



BERUFSAKADEMIE SACHSEN
Staatliche Studienakademie Plauen

Hinweise
für Inhalt und Gestaltung
von wissenschaftlichen Arbeiten

- insbesondere von Diplomarbeiten -

(Stand: November 2000)

Inhalt

- 1 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit
 - 1.1 Bestandteile
 - 1.2 Erläuterung der Bestandteile
 - 1.2.1 Titelseite und Auftragsblatt
 - 1.2.2 Bibliographische Beschreibung und Autorenreferat
 - 1.2.3 Inhaltsverzeichnis
 - 1.2.4 Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Symbole u. ä.
 - 1.2.5 Textteil der wissenschaftlichen Abhandlung
 - 1.2.6 Quellenverzeichnis und Literaturverzeichnis
 - 1.2.7 Verzeichnisse der Tabellen, Abbildungen, Anlagen
 - 1.2.8 Anlagen
 - 1.2.9 Selbständigkeitserklärung
 - 1.2.10 Thesen
- 2 Regeln, Richtlinien und Hinweise für die formelle Gestaltung
 - 2.1 Darstellung mathematischer Zusammenhänge
 - 2.2 Schriftbild und äußere Form
 - 2.3 Technik des Zitierens
- 3 Normen

Anlagen

1 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit

1.1 Bestandteile

Folgende Bestandteile sind nach DIN 1422 in der nachfolgenden Reihenfolge in einer wissenschaftlichen Arbeit auszuweisen:

- (1) Titelseite
- (2) Auftragsblatt
- (3) Bibliographische Beschreibung und Autorenreferat
- (4) Inhaltsverzeichnis
- (5) Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Symbole u. ä.
- (6) Textteil der wissenschaftlichen Abhandlung
- (7) Literaturverzeichnis
- (8) Verzeichnisse der Tabellen, Abbildungen, Anlagen
- (9) Anlagen
- (10) Selbständigkeitserklärung

Die Bestandteile (1) bis (10) sind in dieser Reihenfolge in die Pflichtexemplare der Arbeit (siehe Pkt. 2.2) einzuheften.

(11) Thesen sind den Pflichtexemplaren beizufügen (nicht eingehftet).

1.2 Erläuterung der Bestandteile

1.2.1 Titelseite und Auftragsblatt

Die Titelseite enthält (s. Anlage 1):

- die Staatliche Institution und den Praxispartner
- die Art der wissenschaftlichen Arbeit
- das Thema
- den Namen des Verfassers (bei Diplomarbeit auch das Geburtsdatum)
- die Namen der Gutachter (mit akademischem Titel)
- den Bearbeitungszeitraum (Tag der Themenübergabe, Tag der Einreichung).

Der Verfasser kann die Aushändigung einer schriftlichen Aufgabenstellung verlangen. Für die Diplomarbeit erfolgt die Aushändigung des "Auftragsblattes" in zweifacher Ausfertigung. Das Titelblatt und das Auftragsblatt (soweit ausgegeben) werden in die Pflichtexemplare als 1. und 2. Blatt eingehftet.

1.2.2 Bibliographische Beschreibung und Autorenreferat

Die bibliographische Beschreibung ist nach folgendem Muster zu gestalten (DIN 1505-1 und 1505-2):

NAME, Vorname: Thema der Arbeit, Institution (Berufsakademie Sachsen, Staatliche Studienakademie in Plauen, Studienrichtung), Art der Arbeit (z. B. Diplomarbeit), Erscheinungsjahr bzw. Jahr der Arbeit - Anzahl der Seiten, Anzahl der Literaturquellen, Anzahl der Anlagen.

Das Autorenreferat (DIN 1426) soll den Sachtitel nicht wiederholen. Es gibt in Kurzform den wesentlichen Inhalt der Arbeit wieder. Es soll auch ohne Vorlage der Arbeit verständlich sein. Interpretationen und Wertungen erfolgen nicht. Dieses Kurzreferat enthält maximal 1200 Anschläge (etwa ½ Seite DIN A 4) in einem Absatz.

Bibliographische Beschreibung und Autorenreferat sind auf ein Blatt zu schreiben (siehe Muster Anlage 2).

