische Fragen zur Verfügung und begleitet Ihre Arbeit inhaltlich. Mit ihm/ihr sollten Sie Aufbau, Zeitplan und die Zielsetzung Ihrer Arbeit absprechen und regelmäßig Rücksprache halten. Der regelmäßige Kontakt mit Ihrem/Ihrer BetreuerIn liegt in Ihrem eigenen Interesse, um eventuelle Missverständnisse in der inhaltlichen Vorgehensweise frühzeitig ausräumen zu können.

Einarbeitung, Exposé und Zeitplan:

Zunächst sollte vom Studenten die relevante Literatur untersucht werden. Die ersten Überlegungen dazu sollten schriftlich in einem Exposé festgehalten werden. Das Exposé (etwa 1-2 Seiten) beinhaltet eine Beschreibung der wissenschaftlichen Defizite und die sich daraus ableitende Zielstellung für eine wissenschaftliche Arbeit. Hier sollten also kurz die Hintergründe erläutert werden, weshalb eine Bearbeitung des vorgeschlagenen Themas in einer wissenschaftlichen Arbeit sinnvoll bzw. erforderlich ist. Das Exposé sollte außerdem einen ersten Überblick zu den geplanten Maßnahmen der Zielerreichung enthalten. Hierzu kann die Zielstellung beispielsweise auch in Unterziele und daraus ableitend Arbeitspakete unterteilt werden. Eine erste Gliederung der Arbeit ist ebenfalls Teil des Exposés. Des Weiteren erarbeitet der/die Studierende einen konkreten Zeitplan für die Durchführung seiner Arbeit. Dazu erarbeitet er/sie Meilensteine und stellt diese in Form eines Gantt-Diagramms dar. Das Exposé, die Gliederung und der Zeitplan werden von dem/der BetreuerIn abgenommen und können als Grundlage für das Einführungskapitel der Arbeit verwendet werden.

Wichtig

Der Kontakt zum/zur BetreuerIn (Abstimmung von Ziel und Gliederung, Häufigkeit der Treffen, nötige Zeit für Korrekturen) sollte gemeinsam mit diesem/dieser vorab geklärt werden. Auf diese Weise wird die gegenseitige Erwartungshaltung transparent. Die durchgeführten Arbeiten werden jeweils einmal zur Kontrolle zur Halbzeit (Zwischenpräsentation) und zum Ende (Abschlusspräsentation) im Rahmen eines „Vortrags“ vorgestellt. Die Zwischenpräsentation findet im kleinen Kreis mit dem/der BetreuerIn bzw. den Mitarbeitern des Fachgebietes statt, während die Abschlusspräsentation im Fertigungstechnischen Seminar zu erfolgen hat.

Abgabe

Die Abgabe der Arbeit erfolgt am AfS. Es wird ein ausgedrucktes Exemplar der Arbeit im Ösenhalbhefter (erhältlich am AfS), ein Exemplar in elektronischer Form sowie der vollständig ausgefüllte Begleitbogen (erste und zweite Seite) eingereicht. Die Abgabe der Bachelor-, Studien-, bzw. Masterarbeit kann frühestens 4 Monate nach der Anmeldung erfolgen. Zusätzlich zur schriftlichen Arbeit muss eine 20-30minütige Präsentation der Arbeit im Rahmen des Fertigungstechnischen Seminars gehalten werden. Die Note geht mit 20% in die Bewertung der Arbeit ein.

Voraussetzungen für die Präsentation: Die abgeschlossene Arbeit sowie der Notenvorschlag des Betreuers/der Betreuerin müssen vor der Präsentation am AfS abgegeben sein. Für Studien- und



(Studien-, Bachelor-, Masterarbeiten)

Bachelorarbeiten ist der Besuch von 9 Vorträgen Pflicht. Der Nachweis der Seminarbesuche muss am AfS mindestens 4 Wochen vor dem Präsentationstermin vorliegen.

Beurteilung

Die Arbeit wird, nachdem auch der Vortrag gehalten wurde, durch Prof. Bauernhansl und ggf. einen Zweitprüfer beurteilt. Die Gesamtnote wird anschließend vom AfS an das Prüfungsamt gemeldet.



