

Informationen zur Anmeldung und Anfertigung der Diplomarbeit

I Anmeldung der Diplomarbeit

1 Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit

Die Anmeldung zur Diplomarbeit und zum Kolloquium erfolgt auf dem beigefügten Antragsformular. Füllen Sie bitte zwei Ausfertigungen des Formulars mit Schreibmaschine oder – gut leserlich – in Druckschrift aus und geben beide im Prüfungsamt während der Öffnungszeiten ab.

Beide Ausfertigungen des Zulassungsantrags müssen von beiden Prüferinnen/Prüfern unterschrieben sein. Beizufügen ist eine Erklärung über BAföG (liegt bei).

Nach Genehmigung des Themas erhalten Sie ein Exemplar des Zulassungsantrags mit dem Datum des Fristbeginns und dem Abgabetermin der Diplomarbeit zurück.

2 Themenrückgabe

Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach Fristbeginn ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Für den neuen Antrag muss ein anderes Thema gewählt werden.

3 Themenänderung

Falls sich im Laufe der Bearbeitungszeit herausstellen sollte, dass eine redaktionelle Themenänderung notwendig ist, stellen Sie bitte einen entsprechenden formlosen Antrag über Ihre/n Erstprüfer/in an die/den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses.

4 Dauer und Verlängerung der Abgabefrist

Die Frist zur Bearbeitung der Diplomarbeit beträgt drei Monate oder – bei Praxisarbeiten eventuell – vier Monate.

Die Abgabefrist kann in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag bis zu vier Wochen verlängert werden, wenn besondere Gründe vorgetragen und durch Urkunden, Belege, Bescheinigungen oder Atteste nachgewiesen werden.

Der Antrag ist zusammen mit dem Zulassungsformular dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zuzuleiten, nachdem die/der Erstprüfer/in Stellung genommen hat. Im Falle einer Erkrankung ist diese Stellungnahme nicht erforderlich, dann genügt ein Attest.

5 Anschriftenänderung

Eine Anschriftenänderung bitte dem Prüfungsamt unverzüglich mitteilen.

6 Sperrung der Diplomarbeit

Falls die Diplomarbeit gesperrt werden soll, ist dies auf der ersten (leeren) Seite aller drei Exemplare groß und deutlich zu kennzeichnen.

Eine Diplomarbeit kann im Ausnahmefall gesperrt werden, wenn sie vertrauliche Daten enthält. Die Vervielfältigung und Veröffentlichung einer gesperrten Diplomarbeit - auch nur auszugsweise - ist ohne ausdrückliche Genehmigung des Verfassers/der Verfasserin nicht gestattet. Eine gesperrte Diplomarbeit wird nur den Prüfern und Prüferinnen sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht.

7 Abgabe der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist dem Prüfungsamt fristgerecht (siehe § 188 BGB) einzureichen.

Falls Sie die Diplomarbeit nicht während der Öffnungszeiten des Prüfungsamtes abgeben können, werfen Sie diese bitte in einem Umschlag mit folgender Adressangabe

Fachhochschule Köln
Prüfungsamt, Frau Simsek
Claudiusstraße 1

50678 Köln

in den fristwahrenden Briefkasten ein. Dieser grüne Briefkasten befindet sich vor dem Haupteingang Claudiusstraße 1 und wird regelmäßig geleert.

Bei Versand durch die Post (per Einschreiben) muss der Poststempel spätestens das Datum des letzten Tages der Abgabefrist ausweisen.

Fällt die Abgabefrist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so tritt an die Stelle eines solchen Tages der nächste Werktag.

Bitte vergessen Sie Ihre Unterschrift nicht, auf allen drei Exemplaren.

8 Aufbewahrung der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit wird fünf Jahre lang aufbewahrt. Danach kann sie auf Antrag dem/der Verfasser/in ausgehändigt werden.

