

**Universität  
Rostock**



**Traditio et Innovatio**

---

## **Richtlinie zur Anfertigung der Masterarbeit**

Universität Rostock  
Zentrum für Qualitätssicherung  
in Studium und Weiterbildung  
18051 Rostock  
[www.uni-rostock.de](http://www.uni-rostock.de)



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>EINORDNUNG DER MASTERARBEIT IN DEN STUDIENVERLAUF .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ANTRAG AUF BESTÄTIGUNG DES MASTERTHEMAS .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>HINWEISE ZUM AUFBAU UND ZUR FORM DER MASTERARBEIT .....</b>	<b>5</b>
3.1	TITELANGABE .....	5
3.2	TITELBLATT .....	5
3.3	EINBAND .....	7
3.4	GLIEDERUNG .....	7
3.5	FORMALER AUFBAU .....	7
3.6	GESTALTUNG DES SCHRIFTBILDES .....	10
3.7	ERKLÄRUNG .....	11
3.8	VERWERTUNG DER ERGEBNISSE .....	11
<b>4</b>	<b>HINWEISE ZUM RICHTIGEN ZITIEREN .....</b>	<b>11</b>
4.1	ZITIEREN .....	11
4.2	DAS LITERATURVERZEICHNIS .....	13
4.3	ZITIERREGELN (TITELANGABEN VON DOKUMENTEN DIN 1505) .....	13
<b>5</b>	<b>ABGABE UND BEURTEILUNG DER MASTERARBEIT .....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>VERTEIDIGUNG UND BENOTUNG DER MASTERARBEIT .....</b>	<b>20</b>

## **1 Einordnung der Masterarbeit in den Studienverlauf**

Die Masterarbeit und das Kolloquium bilden den qualitativen Abschluss des weiterbildenden Fernstudiums „Umweltschutz“. Die Masterarbeit soll zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein Problem aus dem Fachgebiet der Umweltwissenschaften selbstständig und innerhalb einer vorgegebenen Frist nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Die meisten Themen der Masterarbeit finden inhaltlich ihren Ursprung in interdisziplinären Fragestellungen. Dabei wird die Betreuung im Allgemeinen von mindestens zwei Vertretern unterschiedlicher Fachdisziplinen oder von einem Hochschullehrer und einem Vertreter von Unternehmen bzw. wissenschaftlichen Forschungseinrichtungen übernommen. Das Thema ist grundsätzlich frei wählbar, allerdings muss es eine wissenschaftliche Fragestellung beinhalten und einen fachlichen Bezug zum Thema Umweltschutz aufweisen.

Auch wenn erst das vierte Semester für die Anfertigung der Masterarbeit vorgesehen ist, sollten Sie mit den ersten Vorbereitungen zur Erstellung der Masterarbeit schon frühzeitig beginnen. Voraussetzung für die Beantragung eines Themas ist laut Prüfungsordnung das erfolgreiche Absolvieren der Module „Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen“, „Ökosystemarer Umweltschutz“ bzw. „Technischer und Integrativer Umweltschutz“ sowie „Mensch und Umwelt“.

Während des zweiten Semesters erhalten Sie vom Studiengangsteam eine Liste mit Themen, die von den Hochschullehrern der einzelnen Fachgebiete zur Bearbeitung vorgeschlagen wurden. Sie haben aber auch die Möglichkeit, mit eigenen Themenvorschlägen an die Hochschullehrer heranzutreten und in Absprache mit ihnen ein Thema zu formulieren.

Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden. Allerdings muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

## **2 Antrag auf Bestätigung des Masterthemas**

Um mit der Masterarbeit beginnen zu können, müssen Sie einen Antrag auf Bestätigung des Masterthemas zu einem vorgegebenen Termin im Zentrum für Qualitätssicherung eingereicht haben. Hierzu benutzen Sie das vorgegebene Formular, das ebenfalls im Studienhandbuch zu finden ist.

Auf dem Antrag muss die Originalunterschrift beider Gutachter vorhanden sein. Der Erstgutachter ist in der Regel auch der Betreuer der Arbeit, der zweite Gutachter betreut die Arbeit nicht, er liest nur die Masterarbeit nach Abgabe gegen und verfasst ein Gutachten.

Beachten Sie bitte, dass der Antrag mindestens acht Wochen vor Beginn des Semesters, in dem Sie das Thema bearbeiten möchten, gestellt werden muss.

Die Bestätigung des Themas erfolgt durch den Prüfungsausschuss. In diesem schriftlichen Bescheid werden Ihnen der offizielle Bearbeitungsbeginn sowie der Abgabetermin mitgeteilt. Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt vier Monate. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens zwei Monate verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von drei Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Bitte beachten Sie, dass Sie den bestätigten Titel Ihrer Masterarbeit nicht mehr nachträglich abändern können.

### **3 Hinweise zum Aufbau und zur Form der Masterarbeit**

#### **3.1 Titelangabe**

Der Titel muss inhaltsbezogen, aussagekräftig und kurz sein, darf aber keine Abkürzungen enthalten.

#### **3.2 Titelblatt**

Das Titelblatt ist nach folgendem Muster zu gestalten:

Das Logo findet sich in der Lernplattform.