Aufbau der Arbeit

Die Länge der einzelnen Kapitel sollte je nach Thematik und Aufgabenstellung individuell mit dem/der BetreuerIn abgesprochen werden. Die Bearbeitung der einzelnen Kapitel muss nicht in chronologischer Reihenfolge durchgeführt werden, sie ist vom Informationszuwachs ebenso abhängig wie von der persönlichen Arbeitsweise.

1. Einleitung und Zielsetzung

Die Einleitung ist eine Einführung in die Problematik, nicht in die Arbeit. Hier wird kurz das übergeordnete Problem skizziert und der aktuelle Stand des Wissens beschrieben. Damit soll der Rahmen für die Arbeit abgesteckt und die Motivation ihrer Durchführung verdeutlicht werden.

Hier wird zudem kurz und präzise erläutert, welches Ziel in und mit der Arbeit erreicht werden soll. Weiterhin wird beschrieben, mit welcher Vorgehensweise das Ziel erreicht werden soll.

Wichtig: Die Zielsetzung ist der Maßstab, mit dem der Wert und somit auch die Benotung der Arbeit gemessen wird! Z.B. wird bewertet, ob das Ziel erreicht wurde oder ob alle wesentlichen Aspekte berücksichtigt wurden.

Es sollte auch klar abgegrenzt werden, was nicht innerhalb der Arbeit betrachtet wird, um die Kernfrage deutlicher herauszustellen.

2. Ist-Zustand / Stand der Technik / Gesetzliche Grundlagen / Rahmenbedingungen/Stand des Wissens (Theoretischer Hintergrund)

In der Regel stellt dies eine Zusammenfassung und Filterung vorhandener Literatur mit Bezug zum Themengebiet bzw. der Aufgabenstellung dar. Zunächst werden die gesammelten Informationen weder interpretiert oder bewertet, sondern lediglich - sachlich richtig – dargestellt. Abschließend erfolgt eine Bewertung der verfügbaren Methoden. Hier sind folgende Fragen zu beantworten:

- Wie gut sind die verfügbaren Methoden geeignet, die Anforderungen an den eigenen/neuen Lösungsansatz zu erfüllen?
- Welche Entwicklungsbedarfe resultieren daraus für den eigenen/neuen Lösungsansatz?

Wichtig: Es sollten nur die Sachverhalte dargestellt werden, die im weiteren Verlauf der Arbeit wirklich benötigt werden!

3. Eigene Untersuchungen/ Durchführung der in der Zielsetzung genannten Aufgaben/ Versuche / Methodisches Vorgehen

Dieses Kapitel ist ein zentraler Teil der Arbeit für den u.U. die meiste Zeit aufgewendet werden muss und der die Qualität der Ergebnisse und damit auch die Qualität der Arbeit bestimmt. Er dient als „Mittel zum Zweck“, um die Zielsetzung zu erreichen. Hier wird erläutert, wie vorgegangen wird, um die Zielsetzung zu erreichen, welche Methoden verwendet werden, welche Annahmen,



Voraussetzungen getroffen werden, welche Daten verwendet werden usw. Ergebnisse werden hier damit „nur“ vorbereitet / erarbeitet, jedoch noch nicht dargestellt und noch nicht interpretiert!

4. Ergebnisse

Hier werden die Ergebnisse zusammengefasst dargestellt; d. h. das Erarbeitete aus Kapitel 4, inkl. Darstellung von Zwischenergebnissen und evtl. unter Einbeziehung von Kapitel 3. Die Darstellungen sollten für den besseren Überblick z.B. in tabellarischer oder grafischer Form erfolgen. Auch an dieser Stelle erfolgt keine Interpretation der Ergebnisse. Wie der/die Studierende zu den Ergebnissen gelangt ist, soll hier nicht noch einmal erklärt werden (siehe Kapitel 3). Wenn die Ergebnisse einer Erklärung bedürfen, sind die vorangegangenen Kapitel unvollständig. Weiterhin sollte hier keine Literatur mehr zitiert werden! Die Ergebnisse müssen sich aus der Arbeit ergeben.

