

Richtlinie für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Förder- und Lagerwesen (FLW)

Stand - 14. Januar 2026

Dieses Dokument dient als **Hilfestellung** bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten am FLW. Hier werden diejenigen Fragen geklärt, die bei der Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten in der Regel entstehen. Dieses Dokument erhebt **keinen Anspruch auf Richtigkeit und Vollständigkeit**, noch legt es Bewertungskriterien oder eine Vorlage für eine wissenschaftliche Arbeit fest. Für jede Betreuung bleibt ausschließlich die jeweils gültige Prüfungsordnung der Fakultät Maschinenbau verbindlich. Änderungen des organisatorischen Ablaufs von wissenschaftlichen Arbeiten können unabhängig von dem vorliegenden Dokument jederzeit durch die Fakultät oder das Prüfungsamt erfolgen. Die Studierenden sind nach wie vor dazu angehalten, sich eigenverantwortlich bezüglich organisatorischer, wissenschaftlicher und formaler Aspekte zu informieren. Aktuelle Informationen des FLW können auf der [FLW-Website](#)¹ abgerufen werden.

Weiterführende Informationen zu Bachelor- und Masterarbeiten erhalten Sie auf der [Website der Fakultät Maschinenbau](#)²:

- Leitfäden
- Digitale Abgabe von Arbeiten über ExaBase
- Eidesstattliche Versicherung
- Moodle-Kurs „[Better Research - Einstieg ins wissenschaftliche Arbeiten](#)“³

¹ <https://flw.mb.tu-dortmund.de/teaching/theses/>

² <https://mb.tu-dortmund.de/studium/bachelor-und-masterarbeit/>

³ <https://moodle.tu-dortmund.de/course/view.php?id=24482>

Inhaltsverzeichnis

1	Organisation.....	3
1.1	Skizze der Arbeitsschritte einer wissenschaftlichen Arbeit am FLW	3
1.2	Zeitplan	4
1.3	Exposé und Themenkonkretisierung	4
1.4	Anmeldung von Bachelor- und Masterarbeiten.....	5
1.5	Projektarbeiten	5
1.6	Externe Arbeiten.....	5
1.7	Kolloquium (Präsentation und Diskussion)	6
1.8	Tipps für die Präsentation	6
2	Literatur	7
2.1	Literaturrecherche.....	7
2.2	Literatur verwalten	8
2.3	Zitieren	8
3	Inhaltliche Hinweise	9
3.1	Zehn Fragen, die wissenschaftliche Texte beantworten	9
3.2	Aufteilung und Schwerpunkte einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit	10
4	Tipps und Checkliste.....	11
4.1	Allgemeine Tipps und Tricks	11
4.2	Struktur der Arbeit und Gliederung.....	11
4.3	Literatur und Quellenbelege.....	12
4.4	Sprache und Stil	12
4.5	Formatierung und Layout.....	12
4.6	Häufige Fehler	13

1 Organisation

Der folgende Abschnitt gibt einen Überblick über ausgewählte organisatorische Aspekte, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit zu beachten sind. Die folgende Beschreibung setzt nach der Interessensbekundung des/der Studierenden zu einem Thema an.

1.1 Skizze der Arbeitsschritte einer wissenschaftlichen Arbeit am FLW

Grundsätzlich lassen sich die Arbeitsschritte einer wissenschaftlichen Arbeit, egal ob Projekt-, Bachelor- oder Masterarbeit, in die folgenden Punkte zusammenfassen:

- Erstes Gespräch mit dem Betreuer
- Thema präzisieren
 - Exposé erarbeiten und mit dem Betreuer abstimmen
- Stand der Forschung erfassen
 - Literaturrecherche: Relevante Literatur identifizieren → analysieren → dokumentieren → zusammenfassen
- Methode entwickeln
 - Vorgehensweise für den Hauptteil erarbeiten
 - Kriterien für die Validierung der Ausführungen des Hauptteils bestimmen
- Lösungsansatz für die Problemstellung des Themas erarbeiten
 - Erste Ansätze erarbeiten: z. B. Modell, Untersuchung, Programmierung, Konzept, Analyse, Simulation, bzw. eine Kombination der genannten Ansätze
- Rohfassung schreiben
 - (1) Einleitung
 - (2) Stand der Forschung
 - (3) Methode
 - (4) Ergebnisse (erste Ansätze)
- Feinfassung schreiben
 - (1) Einleitung
 - (2) Stand der Forschung
 - (3) Methode
 - (4) Ergebnisse
 - (5) Verifizierung / Validierung / Interpretation
 - (6) Fazit und Ausblick
- Kontrolle und Endfassung
 - Fachliche und sachliche Richtigkeit
 - Einhaltung des roten Fadens
 - Rechtschreibung und Grammatik
 - Inhaltliche Verständlichkeit
 - Einheitliche Struktur und stilistisch einheitliche Darstellungen und Tabellen

