

Hinweise für die Anfertigung einer Diplomarbeit

Vorbemerkungen

Die nachfolgenden Hinweise beziehen sich auf die formale Gestaltung einer Diplomarbeit. Die formale Gestaltung ist nur eines von mehreren Benotungskriterien. Der methodische Ansatz, der Umfang und die Art der eigenständigen Arbeit, die Systematik des Aufbaus sowie die Begründung des Lösungsvorschlags sind für die Bewertung von größerer Bedeutung. Dennoch ist die äußere Form ein nicht unwesentlicher Aspekt für die Notenbildung: Zu einer sorgfältigen Arbeitsweise gehört auch eine entsprechende Präsentation der Ergebnisse.

Bedenken Sie bitte auch, dass zu einer Diplomarbeit eine klare und eindeutige Ausdrucksweise gehören. Ihre Arbeit sollte sich durch einen knappen, präzisen und eher zurückhaltenden Sprachstil auszeichnen.

Beachten Sie bitte: Einzelheiten der formalen Gestaltung sind stets mit dem betreuenden Dozenten abzustimmen; insoweit sind Abweichungen von diesen Hinweisen möglich!

I. Anfertigung einer Diplomarbeit

A. Ziel der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit soll zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein Problem aus Ihrem Studiengang selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Sie sollen zeigen, dass Sie komplizierte Sachverhalte verständlich darstellen können. Nicht auf die Menge der Fakten, sondern auf die themenspezifische Analyse kommt es an, wobei selbstverständlich das Grundproblem des Themas vollständig erfasst sein muss. Eine eigene, kritische Stellungnahme bzw. eigene Lösungsvorschläge sind sehr erwünscht und als solche kenntlich zu machen - und verbessern die Note.

B. Ordnungsschema, Fristen, Termine und Umfang

1. Diplomarbeiten sind in dreifacher Ausfertigung gebunden mit festem Einband beim Sekretariat der Fakultät Betriebswirtschaft abzugeben. In Ausnahmefällen (z.B. Urlaub oder Krankheit der Sekretärin) kann die Diplomarbeit auch per Post geschickt oder an der Poststelle der Fachhochschule abgegeben werden (es gilt das Eingangsdatum der Poststelle). Die Arbeit verbleibt in der Fakultät Betriebswirtschaft (Erst- und Zweitkorrektor sowie Prüfungsamt). Beachten Sie, dass die Diplomarbeit Eigentum des Freistaats Bayern ist.

6. Die Seiten sind einseitig 1 ½-zeilig zu beschreiben,
 Schriftbild: Blocksatz, automatische Silbentrennung.
 Schrift: Die Wahl der Schriftart steht Ihnen grundsätzlich frei. Beachten Sie aber bitte, dass der gewählte Schrifttyp ein leicht lesbares Schriftbild sicherstellen sollte. Serifen-Schriften wie z.B. *Times New Roman* erleichtern mit den Abschlussstrichen an den Buchstaben das Lesen. Vermeiden Sie eine zu große Schrifttypenvielfalt: Ein ständiger Wechsel im Layout lenkt ab und ermüdet den Leser.
- Schriftgrad: laufender Text: 12 pt,
 Fußnoten: 10 pt. In den Fußnoten ist mit 1zeiligem Zeilenabstand zu arbeiten.
 Ränder: oben: 2,0 cm
 unten: 1,5 cm
 links: 3,0 cm
 rechts: 1,5 cm.

II. Richtlinien für Diplomarbeiten

In Bezug auf die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, insbesondere auch die Zitiertechnik, wird auf die diesbezügliche Literatur verwiesen.

Ausführliche Anregungen zur Planung und Durchführung von Seminar- Bachelor und Diplomarbeiten wie auch zahlreiche Hinweise zur Zitiertechnik und zu Zweifelsfragen der Zitation finden sich z.B. bei

- Theisen, Manuel René, *Wissenschaftliches Arbeiten*, 13. Auflage, München 2006
- Becker, Fred G., *Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten*, 4., durchgesehene Auflage, Köln 2004
- Brink, Alfred: *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten : Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten*, München/Wien, 2004
- Rossig, Wolfram E./Prätsch, Joachim: *Wissenschaftliche Arbeiten – Ein Leitfaden für Haus-, Seminar-, Examens- und Diplomarbeiten sowie Präsentationen – mit PC und Internet-Nutzung*, 4., erw. Auflage, Bremen, 2004

Ergänzend sei noch folgendes bemerkt:

1. Inhaltsverzeichnis/Gliederung

1.1. Die Gliederung soll als "roter Faden" den Aufbau der Arbeit widerspiegeln und eine erste Kurzinformation über den Inhalt der Arbeit gestatten.

1.2. Der Gliederungstext muss mit den Überschriften im Textteil übereinstimmen. Im Inhaltsverzeichnis sind die entsprechenden Seitenzahlen des Textteiles anzugeben. Auch die o.a. Verzeichnisse sind in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

1.3. Zur Klassifikation werden üblicherweise die dekadische

(1	...	bzw. eingerückt:	1	...	
1.1	...			1.1	...
1.1.1	...			1.1.1	
1.1.1.1	...				1.1.1.1
1.1.1.2	...				1.1.1.2

oder alphanumerisch gemischte Klassifikationen

(A.	bzw. eingerückt:	A.	...	
I. ...				I.	...
1. ...				1.	...
a. ...					a. ...
aa. ...					aa. ...
ab. ...					ab. ...
b. ...)				b.	...

verwendet.

