

**Richtlinien zur Anfertigung
einer wissenschaftlichen Arbeit**

Peter Hakenesch

Inhaltsverzeichnis

1	Deckblatt	2
2	Titel der Arbeit mit Angabe des Autors	2
2.1	Titel der Arbeit	2
2.2	Autoren	2
3	Würdigung der Unterstützung, Danksagung	3
4	Kurzzusammenfassung	3
5	Verzeichnisse (Inhalt, Abbildungen, Tabellen)	4
5.1	Inhaltsverzeichnis	4
5.2	Abbildungsverzeichnis	4
5.3	Tabellenverzeichnis	4
6	Verzeichnis der verwendeten Formelzeichen und Abkürzungen	4
6.1	Formelzeichen	4
6.2	Abkürzungen	5
7	Textteil der Arbeit	5
7.1	Einleitung	5
7.2	Stand der Technik	5
7.3	Themenbeschreibung	5
7.3.1	Beschreibung der Randbedingungen	6
7.3.2	Beschreibung der Versuchsdurchführung	6
7.3.3	Ergebnisse	6
7.4	Zusammenfassung	6
8	Liste der Referenzen, Quellenangaben	7
9	Quellen und Zitierweisen	7
9.1	Quellen	7
9.2	Zitierweisen	8
10	Bild- und Tabellenunterschriften, Gleichungen	9
10.1	Bildunterschriften	9
10.2	Tabellenunterschriften	10
10.3	Gleichungen	10
11	Allgemeine stilistische Regeln, Arbeitshinweise	10
11.1	Stilistische Regeln	10
11.2	Arbeitshinweise	11

Richtlinien zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

1 Deckblatt

Bei der Anfertigung einer Diplomarbeit sind die entsprechenden Deckblätter der Hochschule München zu verwenden. Notwendige Angaben:

- Titel der Arbeit
- Name des Verfassers
- Angabe der Studienrichtung und Fakultät
- Name des Betreuers
- Abgabedatum

Bei der Anfertigung einer Veröffentlichung, z.B. in einer Fachzeitschrift entfällt das Deckblatt

2 Titel der Arbeit mit Angabe des Autors

2.1 Titel der Arbeit

Die Definition des endgültigen, aussagekräftigen Titels erfordert etwas Zeit und kann auch erst kurz vor Abschluß der Arbeit erfolgen.

2.2 Autoren

Wurde die Arbeit von mehreren Autoren erstellt sind zwei Reihenfolgen möglich:

- Aufzählung mit absteigendem Grad der Beteiligung; dies kann in Zweifelfällen zu heiklen Situationen führen. Bei nicht-alphabetischer Reihenfolge der Autoren bieten sich dem Leser mindestens zwei Interpretationsmöglichkeiten: Autor Nr. 1 hat wirklich den größten Teil der Arbeit geleistet oder Autor Nr. 1 ist die Person mit dem größten Einfluß in der Arbeitsgruppe, z.B. Institutsleiter....
- Aufzählung in alphabetischer Reihenfolge; Pech für die Kollegen, deren Name mit Z beginnt, vermeidet aber sonstige, von Eitelkeit geprägte Diskussionen.

Eine Anführung von akademischen Titeln ist nicht üblich.

Insbesondere bei Fachveröffentlichungen in Zeitschriften sollten zu den unter dem Veröffentlichungstitel genannten Autoren in der Fußzeile nähere Angaben gemacht werden, z.B.

Stabilitätsverhalten von Nurflügelkonfigurationen

Müller, Karl-Heinz⁽¹⁾, Schulze, Bernd⁽²⁾, Wagner, Klaus⁽³⁾

⁽¹⁾Müller, Karl-Heinz, EADS Military Air Systems, München, Abteilung für xyz

⁽²⁾Schulze, Bernd, BMW-AG München, Abteilung für abc

⁽³⁾Wagner, Klaus, FH-München, Fakultät für Fahrzeugtechnik

Kontaktadresse: karl-heinz.mueller@eads.com

Bei Buchveröffentlichungen bietet sich die Umschlagseite oder Rückseite des Buches für eine Kurzbeschreibung des Autors, evtl. mit Photo und stichpunktartigem Lebenslauf an.