1.2.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist mit der Bezeichnung "Inhalt" als Überschrift auf einer neuen Seite zu beginnen. In der Reihenfolge der Einheftung müssen alle Bestandteile (mit Ausnahme der Titelseite, des Auftragsblattes, der bibliographischen Beschreibung, des Autorenreferates, des Inhaltsverzeichnisses und der Selbständigkeitserklärung) enthalten sein.

Die Gliederung des Textteiles muss alle Haupt- und Unterpunkte der wissenschaftlichen Abhandlung in vollem Wortlaut, mit Abschnittsnummerierung (dekadische Nummerierung nach DIN 1421) und Seitenangabe enthalten. Bei der Seitennummerierung ist die jeweilige Startseite des Gliederungspunktes anzugeben. Unterstreichungen sind im Inhaltsverzeichnis unzulässig.

Das Inhaltsverzeichnis muß mit den Überschriften des Textes unter Angabe der betreffenden Seitenzahlen übereinstimmen.

1.2.4 Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Symbole u. ä.

Abkürzungen häufig wiederkehrender Aussagen in der wissenschaftlichen Abhandlung werden beim erstmaligen Gebrauch im Text erläutert und in einem gesonderten Abkürzungsverzeichnis alphabetisch geordnet zusammengefasst. Die in der Arbeit verwendete Symbolik muß einheitlich sein.

Symbole und Formelzeichen sind mit ihrer Bedeutung ebenfalls geordnet in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

1.2.5 Textteil der wissenschaftlichen Abhandlung

Die wissenschaftliche Abhandlung soll nach folgendem Grundmuster aufgebaut werden:

- **Einleitung** mit Ausführungen zur Aktualität des Themas bzw. zum Anlass der Anfertigung der Arbeit, zur Problemstellung (exakte Formulierung), zum Untersuchungsgegenstand und -feld, zur Methodologie (fachliche Grundlagen, Gesetzmäßigkeiten, Vorgehensweise) sowie zur Präzisierung der Zielstellung;
- **Hauptteil** mit Untergliederung in folgende Abschnitte:
 - Ausgangssituation
Problemstellung, Auswertung bisheriger Untersuchungen, Begründung für Notwendigkeit der Bearbeitung, Ist-Zustandsanalyse usw.
 - Theoretische Grundlagen
Stand der Erkenntnisse auf Grund des Literaturstudiums; Darstellung der theoretischen Grundlagen, die für die Lösung der Aufgabe erforderlich sind (Für wesentliche Fragestellungen können Hypothesen abgeleitet bzw. aufgestellt werden.), Beschreibung bzw. Definition neuer oder umstrittener Begriffe oder Begriffsbezeichnungen.
 - Methoden
Aufzeigen und Begründung des gewählten Lösungswegs.
 - Darstellung der Ergebnisse
Darstellung der wichtigsten Ergebnisse im Textteil (Umfangreiche zugrunde liegende Einzelergebnisse sowie weitere Darstellungen, die die Lösung der Aufgabe nur ergänzen, werden in den Anlagen aufgeführt. Der Textteil muss aber ohne Verwendung der Anlagen lesbar und logisch nachvollziehbar sein.).

- Interpretation der Ergebnisse, Ziehen von Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen, Auswertung und Wichtung der Ergebnisse anhand der theoretischen Grundlagen (Für mehrere Lösungen ist ein Variantenvergleich mit Darstellung der Vor- und Nachteile durchzuführen. Die favorisierte Lösung ist zu begründen. Auch die verwendeten Methoden sind hinsichtlich ihrer Vor- und Nachteile zu bewerten.). Eigene Aussagen und Ergebnisse sind zu begründen.
- **Zusammenfassung** der wesentlichsten Ergebnisse der Arbeit, insbesondere des bzw. eines Neuigkeitsgehaltes und Erkenntnisfortschrittes (Hier sollen aus den Erfahrungen der Bearbeitung auch Anregungen für weitere Untersuchungen im Rahmen der Thematik gegeben werden.).

Der Textteil sollte durch inhaltlich voll aussagefähige Abbildungen, Grafiken, Tabellen o. ä. gestalterisch sinnvoll ergänzt werden. Diese sind, jeweils getrennt, fortlaufend zu nummerieren. In den Überschriften (Gliederungspunkte) sind keine Abkürzungen zu verwenden. Sie sind unter Beachtung der Hinweise und Regeln zum Schriftbild (s. Abschnitt 2.2) zu gestalten.

