

# **Titel der Arbeit**

## **Abschlussarbeit**

zur Erlangung des akademischen Grades

...

im Studiengang ...

der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät  
der Universität des Saarlandes

von

Vorname Nachname

Matrikelnummer: ...

Saarbrücken, 2018





Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Saarbrücken, den 30.04.2018

Vorname Nachname



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Zweck der Richtlinie</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Organisatorische Rahmenbedingungen</b>	<b>2</b>
2.1	Themenausgabe . . . . .	2
2.2	Korrekturzyklen . . . . .	2
2.2.1	1. Korrekturzyklus . . . . .	2
2.2.2	2. Korrekturzyklus . . . . .	2
2.3	Zwischenpräsentation . . . . .	2
2.4	Endabgabe der Arbeit . . . . .	3
2.5	Abgabe der Daten . . . . .	3
2.6	Abschlusspräsentation . . . . .	3
<b>3</b>	<b>Form der schriftlichen Arbeit</b>	<b>4</b>
3.1	Aufbau der Arbeit . . . . .	4
3.2	Rechtschreibung und Zeichensetzung . . . . .	4
3.3	Formatierung . . . . .	4
3.3.1	Papierformat und Einband . . . . .	4
3.3.2	Seitenränder . . . . .	4
3.3.3	Schriftart und Zeilenabstand . . . . .	4
3.3.4	Fußnoten . . . . .	5
3.3.5	Kopfzeilen . . . . .	5
3.3.6	Seitenzahlen . . . . .	5
3.3.7	Kapitelbeginn . . . . .	5
3.3.8	Quellenangaben im Fließtext . . . . .	5
3.4	Literaturverzeichnis . . . . .	6
3.5	Tabellen, Abbildungen und Formeln . . . . .	7
3.6	Abkürzungen . . . . .	7
<b>4</b>	<b>Inhalt der Arbeit</b>	<b>8</b>
4.1	Schreibstil . . . . .	8
4.2	Umgang mit Zitaten . . . . .	9
4.3	Tipps zu Dokumentation und Vorgehensweise . . . . .	9
	<b>Literatur</b>	<b>11</b>
<b>A</b>	<b>Anhang</b>	<b>12</b>

## Abbildungsverzeichnis

3.1	Beispielabbildung . . . . .	7
-----	-----------------------------	---

## **Tabellenverzeichnis**

3.1	Schriftgrößen für Überschriften (Richtwerte) . . . . .	5
-----	--	---



# 1 Zweck der Richtlinie

Diese Richtlinie dient zur Umsetzung einer einheitlichen Durchführung von studentischen Arbeiten am Lehrstuhl für Konstruktionstechnik (LKT). Die Richtlinie beinhaltet Rahmenbedingungen, die frühzeitig Missverständnisse und Unklarheiten bzgl. Aufbau, Inhalt und Formatierung der Arbeit vermeiden.

**Die in dieser Richtlinie erwähnten Vorgaben sind bindend für studentische Arbeiten am Lehrstuhl für Konstruktionstechnik.**

## 2 Organisatorische Rahmenbedingungen

### 2.1 Themenausgabe

- Einarbeitungszeit: 2 bis 4 Wochen
- Endgültige Entscheidung, ob Thema angenommen wird
- Schriftliche Formulierung des Themas durch den Betreuer
- Anmeldung der Arbeit innerhalb von 2 Wochen nach Themenausgabe

### 2.2 Korrekturzyklen

#### 2.2.1 1. Korrekturzyklus

Nach der Erarbeitung der für die weitere Durchführung der jeweiligen Arbeit erforderlichen theoretischen Grundlagen sowie des Zusammentragens des Standes der Technik, ist das erste Kapitel, das oben genannten Themen beinhaltet, schriftlich zu verfassen. Zusätzlich dazu soll eine Gliederung der Arbeit aufgestellt werden.

So besteht zum Einen für den Betreuer die Möglichkeit, rechtzeitig einzugreifen, falls Teile der Arbeit inhaltlich oder vom Verständnis her unklar sind bzw. in eine falsche Richtung laufen. Zum Anderen sollen frühzeitig Probleme erkannt werden, die das wissenschaftliche Schreiben betreffen, wie z.B. die korrekte Darstellung der Theorie oder auch eine angemessene schriftliche Ausführung der bis dato erarbeiteten Ergebnisse.

Des Weiteren kann frühzeitig der Aufwand für die weitere Dokumentation abgeschätzt werden.