3 Würdigung der Unterstützung, Danksagung

(Acknowledgements)

Wurde die Arbeit teilweise oder vollständig durch externe Mittel gefördert, z.B. durch Drittmittel aus der Industrie oder durch staatliche Förderprogramme, so sind diese Quellen in der Danksagung auf der ersten Seite nach dem Deckblatt entsprechend zu erwähnen.

....'Die vorliegende Studie wurde durchgeführt mit Mitteln des Förderprogramms XYZ der bayr. Staatsregierung'....

Ebenso kann eine Würdigung der Kollegen, Mitarbeiter, Betreuer oder sonstiger Helfer erfolgen. Eine adäquate Berücksichtigung all jener, die der Erstellung der Arbeit unterstützend zur Seite standen, erfordert in der Regel ein erhebliches Maß an psychologischem Feingefühl. Das Risiko bei eventueller Nichtberücksichtigung des einen oder anderen Kollegen Verstimmungen auszulösen ist erheblich. Bei Unsicherheiten auf diesem Gebiet empfiehlt es sich im Sinne der Risikominimierung, vollständig auf eine persönliche Danksagung zu verzichten

4 Kurzzusammenfassung

(Abstract)

Die Kurzzusammenfassung soll in zwei bis drei Sätzen den Inhalt der Arbeit zusammenfassen ohne dabei ins Detail zu gehen. Für den Leser soll nach dem Lesen dieser kompakten Zusammenfassung klar sein, ob es sich lohnt den vollständigen Artikel zu lesen oder nicht.

5 Verzeichnisse (Inhalt, Abbildungen, Tabellen)

Bei Veröffentlichungen in Fachzeitschriften, die in der Regel nur wenige Seiten umfassen kann dieser Punkt entfallen. Bei Publikationen in Buchform, längeren Veröffentlichungen oder Diplomarbeiten sind Verzeichnisse jedoch zwingend erforderlich. Verzeichnisse werden in der Regel von allen gängigen Textverarbeitungssystemen automatisch angelegt und erfordern keinen besonderen Aufwand.

5.1 Inhaltsverzeichnis

(Table of content)

5.2 Abbildungsverzeichnis

(List of figures)

Sofern vorhanden

5.3 Tabellenverzeichnis

(List of tables)

Sofern vorhanden

6 Verzeichnis der verwendeten Formelzeichen und Abkürzungen

Die Erläuterung der verwendeten Formelzeichen ist in allen Fällen zwingend erforderlich, unabhängig davon, ob es sich um einen kurzen Beitrag in einer Fachzeitschrift oder um eine Buchveröffentlichung handelt.

6.1 Formelzeichen

Alle verwendeten Formelzeichen sind in alphabetischer Reihenfolge, beginnend mit den lateinischen, gefolgt von griechischen Symbolen, mit den entsprechenden Einheiten (SI-Einheiten!) aufzulisten. Sollte es sich nicht vermeiden lassen Einheiten aus dem US- oder britischen Maßsystem zu erwähnen, so sind diese durch die entsprechenden Umrechnungen in das SI-System zu ergänzen, z.B.:

p [psf] *Druck* (1 [psf] = 47.88 [Pa])

Ansonsten ist entsprechend dem Gesetz über die Einheiten im Meßwesen vom 02.07.1969 darauf hinzuweisen, daß im geschäftlichen und amtlichen Verkehr die Verwendung des SI-Systems (*Système International d'Unité*) zwingend vorgeschrieben ist - auch wenn das Luftfahrt-Bundesamt dieser Regelung nicht immer folgt.

Formelzeichen (List of symbols)

c	[m/s]	<i>Schallgeschwindigkeit</i>
M	[-]	<i>Machzahl</i>
x,y,z	[m]	<i>Ortskoordinaten</i>

α	[grad]	<i>Anstellwinkel</i>
β	[grad]	<i>Schiebewinkel</i>
ρ	[kg/m ³]	<i>Dichte</i>

Indizes (subsripts)

t	<i>Bedingungen im Staupunkt</i>
w	<i>Wandbedingung</i>
∞	<i>freie Zuströmung</i>

6.2 Abkürzungen (Abbreviations)

Alle im Text verwendeten Abkürzungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten und zu erläutern:

<i>NACA</i>	<i>National Advisory Committee for Aeronautics</i>
<i>NASA</i>	<i>National Air and Space Administration</i>

7 Textteil der Arbeit

7.1 Einleitung (Introduction)

Im ersten Kapitel der Arbeit sind Anliegen, Ziel oder These der vorliegenden Arbeit zu erläutern und zu beschreiben.