Die wissenschaftliche Abhandlung einer Diplomarbeit beträgt in der Regel 50 Seiten. Normale Abweichungen liegen bei $\pm 20\%$. Darüber hinausgehende Abweichungen sind mit schriftlicher Zustimmung des 1. Gutachters beim zuständigen Prüfungsausschuss rechtzeitig genehmigen zu lassen.

1.2.6 Quellenverzeichnis und Literaturverzeichnis

Die in der Arbeit zitierten Quellen und Literaturstellen (s. Abschnitte 2.2 und 2.3) sind in einem Quellenverzeichnis bzw. Literaturverzeichnis bibliographisch nachzuweisen. In das Literaturverzeichnis sind Veröffentlichungen bibliographisch aufzunehmen, die als Grundlage für die Arbeit benutzt wurden. Alle weiteren Werke, die zusätzlich studiert wurden und zur Themenstellung entsprechende Aussagekraft besitzen, werden im Quellenverzeichnis erfasst. Beide Verzeichnisse sind auf einer neuen Seite zu beginnen.

Quellen- und Literaturverzeichnisse geringen Umfangs können auch in einem gemeinsamen Quellen- und Literaturverzeichnis zusammengefasst werden.

Der bibliographische Nachweis der im Quellen- und Literaturverzeichnis aufgeführten Informationsquellen erfolgt auf der Grundlage von DIN 1505-2. Beide Verzeichnisse können alphabetisch oder numerisch geordnet sein.

In den Nachweisen werden Familien- und Vornamen der Verfasser in das Verzeichnis aufgenommen. Bei mehreren Verfassern werden alle angegeben. Sie werden durch Semikolon getrennt. Wenn es keine Verfasser sondern nur Herausgeber oder nur Körperschaften (z. B. REFA) gibt, werden diese Namen bzw. Körperschaften mit ihrer Funktionsbezeichnung (Hrsg.) angegeben.

Wird der oder werden die gleichen Herausgeber mit demselben Erscheinungsjahr mehrfach zitiert, ist das Erscheinungsjahr durch Kleinbuchstaben zu ergänzen (z. B. 1995a, 1995b).

Bei mehreren Auflagen ist die Auflagenzahl nach dem Sachtitel anzugeben (z. B. 4. Aufl.).

Bei Dissertationen ist auch die Fakultät an der die Dissertation verteidigt wurde und das Jahr der Verteidigung anzugeben.

Bei Gesetzestexten ist anzugeben:

Titel des Gesetzes, Datum der Verabschiedung, Gesetzblatt-Nr. und Datum des Gesetzblattes.

Beispiele:

Monographien (Bücher) werden in der Regel zitiert:

Name(n), Vorname(n): Sachtitel, 2. Aufl. (erstgenannter) Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr

Zeitschriftenartikel werden zitiert:

Name(n), Vorname(n): Sachtitel, Titel der Zeitschrift bzw. Zeitung, Unterreihe Bandzählung (Erscheinungsjahr in Klammern) Heftnummer, Seitenzählung (z. B. 38-42)

Bei Zeitschriften, von denen mehrere gleichen Namens existieren, wird nach dem Titel der Zeitschrift in Klammern der Erscheinungsort angegeben [z. B. *Sciences* (New York)].

Die alphabetische Anordnung des Verzeichnisses nach Verfasser und Erscheinungsjahr wird in vielen Wissenschaftsgebieten angewandt. Fehlen Verfasserangaben (z. B. bei Normen, Körperschaften) werden sie nach dem Titel geordnet.

In technischen Gebieten werden häufig für die Nachweise in der Reihenfolge ihres Auftretens im Text fortlaufende Nummern vergeben, die in eckige Klammern geschrieben werden. In das Quellen- und Literaturverzeichnis werden die Nachweise in der Reihenfolge der Ordnungsnummern aufgenommen. Diese Einordnungsformel eignet sich vor allem bei Verzeichnissen geringen Umfangs.