### **3.3 Einband**

Die Masterarbeit soll gebunden oder im Ringhefter abgegeben werden. Wenn der Einband kartoniert ist, ist auf der Vorderseite des Einbandes ein Etikett aufzubringen, auf dem „Masterarbeit“, der volle Titel der Arbeit, Vor- und Familienname sowie das Jahr der Abschlussprüfung (Abgabe) ersichtlich sein müssen. Es kann auch ein durchsichtiger Deckel verwendet werden.

### **3.4 Gliederung**

Es gibt verschiedene Arten der Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit:

- chronologische Gliederung (nach dem zeitlichen Ablauf des Geschehens)
- Gliederung nach Ursache und Wirkung
- vom Allgemeinen zum Besonderen
- vergleichende (diskursive) Gliederung
- induktiv (vom Beweis zur Theorie)
- deduktiv (von der Theorie zur Anwendung)

Wichtig ist vor allem, dass der Leser einen guten Überblick über die Auseinandersetzung mit dem Thema und über die verschiedenen Arbeitsschritte und Ergebnisse, die der Verfasser anstellt, bekommt. Die Argumentationskette sollte dem Leser transparent und vor allem nachvollziehbar dargestellt werden!

### **3.5 Formaler Aufbau**

Dem Leser sollte eine schlüssig aufgebaute Arbeit präsentiert werden. Es sollten sowohl die Vorgehensweise als auch die Resultate logisch gegliedert und gut überschaubar dargestellt werden.

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht im Allgemeinen aus folgenden Teilen:

- den Präliminarien (lat.: Vorbereitung, Einleitung),
- dem Hauptteil,
- dem Schlussteil,
- den Verzeichnissen und dem Anhang.

- **Die Präliminarien** können beinhalten:

#### Die Widmung

Diese stellt eine Danksagung an Personen oder Institutionen dar, die den Charakter der Arbeit geprägt haben (vorwiegend bei Abschlussarbeiten).

#### Das Herausgeberwort/ Geleitwort

Persönliche Gründe zur Themenwahl, Anregungen, die zur Entstehung führten, Erwartungen, die mit dem Thema verknüpft sind, Schwierigkeiten, die auftreten könnten.

### Das Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis wird gefordert, wenn aus Vereinfachungsgründen häufig mit Abkürzungen gearbeitet wird, die über die Allgemeinkenntnis der Leser hinausgehen könnten. Es wird dem Textteil (vor der Einleitung) vorangestellt.

Weiterhin beinhalten sie immer das:

### **Das Inhaltsverzeichnis**

Dem Titelblatt folgt die Gliederung, die gleichzeitig als Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe) dient. Die Kennzeichnung der Abschnitte des Textes sollte in Anlehnung an die internationale Dezimalklassifikation vorgenommen werden. Das Prinzip des DK-Systems besteht darin, den Hauptabschnitten eine Kennzahl von 1-n zuzuweisen und alle weiteren Unterabschnitte erster bis n-ter Ordnung durch Anfügen von Zahlen abzustufen. Zwischen den Gruppenzahlen wird ein Punkt gesetzt.

=> Wichtig: bei keinem Gliederungspunkt darf nur ein Unterpunkt existieren, wenn man 1.1. gliedert muss auch 1.2 vorhanden sein!

#### **Beispiel**

- 1 Einleitung
- 2 Material und Methode
- 3 Ergebnisse
  - 3.1
    - 3.1.1
    - 3.1.2
  - 3.2
- 4 Diskussion
- 5 Zusammenfassung
- 6 Schlussfolgerungen/Empfehlungen
- 7 Literaturverzeichnis
- 8 Anhang

Die Darstellung der Strukturierung der folgenden Untersuchung soll dem Leser eine Gesamtübersicht der Arbeit ermöglichen.

- Kapitel und Unterkapitel werden mit Seitenangabe genannt (am rechten Seitenrand mit der Kolonnenschrift : "Seite")
- Im Inhaltsverzeichnis beginnen die Überschriften für alle Abschnitte in der gleichen Flucht.
- Die Seiten der Verzeichnisse werden nicht nummeriert.
- Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen formal und inhaltlich mit denen im Text übereinstimmen.
- Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt.

## Die Einleitung

- Forschungsstand und bisherige Ergebnisse
- Begründung und Eingrenzung des Themas
- Formulierung der Fragestellung
- Arbeitshypothesen
- Zielsetzungen
- Quellenstand

### • Der Hauptteil

Durchführungsteil. Durch entsprechende Absätze ist innerhalb der einzelnen Abschnitte eine gute Übersichtlichkeit anzustreben. Es erfolgt eine schrittweise Erläuterung und Diskussion der themenrelevanten Hypothesen.

Der Text soll knapp abgefasst, logisch gegliedert und durch anschauliche Darstellungen verständlicher gemacht werden.

Eine wissenschaftliche Ausdrucksweise wird gefordert.

Auf Tabellen und Abbildungen sowie die angeführten Quellen ist im Text Bezug zu nehmen. Benutzte Quellen sind vollständig anzugeben, die Nutzung von Inhalten aus Fremdliteratur ohne Quellenangaben ist unzulässig.

Darstellung der Ergebnisse bzw. der Problemlösung. In der Diskussion erfolgt ein Vergleich der eigenen Ergebnisse mit Thesen und Ergebnissen aus der Literatur.