#### 2.2.2 2. Korrekturzyklus

Die erste vollständige Version der schriftlichen Ausarbeitung der Arbeit ist dem Betreuer in ausgedruckter Form spätestens vier Wochen dem letztmöglichen Abgabetermin zur Korrektur einzureichen. Der Betreuer verpflichtet sich, die Arbeit schnellstmöglich, aber in höchstens zwei Wochen Korrektur zu lesen. So verbleibt dem Studierenden genügend Zeit, etwaige Verbesserungen umzusetzen. Der Betreuer arbeitet die Abschlussarbeit hauptsächlich in Hinblick auf inhaltliche, fachliche und strukturelle Mängel durch. Schreibfehler, sprachliche Mängel oder Fehler in Ausdruck und Satzbau stehen im Hintergrund. Deshalb wird dringend empfohlen, die Arbeit bereits vor Abgabe zur Korrektur von einer dritten Person auf orthographische sowie sprachliche Mängel durchsehen zu lassen.

### 2.3 Zwischenpräsentation

Die bis zum 1. Korrekturzyklus zusammengetragenen Ergebnisse werden im Rahmen des LKT-Seminars in einem 10-minütigen Vortrag präsentiert. Dieser soll den aktuellen Stand, Ziele sowie Probleme aufzeigen. Der Vortrag dient dazu, die eigene Präsentationstechnik zu verfeinern sowie den Mitarbeitern des Lehrstuhls einen Überblick über die laufende Arbeit zu verschaffen. Eine

anschließende Diskussion ist hilfreich, neue Ideen, Ansätze oder Anmerkungen aus dem Publikum aufzunehmen, die während der Durchführung der Arbeit noch nicht beachtet wurden.

## 2.4 Endabgabe der Arbeit

Der Studierende entscheidet selbstständig darüber, welchen Stand er final zur Beurteilung einreicht. Diese Endversion ist in fünf ausgedruckten und gebundenen Exemplaren abzugeben. Die Exemplare sind bestimmt für:

- 3 für das Prüfungssekretariat (Erstkorrektor, Zweitkorrektor, Archiv)
- 1 für die Lehrstuhlbibliothek
- 1 für den Betreuer der Arbeit

## 2.5 Abgabe der Daten

Zusätzlich zu den schriftlichen Versionen der Arbeit ist eine Daten-CD/DVD anzufertigen. Dieser Datenträger ist für den Lehrstuhl bestimmt und sollte folgende Daten beinhalten:

- Schriftliche Endversion der Arbeit als Word-/  $\text{\LaTeX}$  - und PDF-Datei
- Zwischenpräsentation als Powerpoint- und PDF-Datei
- Abschlusspräsentation als Powerpoint- und PDF-Datei
- CAD-Daten als CATIA V5-, CATIA V6-, PTC Creo- oder Autodesk Inventor Professional-Dateien
- Simulationsergebnisse, Messdaten und Programmierungen im jeweiligen Dateiformat unter Angabe der verwendeten Version des Programms

Sind während der Arbeit zusätzlich weitere Daten entstanden, sind diese in vorgegebener Weise ebenfalls auf dem Datenträger zu sichern. Der Datenträger wird mit Abgabe der gedruckten Endversion der Arbeit abzugeben.

## 2.6 Abschlusspräsentation

Zum Abschluss der Arbeit ist ein 20-minütiger Vortrag am Lehrstuhl für Konstruktionstechnik vorgesehen, der durch eine Diskussion der Prüfer und des Publikums ergänzt wird. Sowohl Vortrag als auch Diskussion fließen in die Bewertung der Arbeit ein. Der prinzipielle Aufbau der Präsentation ist spätestens eine Woche vor dem Vortragstermin mit dem Betreuer abzusprechen. Damit soll gewährleistet werden, dass die Ziele und Inhalte der Arbeit in ausreichendem Maße während der Präsentation vermittelt werden. Der Termin für den Vortrag ist vom Studierenden mit den beteiligten Personen (Erst- und Zweitkorrektor, Betreuer) zu koordinieren.

## **3 Form der schriftlichen Arbeit**

### **3.1 Aufbau der Arbeit**

Die studentischen Arbeiten am LKT sollten wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt
- Aufgabenstellung
- Eidesstattliche Erklärung
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Einleitung und Motivation
- Grundlagen (z.B. Stand der Technik, ...)
- **Eigentliche Arbeit**
- Fazit und Ausblick

### **3.2 Rechtschreibung und Zeichensetzung**

Auf richtige Rechtschreibung (neue deutsche Rechtschreibung) und eine ordnungsgemäße Zeichensetzung wird besonderer Wert gelegt. Es ist zu empfehlen, die Arbeit vor Endabgabe Korrektur lesen zu lassen.

