

Studienarbeit/ Bachelorarbeit Diplomarbeit/ Masterthesis

Universität Siegen
Fakultät IV - Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät
Department Bauingenieurwesen



Lehrstuhl für "Praktische Geodäsie und Geoinformation"
Univ.-Prof. Dr.-Ing. Monika Jarosch

Paul-Bonatz-Str. 9-11
D-57076 Siegen
Tel.: +49 (0) 271/ 740 -2146, -2144;
Fax: +49 (0) 271/ 2121
E-Mail: mailto:jarosch@vermessung.uni-siegen.de
<http://www.vermessung.uni-siegen.de>



Richtlinien

Stand: 2013-07-24

Die Erstellung aller Abschlussarbeiten ist durch die zugehörige Prüfungs- bzw. Studienordnung reglementiert. Es sind dies

- für Bachelorarbeiten:
PO-Bachelor §22 vom 11. Mai 2006 und Ergänzung vom 05. Juni 2013
(1) 1 Mit der Bachelor-Arbeit soll der Prüfling zeigen, dass er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- für Masterarbeiten:
PO-Master §22 vom 11. Mai 2006 und Ergänzung vom 05. Juni 2013
(1) 1 Mit der Master-Arbeit soll der Prüfling zeigen, dass er in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- sowie für Studienarbeiten:
SO-Master §6 vom 11. Mai 2006 und Ergänzung vom 05. Juni 2013
(5) Die Studienarbeiten können zu allen gewählten Modulen des Master-Studiengangs angefertigt werden. Die Studienarbeiten sollten in unterschiedlichen Lehrgebieten angefertigt werden. Drei Studienarbeiten in einem Lehrgebiet sind ausgeschlossen. Sie vermitteln in besonderer Weise Kompetenzen im projektbezogenen Arbeiten, schulen die fächerübergreifende Sicht und vermitteln Schlüsselqualifikationen in schriftlichen und mündlichen Präsentationstechniken.

Die Arbeiten unterscheiden sich gem. den Prüfungs-/ Studienordnungen in Leistungspunkten und veranschlagter Arbeitszeit. Die Anforderungen an Form und Struktur gelten für alle Arbeiten!

Übersicht zu Studien- und Abschlussarbeiten

	Bachelor-Arbeit	Master-Arbeit	Studienarbeit
LPs/ Arbeitszeit	4 bis (auf Antrag) max. 5 Monate)/ 270h	4 bis (auf Antrag) max. 5 Monate)/ 510h	4LPs/ 120h
Umfang (Absprache!)	60 – 80 Seiten ca. 15000 Worte	80 – 120 Seiten ca. 25000 Worte	40 Seiten
Inhalt	praxisorientiert	wissenschaftlich orientiert	

Bachelor und Master-Arbeiten sind durch eine englischsprachige Kurzfassung im Umfang von einer Seite zu ergänzen.

Procedere

1. Start: Klar strukturierte Gliederung (Besprechung mit Betreuer(in))
(Kriterien für die Beurteilung von wissenschaftlichem Arbeiten sind)

- Klare Strukturen
- Darstellung von Alternativansätzen und saubere Abgrenzung/ Einordnung der eigenen Anteile
- Diskussion der Ziele und (!) der zu erwartenden Ergebnisse
- Darstellung der einschlägigen Vorarbeiten
- Größen erst definieren, dann verwenden (so beispielsweise Abkürzungen)

2. Abgabe in gebundener Form **und** digital
(* .pdf und * .doc, sowie ggf. Dateien/ Code auf CD/ DVD)

Gliederung der Arbeit

- Deckblatt: Titel der Arbeit, Name der Verfasserin/ des Verfassers, Lehrstuhlbezeichnung, betreuender Hochschullehrer, Datum
- Originalaufgabenstellung
- Inhaltsverzeichnis
- Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen
- Textteil der Arbeit
 - i. Einleitung (Problemstellung und Zielsetzung)
 - ii. Hauptteil (Darstellung der Methodik(en) und Ergebnissen)
 - iii. Zusammenfassung
- Eidesstattliche Erklärung
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang (Messergebnisse, sonstige Daten, Pläne, Karten etc.) mit eindeutiger Zuordnung zum Text!

3. Bei der Abgabe der Diplomarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat; dies gilt auch für Tabellen, Diagramme, Grafiken und Zeichnungen.

Formatierungshinweise

Sicherstellen der Nachvollziehbarkeit durch klar gegliederte Form und logischen Aufbau!

- A4 mit Seitenrändern von 2,5 cm
- Schriftgröße 12 einer üblichen Schriftart (Arial, Times New Roman, Calibri)
- 1 oder 1,5-facher Zeilenabstand
- Blocksatz
- Abbildungen und Tabellen kapitelweise mit durchnummerieren Unterschriften

Hinweise zur Projektorganisation

Sicherstellen der Wiederverwendbarkeit eines GIS-Projektes durch klare und wieder erkennbare Datennamen!

- 2013-05-20 name ... ordnet Dateien chronologisch an!
- „shapefile“ im Namen einer Datei ist überflüssig, da der Datentyp eindeutig aus der Extension erkennbar ist (gleiches für *.pdf, *.doc etc.)
- Gesamtlänge der Dateinamen minimieren - niedrige Baumstrukturen!, da sich der Dateiname aus der Schachtelung aller geöffneten Ordner ergibt.

Zitate

Kennzeichnung aller fremden Elemente (Zitate, Angaben) mit vollständigen Literaturhinweisen (Achtung: Ein Bezug auf das Internet ist nur mit Datum des Auszugs bzw. dem Aktualisierungsdatum der Seite zulässig!) Die Formulierung korrekter Zitierung ist aufwendig und mit großer Sorgfalt zu betreiben! Das Literaturverzeichnis stellt einen zentralen Teil der Arbeit dar.

Ein Zitat besteht aus der Angabe der Quelle im Text (**Autor, Jahr**) und der Angabe der verwendeten Quelle im Literaturverzeichnis:

Autor(en), (Erscheinungsjahr): Buchtitel bzw. Aufsatztitel, ggf. Auflagennummer, ggf. Zeitschriftentitel, ggf. Herausgeber, Verlag, Erscheinungsort, genutzte Seiten.

Achtung:

Je nach Typ der Quelle (Buch, Website, Zeitschriftenartikel u.v.a.m.) unterscheiden sich die zwingenden Elemente eines korrekten Zitats! Hierzu wird auf die Zitierrichtlinien gem. DIN 1505 verwiesen!

(http://www.angst-vor-dem-leeren-blatt.de/docs/download/zitierrichtlinie_din_1505.pdf)

-nicht mehr online!

Wörtliche Zitate sind mit „...“ zu kennzeichnen. Für wörtliche Zitate ist ergänzend die Seitennummer der Fundstelle anzugeben (**Autor, Jahr, S. Zahl**)!

Jeder Eintrag im Literaturverzeichnis muss im Text der Arbeit zitiert sein.

Online Recherche

Universitätsbibliothek der Universität Siegen: www.ub.uni-siegen.de

Deutsche Nationalbibliothek: www.ddb.de

u.v.a.m.

Siegen, 24.07.2013

Monika Jarosch