### • Der Schlussteil

- Zusammenfassung der Methodik, der maßgeblichen Ergebnisse und des Neuigkeitswertes
- Schlussfolgerungen, Empfehlungen
- keine Wiederholungen der im Verlauf gefundenen Einzelerkenntnisse!
- Verortung der Einzelerkenntnisse in den Gesamtzusammenhang
- kritische Betrachtung der Forschungsergebnisse

Welche Ableitungen sind aus den gefundenen Ergebnissen für die wissenschaftliche Weiterarbeit zu ziehen? Was für Entwicklungen sind künftig zu erwarten?

### • Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis

Tabellen und Abbildungen werden in einem extra Verzeichnis aufgelistet und ebenfalls gesondert mit Seitenzahlen angegeben.

Tabellen und Abbildungen sollten im Prinzip allein verständlich sein, müssen aber im Textteil erläutert werden. Tabellen sind mit einer Tabellenüberschrift, Abbildungen mit einer Abbildungsunterschrift zu versehen. Beide Beschriftungen sind fortlaufend zu nummerieren und müssen alles enthalten, was zu ihrem Allgemeinverständnis erforderlich ist.

**Beispiel:** Abb.1. Schaubild zur strategischen Zielsetzung des Online-Auftritts,  
Quelle: Neuberger 1999, S. 95

- **Anhang**

- Materialpositionen, die an den Durchführungsteil anzuhängen sind: weiterführende Materialien
- Tabellen, Statistiken
- wichtige Originaldokumente
- Karten
- Gesetzestexte
- Belegsammlungen
- Zeichnungen, Illustrationen
- Bild- und Übersichtstafeln

### **3.6 Gestaltung des Schriftbildes**

Die Masterarbeit ist einseitig und 1,5-zeilig zu schreiben. Familiennamen sind als Kapitälchen zu kennzeichnen, lateinische Namen von Pflanzen und Tieren sind kursiv zu schreiben und gegebenenfalls in Klammern hinter ihre deutschen Namen zu setzen.

Als Grundlage der Rechtschreibung und Zeichensetzung dient der Duden. Bei der Angabe eigener Untersuchungen ist die Ich-Form („man“-Form) zu vermeiden, es wird empfohlen, vom „Verfasser“ zu sprechen.

Für die Angabe physikalisch-technischer Größen dienen als Grundlage die einschlägigen Vorschriften. Bei speziellen Maßeinheiten, Abkürzungen oder Symbolen sind die Bezeichnungen so zu wählen, wie sie in der modernen Fachliteratur gebräuchlich sind.

Des Weiteren ist zu beachten:

- Dezimalnummerierung, Bsp.: 1.2.3 Überschrift (max. eine Tiefe von 4)
- Blocksatz
- Hauptüberschriften sollten im Fettdruck erstellt werden.
- Tabellen, Abbildungen und Bilder werden fortlaufend nummeriert und benannt. Die Benennung der Tabellen erfolgt oben, die der Abbildungen und Bilder unten.
- Randeinstellung in cm:    links 4,0                    rechts 2,0  
    oben 2,5                    unten 2,5
- Seitennummerierung: oben rechts
- Schriftgröße: normaler Text 12 pt (Times New Roman) bzw. 11 pt (Arial)
- Schriftgröße: Fußnoten 10 pt (Times New Roman) bzw. 9 pt (Arial)
- Absätze werden durch doppelten Zeilenabstand erstellt.

Die Empfehlungen erfolgen in Anlehnung an die Richtlinien zur Gestaltung von Manuskripten für wissenschaftliche Publikationen der Universität Rostock.

### **3.7 Erklärung**

Am Ende der Arbeit wird vom Verfasser eine Erklärung mit folgendem Wortlaut abgegeben:

#### Erklärung

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel genutzt habe.

Ort, Datum

Unterschrift

### **3.8 Verwertung der Ergebnisse**

Der Inhalt der Masterarbeit ist geistiges Eigentum des Studenten und kann von ihm im Rahmen des Urheberrechtes verwendet werden.

Die Masterarbeit mit allen abgegebenen Exemplaren und Anlagen ist Eigentum der Universität Rostock und steht Mitarbeitern der Universität Rostock zur Nutzung für wissenschaftliche Zwecke uneingeschränkt zur Verfügung.

Eine kommerzielle Verwertung bedarf der Zustimmung des Autors, des betreuenden Instituts und der Universität Rostock.

Ansprüche Dritter, z.B. aus externer Betreuung, sind vor Beginn der Bearbeitung durch eine Vereinbarung zwischen betreuendem Institut und externem Partner zu regeln.

## **4 Hinweise zum richtigen Zitieren**

### **4.1 Zitieren**

Eine wissenschaftliche Zitierweise wird erwartet und entsprechend benotet.

Jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Gedanken aus anderen Werken muss als solche gekennzeichnet und nachprüfbar sein.

Zitate können auf zweierlei Weise realisiert werden: als direkte, wörtliche Zitate und als indirekte, inhaltliche Zitate.

Es gilt hierbei zu beachten: Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen hervorgehoben. Sie sind in der Originalsprache aufzuführen, das heißt auch einschließlich eventueller Druckfehler und in der vor der "Rechtschreibreform" gebräuchlichen Schreibweise.

Wird eine Quelle zitiert, die wiederum eine Quelle zitiert, also ein Zitat im Zitat, so kennzeichnet man das doppelt Zitierte in einfachen Anführungs- und Schlusszeichen innerhalb des Zitats: "(Zitat) '(Zitat im Zitat)' (Zitat)".