### **3.3 Formatierung**

#### **3.3.1 Papierformat und Einband**

Die Arbeit ist im Format DIN A4 zu erstellen. Als Einband ist eine schwarze Klebebindung zu verwenden, wie sie unter anderem in der Fotostelle der Universität des Saarlandes angefertigt wird.

#### **3.3.2 Seitenränder**

Die Seitenränder müssen innen (links) eine Breite von 2,5 cm und außen (rechts) eine Breite von 2 cm haben. Oben und unten sollen 2 cm Platz zur Verfügung stehen.

#### **3.3.3 Schriftart und Zeilenabstand**

Als Schriftart ist die voreingestellte Schriftart dieser Vorlage bei einer Schriftgröße des Standardtextes von 12 pt und einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen zu wählen. Fließtexte werden im Blocksatz mit Silbentrennung angeordnet. Die letzte Zeile eines Absatzes darf niemals auf einer neuen Seite stehen. Ebenso steht niemals die erste Zeile eines neuen Absatzes alleine unten auf einer Seite.

Ebene	Schriftgröße	Fett	Abstand vor	Abstand nach
Überschrift 1	14	Ja	18	6
Überschrift 2	12	Ja	18	6
Überschrift 3	12	Ja	12	0
Überschrift 4	12	Ja	0	0

**Tabelle 3.1:** Schriftgrößen für Überschriften (Richtwerte)

### 3.3.4 Fußnoten

Fußnoten werden in Schriftgrößen 10 pt geschrieben und haben ein einzeliliges Absatzformat. Sie werden zusätzlich durch eine Linie vom übrigen Text getrennt. Auf dieser Seite befindet sich eine Beispielfußnote <sup>1</sup>.

### 3.3.5 Kopfzeilen

Die Kopfzeile enthält linksbündig den Titel (Schriftgröße 10 pt) des aktuellen Haupt- oder Unterkapitels (z.B. „1 Einleitung“ oder „2.1 Stand der Technik“) und rechtsbündig die Seitennummer. Die angegebenen Unterkapitel in der Kopfzeile dürfen höchstens zweiter Ebene sein. Endet ein Unterkapitel und beginnt ein neues Unterkapitel auf einer Seite, so ist stets der Titel des neuen Unterkapitels in der Kopfzeile anzuführen. Auf der jeweils ersten Seite eines Hauptkapitels entfällt die Kopfzeile. Die Kopfzeile ist durch eine Linie vom Text getrennt, wodurch die Übersichtlichkeit verbessert wird. Als Beispiel kann die Kopfzeile dieser Seite angeführt werden. Mit Fußzeilen darf nicht gearbeitet werden.

### 3.3.6 Seitenzahlen

Im Hauptteil der Arbeit sind arabische Seitenzahlen (1, 2, 3, 4, ...) zu benutzen. Die Seiten davor sind mit römischen Seitenzahlen (I, II, III, IV, ...) zu versehen. Deckblatt und Aufgabenstellung sind ohne Seitenzahlen ausführen. Dieses Unterkapitel wurde auf eine neue Seite verschoben, da sonst die o.g. Richtlinie zur Anordnung von Absätzen auf neuen Seiten nicht eingehalten werden konnte.

### 3.3.7 Kapitelbeginn

Neue Hauptkapitel (also Kapitel mit Überschriften der ersten Ebene) beginnen immer auf einer neuen Seite und enthalten keine Kopfzeile. Überschriften von Unterkapiteln dürfen nicht allein unten auf einer Seite stehen.

### 3.3.8 Quellenangaben im Fließtext

Zitate und Textabschnitte müssen als solche durch Angabe der Quellen gekennzeichnet werden, insofern sie vom Inhalt her keine allgemein bekannte Aussage treffen und der Fachliteratur entstammen. Die Angabe von Quellen erfolgt im Fließtext in eckigen Klammern und gibt die Autoren und das Erscheinungsjahr des Beitrages an. Die Quellenangaben richten sich nach der Anzahl der Autoren und sind wie folgt anzugeben:

<sup>1</sup>Dies ist die Beispielfußnote

- Müll10 für den Autor Müller, Ludwig und das Erscheinungsjahr 2010
- MüNe10 für die Autoren Müller und Neumann und das Erscheinungsjahr 2010
- MüNM10 für die Autoren Müller, Neumann und Meier und das Jahr 2010
- MNMB10 für die Autoren Müller, Neumann, Meier und Becker sowie das Jahr 2010