7.2 Stand der Technik

Der Stand der Technik bzw. Stand der Forschung zu dem hier bearbeitenden Thema ist in diesem Kapitel zu beschreiben. Der Autor erbringt hier den Nachweis, daß er sich bereits ausführlich mit der Thematik auseinandergesetzt hat. Der Nachweis erfolgt in der Regel durch die Auflistung der relevanten Fachliteratur bzw. sonstiger veröffentlichter Ergebnisse, d.h. sofern der Autor nicht bereits selbst zu diesen allgemein zugänglichen Informationen im Rahmen früherer Veröffentlichungen beigetragen hat, werden in diesem Kapitel die Arbeitsergebnisse anderer beschrieben.

7.3 Themenbeschreibung

Hier beginnt die Beschreibung der eigenen kreativen Leistung. Es ist im Rahmen der Arbeit stets darauf zu achten, daß zwischen der Beschreibung eigener und fremder Leistung bzw. Ergebnissen zu differenzieren ist.

7.3.1 Beschreibung der Randbedingungen

Beschreibung des Umfelds und der Methoden, die bei der Anfertigung der Arbeit verwendet wurden, z.B.

- Experimentelle Arbeit, z.B. Laborversuch, Flugversuch, Teststrecke: Beschreibung des Versuchsaufbaus mit Skizzen, Photos, Zeichnungen, Angabe der verwendeten Meßsysteme. Eine bemaßte Skizze kann einen deutlich höheren Informationsgehalt aufweisen als eine Vielzahl von Photos
- Numerische Untersuchung: Beschreibung der verwendeten Programme und Algorithmen
- Literaturrecherche
- Datenbankrecherche
- Interviews, standardisierte Befragung

7.3.2 Beschreibung der Versuchsdurchführung

Beschreibung der Versuchsparameter bzw. der durchgeführten Arbeits- oder Entwicklungsschritte dergestalt, daß der Leser der Arbeit diesen Versuch duplizieren könnte.

7.3.3 Ergebnisse

Beschreibung, Darstellung und Diskussion der erzielten Ergebnisse. Dies erfordert auch eine Fehleranalyse. Graphiken, die Ergebnisse darstellen müssen einen entsprechenden Fehler- bzw. Toleranzbereich zur Qualifizierung der Ergebnisse ausweisen. Bei der Darstellung von Ergebnissen in Form von Graphiken sind die Achsen deutlich lesbar zu beschriften. Es muß für den Leser erkennbar sein, welche Parameter hier dargestellt sind. Eine ausschließliche Erwähnung der dargestellten Parameter im Textteil ist nicht ausreichend.

7.4 Zusammenfassung

(Summary)

Hier erfolgt eine Zusammenfassung der durchgeführten Arbeiten und der erzielten Ergebnisse. Auch ein fehlgeschlagenes Experiment besitzt einen Erkenntniswert und sollte daher entsprechend dokumentiert werden. Bei Arbeiten, die einer engen zeitlichen Befristung unterliegen, was nicht nur bei Diplomarbeiten, sondern in viel stärkerem Maße auch auf in der Industrie angefertigten Forschungs- oder Projektarbeiten zutrifft, ist es häufig erforderlich, das ursprünglich anvisierte Thema in seinem Umfang einzuschränken. An dieser Stelle ist es daher auch üblich eine Aussage über zukünftige Entwicklungen oder einen zukünftigen Entwicklungsbedarf zu treffen.