Indirektes Zitieren bedeutet die sinngemäÙe (nichtwörtliche) Übernahme von fremden Aussagen. Diese wird durch indirekte Rede oder einen entsprechenden Zusatz (z.B.: vgl. Simone Müller) gekennzeichnet.

Auslassungen, Veränderungen und Eingriffe sind in jedem Fall zu kennzeichnen.

... drei Punkte für ein oder mehrere ausgelassene Wörter

(...) drei Punkte in runden Klammern, wenn mehr als ein Satz ausgelassen wurde

(...). wenn ganze Sätze ausgelassen werden, steht nach der Klammer ein Punkt

(...). wenn ganze Absätze ausgelassen werden stehen die Auslassungszeichen in einem eigenen Abschnitt

[...] wenn vom Verfasser Veränderungen vorgenommen werden (Einfügungen, Auslassungen), so stehen diese in einer eckigen Klammer

[sic] so gibt man an, dass eine Textstelle originalgetreu übernommen wurde, der Verfasser der Arbeit aber von einem Druckfehler der Textstelle ausgeht.

Fehlt das Erscheinungsjahr, so schreibt man "o.J.", also "ohne Jahr". Der Belegverweis wird angewendet, wenn das Zitat aus der unmittelbar vorausgehenden Quelle auf derselben Seite zu finden ist. Man verwendet dabei folgende Abkürzungen: a.a.O./ am angegebenen Ort, ebd./ ebenda, an derselben Stelle oder loc.cit./ loco citato (lat.: am oben genannten Ort).

Um eine gute Lesbarkeit des laufenden Textes zu gewährleisten, empfiehlt es sich, die Quellenangaben zu den Zitaten in kurzer Form darzustellen. Die Kurzbelege dienen als Verweise auf das eigentliche Literaturverzeichnis.

Zitate im Text lassen sich auf verschiedene Arten kenntlich machen:

*a) Die Autor-Jahr-Zitierweise (Harvard-Zitierweise)*

Bei dieser auch als amerikanische Zitierweise bezeichneten Art des Kurzbeleges werden lediglich Nachname des/r Autors/en und das Erscheinungsjahr des Werkes hinter die entsprechende Belegstelle gesetzt. Bezieht sich das Zitat auf eine bestimmte Textstelle, ist die Seitenzahl mit aufzuführen.

z. Bsp.:

Bei wörtlichem Zitat in einer Monographie: (Beck 1999, S. 21),

bei sinngemäßigem Zitat und mehreren Autoren: (vgl. Beck et. al. 2001)

*b) Zitieren mit Fußnoten*

Bei der so genannten deutschen Zitierweise werden die Quellen am Ende der Seite mit Fußnoten angegeben. Die erste Nennung eines Titels umfasst dessen vollständige bibliographische Angabe. Bei einem weiteren Zitat aus derselben Quelle kann der Titel abgekürzt erscheinen (z.B. nur mit dem Nachnamen des Autors, Seitenzahl). Folgen mehrere Zitate aus einer Quelle direkt hintereinander, kann auch „Ders.“ (für „Derselbe“ – sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßigen Zitaten) bzw. „vgl. Ders.“ (für „vergleiche Derselbe“) bei Vergleichen verwendet werden. Nur in Arbeiten, die über kein eigenes Literaturverzeichnis verfügen, muss jede im Text verarbeitete Quelle mit allen bibliographischen Daten als Fußnote eingefügt werden (Vollbeleg). Die Fußnoten sind immer mit Großbuchstaben zu beginnen und sie werden in der gesamten Arbeit durchnummeriert.

Bei wissenschaftlichen juristischen Arbeiten gelten bei der Darstellung von Zitaten besondere Regeln. In der Fußnote ist je nach Art des Dokumentes Folgendes aufzuführen:

Zeitschriftenaufsätze:	Autorennachname, Zeitschrift, Jahr, Seite
Monographien:	Autorennachname, Seitenzahl
Kommentare/Handbücher:	Herausgeber/Bearbeiternachname, Titel des Kommentars/Handbuches, Fundstelle
Aufsätze in einer Sammlung:	Autorennachname, Kurzbezeichnung, Seitenzahl
Rechtsakte:	Richtlinien
Gerichtsentscheidung:	EuGH

*c) Zitatkennzeichnung mittels eckiger Klammern*

Vor allem in der technischen Literatur ist diese Zitierweise verbreitet. Für den Nachweis der Herkunft einer wörtlich oder sinngemäß aus der Literatur übernommenen Textstelle ist die Quellenangabe durch Klammerhinweise üblich. Dabei erfolgt der Hinweis auf die Quelle im fortlaufenden Text unmittelbar hinter dem Zitat oder der Darstellung eines Sachverhaltes durch die in eckige Klammern gesetzte Angabe von alphabetischen oder numerischen Schlüsseln. Jeder Schlüssel identifiziert einen Eintrag im Literaturverzeichnis, welches die ausführlichen bibliographischen Angaben enthält. Sehr verbreitet sind die fortlaufende Nummerierung und die Bildung eines Schlüssels aus Autor-Nachname und Publikationsjahr. Wird im Fall eines alphabetischen Schlüssels in der Arbeit aus verschiedenen Werken eines Autors zitiert, die im selben Jahr erschienen sind, werden zur eindeutigen Kennzeichnung der Quelle im Schlüssel kleine Buchstaben (a,b,c usw.) hinter das Publikationsjahr gesetzt.