Gibt es mehr als vier Autoren, sind trotzdem nur die ersten vier Autoren nach oben genanntem Schema aufzuführen. Sollte es vorkommen, dass mehrere Veröffentlichungen eines Autors aus demselben Jahr stammen, muss zur Quellenangabe ein Kleinbuchstabe als Zähler hinzugefügt werden, z.B.:

- Müll10a für die erste Veröffentlichung von Müller im Jahr 2010
- Müll10b für die zweite Veröffentlichung von Müller im Jahr 2010

Ist die Quelle eine Norm, Richtlinie oder Ähnliches, erfolgt die Quellenangabe durch Angabe der Herkunft und der entsprechenden Richtlinien- bzw. Normnummer (z.B. [VDI2221] für die VDI-Richtlinie 2221 oder [DIN509] für die DIN-Norm 509). Stellt ein Onlineinhalt eine Quelle dar, so ist die Quellenkurzangabe mit dem Kürzel „www“ und einer fortlaufenden Nummerierung zu versehen (z.B. [www5]).

### 3.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist im Allgemeinen nach dem Kürzel alphabetisch zu ordnen, dann nach dem Erscheinungsjahr und letztendlich nach dem angehängten, kleinen Buchstaben. Bei der vollständigen Literaturangabe ist die nachfolgende Reihenfolge einzuhalten:

1. Name, Vorname der Autoren
2. Titel
3. Schriftenreihe, Band, oder Zeitschrift
4. Verlag
5. Erscheinungsort
6. Jahr

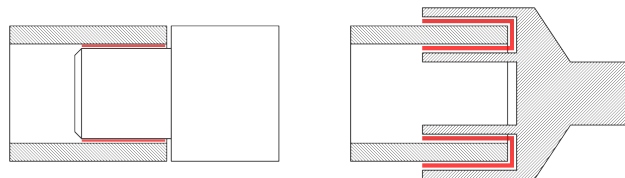
Bei Onlineinhalten muss die vollständige URL und der Titel der Webseite angegeben werden. Aufgrund der sich ständig ändernden Webinhalte muss zusätzlich das Datum der betrachteten Version der Webseite angegeben werden und ein Ausdruck der Internetseite als Anhang der Arbeit angefügt werden.

Um ein automatisiertes Literaturverzeichnis zu erstellen ist im Masterfile (Formatvorlage-stud-Arb.tex) in Zeile 78 sowie 212 die Möglichkeit des Einbindens einer Bib-Datei gegeben. Diese heißt in diesem Fall Literatur kann aber je nach Belieben geändert werden. Über die Standardeinträge,

welche auf Wikipedia nachgelesen werden können, können diverse Quellen in die Bib-Datei eingefügt werden. Diese werden erst im Literaturverzeichnis angegeben, wenn sie im Fließtext zitiert worden sind. Neben den Einträgen wie Beispielweise Autor, Titel, Datum, Verlag oder Ort muss zusätzlich noch der Befehl shorthand in der Bib-Datei erstellt werden (siehe Literatur.bib), die den obigen Zitierstil wiedergibt. Dies sieht dann wiederum wie folgt aus: [HeMo11]. Dadurch wird die Quelle HeMo11 im Fließtext zitiert, erscheint im Literaturverzeichnis und es kann durch anklicken der Quelle im Fließtext direkt zum Literaturverzeichnis gesprungen werden. Beispiele für Bücher beziehungsweise Doktorarbeiten befinden sich in der Datei Literatur.bib. [Ober12].

### 3.5 Tabellen, Abbildungen und Formeln

Grafiken und Abbildungen können im Fließtext eingebaut werden, sollten aber so gestaltet werden, dass sie „groß genug“ sind, sodass alle Inhalte deutlich zu erkennen sind. Bei Diagrammen ist darauf zu achten, dass die Achsenbeschriftung sich vom umliegenden Text unterscheidet. Diagramme sind ggf. in  $\text{\LaTeX}$  zu erstellen, oder als PDF einzufügen. Tabellen sind genauso wie die Abbildungen im Fließtext einzubauen. Sie sind zu zentrieren, sowohl in Zeilen- als auch in Spaltenrichtung. Die Kopfzeile der Tabelle sollte sich von den übrigen Zeilen unterscheiden (z.B. fett gedruckt o.ä.). Die Beschriftung von Tabellen erfolgt unterhalb, die Beschriftung von Abbildungen unterhalb des jeweiligen Objektes. Als Schriftgröße ist 10 pt zu wählen. Außerdem muss die Beschriftung fett gedruckt sein. Die Nummerierung ist so durchzuführen, dass die erste Zahl für das Hauptkapitel, die zweite für die Position im jeweiligen Abschnitt (z.B. Tabelle 2.10 für die zehnte Tabelle im zweiten Kapitel). Verweise im Fließtext auf Abbildungen oder Tabellen sind fett zu drucken (siehe **Abbildung 3.1**).