II Anfertigung der Diplomarbeit

1 Aufgabe, Inhalt und Umfang der Diplomarbeit

1.1 Aufgabe der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, ein Problem aus einem Fachgebiet des Grund- oder Hauptstudiums auf wissenschaftlicher Grundlage in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten.

Hierbei sind die formalen Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zugrunde zu legen. Die Einzelheiten ergeben sich unter Ziffer II 3.

1.2 Inhalt der Diplomarbeit

1.2.1 Reine Literaturarbeiten

Bei reinen Literaturarbeiten sind die kritische Auseinandersetzung mit der verwendeten Literatur und eine eigene Stellungnahme erforderlich.

Es ist nicht das Ziel, einen Katalog von ungeprüften Lehrmeinungen darzustellen, sondern eine Gewichtung vorzunehmen, die einen eigenständigen Beitrag und eine kritische Auseinandersetzung der Verfasserin/des Verfassers mit dem Thema erkennen lässt.

1.2.2 Fallbeispiele

Bei Diplomarbeiten, die zur Argumentation Fallbeispiele heranziehen, ist darauf zu achten, dass die theoretische Basis und das Fallbeispiel zueinander in Bezug gesetzt werden. Das Fallbeispiel wird folglich zur Bestätigung oder als Gegenbeweis der theoretischen Ausführungen herangezogen.

1.2.3 Empirische Untersuchungen

Soll eine eigene empirische Untersuchung durchgeführt werden, so empfiehlt es sich, Ziel und Umfang der Untersuchung mit der/dem betreuenden Professor/in genau abzusprechen. Vorstellungen über empirische Untersuchungen, wie sie von Seiten der Praxis oft an Studierende herangetragen werden, übersteigen häufig das Machbare einer Diplomarbeit und sind eher als Auftragsarbeit, z.B. für ein Marktforschungsinstitut oder ein Beratungsunternehmen, geeignet.

1.2.4 Betreuung

Für alle drei vorangegangenen Punkte gilt, dass Studierende bei auftretenden Problemen den/die Betreuer/in konsultieren.

Machen Sie also von diesem Betreuungsangebot intensiv Gebrauch.

Haben Sie keine Angst, dass sich die Rücksprachen negativ auf die Diplomarbeit auswirken könnten. Im Gegenteil, je besser Sie informiert sind, desto sicherer werden Sie in Ihren Argumentationen sein.

1.3 Umfang der Diplomarbeit

Der Textteil der Diplomarbeit soll siebzig Seiten nicht überschreiten.

2 Gliederung der Diplomarbeit

Aus der Gliederung sollten Gedankengang und Ablauf der Argumentation klar erkennbar sein. Es empfiehlt sich (hinsichtlich der drei- beziehungsweise viermonatigen Bearbeitungsfrist), bereits unmittelbar nach Anmeldung der Diplomarbeit eine Arbeitsgliederung zu erstellen. Diese Arbeitsgliederung kann, nachdem sie mit dem/der Betreuer/in abgesprochen wurde, je nach den Erfordernissen umgestellt, erweitert oder gestrafft werden. Es ist aber darauf zu achten, dass bei großen Umstellungen noch das Thema der Arbeit erhalten bleibt.

In Ausnahmefällen kann auch das angemeldete Thema der Arbeit geändert werden, siehe hierzu Ziffer I 3.

Folgende Gliederungsschemata sind üblich:

- numerische Gliederung, siehe z.B. diesen Text
- alpha-nummerische Gliederung, z.B.

A. Vorgehensweise/Projektplanung

- I. Gegenstand der Planung
- II. Kostenplanung
- III. Steuerplanung
- IV. Zeit- und Terminplanung

B. Vorbereitungen

- I. Arbeitsort
 1. Bibliotheksbenutzung
 - a) Öffnungszeiten
 - α) Werktage
 - β) Sonn- und Feiertage
 - b) Leihfristen
 2. ...
- II. ...