8 Liste der Referenzen, Quellenangaben

(References)

An dieser Stelle erfolgt eine Auflistung sämtlicher Quellen und Referenzen, die zur Erstellung der Arbeit herangezogen wurden. Es empfiehlt sich die Quellenangaben in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten, dabei ist wie folgt zu verfahren:

Familienname, Vorname (Erscheinungsjahr), vollständiger Titel, Verlag, Erscheinungsort bzw. Zeitschrift, Seitenzahlen, Edition

Fachartikel

Wittliff, C. (1984), Heat Transfer measurements on a tip-fin controller for the space shuttle orbiter, AIAA Paper 84-1752

Buchreferenz mit Angabe der Seitenzahlen

Hecht E; Zajak A (1979), Optics pp 418-422, Reding MA: Addison-Wesley Publishing Company, fourth edition

Allgemeine Buchreferenz

Anderson JD (1989), Hypersonic and High Temperature Gas Dynamics, New York: McGraw-Hill

Sollten Sie das Glück gehabt haben sich persönlich mit einem bedeutenden Forscher ausgetauscht zu haben, so können Sie das natürlich ebenfalls erwähnen

Einstein, Albert (3.10.1936), Briefwechsel/private communications, Princeton, NJ, USA

Internet

Vollständige URL, Ersteller der Seite, Zugriffsdatum

<http://www.lrz-muenchen.de/~aerodynamik>, Hakenesch, P., 21.10.2007

9 Quellen und Zitierweisen

9.1 Quellen

Bei der Verwendung von Quellen ist ihr eigenes Urteilsvermögen besonders gefordert. Aus dem Umstand, daß sich eine Information in Form einer Buchveröffentlichung findet, kann nicht automatisch auf den Wahrheitsgehalt der Information geschlossen werden. Die persönliche Einstellung des Autors, sowie eine Vielzahl von Randbedingungen beeinflussen häufig das Ergebnis. Dies gilt natürlich auch für Sie selbst in ihrer Rolle als Autor. Es ist somit immer sinnvoll, zu einem Thema unterschiedliche Quellen zu Rate zu ziehen. Ein Blick in die Referenzliste von unterschiedlichen Quellen läßt sehr schnell deutlich werden, ob diese Quellen sich wirklich voneinander unterscheiden oder ob alle sich entweder auf die identische Basisquelle beziehen oder ob Autor 1 von Autor 2 und dieser sich auf Autor 3 bezieht. Somit wären diese Quellen lediglich als eine einzige Informationsquelle zu werten, da keine wirkliche Unabhängigkeit besteht.

Bei der Verwendung von allgemein zugänglichem und frei verfügbarem Wissen, z.B. physikalischem Basiswissen wie Newton's Axiom, ist keine explizite Quellenangabe nötig. Es sei denn, der Zweck ihrer Arbeit besteht darin, zu beweisen, daß Newton falsch lag.

Bei komplexen Zusammenhängen sind die Erstautoren zu zitieren, d.h. nicht die einhundertste Erwähnung in einem beliebigen Folgeartikel, sondern der oder diejenigen, die maßgebliche Grundlagenarbeit zu diesem Thema geleistet haben sind zu zitieren.

Generell gilt, daß Veröffentlichungen in Fachzeitschriften oder Fachbüchern primär als Quellen zu verwenden sind, da in diesen Fällen eine Qualitätssicherung in Form von Lektoren bzw. externen Gutachtern dem Veröffentlichungsprozeß vorgeschaltet ist. Dieses Verfahren wird *peer review* genannt. Solche Quellen sind öffentlich und können von dem Leser jederzeit eingesehen und überprüft werden.

Vorsicht ist geboten bei der Verwendung von Firmenbroschüren aufgrund der in der Regel beschönigenden Eigendarstellung von Unternehmen. Problematisch sind interne Firmenberichte, die aufgrund ihres Verschluscharakters nicht der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen. Von der Verwendung solcher Publikationen ist abzusehen.

Noch problematischer gestaltet sich die Verwendung von Informationen aus dem Internet. Das häufige Fehlen einer Qualitätssicherung läßt solche Quellen mehr als fragwürdig erscheinen, da in diesem Bereich jeder nach Belieben ungeprüfte und auch schwer zu verifizierende Informationen ins Netz stellen kann. Der Vorteil liegt natürlich in der leichten Verfügbarkeit und häufig auch in dem hohen Aktualitätsgrad.