Die einmal gewählte Form muss beibehalten werden. Es empfiehlt sich mit dem jeweiligen Dozenten bzw. Betreuer abzusprechen, welche Zitierweise angewandt werden soll.

## **4.2 Das Literaturverzeichnis**

Am wichtigsten ist: Das Literaturverzeichnis muss alle verwendeten Texte angeben. Folgende Regeln gilt es zu beachten:

Man hebt den Familiennamen der Verfasser (durch Großschreibung) hervor. Um die alphabetische Einordnung zu erleichtern wird der Familienname zuerst genannt und der Vorname durch ein Komma abgetrennt.

Das Erscheinungsjahr ist am Schluss zu nennen.

## **4.3 Zitierregeln (Titelangaben von Dokumenten DIN 1505)**

Zum Wiederauffinden der zitierten und verwendeten Quellen in Katalogen, Informationsmitteln und Verzeichnissen ist es notwendig, die bibliographischen Beschreibungen (Titelaufnahmen) in standardisierter Form zu schreiben (vgl. DIN 1505, Teil 2, 1984). Für Literaturverzeichnisse wird im Allgemeinen die gekürzte Form geschrieben.

Nachfolgend werden einige Beispiele aufgeführt:

## **Angabe von Verfassern**

Verfasser werden in folgender Form angegeben:

- Familienname mit sämtlichen zu ihm gehörenden Bestandteilen einschließlich der Präfixe und Verwandtschaftsbezeichnungen, dann nach einem Komma
- erster Vorname in der Vorlageform, die weiteren Vornamen jeweils als Initiale mit Punkt.

Weggelassen werden Adelstitel (z.B. Freiherr, Baron) und Titulaturen (Dr., Professor, Hofrat).

*Beispiel.*

KUHN, Thomas S.: Die Struktur wissenschaftlicher Revolutionen. Frankfurt: Suhrkamp, 1967 (Suhrkamp Wissenschaft 25). - ISBN 3-518-07625-6

*Anmerkung:* Besonders bei häufig vorkommenden Familiennamen reicht es nicht aus, den ersten Vornamen nur als Initiale anzugeben.

Bei mehreren Verfassern werden alle angegeben.

*Beispiel.*

CRAWFORD, Claude C.; COOLEY, Ethel G.; TRILLINGSHAM, CC.; STOOPS, Emery: Das Leben ist halb so schwer: ein fröhlicher Ratgeber für junge Menschen. Frechen: Bartmann, 1957

## **Sonstige beteiligte Personen und körperschaftliche Urheber**

Gibt es keine Verfasser, so werden wichtige beteiligte Personen (z.B. Herausgeber) und körperschaftliche Urheber angegeben.

Körperschaftliche Urheber sind solche Körperschaften, die das Dokument entweder erarbeitet haben oder aber veranlasst und herausgegeben haben.

*Beispiel:*

JAHN, Janheinz (Hrsg.): Rumba Macumba: Afrocubanische Lyrik. München: Hanser, 1957  
AMNESTY INTERNATIONAL (Hrsg.): Politische Gefangene in der Sowjetunion. Frankfurt: Fischer, 1980 (Fischer 3436). - ISBN 3-596-23436-0

## **Unterreihen von Zeitschriften und Zeitungen**

Unterreihen von Zeitschriften und Zeitungen werden nach Komma an den Sachtitel angeschlossen.

*Beispiel:*

Süddeutsche Zeitung, Ausgabe M

## **Bandangabe**

*Beispiel:*

*Band eines mehrbändigen Werks:*

Brockhaus Enzyklopädie. Bd. 2.17. Aufl. Wiesbaden: Brockhaus, 1967

*Band einer Zeitschrift:*

VERBAND DER BIBLIOTHEKEN DES LANDES NORDRHEIN. WESTFALEN: Mitteilungsblatt. Bd. 24. München: Verl. Dokumentation, 1974

### **Erscheinungsort**

Nach Punkt wird als Erscheinungsort der erstgenannte Verlagsort angegeben.

*Beispiel:*

HALLER, Klaus; POBST, Hans: nach den RAK-WB. 2. Aufl. München: Saur, 1982 -ISBN 3-598-10436-7

### **Verlag**

Nach Doppelpunkt wird nur der erstgenannte Verlag so kurz wie möglich angegeben; fehlt der Verlag, so wird die herausgebende Körperschaft angegeben.

### **Erscheinungsjahr**

Nach Komma werden das Erscheinungsjahr bzw. die Erscheinungsjahre angegeben. Ist es nicht bekannt, so muss es abgeschätzt werden und wird mit 'circa' angegeben.

*Beispiele:*

FRUTIGER; Adrian: Der Mensch und seine Zeichen/HEIDERHOFF, Horst (Bearb.) Bd. 1-3. Echzell: Heiderhoff, 1978-1981

GRACIAN, Balthazar: Hand-Orakel und Kunst der Weltklugheit/SCHOPENHAUER, Arthur (Obers.), Berlin: Deutsche Bibliothek, ca. 1920

### **Gesamttitelangabe**

Ist das zitierte Werk Teil einer Schriftenreihe mit Zählung (z.B. Taschenbuchreihe) oder Teil eines mehrbändigen Werks, so werden deren Titel und die Zählung so kurz wie möglich in runden Klammern angegeben.