Zu beachten ist immer, dass auf einen Unterpunkt ein weiterer derselben Hierarchiestufe folgen muss, bevor zum nächsten Punkt übergegangen werden kann (z.B. auf 1.1.1

zumindest 1.1.2). Zu vermeiden sind zu stark untergliederte Unterpunkte. Ab der fünften Gliederungsstufe wird es in der Regel unübersichtlich.

Die Gliederung bezieht sich ausschließlich auf den eigentlichen Textteil der Diplomarbeit. Inhaltsverzeichnis, Anhänge und Ähnliches sind keine Gliederungspunkte.

3 Zitate und Literaturangaben

3.1 Zitierweise

Es wird die Kurzbelegzitierweise mittels Fußnote und Literaturverzeichnis (siehe Ziffer II 3.2) empfohlen.

Wörtlich übernommene Textpassagen werden durch Anführungszeichen im Text kenntlich gemacht. Sinngemäß übernommene Sachverhalte werden in indirekter Rede wiedergegeben (z.B.: *Theisen* ist der Ansicht, dass ... oder z.B.: Zum Teil wird die Auffassung vertreten, dass ...).

Die Fußnote enthält als Kurzzitat eines Buches den Namen des Verfassers/der Verfasserin, den Titel oder das zusammenfassende Stichwort und die Seite.

Beispiel: ² Theisen, Wissenschaftliches Arbeiten, S. 133

Beim Kurzzitat eines Zeitschriftenbeitrages werden der Name des Verfassers/der Verfasserin, die Kurzbezeichnung der Zeitschrift, der Jahrgang oder Band und die Seite genannt.

Beispiel: ³ Theisen, NJW 2002, 877

Bei einer sinngemäß übernommenen Textpassage beginnt die Fußnote mit "Vgl." (Vergleiche) oder "S." (Siehe).

Beispiel: ² Vgl. Theisen, ...

Ein Zitat sollte möglichst aus der Primärquelle und nicht aus einer Sekundärquelle übernommen werden.

3.2 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach dem/der Autor/in) aufgeführt. Wird in den Fußnoten statt des Titels nur ein Stichwort verwandt, so ist das Stichwort auch im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen.

Aus Büchern wird wie folgt zitiert:

Name, Vorname(n), Titel - Untertitel, Band, Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e).

Beispiel:

Mayer, Elmar; Liessmann, Konrad; Mertens, Hans Werner: Kostenrechnung – Grundwissen für den Controllerdienst, 7. Auflage, Stuttgart: Schäffer-Poeschel, 1997.

Mehr als drei Verfasser/innen, Orte etc. werden nicht namentlich genannt. Stattdessen wird die erste Angabe um den Zusatz „u.a.“ ergänzt.

Hat das Werk eine/n Herausgeber/in und sind keine Autoren/Autorinnen angegeben, so tritt diese Angabe an die Stelle des Verfassers/der Verfasserin unter dem Zusatz "(Hrsg.)".

Sind sowohl Herausgeber/in als auch Verfasser/in des Buches angegeben, so wird bei der Titelangabe die/der Verfasser/in nach dem Titel angegeben mit den Worten "hrsg. von Name, Vorname(n)". Danach wird wie üblich weiter verfahren.

Beispiel:

Scharfenkamp, Norbert: Organisatorische Gestaltung und wirtschaftlicher Erfolg: Organizational slack als Ergebnis und Einflussfaktor der formalen Organisationsstruktur, hrsg. von Staehle, Wolfgang H., Berlin, New York: de Gruyter, 1987.

Handelt es sich bei dem zitierten Buch um eine Dissertation, so erfolgt nach dem Erscheinungsdatum noch die Angabe "(zugl. Diss. Hochschulort, Jahr der Promotion)".

Beispiel:

Vatteroth, Hans-Christian: PPS und computergestützte Personalarbeit - Die Integrationsmöglichkeiten von Produktionsplanungs- und -steuerungssystemen, Arbeitszeiterfassungs- und Personalinformationssystemen, Köln: Datakontext Verlag, 1993, (zugl. Diss. Köln, 1993).