Völlig indiskutabel ist die Verwendung von Informationen aus Diskussionsforen im Internet. Diese Informationen stellen Meinungsäußerungen dar, die weder eine genaue Zuordnung zu einem Verfasser noch eine Verifikation erlauben. Eine mögliche Ausnahme könnte jedoch darin bestehen, daß Sie eine Untersuchung über das Diskussionsverhalten in Internet-Foren durchführen.

9.2 Zitierweisen

Sie sind verpflichtet alle Ergebnisse, die nicht von Ihnen selbst erarbeitet wurden als solche zu kennzeichnen. Sie können aber auf eigene Ergebnisse verweisen, die von Ihnen zu einem früheren Zeitpunkt erstellt wurden.

Beziehen Sie sich in Ihren Aussagen auf andere Quellen als Ihre eigenen, so sind diese an der entsprechenden Textstelle zu erwähnen:

... Der verwendete Versuchsaufbau geht auf Arbeiten von Schmitt und Schulze (Schmitt F, Schulze H, 2005) zurück

Wird explizit ein spezieller Aspekt der zitierten Quelle erwähnt, so sind die entsprechenden Seitenzahlen, hier auf z.B. Seite 89 bis 92, anzuführen

... Die Meßeinrichtung zur Bestimmung der Oberflächenspannung... (Schmitt F, Schulze H, 2005:89-92)

Hat der gleiche Autor im gleichen Jahr mehrere Arbeiten veröffentlicht (ja, das gibt es auch!) und Sie haben diese auch in ihre Referenzliste aufgenommen, so sind diese bei der Erwähnung in ihrem Textteil durch Buchstaben hinter der Jahreszahl zu kennzeichnen, z.B. für die zweite, in den Referenzen aufgelistete Veröffentlichung des Autors Maier:

... Das von Maier entwickelte Verfahren wurde wie folgt ergänzt (Maier, K. 2004b)

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit die zitierte Quelle in einer Fußnote zu erwähnen, das entbindet Sie jedoch nicht von der Pflicht eine alphabetisch geordnete Referenzliste am Ende der Arbeit zu erstellen, da dies lediglich eine Erleichterung für den Leser darstellt.

... Der verwendete Versuchsaufbau geht auf Arbeiten von Schmitt und Schulze¹⁾ zurück

¹⁾ Schmitt F, Schulze H: *Characteristics of aircraft in a tail spin, Experiments in Fluids, Vol. 4, 2005, pp. 213-217, Springer-Verlag, Berlin*

Die Verwendung von Textpassagen und Zitaten ist durch Anführungsstriche, gefolgt von der Quellenangabe zu kennzeichnen:

"Die Bedeutung der Dieseldirekteinspritzung für zukünftige Motoren...." (Schmitt, K, 1998)

10 Bild- und Tabellenunterschriften, Gleichungen

10.1 Bildunterschriften

Bilder (*figures/fig.*), Graphiken (*figures/fig.*) oder Tabellen (*tables/tab.*) bedürfen zusätzlich zur Numerierung und Bild- bzw. Tabellenunterschrift einer Quellenangabe. Die Quellenangabe entfällt, sofern Sie selbst der Urheber sind.