Beispiel:

[1] Name(n), Vorname(n): Sachtitel, 2. Aufl. (erstgenannter) Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr

Als Quellen kommen auch Vorlesungen und gezielte Gespräche (Konsultationen von Experten) sowie persönliche Informationen eines Gesprächspartners in Betracht. Diese sind sinngemäß der vorangegangenen Ausführungen bibliographisch zu erfassen.

Titelangaben von audio-visuellen Materialien sind nach DIN E 1505-4 vorzunehmen.

Bei virtueller Literatur werden nach den Verfassernamen und nach Nennung des Sachtitels das Tagesdatum in Klammern und der Hinweis [Online] mit e-mail-Adresse angegeben.

1.2.7 Verzeichnisse der Tabellen, Abbildungen, Anlagen

Enthält die Arbeit Tabellen, Abbildungen bzw. Anlagen, so ist hierfür jeweils ein gesondertes Verzeichnis anzufertigen und mit einer entsprechenden Überschrift zu versehen. In dem Verzeichnis sind die Tabellen, Abbildungen, Anlagen nach ihrer fortlaufenden Nummer, Bezeichnung gegebenenfalls mit dem bibliographischen Nachweis des Zitates aufzuführen und die betreffende Seitennummer aus dem Textteil anzugeben.

Tabellen und Abbildungen werden jeweils fortlaufend nummeriert.

1.2.8 Anlagen

Tabellen, Abbildungen, Skizzen und andere Beilagen, auf die im Text Bezug genommen wird, die aber den Umfang der Arbeit sprengen, werden als Anlage dargestellt (vgl. auch 1.2.5). Prospekte, Protokolle, Aktennotizen, Zeichnungen (größer DIN A2), Messdaten, Quelltexte von Rechnerprogrammen, Disketten u. ä. können der Arbeit als Anlagen zugeordnet werden.

Ist der Anlagenteil sehr umfangreich, kann er als gesonderter Band gestaltet werden.

Jede Anlage ist auf einem neuen Blatt zu beginnen und in die rechte obere Ecke der 1. Seite ist das Wort "Anlage" zu schreiben. Gehören zu einer Arbeit mehrere Anlagen, so sind diese mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Gehören zu einer Anlage mehrere (lose) Blätter, sind diese ebenfalls mit arabischen Ziffern durchzunummerieren.

Beispiel:

Anlage 2

Blatt 3

Jede Anlage ist auf der 1. Seite mit einer Überschrift zu versehen, die im Anlagenverzeichnis aufzuführen ist.

1.2.9 Selbständigkeitserklärung

Der Verfasser wissenschaftlicher Arbeiten hat eine eigenhändig unterschriebene Erklärung über die Einhaltung ehrlicher wissenschaftlicher Arbeitsweise, insbesondere hinsichtlich seiner Selbständigkeit bei der Erkenntnisgewinnung, abzugeben. Bei mehreren Autoren sind die Anteile der Erarbeitung der einzelnen Autoren (Seitenangaben, Abschnitte, Anlagen) entsprechend nachzuweisen.

Diese Erklärung wird als letztes Blatt in die wissenschaftliche Arbeit eingehftet.

Sie lautet wie folgt:

<p>Eidesstattliche Erklärung</p> <p>Ich (Wir) erkläre(n) an Eides statt, dass ich (wir) die vorliegende Arbeit (entsprechend der genannten Verantwortlichkeit) selbständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe(n).</p> <p>Die Zustimmung der Firma zur Verwendung betrieblicher Unterlagen habe(n) ich (wir) eingeholt. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form weder veröffentlicht noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.</p> <p>Ort, Abgabetermin Unterschrift der (des) Verfasser(s)</p>
--

1.2.10 Thesen

Die Einreichung von Thesen wird nur bei Diplomarbeiten obligatorisch verlangt.

Die Thesen sollen in präziser und knapper Formulierung die Kernaussagen zum wissenschaftlichen Neuheitswert (Erkenntnisfortschritt) der Arbeit enthalten. Sie haben den

Charakter eines persönlichen Standpunktes des Verfassers zum Thema. Sie müssen durch die Untersuchungen und Beweisführungen innerhalb der Arbeit gestützt sein.

Im Kopf der Thesen müssen die bibliographischen Angaben entsprechend Abschnitt 1.2.2 enthalten sein.