Aufsätze aus Zeitschriften werden wie folgt im Literaturverzeichnis angegeben:

Name, Vorname(n): Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr), Band oder Heftnummer, ggf. Datum, erste und letzte Seite.

Beispiel:

Friedl, Katja: Beamter bei der Feuerwehr, in: Uni Magazin, 23 (1999), 4, S. 33 - 36.

Wird ein Aufsatz aus einem Sammelband, einer Festschrift oder einem Handwörterbuch zitiert, so lautet die Titelangabe im Literaturverzeichnis wie folgt:

Name, Vorname(n): Titel des Beitrags, in: Name, Vorname(n) (Hrsg.): Titel - Untertitel, Band, Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e), erste und letzte Seite.

Beispiel:

Bloch, Willi: Arbeitsbewertung, in: Gaugler, Eduard (Hrsg.): Handwörterbuch des Personalwesens, Stuttgart: Poeschel Verlag, 1975, S. 142-160.

Ist anstelle einer Seite nur eine Spalte oder Randziffer angegeben, so wird entsprechend die erste und letzte Spalte oder Randziffer angegeben.

Bei einem Zitat aus einer Loseblattsammlung werden zusätzlich der Stand und die Lieferung angegeben. Ohne diese Angaben kann nicht nachvollzogen werden, was genau als Zitat gedient hat. Ansonsten wird wie aus Sammelbänden zitiert:

Name, Vorname(n): Titel des Beitrags, in: Name, Vorname(n) (Hrsg.): Titel - Untertitel, Band, Auflage, Stand: Datum (Lfg.), Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e).

Beispiel:

Schelle, Heinz: Die Lehre vom Projektmanagement - Entwicklung und Stand, in:
Schelle, Heinz u.a. (Hrsg.): Projekte erfolgreich managen, Stand Mai 1999 (12. Lfg.),
Köln: TÜV Rheinland Verlag, 1994.

Bei der Zitierung von Internet-Dokumenten ergeben sich Besonderheiten. Da sich die Seiten des Internets ständig ändern, muss auf jeden Fall das Datum des Fundes angegeben werden. Ebenso sollten die vollständige Internet-Adresse, Autor/in, Titel des Dokumentes und Erstellungsdatum angegeben werden.

Eine Internet-Titelangabe erfolgt korrekt in der folgenden Art und Weise:

Name, Vorname des Autors/der Autorin. „Titel“ <vollständige Internetanschrift> (Datum des Fundes).

Beispiel:

Schelle, Heinz, o. Datum. „Dasa-Casa soll schnell an die Börse“
<<http://www.manager-magazin.de/news/artikel/fs/0,1153,28798,00.html>>
(25.06.1999)

Hinweis: Ob das Internet-Dokument im Wortlaut im Anhang wiedergegeben wird, sollte individuell mit den beiden Prüfern/Prüferinnen vereinbart werden.

4 Weitere formale Kriterien

4.1 Sprache

Die Diplomarbeit wird in deutscher Sprache oder – in gegenseitigem Einvernehmen von Prüfer/in und Prüfling und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses – in einer anderen Sprache verfasst.

Es gelten die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.

4.2 Format des Textes

Die Diplomarbeit soll in üblichen Schrifttypen (Times New Roman 12, Arial 11 oder entsprechend) mit 1,5-fachem Zeilenabstand auf einseitig beschriebenen Blättern im Format Din A4 vorgelegt werden. Unterschriften von Abbildungen und Tabellen etc. werden einzeilig geschrieben. Dies gilt auch für Fußnoten, dort soll außerdem ein kleinerer Schriftgrad (z.B. Times New Roman 10) gewählt werden. Zwischen Überschrift, Abbildung und Tabelle etc. und dem eigentlichen Text steht eine Leerzeile.