**Anmerkung:** Gesamttitelangaben sind immer dann wichtig, wenn der Gesamttitel bekannter ist als der Einzeltitel. Die Angabe von Taschenbuch-Nummern und dgl. erleichtert die Beschaffung.

*Beispiel:*

AMNESTY INTERNATIONAL (Hrsg.): Politische Gefangene in der Sowjetunion. Frankfurt: Fischer, 1980 (Fischer 3436). - ISBN 3-596-23436-0

### **Ergänzende Angaben**

Nach Punkt, Spatium und Gedankenstrich können ergänzende Angaben sowohl zur äußeren Gestaltung als auch zum Inhalt der Vorlage gemacht werden, z.B. Bezugnahme auf andere Ausgaben, Sonderabdrucke usw.; Umfangangaben (Seitenzahlen).

*Beispiel:*

LANGE, G.G.: Ist die Qualität unserer Druckschriften gefährdet? Taufkirchen: Berthold. 1978. Aus: Typographische Monatsblätter/Schweizer Typographische Mitteilung (1978) Nr. 3. Sonderabdruck, Firmenschrift

## **ISBN**

Bei Bedarf wird die Internationale Standard-Buchnummer angegeben.

## **Zusätzliche Beispiele:**

### **Themenheft einer Zeitschrift**

KELZ, Heinrich (Hrsg.): Ausspracheschulung. Stuttgart : Klett, 1977 (Der fremdsprachliche Unterricht 41)

## **Unselbstständig erschienene bibliographische Einheiten (z.B. Zeitschriftenaufsätze)**

**Anmerkung:** Die Mehrzahl der Zitate von unselbstständig erschienenen bibliographischen Einheiten betrifft Zeitschriften und Handbuchbeiträge, Vorträge bei Tagungen und dgl. Es wird zunächst der spezielle Beitrag angegeben, dann in der Herkunftsangabe nach 'In:' die Quelle.

### *Beispiel:*

VALENTIN, Karl. Der reparierte Scheinwerfer In: VALENTIN, Karl: Der reparierte Scheinwerfer. München: dtv. 1975. S. 46-53

Werden **Einheiten aus Zeitschriften oder Zeitungen** zitiert, so gilt folgende Reihenfolge:

Titel der Zeitschrift bzw. Zeitung,  
Bandzählung,  
Erscheinungsjahr (in Klammern, bei Zeitungen das Erscheinungsdatum), Heftnummer,  
Seitenzählung.

### *Beispiel:*

LAUERMANN, Georg: Ist das Waschen der Schweine Luxus oder Notwendigkeit? In: Schweineproduzent 9 (1978), S. 290-292

## **Gesetzesstellen**

Die Angabe von Gesetzesstellen beginnt mit der offiziellen vollständigen Benennung des Gesetzes, der Verordnung usw.. Gibt es für die Benennung eine Abkürzung, so ist diese zu verwenden. Bei Landesgesetzen wird eine Kurzbezeichnung des Bundeslandes angefügt. Anschließend wird in Klammern das Veröffentlichungsdatum des Gesetzes nach 'v' (vom) bzw. 'idFv.' (in der Fassung vom) bzw. das Datum des Inkrafttretens (nach 'In Kraft getr. am') angegeben, ersatzweise in Klammern das Veröffentlichungsdatum der zitierten Ausgabe.

### *Beispiele:*

BGB (idF v. 16.7. 1977) § 554 Abs. 11 Satz 2 BGB(idFv. 16.7. 1977) §§ 812ff

## **Tagungsschriften**

Die Angaben von Herausgebern, veranstaltender Körperschaft und Sachtitel der Tagung werden dem Titelblatt des Tagungsberichts entnommen und dann folgt in Klammern die Zählung und der Name, der die Zugehörigkeit der Tagung zu einer Folge von periodisch stattfindenden Kongressen ausdrückt, ergänzt um Tagungsort und -datum.

*Beispiele:*

CID (Veranst.): Chemie, Physik und Anwendungstechnik für grenzflächenaktive Stoffe (4. Int. Kongress für grenzflächenaktive Stoffe Brüssel1964). Sect. A. Vol. 1. London: Gordon & Breach, 1967. - Originalbeiträge

**Hochschulschriften (Dissertationen, Habilitationsschriften, Diplomarbeiten)**

Bei Hochschulschriften entfallen die Angaben von Druckort und Drucker. Als ergänzende Angabe werden, soweit der Vorlage zu entnehmen, in der nachfolgenden Reihenfolge, durch Komma (;) getrennt, angegeben: Hochschulort, Hochschule und Fachbereich, Charakter der Hochschulschrift (z.B. Diss., Habil-Schr.), Jahr der Promotion, Habilitation usw.

*Beispiel:*

THIELE, Angelika: Die Verstehensmethode im englischen Fremdsprachenanfangsunterricht: Von der Möglichkeit eine Fremdsprache durch Hören und Körperbewegungen zu erlernen. Münster, Universität, Fachbereich 23. Diss., 1982

**Forschungs- und Entwicklungsberichte (Reports); Firmenschriften**

Firmenschriften enthalten manchmal sehr dürftige bibliographische Angaben.