- Abgabe
 - Abschließend Korrektur lesen
 - Datenträger zusammenstellen
 - Drucken und Binden
- Kolloquium (Präsentation und Diskussion)

Die Besprechung von Zwischenständen erfolgt individuell und nach Absprache zwischen dem/der Studierenden und Betreuer.

1.2 Zeitplan

Um die Arbeit zu planen und seinen Fortschritt zu kontrollieren, wird die Erstellung eines individuellen Zeitplans empfohlen. Anhand der Unterteilung in einzelne Arbeitsschritte und gesetzte Meilensteine vereinbaren die Studierenden mit ihren Betreuern spezifische Zwischenstände. Dabei können Meilensteine u. a. Besprechungstermine darstellen, in denen wichtige Arbeitspunkte besprochen werden. Eine exemplarische Darstellung eines Zeitplans kann der Tabelle 1 entnommen werden.

Tabelle 1: Exemplarischer Zeitplan inkl. Meilensteinen

Bearbeitungsdauer [%]	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Thema	■									
Stand der Forschung		■	■	■						
Methodik			■	■	■					
Lösungsansatz				■	■	■	■			
Rohfassung					■	■	■	■		
Feinfassung							■	■	■	
Kontrolle und Endfassung								■	■	■
Abgabe									■	■
Meilensteine			◆		◆		◆		◆	

1.3 Exposé und Themenkonkretisierung

Hinweis: Der FLW stellt eine **Exposé-Vorlage** auf seiner [Website](https://flw.mb.tu-dortmund.de/teaching/theses/thesis-documents/)⁴ zur Verfügung.

Vor dem Beginn der Bearbeitung wissenschaftlicher Arbeiten soll mindestens ein Gespräch mit dem Betreuer geführt werden. In diesem werden die Ziele und das Vorgehen für die Erstellung der Arbeit abgesteckt. Zur Vorbereitung oder im Nachgang des Gesprächs erstellt der/die Studierende eine erste Version des Exposés (Umfang maximal 3 Seiten), die die folgenden Punkte umfasst:

- Titel
- Ausgangssituation und Problemstellung
- Zielsetzung
- Methodik und Vorgehensweise

⁴ <https://flw.mb.tu-dortmund.de/teaching/theses/thesis-documents/>

- Vorläufiges Inhalts- und Literaturverzeichnis

Es soll deutlich werden, worin das Problem besteht und mit welchen Mitteln das Ziel erreicht werden soll. Das Exposé erfüllt mehrere Zwecke:

- Es dient als Gesprächsgrundlage und als Nachweis, dass der/die Studierende sich bereits mit dem Thema auseinandergesetzt hat.
- Für den/die Studierende/n ist das Exposé eine Möglichkeit, sich über die Struktur und die Ziele der Arbeit klar zu werden. Nach Anmeldung der Arbeit bietet das Exposé dem/der Studierenden Orientierung im Ausarbeitungsprozess.
- Durch die schriftliche Form des Exposés wird festgehalten, dass Studierende/r und Betreuer dasselbe Verständnis hinsichtlich der Zielsetzung der Arbeit haben.

Die Erstellung des Exposés kann mehrere Korrekturschleifen im Anschluss an das Erstgespräch umfassen. **Nach Fertigstellung des Exposés wird die Arbeit beim Prüfungsamt angemeldet.**

1.4 Anmeldung von Bachelor- und Masterarbeiten

Aktuelle Informationen bzgl. des Anmeldeprozederes von wissenschaftlichen Arbeiten stellt das Prüfungsamt bereit. Es richtet sich nach der jeweiligen Prüfungsordnung. Ein Termin für das Kolloquium wird bei der Anmeldung der Arbeit im Kalender des FLW reserviert.

1.5 Projektarbeiten

Auch die Erstellung einer Projektarbeit erfordert ein Exposé. Es ist jedoch keine Anmeldung beim Prüfungsamt erforderlich. Sobald sich das Exposé auf einem Stand befindet, der die Bearbeitung des Themas zulässt, wird vom Betreuer ein Abgabetermin festgelegt. Im Regelfall ist der Abgabetermin nicht später als 6 Monate nach dem Erstgespräch. In der Projektarbeit muss deutlich gekennzeichnet werden, welcher Teil der Arbeit von welchem Studierenden angefertigt wurde. Je Teilnehmer ist als Richtwert eine 20-seitige Ausarbeitung anzufertigen. In Absprache mit dem Betreuer kann von diesem Richtwert abgewichen werden.