Die Thesen sind den Pflichtexemplaren lose beizulegen.

2. Regeln, Richtlinien und Hinweise für die formelle Gestaltung

2.1 Darstellung mathematischer Zusammenhänge

Vorgenommene Berechnungen sind so ausführlich anzugeben, dass sie von jedem Fachmann auf ihre Richtigkeit hin überprüft werden können. Mathematische Zusammenhänge sind nach DIN 1338 darzustellen.

Bei Gleichungen (Größengleichung, zugeschnittene Größengleichung, Zahlenwertgleichung) sollte der Anwendung der Größengleichung der Vorzug gegeben werden.

Für die Abkürzung häufig wiederkehrender Größen gelten die Hinweise unter Abschnitt 1.2.4, wobei zu beachten ist, dass bei den Erläuterungen kein Gleichheitszeichen stehen darf, da dieses ausschließlich der Darstellung mathematischer Zusammenhänge vorbehalten ist.

Empirische Gleichungen verlangen immer die Angabe der Einheiten, mit denen Größen in die Gleichung einzusetzen sind. Als Maßeinheiten sind generell nur SI-Einheiten zugelassen.

Gleichungen sind fortlaufend zu nummerieren.

Gleichungen werden innerhalb des Textes nicht wiederholt. Bei mehrfacher Anwendung wird später nur auf die Gleichungsnummer Bezug genommen.

Bei Berechnungen ist folgende Vorgehensweise günstig:

Gleichungsansatz, Einsetzen der Größen, wichtige Zwischenergebnisse, Endergebnis. Bei mehreren Berechnungen mit derselben Gleichung aber verschiedenen Werten wird nur eine Berechnung ausführlich dargestellt. Alle Ergebnisse sind in einer Tabelle oder Anlage zusammenzufassen.

2.2 Schriftbild und äußere Form

Nach DIN 1422-1, 1422-2, 1422-3 und 5008 ist folgendes zu beachten:

1. Die Arbeit ist gedruckt (bzw. maschinengeschrieben) in einem gehefteten (bei Diplomarbeiten gebundenem) Exemplar in vervielfältigungsfähiger Form einzureichen. Zu verwenden ist weißes Schreibmaschinenpapier im Format DIN A4. Bei Diplomarbeiten sind die Korrektorexemplare den Gutachtern direkt zu übergeben.

An der Staatlichen Studienakademie in Plauen sind ein Exemplar, sowie die Übergabebestätigung an die Gutachter einzureichen. Auf dem Einband ist rechts unten (je 20 mm Freirand von unterer und rechter Einbandkante) ein Etikett (89 x 36 mm) mit folgendem Textmuster aufzukleben:

Diplomarbeit

Name, Vorname

SG:

2. Der Text wird im Blocksatz (Schriftarten Times New Roman oder Arial) mit einer Schriftgröße 12, eineinhalbzeilig (Grundzeilenabstand) geschrieben. Links sind 30 mm Heftrand, oben und rechts 20 mm Rand zu lassen. Bei anderen Schriftarten und Schriftgrößen sind die Anschläge je Zeile bzw. Zeilen je Seite entsprechend anzupassen. Bei Einsatz einer Schreibmaschine ist mit 64 Anschlägen je Zeile und 30 Zeilen je Seite zu schreiben.
3. Einzeilig sind zu schreiben:
 - Themenangabe auf Titelblatt
 - evtl. Zitate, längere Aufzählungen
 - mehrzeilige Überschriften
 - mehrzeilige Angaben im Quellen- und Literaturverzeichnis.

Kopfzeilen sind unzulässig. Fußzeilen sollten vermieden werden. Sie sind nur für zusätzliche Angaben von Quellen- oder Literaturstellen aus dem Quellen- bzw. Literaturverzeichnis (s. Abschnitt 1.2.6) zulässig. Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren. Hinter der Nummer ist eine Ausgangsklammer zu setzen. Nummer plus Klammer erscheinen hoch gestellt sowohl im Text als auch in der Fußnote der entsprechenden Seite.