*Beispiel:*

SCHLADOT, J. D. ; NORBERG, H. W. ; Kernforschungsanlage Jülich, Institut für Chemie: Atmosphärische Belastung durch toxische Metalle in der Bundesrepublik Deutschland: Emission und Deposition. Jülich: KFA Jülich, 1982 (Jül-1776). - Forschungsbericht. Forschungsprojekt 10402605/B im Auftrag des Umweltbundesamtes  
MERCK: Synthetica. (13/1313/6/571 L). Firmenschrift

**Schutzrechte**

*Beispiel:*

Schutzrecht DE 12684-B2  
Schutzrecht DE 2733479-A 1 (1979-05-15) Henkel. Pr.: DE 2733479 1977-07-25. - Zusatz zu DE 2556376-A 1

**Normen**

Das Zitat beginnt mit dem Wort 'Norm', es folgen die Norm-Nummer, die Ausgabe und nach Punkt die sachliche Benennung der Norm.

*Beispiel:*

Norm TGL 20969 April 1969. Zeitschriftenkurztitel: Regeln für die Kürzung von Zeitschriftentiteln in Sprachen mit lateinischen und kyrillischen Buchstaben

**Loseblattausgaben**

*Beispiel:*

Wirtschaftliche und finanzielle Verflechtungen in Schaubildern. Darmstadt: Hoppenstedt. - Losebl.-Ausg., Lfg. 6. Stand: 1977, Bl. Exxon C1/1 - C 1/9

## **Geographische Karten**

### *Beispiele:*

ADAC: ADAC Straßenkarte der Bundesrepublik Deutschland. nördlicher Teil. Stuttgart : Mai, 1979. - Maßstab 1 : 500000

Übersichtskarte Köln-Bonn. Maßstab 1 : 200 000. Nebenkarte in: Stadtplan Groß-Bonn. Bonn, Bad Godesberg, Beuel und Königswinter, 7. Aufl. Hamburg: Falk, 1969

## **Audiovisuelle und sonstige Materialien**

### *Beispiele:*

Persil bleibt Persil. Düsseldorf. 1925. - Plakat. Weißgekleidete Dame mit Zwillingen

The Swinging Club Men / SMITH, Willie 'The Lion'. 1967 London : Decca (Ace of Hearts AH 162). - Schallplatte. Mono. Wiederveröff. von 1935, 1937

ARD: Tagesschau: Wetterkarte. ARD, 1983-06-11 20.14 Uhr. - Fernsehsendung

## **Mündliche Äußerungen**

### *Beispiel:*

KESTING, Hanjo: Lebenswelt und Bürgerfreiheit: Vortrag. WDR 3, 1980-02-21 22.30-23.00 Uhr

Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu fassen. Sie sind mit der genauen Seite der verwendeten Quelle zu zitieren.

Die Literatur wird im Text mit Klammer, Autorennamen, Semikolon, Erscheinungsjahr, Klammer versehen (HELM; 1987) oder mit einer Ziffer benannt (17). Die Autoren sind in GROSSBUCHSTABEN zu schreiben.

Weitere Informationen finden Sie in der DIN 1505.

### **Die verwendete Literatur muss prinzipiell auch noch nach Jahren mit Hilfe des Literaturverzeichnisses auffindbar sein.**

Hinweise zum Erstellen des Literaturverzeichnisses

Die Quellen sind alphabetisch nach Autoren zu ordnen. Wurden die Quellen im Text nummeriert, ist diese Nummerierung das Ordnungskriterium.

Schriften ohne namentlichen Autor (Normen, Gesetze ...) sind anschließend aufzuführen.

## **Zitieren aus dem Internet**

Zitate aus dem Internet werden möglichst mit Namen des Autors zitiert. Ist das Web-Dokument nicht namentlich gekennzeichnet, wird der Titel des Werkes, wie er im Dokumentfenster dargestellt wird, angegeben. Hinzuzufügen ist die Angabe der vollständigen Webadresse (URL) und des Downloaddatums. Sind Seitenzahlen im Beleg zu finden, wie es oft bei pdf-Dokumenten der Fall ist, sind diese ebenfalls mit anzugeben. Da viele Seiten im WWW immer wieder überarbeitet oder auch gelöscht werden, empfiehlt es sich, eine Kopie der Webseite, aus der zitiert wird, auf dem eigenen

Rechner abzuspeichern. Werden von dieser Seite größere Textpassagen zitiert, sollten sie der Arbeit als Anhang beigelegt werden.

Nachfolgend werden zwei Beispiele aufgeführt:

**(I)** D. Graf. Das Internet- zum zitieren geeignet. <http://www.uni-giessen.de/biodidaktik/vdbiol/zitieren.htm> (16.09.2008).

Weitgehend an Konventionen richten, möglichst einfach und nachvollziehbar/nachprüfbar; wenn Zeilenumbruch: KEIN Leerzeichen dazwischen; am besten Kopie der zitierten Webseite auf eigenen PC speichern oder Seite komplett ausdrucken

○ **Autor. Titel des Beitrages. URL, (exakte Datumsanzeige):**

○ J. Bleuel: Zitieren von Quellen im Internet. - <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.htm> (27.11.2000).

○ D. Graf, K.-H. Berck: Concept learning in Biology - Is it satisfactory? – [www.uni-giessen.de/~gf1002/institut/begriffe/concept.html](http://www.uni-giessen.de/~gf1002/institut/begriffe/concept.html) (17.9.98).