**Abbildung 3.1:** Beispielabbildung

### 3.6 Abkürzungen

Die Verwendung von Abkürzungen ist generell gestattet. Es muss allerdings sichergestellt werden, dass die Abkürzungen eindeutig sind und bei erstmaliger Verwendung der vollständige Name der Abkürzungen vorangeschrieben ist.

Bei vielen Abkürzungen ist es ratsam, ein Abkürzungsverzeichnis nach dem Tabellenverzeichnis zu erstellen.

## 4 Inhalt der Arbeit

Der Inhalt der Arbeiten am Lehrstuhl für Konstruktionstechnik ist entsprechend den im Folgenden vorgestellten Richtlinien zu erstellen. Studien- und Bachelorarbeiten sollen einen Umfang von ca. 60 Seiten, Diplom- und Masterarbeiten von ca. 80 Seiten aufweisen. Dies beinhaltet weder Deckblatt, Verzeichnisse (Inhalt, Abbildungen, Tabellen, Quellen) noch Anhang. Außerdem ist darauf zu achten, dass nicht die Anzahl an geschriebenen Seiten, sondern der Inhalt der niedergeschriebenen Arbeit maßgeblich für die Beurteilung ist. Der „eigene“ Anteil der Arbeit, also die Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten, deren Ergebnisse und eine Bewertung dieser, soll den Hauptanteil der Arbeit darstellen. Ziel dieser Arbeit ist das Verfassen eines wissenschaftlichen Berichts, bei dem die erarbeiteten Ergebnisse im Vordergrund stehen. Diese und die wissenschaftlichen Randbedingungen sind korrekt, nüchtern und sachlich wiederzugeben, zu interpretieren und zu bewerten. Die Einleitung sowie die zum Verständnis der Ergebnisse beschreibenden Grundlagen sollen maximal ein Drittel des Gesamtumfangs der Arbeit ausmachen.

### 4.1 Schreibstil

Die komplette Arbeit ist im Präsens zu verfassen und soll nicht die Form einer Nacherzählung oder eines Tätigkeitsberichtes aufweisen. Die folgenden Beispiele zeigen einige Fehler auf, die bei der Erstellung der Arbeit vermieden werden sollen:

- **Falsch:** „*Nach dem Konzipieren des Prüfstandes habe ich ...*“ oder „*Zu Beginn der Arbeit erstellte man einen Prüfplan ...*“
- **Korrekt:** „Die erarbeiteten Konzepte des Prüfstandes dienen als ...“ oder „Die Erstellung eines Prüfplans ist Grundlage ...“

Es ist darauf zu achten, dass der verfasste Text nicht unnötig kompliziert wird. Die Verwendung vieler Absätze und häufiger Gedankensprünge ist daher zu vermeiden. Außerdem stellt ein einzelner Satz nie einen eigenen Absatz dar. Wenn Absätze zum Einsatz kommen, sind diese deutlich durch eine Leerzeile voneinander zu trennen. Des Weiteren hat die Wortwahl einen entscheidenden Einfluss auf das Verständnis des Textes und somit auch die Übermittlung der Ergebnisse. Daher soll ein einfacher und sachlicher Schreibstil gewählt werden. Einzelne Sätze sollten sich über maximal 3 Zeilen erstrecken, wobei Satzstellung wie ABA und Verschachtelungen unbedingt vermieden werden sollen, insofern diese nicht notwendig sind. **Beispiel für ABA-Satzstellungen:**

- **Schlecht:** „Der Zugprüfstand, der genutz wurde, hat folgende Kennwerte: ...“
- **Besser:** „Die Kennwerte des genutzten Zugprüfstandes lauten: ...“



Weiterhin soll umgangen werden, Sätze mit „Zur / Um ... zu / Bei / ...“ zu beginnen.