4. Jedes Blatt ist nur auf der Vorderseite zu beschreiben. Überschriften (Gliederungspunkte) gehören zu dem entsprechenden Textteil und sind auf die nächste Seite zu schreiben, wenn die laufende Seite nicht ausreicht, um noch mindestens drei Zeilen des Textes aufzunehmen.
5. Werden Gliederungspunkte durch weitere Ebenen untersetzt (z. B. 2.1.2 in 2.1.2.1), so ist dies nur zulässig, wenn diesem Punkt wenigstens ein zweiter Gliederungspunkt (im Beispiel 2.1.2.2) folgt. Mehr als vier Gliederungsebenen sind zu vermeiden.
6. Überschriften (Gliederungspunkte) werden fett geschrieben oder unterstrichen; unterstrichen wird bei mehreren aufeinander folgenden Gliederungsebenen nur die Letzte bis zum Ende der Gesamtformulierung. Nach einer Überschrift ist ein Grundzeilenabstand freizulassen.
7. Überschriften sind linksbündig zu schreiben, die Abschnittsnummerierung wird nicht herausgerückt.
8. Die Seitenzahl steht unten rechts. Die Seitenzählung beginnt mit der Titelseite. Die Seiten der gesamten Arbeit sind fortlaufend zu nummerieren. Nicht mit Nummern zu bezeichnen, aber mitzuzählen, sind die Titelseite, die Seite mit der bibliographischen Beschreibung und die Selbständigkeitserklärung. Anlagen sind, wie im Abschnitt 1.2.8 beschrieben, gesondert zu nummerieren. Die Seitenzählung und Nummerierung der Thesen erfolgt ebenfalls gesondert.
9. Zitate oder längere Aufzählungen können fünf Leertasten eingerückt werden.
10. Für technische Zeichnungen, graphische Symbole, mathematische und physikalische Zeichen gelten die einschlägigen DIN-Normen.
11. Fremde Schriftzeichen oder Formeln, die maschinenschriftlich bzw. drucktechnisch nicht ausgeführt werden können, sind mit schwarzer Tusche zu schreiben.
12. Handschriftliche Berichtigungen, Rasuren u. ä. sind zu vermeiden.
13. Die neueste veröffentlichte Ausgabe des DUDEN gilt als Rechtschreibregel.

14. Alle Personennamen werden im Textteil in Großbuchstaben geschrieben. Die Angabe des Vornamens ist nur dann erforderlich, wenn Verwechslungen möglich sind. Akademische Grade und Titel werden - ebenso wie im Quellen- und Literaturverzeichnis - nicht angegeben.

15. Bei der Gestaltung von Tabellen, Abbildungen usw. ist folgendes zu beachten:

- Auf sämtliche genannte Abbildungen, Tabellen, Gleichungen, Literaturangaben und Anlagen ist im Text Bezug zu nehmen.
- Alle Abbildungen (Diagramme, Zeichnungen, Fotos), Tabellen und Gleichungen werden fortlaufend nummeriert.
- Abbildungen erhalten nach DIN 1422-2 eine Bildunterschrift, bei schmalen Bildern kann die Legende neben dem Bild stehen.
- Gemäß DIN 55 301 hat jede Tabelle eine Überschrift.
- Alle Legenden können den bibliographischen Nachweis enthalten.

16. Werden DIN A4-Blätter im Querformat beschrieben, befindet sich der Heftrand (3 cm) oben, so dass nach der Heftung die Schrift von rechts gelesen werden kann.

2.3 Technik des Zitierens

Das Zitat ist die wörtliche Wiedergabe von Aussagen anderer Informationsquellen. Es wird für Begriffsdefinitionen, aber auch zum Autoritätsnachweis benutzt. Eine Anhäufung von Zitaten sollte vermieden werden.

Für das Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten (DIN 1422-1) ist zu beachten:

1. Grundsätzlich ist aus der Originalquelle zu zitieren, in Ausnahmefällen (Sekundärliteratur) ist zu vermerken: "zitiert nach ..."
2. Zitate sind ohne die geringsten Veränderungen wiederzugeben und jegliche Wortumstellung oder grammatikalische Veränderung zum Zwecke der Anbindung des Zitats an die eigene Formulierung muss vermieden werden.
3. Der Beginn und das Ende des Zitates werden mit An- und Ausführungszeichen gekennzeichnet. Im Zitat enthaltene weitere Zitate, Buchtitel u. ä. sind durch halbe An- und Ausführungszeichen (') zu markieren.