○ Beim Zitieren elektronischer Zeitschriften auch den Zeitschriften-Namen mit angeben. Beispiel: M. Chicurel: Complex Systems in Biology. – HMSBeagle. - [biomednet.com/hmsbeagle/index.htm](http://biomednet.com/hmsbeagle/index.htm) Ausgabe 38 (18.9.1998).

**Oder:** M. Riehle, D. Ferris, D. Hamilton, A. Curtis: Cell behaviour in tubes. - Experimental Biology Online. - [link.springer.de/link/service/journals/00898/index.htm](http://link.springer.de/link/service/journals/00898/index.htm) Vol. 3 (6.2.98)

**(II)** Teachsam. Zitieren aus dem Internet: Überblick. [www.teachsam.de/arb/zit\\_internet\\_1.htm](http://www.teachsam.de/arb/zit_internet_1.htm) (16.09.2008):

- Angabe des **Namens von Autor/-en oder Herausgebers** eines Werkes oder einer Äußerung,
  - Ist das Web-Dokument nicht namentlich gekennzeichnet, wird der **Dateititel**, der in der **Titelzeile des Browsers** zu lesen ist, angegeben.
  - **Dateititel und Titel des Werkes**, wie es im Dokumentfenster dargestellt wird, können identisch sein, brauchen es aber nicht.
- Angabe des **Titel des Werkes**, aus dem die Äußerungen entnommen wurden
  - Enthalt das Werk **im Text** einen klaren **Titel**, so wird dies als der Titel des Werkes angesehen, unabhängig davon, ob der Dateititel anders ausfällt.
- Angabe der vollständigen **URL (Webadresse)** und des **Downloaddatums** und **-zeitpunkts**
  - Die Angabe der URL muss vollständig sein. Es genügt also nicht nur die Domain (z. B. [www.teachsam.de](http://www.teachsam.de)) anzugeben. Wenn Sie also einen korrekten Quellennachweis für z. B. die vorliegende Seite angeben wollen, müssen Sie Folgendes notieren: [http://www.teachsam.de/arb/zit\\_internet\\_1.htm](http://www.teachsam.de/arb/zit_internet_1.htm), (9.11.03, 15:45)

## 5 Abgabe und Beurteilung der Masterarbeit

Der Bearbeitungszeitraum für die Masterarbeit beginnt mit dem Datum, das auf dem Bescheid des Prüfungsausschusses zur Bestätigung des Masterthemas angegeben ist.

Der Abgabetag für die Masterarbeit liegt exakt 4 Monate nach diesem Datum. Am Abgabetag muss die Masterarbeit im Zentrum für Qualitätssicherung eingegangen sein – bei persönlicher Abgabe gilt der Tagesstempel im ZQS an der Universität Rostock. Bei Überschreitung der Abgabefrist gilt die Leistung als „nicht erbracht“, d.h. als nicht bestanden.

Laut § 26 Abs. (3) der Prüfungsordnung kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um höchstens zwei Monate verlängern. Es werden hierbei nur Gründe, die der/die Studierende objektiv nicht zu vertreten hat, anerkannt.

Die Masterarbeit ist in **dreifacher Ausfertigung** sowie in **einer digitalen Ausfertigung** (CD-ROM) im Zentrum für Qualitätssicherung in Studium und Weiterbildung fristgemäß abzugeben. Darüber erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung (per e-mail oder per Post). Die Arbeiten werden an die zwei Gutachter zur Bewertung weitergeleitet.

Versuchen Sie, die Arbeit möglichst einige Tage vor dem Abgabetermin fertig zu haben, um Abgabestress und überhastete Fertigstellung zu vermeiden.

Die Masterarbeit wird von zwei Prüfern selbstständig bewertet. Die Bewertung erfolgt in Form von Gutachten, die ausschließlich für die Prüfungskommission geschrieben werden und das Ziel der Begründung der Note haben. Differiert die Benotung der Arbeit durch die Prüfer um mindestens 2,0; so ist ein weiterer Gutachter hinzu zu ziehen. Die Noten der Gutachten werden nicht vor der Verteidigung mitgeteilt.

## 6 Verteidigung und Benotung der Masterarbeit

Die Vorstellung und Verteidigung der Masterarbeit stellt den Abschluss und gleichzeitig den Höhepunkt des weiterbildenden Fernstudiums „Umweltschutz“ dar. Sobald die Gutachten eingegangen sind und positiv bewertet wurden, legt der Prüfungsausschuss den Termin der Verteidigung fest. Die Verteidigung findet in Form eines öffentlichen Kolloquiums statt, wobei die Dauer auf 60 min festgelegt ist. Der Vortrag soll 20 bis 25 min dauern und eine kurze Einführung in die Thematik und Methodik, eine Präsentation der (ausgewählten) Ergebnisse, eine Zusammenfassung und die Ableitung von Schlussfolgerungen umfassen. Die verbleibende Zeit ist der Diskussion vorbehalten. Das Kolloquium wird benotet.

Die Note der Masterarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel folgender Teilnoten:

- Note des 1. Gutachters (Betreuer)
- Note des 2. Gutachters
- Note des Kolloquiums

Die Noten werden im Anschluss an das Kolloquium bekannt gegeben.

Die Masterarbeit wird mit 18 Leistungspunkten bewertet.