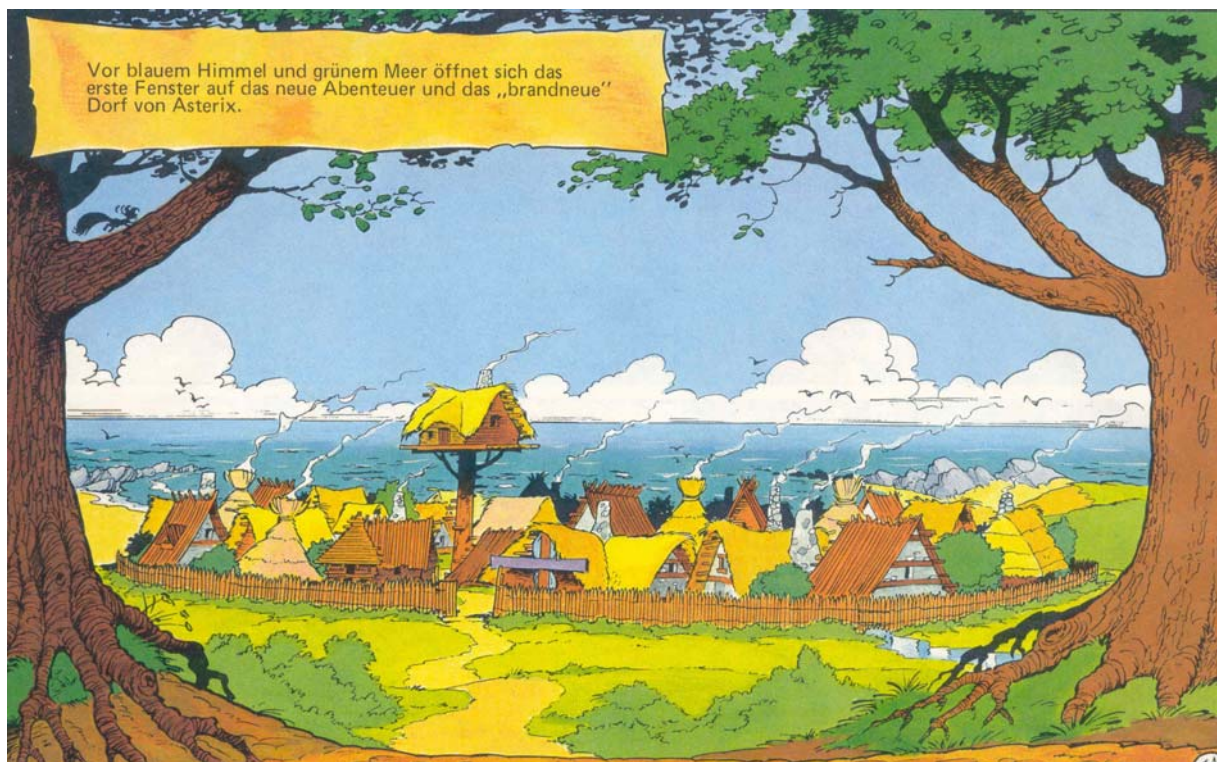


Abb. 25: Ein kleines unbeugsames Dorf in Gallien, ca. 50 v.Chr. [Gosciny R, Uderzo A, 1987]

10.2 Tabellenunterschriften

Röm. Feldlager	Kleinbonum	Laudanum	Babaorum	Aquarium
Mtl. Belastung [Std./Monat]	220	280	405	345

Tab. 7: Monatliche Dienstbelastung römischer Legionäre in Gallien, ca. 50 v.Chr. [Gosciny, 1984]

Die Numerierung kann wahlweise durchgängig von $i = 1, \dots, n$ durchgeführt werden oder die Kapitelnumerierung mit einbeziehen, z.B.:

Abb. 3.2 oder Tab. 4.12

Letzteres ist insbesondere bei umfangreichen Arbeiten zu empfehlen, da bei redaktionellen Änderungen lediglich das überarbeitete Kapitel neu durchnummeriert werden muß. In beiden Fällen bieten heute alle gängigen Textverarbeitungssysteme automatische Numerierungen für Tabellen und Bildunterschriften an.

10.3 Gleichungen

Gleichungen (*equations/eq.*) und Formeln sind ebenfalls durchzunummerieren. Auch hier gilt, daß bei kürzeren Arbeiten die Gleichungen durchgängig von $i = 1, \dots, n$ durchzunummerieren sind und bei umfangreicheren Arbeiten, z.B. Diplomarbeiten die Kapitelnummern mit einbezogen werden können.

$$q_{12} + w_{t,12} - e_{Dis} = \underbrace{\frac{1}{2} \cdot (c_2^2 - c_1^2)}_{e_{kin,12}} + \underbrace{g \cdot (z_2 - z_1)}_{e_{pot,12}} + \underbrace{c_v \cdot (T_2 - T_1)}_{u_{12}} + \underbrace{v \cdot (p_2 - p_1)}_{\text{spez. Druckenergie}} \quad \text{Gl. 3.17}$$

11 Allgemeine stilistische Regeln, Arbeitshinweise

11.1 Stilistische Regeln

Versuchen Sie so klar und deutlich wie möglich zu formulieren! In der deutschen Sprache gibt es die Möglichkeit zur Konstruktion von Schachtelsätzen. Um die Lesbarkeit des Textes zu erhalten ist ihre Verwendung zu beschränken. Verwenden Sie keine direkte Rede oder umgangssprachliche Formulierungen. Mutmaßungen, Vermutungen oder Verweise auf angebliches Allgemeinwissen im Sinne von