Abbildungen und Tabellen gehören in den Text. Sie sind zu nummerieren und mit einem Titel zu versehen. Sie ersetzen niemals Text, sondern sind nur eine alternative Darstellungsform. Auf sie muss im Text verwiesen werden. Umfangreiche Tabellen sollen in einen Anhang übernommen werden.

4.3 Abkürzungen

Bei der erstmaligen Verwendung einer Abkürzung ist der abgekürzte Begriff zuerst auszusprechen, gefolgt von der Abkürzung in Klammern.

4.4 Seitenränder

Für die gesamte Diplomarbeit soll der Rand links 5 bis 7 cm, rechts mindestens 1 cm und unten mindestens 1 cm betragen. Der obere Rand beträgt bis zur Seitenzahl 1,5 bis 2,5 cm und von der Seitenzahl bis zum Textbeginn weitere 1 bis 1,5 cm.

4.5 Seitennummerierung

Die Blätter werden fortlaufend nummeriert, beginnend mit dem Titelblatt. Die Seitenzahl steht in der Mitte des oberen Blattrandes. Ein Hinweis auf die folgende Seite am Ende eines Blattes ist überflüssig. Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl. Die Nummerierung endet mit dem Anhang.

4.6 Erklärung

Die (vor der unbeschrifteten Abschlussseite) abzugebende Erklärung lautet:

Ich versichere, die von mir vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Die Erklärung muss – unter Angabe des Ortes und des Datums – unterschrieben werden (in allen drei Exemplaren).

4.7 Reihenfolge der Seiten

Die Diplomarbeit soll in folgender Reihenfolge geheftet werden: Umschlagkarton, unbeschriftetes Vorblatt, Titelblatt (siehe das auf Seite 11 anhängende Muster), Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis, Textblätter der eigentlichen Abschlussarbeit, Literaturverzeichnis, Glossar, Anhang, Erklärung (siehe Ziffer II 4.6), unbeschriftetes Abschlussblatt, Umschlagkarton.

Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- und Abkürzungsverzeichnisse sind selbstverständlich nur erforderlich, wenn Abbildungen etc. im Text verwendet worden sind. Ein Glossar ist nur zu erstellen, wenn es im konkreten Fall sinnvoll erscheint.

4.8 Äußere Form der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit muss geheftet und kartoniert oder gebunden sein.

Die Namen der Kandidatin/des Kandidaten und der Prüfer/innen sind auf der rechten oberen Ecke des Vorderdeckels der Diplomarbeit unter Verwendung der Etiketten, die dem Zulassungsantrag beigelegt sind, anzugeben.

Es sind drei Exemplare abzugeben.

5 Weiterführende Informationen

Weitere Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten werden in der Schwerpunktberatungswache in der Vorlesung "Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens" gegeben.

Eine Formatvorlage zur Erstellung von Diplomarbeiten und weitere Hinweise finden sich auf der Homepage von Frau Prof. Dr. Kowalski unter der Internetadresse www.susann-kowalski.de.

Fachhochschule Köln
University of Applied Sciences Cologne

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Diplomarbeit
(Drei-Monats-Arbeit)*

zur Erlangung
des Diplomgrades
Diplom-Kauffrau (FH)**
im Studiengang Betriebswirtschaftslehre***

„Wissenschaftliches Arbeiten – dargestellt am Beispiel einer Diplomarbeit an
der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Fachhochschule Köln“

Erstprüferin	Prof. Dr. Gudrun Muster
Zweitprüfer	Prof. Elmar Muster
vorgelegt am	24. Februar 1999
von cand.	Franziska Fleißig
aus	50678 Köln Claudiusstr. 1
Matrikel-Nr.	011 000 007
Telefon-Nr.****	0221/222222

* *alternativ: Vier-Monats-Arbeit*

** *alternativ: Diplom-Kaufmann (FH)*

*** *alternativ: Banking & Finance*

**** *gegebenenfalls auch E-Mail-Adresse*