5. Beurteilung und Interpretation der Ergebnisse, inkl. Fehlerbetrachtung

Erst an dieser Stelle erfolgt die Interpretation der Ergebnisse. D.h. hier werden Schlüsse und Folgerungen aus den Ergebnissen gezogen (was sagen die Ergebnisse eigentlich aus?), explizit bezogen auf die Zielsetzung / Aufgabenstellung. Dazu gehört auch, dass evtl. Zahlen hinterfragt bzw. relativiert werden (wenn z.B. die Datenbasis für eine statistisch abgesicherte Aussage nicht ausreicht). Hier dürfen dann wieder Literaturstellen zitiert werden - allerdings auf besondere Fälle beschränkt, z.B. wenn aus den eigenen Ergebnissen eine „gewagte“ Schlussfolgerung gezogen wird, die anfechtbar scheint. Dann darf man auf /xyz1996/ verweisen, der zu ähnlichen Schlussfolgerungen gekommen ist. Zusätzlich sollte man auf Literaturstellen verweisen, wenn jemand ein (scheinbar) ähnliches Thema bearbeitet hat und zu signifikant anderen Ergebnissen gekommen ist. Hier kann ebenfalls auch auf Kapitel 1 oder 3 verwiesen werden, in dem Hintergrund und Einordnung des Themas und damit ggf. bereits Ergebnisse aus vergleichbaren Studien bereits adressiert wurden. Auch eine Gegenüberstellung von verschiedenen Literaturquellen mit einer Einschätzung der Zuverlässigkeit, Seriosität bzw. Richtigkeit kann dazugehören. Eine Einschätzung der Interpretationen bzgl. der Aussagesicherheit ist wünschenswert und bei einigen Arbeiten und Themenstellungen unumgänglich. Diese kritische Würdigung bildet den Abschluss des Kapitels.

In diesem Zusammenhang sei auch darauf hingewiesen, dass die Beurteilung der Ergebnisse nicht nur mit einer klassischen Fehlerbetrachtung (Spannbreiten, Mittelwerte, Statistik usw.) erfolgen kann, sondern dass es auch Instrumente, wie die Signifikanzanalyse gibt (durch welche Daten / Inputs / Annahmen wird das Ergebnis maßgeblich beeinflusst?). In der Fehlerbetrachtung sollte eine kritische Auseinandersetzung mit den eigenen Ergebnissen erfolgen sowie deren Anwendbarkeit und Zuverlässigkeit geprüft werden.



6. Schlussfolgerungen und Ausblick

Das Schlusskapitel einer wissenschaftlichen Arbeit besteht grundsätzlich aus Zusammenfassung, kritischer Bewertung und Ausblick.

Die *Zusammenfassung* ist eine Zusammenfassung der gesamten Arbeit, nicht nur der Ergebnisse. Zu Beginn wird die Aufgabenstellung noch mal genannt; danach werden die wichtigen Schritte zur Lösung der Aufgabe, die unternommen wurden, dargestellt. Dies sollte man so kurz wie möglich halten.

Die *kritische Bewertung* stellt dar, welche Aspekte der Aufgabenstellung im Rahmen der Arbeit nicht oder nur unvollständig bearbeitet werden konnten. Keine oder unvollständige Bearbeitung von Teilaufgaben führt nicht zwangsläufig zu einer schlechteren Benotung, sondern kann u.U. aufgrund fehlender Datengrundlage o.ä. entstehen. Weiterhin beinhaltet die kritische Bewertung eine Einschätzung der Aussagefähigkeit der Ergebnisse.

Der *Ausblick* beinhaltet Empfehlungen für weitere Schritte zur Bestätigung bzw. Prüfung der Arbeit, d.h. hier wird der weitere Forschungsbedarf näher beschrieben. Dabei sollte auch die Übertragbarkeit der Ergebnisse bzw. des Modells auf andere relevante (Forschungs-)Bereiche dargestellt werden. Der Ausblick, der z.B. auch über die Zielsetzung hinausgehende eigene Theorien enthält, kann durchaus in einem eigenen Kapitel behandelt werden; das richtet sich nach dem Umfang, aber auch nach der Zielstellung der Arbeit.

7. Anhang

In den Anhang gehört alles, was für das unmittelbare Verständnis der Arbeit, also den „roten Faden“ *nicht* notwendig ist, also den Lesefluss erheblich stören würde (z.B. Datenblätter, Versuchsprotokolle). Diese Dokumente gewährleisten jedoch die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Arbeit und dürfen daher insgesamt nicht fehlen. Im Hauptteil ist an den entsprechenden Stellen auf den Anhang zu verweisen. Der Anhang solle jedoch nur relevante Informationen enthalten und nicht als „Müllkippe“ für Dokumente dienen, die während der Recherche/Bearbeitung gefunden wurden.