**Zunächst ist der Hauptsatz zu schreiben, an diesen kann dann ein Nebensatz angegeschlossen werden.**

Der Einsatz des Gerundiums soll ebenfalls vermieden werden:

- **Schlecht:** „Das Messen der ... / ... durch Bestimmung von ...“
- **Besser:** „Die Messung der ... / ... durch Bestimmung von ...“

## 4.2 Umgang mit Zitaten

Die Angabe von Quellen ist in der gesamten Arbeit einheitlich nach der in **Kapitel 3.5** beschriebenen Vorlage zu gestalten. Die Wiedergabe von „fremdem Eigentum“ kann auf verschiedene Arten erfolgen. Zum einen können Textstellen direkt zitiert werden. Diese Zitate sind durch Setzen von Anführungszeichen vom restlichen Text abzuheben. Unmittelbar nach dem Zitat ist ein Verweis auf die zitierte Quelle wie oben beschrieben anzugeben. Werden im Gegensatz dazu längere Passagen oder Abschnitte aus einer Quelle wiedergegeben, ohne jedoch wörtlich zu zitieren, sollte ein einleitender Satz vor dem entsprechendem Abschnitt stehen. **Beispiele:**

„Die nachstehenden Ausführungen sind aus [...] entnommen.“ / „Nach [...] sind die ...“ / „Die folgenden Abschnitte geben ... entsprechend [...] wieder.“

## 4.3 Tipps zu Dokumentation und Vorgehensweise

Es sind keine theoretischen Abhandlungen mit dem Anspruch der vollständigen Beschreibung aller in der Arbeit verwendeten Grundlagen zu erstellen. Es sind lediglich die zum Verständnis der Arbeit unbedingt notwendigen Informationen kurz anzugeben.

Zu Beginn der Arbeit bzw. der Dokumentation dieser ist eine Gliederung zu erstellen, die mit dem Betreuer durchgesprochen wird. Die weitere Dokumentation ist entsprechend dieser Gliederung zu gestalten. Es kann hilfreich sein, anhand der Gliederung eine Vorabpräsentation zu erstellen, in der Bilder zu den entsprechenden Themengebieten gesammelt werden. Anschließend lassen sich diese Bilder in ihrer Reihenfolge beliebig tauschen. Somit ist es mit einem überschaubaren Aufwand möglich, eine schlüssige Abfolge der einzelnen Abschnitte und Arbeitsschritte zur Dokumentation festzulegen. Dies kann das Schreiben vereinfachen und soll außerdem verhindern, dass zu große Gedankensprünge entstehen, die beim Schreiben teilweise gar nicht oder erst nach Abschluss der Dokumentation bewusst werden.

Neben der Wiedergabe der erarbeiteten Ergebnisse ist sowohl auf die Einleitung / Motivation als auch die Zusammenfassung / das Fazit das Hauptaugenmerk zu richten. Beide Teile werden oftmals nach der Erstellung der eigentlichen Dokumentation geschrieben. Dies dient zum Einen der Selbstüberprüfung, denn durch die Zusammenfassung macht sich der Autor noch einmal bewusst, welche Ergebnisse er präsentiert hat und welche Schlussfolgerungen daraus gezogen werden. Zum Anderen sollte die Einleitung hundertprozentig auf das in der Arbeit Beschriebene passen. Daher ist zu empfehlen, auch die Einleitung nach dem Hauptteil der Arbeit zu erstellen. Die Einleitung sollte die Motivation, also den Mehrwert oder den Nutzen der Arbeit deutlich herausstellen. Sie umfasst

3 bis 4 Seiten. Im Schluss der Arbeit sind die gesammelten Ergebnisse kurz zusammenfassen. Außerdem ist es sehr wichtig, aus den erlangten Erkenntnissen ebenso Rückschlüsse auf bisherige Arbeiten wie auch Ausblicke auf Nachfolgearbeiten zu bieten.

**Oftmals werden gerade auch zur Bewertung ausschließlich diese beiden Teile einer Arbeit gelesen und danach bereits Urteil abgegeben. Das unterstreicht die Wichtigkeit der Motivation sowie des Fazits.**

## Literatur

- [HeMo11] F. Henning; E. Moeller. *Handbuch Leichtbau*. 1. Auflage. München: Hanser Verlag, 2011.
- [Ober12] C. Oberschlep. "Hybride Leichtbaustrukturen für den Karosseriebau - gusswerkstofforientierte Anwendungsuntersuchung für das Druckgießen". Diss. Aachen: Technische Hochschule Aachen, 2012.

## **A Anhang**

Hier könnte Ihr Anhang stehen!