Dem Bearbeiter steht grundsätzlich frei, eine seinen individuellen Bedürfnissen angepasste Gliederungsklassifikation zu verwenden, es sei denn, der betreuende Professor legt eine bestimmte Gliederungsklassifikation fest. Es empfiehlt sich eine rechtzeitige Rücksprache mit dem betreuenden Professor.

Beachten Sie, dass Positionen, die in der Gliederung auf derselben formalen Stufe stehen, auch inhaltlich den gleichen Rang einnehmen müssen. Zu tiefe Untergliederungen sollten vermieden werden. Eine Untergliederung setzt immer voraus, dass mindestens 2 Untergliederungen auf derselben Stufe erfolgen.

2. Abkürzungsverzeichnis

Es dürfen nur übliche Abkürzungen verwendet werden (s. hierzu beispielsweise den Duden). Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit wie z.B. BWL oder WG für Wirtschaftsgut. Gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art (z.B. EStG) können verwendet werden. Im Abkürzungsverzeichnis sind alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen aufzuführen!

Beispiele für übliche Abkürzungen:

Abb. = Abbildung

Abs. = Absatz

Aufl. = Auflage

BB = Betriebs-Berater (Zeitschrift)

d.h. = das heißt

Hrsg. = Herausgeber

i.V.m. = in Verbindung mit

o.V. = ohne Verfasser

Rn. = Randnummer

S. = Seite [„Satz“ im Rahmen eines Paragraphenzitats ist auszuschreiben!]

vgl. = Vergleiche

3. Zitierweise

- Jedes Zitat muss nachprüfbar sein! Jede Verwendung fremden Gedankengutes ist als solches durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen.

- Die Fußnote muss im Zusammenhang mit dem Literaturverzeichnis bzw. Entscheidungsnachweis eine eindeutige Identifizierung ermöglichen.

- Die vollständige Kennzeichnung der Quelle erfolgt im Literaturverzeichnis bzw. im Rechtsquellenverzeichnis. Gleichwohl ist schon in den Fußnoten eine eindeutige, unverwechselbare Zuordnung zu treffen, die dem Leser das leichte Auffinden ermöglicht.

- Beachten Sie bitte, dass der Verlagsname in der Fußnote nicht zu erwähnen ist.

- Wörtliche Zitate sind nur ausnahmsweise zu verwenden, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt.

- Hinzufügungen oder Hervorhebungen durch den Bearbeiter sind als solche deutlich zu kennzeichnen, z.B. durch Einklammerung mit dem Hinweis „Anmerk./Hervorh. durch Verf.“. Das Auslassen eines Wortes ist durch zwei Punkte "(..)", die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte "(...)" zu kennzeichnen. Zitate innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungszeichen (Apostroph) am Anfang und Ende gekennzeichnet. Grundsätzlich sollen aber die wiedergegebenen Gedanken nicht wörtlich zitiert werden, sondern in eigene Worte gefasst werden.

- **Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren.** Ist der Originaltext auch unter Ausschöpfung aller zumutbaren Möglichkeiten nicht zugänglich, darf ausnahmsweise nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. In diesem Falle ist dies ausdrücklich durch den Zusatz "zit. nach..." zu kennzeichnen.

- Auf **Einheitlichkeit** aus formeller Sicht ist beim Zitieren in den Fußnoten, im Literaturverzeichnis und in der gesamten Arbeit zu achten!

Hochschule Landshut
Fakultät Betriebswirtschaft

Diplomarbeit

Paradigmenwechsel in der Bilanzanalyse

Diplomarbeit zur Erlangung des akademischen Grades:
Diplom-Betriebswirt/in (FH) an der Hochschule Landshut

Vorgelegt von
Vorname, Name, Wohnort

Vorgelegt bei
Professor Dr. XY

September 2008

Anlage 2: Eidesstattliche Erklärung

Der Diplomarbeit ist gemäß § 31 Abs. 7 der Rahmenprüfungsordnung für die Hochschulen in Bayern folgende Erklärung beizufügen (= in jedes Exemplar der Arbeit einzubinden), die unterschrieben werden muss:

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe.

Landshut,

.....

(Unterschrift mit Vor- und Zuname)

Anlage 3: **Bibliotheks-Erklärung**

Bitte zusammen mit der Diplomarbeit abgeben!
Nicht mit einbinden – separat 1x dazulegen!

Bibliotheks-Erklärung

Ich bin damit einverstanden, dass die von mir angefertigte Diplomarbeit mit dem Thema:

.....
.....
.....
.....
.....

- über die Fachhochschulbibliothek zugänglich gemacht wird
- nach einer Sperrfrist von Jahren über die Fachhochschulbibliothek zugänglich gemacht wird.
- Ich bin nicht damit einverstanden, dass die von mir angefertigte Diplomarbeit über die Fachhochschulbibliothek zugänglich gemacht wird.

Landshut,

.....
Name, Vorname (bitte deutlich schreiben)

.....
Unterschrift