Formale Gestaltung der Arbeit

Format

Empfohlen wird, die Arbeit in ihren Textteilen im Blocksatz zu schreiben. Die favorisierte Schriftart ist Arial. Die Zeichengröße sollte 11 Punkt sein und der Zeilenabstand sollte bei 1,2 liegen. Absätze sind durch 6 Pt. zu trennen. Es sollen nicht mehr als 4 Gliederungsebenen genutzt werden.

Tabellen und Abbildungen

Tabellenbeschriftungen befinden sich oberhalb der Tabelle, Abbildungsbeschriftungen (Abbildungen, Graphiken, Bilder, Diagramme) unterhalb der Abbildung - beides unmissverständlich durchnummeriert. Sofern Abbildungen und Tabellen nicht der Eigenleistung entstammen, ist eine Quellenangabe unerlässlich. Wird keine Quelle angegeben, gilt es als Eigenleistung. Die Folge einer falschen Kenntlichmachung von Fremd- und Eigenleistung führt wie unten beschrieben zu einer 5,0-Benotung und einer Plagiatsmeldung. Sowohl Tabellen als auch Abbildungen dürfen nicht „motivationslos“ in der Arbeit auftauchen, sie müssen im Text eingebunden werden, indem z.B. auf sie verwiesen oder ihre Aussage verbal ausgeführt wird. Nichtsdestotrotz müssen sie selbsterklärend sein: Wurde eine Tabelle (oder ein Bild) ausgeschnitten, muss immer noch nachvollziehbar sein, was die Aussage ist. Das bedeutet konkret: eine geeignete, d.h. aussagefähige und richtige Über- oder Unterschrift finden, Symbole (oder z.B. verschiedenfarbige Messpunkte in einem Diagramm, aber auch Abkürzungen usw.) ggf. erklären. Zur Not verweist man anstelle dieser Erklärungen auf den Text! (z.B.: Abb. xy: Darstellung der Versuchsergebnisse, Erläuterungen siehe Text).

Quellenangaben

Alles, was nicht eigene wissenschaftliche Leistung ist, muss als solches kenntlich gemacht werden! Es muss klar hervorgehen, was die eigene wissenschaftliche Leistung ist! Im Extremfall, z.B. wenn der Eindruck entsteht, dass fremdes geistiges Eigentum als das eigene ausgegeben wird (kann z.B. bei Abschreiben bzw. Übernehmen von ganzen Textpassagen ohne Zitatkennzeichnung entstehen), wird die Arbeit nicht akzeptiert (d.h. mit 5,0 benotet)! Des Weiteren erfolgt eine **Plagiatsmeldung**, was in schwerwiegenden Fällen zum **Prüfungsausschluss** führen kann. Wörtliche Zitate müssen in Anführungszeichen und mit genauer Seitenangabe belegt werden. Das Führen der Seitenzahl für alle weiteren Quellenangaben ist mit dem/der BetreuerIn abzustimmen bzw. durch das Studienfach vorgeschrieben. Es wird empfohlen, jede verwendete Quelle zu Dokumentationszwecken in einem Ordner zu speichern (z.B. als pdf, Scan, Screenshot, etc.). Die Nutzung von Fußnoten ist ebenfalls mit dem/der BetreuerIn und der jeweiligen Fachkultur abzustimmen. Außerdem sind **alle Informationen des Betreuers/der Betreuerin kenntlich zu machen** (z.B. als Gesprächsprotokoll, E-Mail, etc.).