4. Wortauslassungen innerhalb eines Zitates dürfen keine sinnentstellende Wirkung haben. Sie sind durch 3 Punkte (...) zu kennzeichnen, ohne dass das Zitat durch Aus- und Anführungszeichen beendet und neu begonnen wird.
5. Vor dem Zitat steht ein Doppelpunkt, wenn es durch den vorhergehenden Satz eingeleitet wird, andernfalls steht das Zitat als selbständiger Satz.
6. Werden Definitionen oder längere Textpassagen zitiert, so können sie fünf Leerzeichen eingerückt und engzeilig oder in einer anderen Schriftart (z. B. kursiv) besonders betont werden.
7. Zitate sind mit genauer Quellenangabe, die im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis erwähnt sind, zu versehen. Es ist immer die genaue Seitennummer der Quelle, aus der das Zitat stammt, anzugeben.
8. Kurze geläufige Zitate (charakteristische Formulierungen oder feststehende Wendungen) können in den eigenen Text ohne besondere Kennzeichnung einbezogen werden, indem der Name des Verfassers, sofern er bekannt ist, in Klammern dazu gesetzt wird.
9. Kurze Zitate aus englischen oder französischen Quellen müssen in der Regel nicht übersetzt werden. Zitate in anderen Fremdsprachen erfordern eine Übersetzung unter Angabe des Übersetzers.

Hinweis:

Wenn Tabellen, Abbildungen, Zeichnungen o. ä. aus Büchern, Zeitschriften oder sonstigen Veröffentlichungen übernommen werden sollen, sind die Urheberrechte zu beachten. Analog gilt dies auch für Firmenunterlagen.

3. DIN-Normen

406 / Teil 10	Technische Zeichnungen - Maßeintragung - Begriffe, allgemeine Grundlagen -
406 / Teil 11	Technische Zeichnungen - Maßeintragung - Grundlagen der Anwendung -
461	Graphische Darstellung in Koordinatensystemen
1301	Physikalische Größen und Einheiten (verschiedene Teile)
1302	Allgemeine mathematische Zeichen und Begriffe
1338	Formelschreibweise und Formelsatz
1421	Gliederung und Benummerung in Texten - Abschnitte, Absätze, Aufzählungen -
1422	Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung (verschiedene Teile)
1426	Inhaltsangaben von Dokumenten - Kurzreferate, Literaturberichte -
1505	Titelangaben von Dokumenten (verschiedene Teile)
5008	Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung
5455 ISO	Technische Zeichnungen - Maßstäbe
5478	Maßstäbe in graphischen Darstellungen
6774	Technische Zeichnungen - Ausführungsregeln (verschiedene Teile)
30600	Graphische Symbole - Registrierung - Bezeichnung -
66001	Sinnbilder und ihre Anwendung
66001	Sinnbilder und ihre Anwendung Beiblatt 1- Anordnung der Sinnbilder auf einer Zeichenschablone -

Anlage 1 (1 Blatt DIN A 4)

Berufsakademie Sachsen
Staatliche Studienakademie in Plauen
Studienrichtung	(Praxispartner) ^{*)}
Thema der Arbeit	
Diplomarbeit zur Erlangung des Grades Diplombetriebswirt (BA) ^{*)} in der Studienrichtung.....	
eingereicht von: (Vorname Name) ^{*)} (Geb.-Datum) ^{*)}	
1. Gutachter:.....	
2. Gutachter:.....	
Tag der Themenübergabe:.....	
Tag der Einreichung:	
^{*)} Zutreffendes einsetzen	

Anlage 2 (1 Blatt DIN A 4)

Autorenreferat	
NAME, Vorname: (Thema der Arbeit), Berufsakademie Sachsen, Staatliche Studienakademie in Plauen, Studienrichtung, Diplomarbeit, (Jahr). (Anzahl) Seiten, (Anzahl) der Literaturquellen ¹⁾ , (Anzahl) der Anlagen. (mindestens vier Grundzeilenabstände frei lassen)	
.....	
(Text des Autorenreferates – max. 1200 Anschläge -)	
.....	
.....	
.....	
¹⁾ Es ist die Summe aller zitierten Literatur- und Quellenstellen einzutragen!	