...wie allgemein bekannt ist, hat die Erde die Gestalt einer Scheibe...

sollten Sie ebenfalls unterlassen. Schreiben Sie nur, wovon Sie sicher sind, daß dies auch der Realität entspricht. Bedenken Sie, daß es ihr Ziel ist eine wissenschaftliche Arbeit und keine Belletristik zu erstellen. Dem Unterhaltungswert der Lektüre ist eine nachgeordnete Bedeutung zuzuordnen.

11.2 Arbeitshinweise

Bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit handelt es sich um eine Projektaufgabe, deren Ablauf analog zu einer beliebigen Aufgabe mit vergleichsweise hohem Komplexitätsgrad durchzuführen ist, d.h. es ist ein methodisches (theoriebezogenes) und strukturiertes (regelbezogenes) Vorgehen erforderlich. Zu Beginn der Arbeiten sind folgende Punkte zu klären:

- Ziel: Wo will ich hin?
- Weg: Wie komme ich zum Ziel?
- Inhalt: Welche Punkte, Unterpunkte sind zu bearbeiten?
- Gliederung: Welche Reihenfolge ist zu beachten? Welche Abhängigkeiten bestehen zwischen den einzelnen Unterpunkten?
- Ressourcen: Welche Ressourcen werden benötigt, sind bereits vorhanden oder sind noch zu beschaffen?
- Zeitplan: Welcher Schritt muß bis zu welchem Zeitpunkt erledigt sein?
Hier ist nicht unbedingt ein detaillierter Projektplan (z.B. mit Microsoft Project) erforderlich, aber Sie sollten einen groben zeitlichen Ablaufplan mit einigen Meilensteinen erstellen. Diese Planung kann mit fortschreitendem Arbeitsablauf den Gegebenheiten angepaßt werden, darf aber seine Steuer- und Alarmfunktion nicht verlieren.

Eine wichtige Teilaufgabe zu Beginn der Arbeit besteht in der Erstellung einer formalen Gliederung. Auf diesen Punkt sollten Sie vergleichsweise viel Zeit verwenden, da andernfalls ein großer Aufwand in Teilaufgaben investiert wird, die später keinen Beitrag zur eigentlichen Arbeit liefern.

Die Zusammenfassung läßt sich nach Abschluß der Arbeit relativ leicht erstellen. Als Kondensat dieser Zusammenfassung kann dann im Folgeschritt eine verkürzte Zusammenfassung (*Abstract*) generiert werden. Der letztgültige Titel der Arbeit kann ebenfalls am Schluß erstellt werden. Der Titel soll möglichst aussagekräftig sein und die wichtigsten Charakteristika der Arbeit enthalten. Die sprachliche Reduzierung einer vollständigen Arbeit, deren Erstellung mehrere Monate in Anspruch nahm, auf wenige Worte erfordert Sorgfalt.

Planen Sie bei längeren Arbeiten, z.B. bei einer Diplomarbeit zwei bis drei "Reparaturzyklen" ein. Sehen Sie in ihrem zeitlichen Ablaufplan regelmäßige Gespräche mit ihrem Betreuer vor und überraschen Sie ihn nicht einen Tag vor dem definitiven Abgabetermin mit dem Endergebnis. Bei der Einschätzung des Vollständigkeitscharakters der Arbeit kann es andernfalls zu divergierenden Vorstellungen zwischen Ihrem Betreuer und Ihnen kommen.

Auch wenn die Arbeit im wesentlichen zu Ihrer Zufriedenheit abgeschlossen sein sollte, planen Sie ca. 20-25% der insgesamt veranschlagten Zeit für Zusammenschreiben, Formatierungsarbeiten, Korrekturzyklen und Ausdruck ein. Dieser Punkt wird gerne und häufig vernachlässigt.

Und nun viel Spaß und Erfolg beim Forschen und Erstellen ihrer Arbeit!



Frankensteins Labor 1931, Universal Studios, Hollywood, USA:
<http://www.geocities.com/Hollywood/Set/4159/labhist.html>