Römische Seitennummerierung

Die ersten Seiten der Arbeit, in denen Verzeichnisse und andere nichtfachliche Informationen zu finden sind, werden mit römischen Ziffern nummeriert. Dies umfasst folgendes:

- Titelblatt (Seitennummerierung erscheint nicht)
- Ggf. Danksagung (wenn die Arbeit bei Firmen und/oder mit Unterstützung von Firmen bzw. Anderen angefertigt wurde, auf jeden Fall die entsprechenden Firmen/Ansprechpartner nennen!)
- Ggf. Hinweis auf eingeschränkte Ausleihe
- Gliederung/Inhaltsverzeichnis
- Verzeichnis von Abbildungen und Tabellen
- Verzeichnis von Begriffen und Definitionen (Symbole, Abkürzungen, Sonderzeichen, Formeln)

Aufbau des Literaturverzeichnisses, Zitieren im Text, Fußnoten, Bildzitate

Literaturverweise im Text und dem –verzeichnis werden nach DIN ISO 690 2013-10 [Information und Dokumentation – Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen (ISO 690:2010) Namen-Datum-System (Harvard-System)] erstellt. Die grundsätzliche Reihenfolge in einer Literaturangabe ist wie folgt:

- a. **Urheber** (Autoren, Herausgeber, Firma, Institution. Bis zu drei, sonst nur 1. u.a.)
- b. **Jahr**
- c. **Titel**
- d. **Bezeichnung des Mediums**, falls erforderlich: **CR, Video etc.**
- e. **Auflage, Ausgabe, Version**
- f. **Erscheinungsort und Verlag**
- g. **Datum** (nur, falls notwendig)
- h. **Reihentitel** (falls überhaupt vorhanden, *kursiv*, wenn alleiniger *Quellentitel*) oder **Zeitschriftentitel**
- i. **In: Titel (Buch, Konferenz)** falls Buchbeitrag oder Vortrag
- j. **Bandnummer** (gehört zum Reihentitel, falls vorhanden) oder **Zeitschriftenangaben** (Jahrgang(Heftnummer))
- k. **Seitenzahlen von – bis** (falls vorhanden)
- l. **ISBN, ISSN, DOI** (Standardnummern)
- m. **Verfügbarkeit, Zugang: URL, URN. Zugriff: genaues Datum**

Der Buchtitel (c) oder der Titel des übergeordneten Werkes (i) ist kursiv. Die einzelnen Elemente der bibliographischen Angaben werden entweder durch Zeilenumbruch oder Punkt getrennt.



(Studien-, Bachelor-, Masterarbeiten)

Beispiel: Buch

Autor, Autor und Autor. Jahr.

Westkämper, Engelbert, Bauernhansl, Thomas und Hans-Jürgen Warnecke, 2010.

Titel des Buches.

Einführung in die Fertigungstechnik.

Auflage.

8., aktual. und erw. Aufl.

Erscheinungsort : Verlag.

Wiesbaden u.a.: Vieweg + Teubner.

ISBN

ISBN 978-3-8348-0835-6

Beispiel: Dissertationen

Autor, Jahr.

Ivanova, Stoyanka, 2009.

Titel der Dissertation.

Prüfverfahren zur schnellen Beurteilung der Spanplattenqualität durch indirekte Bestimmung der mineralischen Verunreinigungen.

Hochschulort, Hochschule, Diss. URN

Stuttgart, Univ., Diss. Verfügbar: [urn:nbn:de:bsz:93-opus-85458](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:93-opus-85458).

Zugriff: 19.6.2013

Zitieren im Text

„Nach dem Namen-Datum-System werden der Name des Urhebers und das Erscheinungsjahr der zitierten Ressource im Text angegeben. Kommt der Name des Urhebers bereits im Text vor, wird das Jahr in runden Klammern dahinter angegeben; ist dies nicht der Fall, stehen sowohl der Name als auch das Jahr in runden Klammern. Bei Zitierungen aus einem bestimmten Teil (...) darf die Stelle dieses Teils (...) innerhalb der runden Klammern nach dem Jahr angegeben werden.“ (DIN ISO 690:2013-10, S. 31)

- *Wörtliche Zitate* im Text stehen in Anführungszeichen:
„Der Wert der besprochenen Texte.....“, Anmerkungen dazu in runden Klammern:
(Bauernhansl 2013, S. 213) (=direktes Zitat)
- *Literaturverweise* stehen in runden Klammern:
(vgl. Maier-Friedrich 2011, S. 5-8) (=indirektes Zitat)
- Wenn der Autor im Text erwähnt wird, kann der Name in der Anmerkung wegfallen:
Wie Horvath (1983, S. 200) beschrieb,
- Andere Anmerkungen stehen ebenfalls in runden Klammern:
(siehe Kap. II, Abschnitt 4); (eingeteilt in 7 Abschnitte)





Fußnoten

Fußnoten werden nur in Ausnahmefällen verwendet, um dem/der LeserIn Informationen zu geben, die nicht direkt dem Textverständnis dienen. Fußnoten werden kapitelweise oder durch die ganze Veröffentlichung durchnummeriert. Als Fußnoten-Hinweiszeichen sind hochgestellte Zahlen aus arabischen Ziffern zu verwenden. Bei maximal drei Fußnoten dürfen auch Sonderzeichen (z. B. Sternchen) verwendet werden. Die entsprechenden Fußnoten werden jeweils unten auf die Seite geschrieben, auf der im Text auf sie hingewiesen ist. Sie werden mit dem Fußnotenstrich vom Text abgegrenzt, mit dem einfachen Grundzeilenabstand wie Absätze geschrieben und mit dem entsprechenden Fußnoten-Hinweiszeichen gekennzeichnet. Der Fußnotentext sollte in reduzierter Schriftgröße im Vergleich zum Fließtext geschrieben werden. Vor dem Fußnotenstrich muss mindestens eine Leerzeile stehen. Auch bei nicht mit Text gefüllten Seiten werden Fußnotenstrich und Fußnoten am Fuß der Seite geschrieben. Der Fußnotenhinweis sollte mit einem Punkt abschließen. Bei sehr kurzen Fußnoten darf auf einen abschließenden Punkt verzichtet werden.

Beispiel

Um die im Kyoto-Protokoll getroffenen Klimaschutzvereinbarungen einzuhalten, führte die Europäische Union am 1. Januar 2005 den Emissionshandel in ihren Mitgliedsstaaten für bestimmte Branchen ein. Ein Emissionsrecht berechtigt ...

¹ Ein 1997 in Kyoto beschlossenes Zusatzprotokoll zur Ausgestaltung der Klimakonvention der Vereinten Nationen für den Klimaschutz.

Bildzitate

Gerechtfertigt ist nach § 51 UrhG die Nutzung einer Abbildung nur dann, wenn dies als Beleg und/oder Gegenstand meiner wissenschaftlichen Auseinandersetzung notwendig und als "fremde Zutat" erkennbar ist. **Diese Verfahrensweise heißt Bildzitat und ist im Kontext wissenschaftlicher Publikationen immer möglich**, denn Bilder können, genau wie Textpassagen, jederzeit zitiert werden. Wichtig ist es, das Bild unverändert in den Text zu integrieren und den ursprünglichen Kontext, in dem dieses Bild vom Urheber verwendet wurde, im eigenen Text aufzugreifen. In jedem Fall darf die Abbildung nicht (insb. grafisch) verändert werden (§ 62 UrhG). Abbildungen müssen soweit möglich mit einer Quellenangabe versehen werden (§ 63 UrhG) - diese enthält die gleichen Komponenten wie ein Textzitat. Im Zweifel kann auch immer der Verlag gefragt werden.

Info: <http://publikationssupport.fraunhofer.de/index.php/Urheberrecht#Bildrechte>



Was sonst noch zu beachten ist / Was immer wieder falsch gemacht wird

Persönliche Meinung

Persönliche Ansichten oder auch (unbelegbare) Eindrücke haben in einer wissenschaftlichen Arbeit prinzipiell nichts zu suchen. Das beinhaltet auch, dass man sprachlich darauf achtet verallgemeinernde oder wertende Ausdrücke zu vermeiden. Bei der Interpretation der Ergebnisse besteht aber u.U. die Möglichkeit gewonnene Eindrücke relativierend einzubringen.

Beispiel

Bei der Befragung von Herrn Müller entstand das Gefühl, dass er nicht alles sagt, bzw. zu (sehr) tendenzieller Darstellung neigt. In Kap. 5 müssen die Aussagen von Herrn Müller als IST-Aussagen hingenommen und berücksichtigt werden. In Kap. 6 kann man so etwas schreiben wie: "Verändert man die Aussagen von [4] in Richtungen, die dem Autor plausibler erscheint / die auch von Meyer [xyz] vertreten wird, ergibt sich folgende(s) / ein verändertes Bild / eine weitere Möglichkeit."