Haben die Studierenden ihre Arbeit fertiggestellt, reichen sie diese je nach Absprache mit dem Betreuer entweder in 1-facher Ausfertigung gedruckt und elektronisch (PDF) oder nur elektronisch (PDF) bei ihrem Betreuer ein. Im Laufe der folgenden vier Wochen schließt sich das Kolloquium an.

1.6 Externe Arbeiten

Externe Arbeiten, die lediglich einen Projektbericht darstellen, werden nicht akzeptiert. Das heißt, sie müssen immer ein selbst erarbeitetes wissenschaftliches Konzept enthalten. Im Normalfall wird dieses Konzept dann durch Anwendung in dem Unternehmen validiert. Falls

ein Sperrvermerk oder eine Geheimhaltungsvereinbarung seitens des Unternehmens erforderlich sein sollte, sind alle notwendigen Schritte mit dem Sekretariat des FLW abzuklären. Grundsätzlich werden am FLW keine universitätsfremden Geheimhaltungsvereinbarungen akzeptiert und nur die TU-eigene Vorlage verwendet. Die am FLW betreuten Arbeiten sind und werden nicht öffentlich zugänglich gemacht. Für den Betreuer der Arbeit aus dem Unternehmen ist es möglich, an dem Kolloquium teilzunehmen. Eine vorherige Ankündigung ist erwünscht.

1.7 Kolloquium (Präsentation und Diskussion)

Zum Kolloquium sollte der/die Studierende das eigene Laptop mitbringen. Nach Absprache kann der Lehrstuhl ein Laptop stellen. Ein Presenter kann vom Betreuer zur Verfügung gestellt werden. Das Kolloquium erfolgt in Anwesenheit von Erst- und Zweitprüfer. Die Zeit für eine Präsentation ist bei Bachelor- und Masterarbeiten auf **20 Minuten** begrenzt. Diese Zeitvorgaben sind einzuhalten. Bei Projektarbeiten sollte eine individuelle Absprache diesbezüglich erfolgen. Die Studierenden präsentieren ohne Unterbrechung durch die Prüfer. Im Anschluss an die Präsentation werden dem/der Studierenden Fragen bezüglich der Präsentation gestellt. Bei Bachelor- und Masterarbeiten erhalten die Studierenden unmittelbar im Anschluss an die Prüfung die Note der mündlichen Prüfung. Die Noten (schriftlich und mündlich) werden vom FLW an das Prüfungsamt übermittelt. Bei Projektarbeiten gibt es für die Präsentation und die schriftliche Arbeit eine Gesamtnote. Die Präsentationsfolien sind im Anschluss an die Präsentation per E-Mail an den Betreuer zu senden.

1.8 Tipps für die Präsentation

Pro Folie kann erfahrungsgemäß von einer Präsentationszeit von ca. 1 bis 2 Minuten ausgegangen werden. Für eine 20-minütige Präsentation bedeutet dies einen Umfang von ca. 10-20 Folien. Hierbei handelt es sich um grobe Richtwerte, welche durch verschiedene Faktoren, z. B. den persönlichen Präsentationsstil, eingebundene Videos und Animationen oder Modellvorführungen variieren können.

Die folgenden Aspekte sind bei der Präsentation wissenschaftlicher Arbeiten von Bedeutung:

- Die Motivation der Arbeit muss klar werden.
- Foliennummern in der Präsentation sind unbedingt erforderlich.
- Der Schwerpunkt sollte auf dem Hauptteil der Arbeit liegen.
- Die Präsentation muss klar strukturiert sein.
- Die Folien sind übersichtlich zu gestalten.
- Die Folien sollten keine Sätze, sondern Stichpunkte enthalten. Insgesamt sollte der Textanteil der Folien möglichst geringgehalten werden.
- Darstellungen müssen klar zu erkennen sein (nicht zu klein oder unscharf).

2 Literatur

Die Literatur ist die Basis einer guten wissenschaftlichen Arbeit. Im Folgenden werden die Grundlagen zur Literaturrecherche und deren Verwaltung beschrieben.

2.1 Literaturrecherche

Hinweis: Wie nach wissenschaftlicher Literatur recherchiert wird, kann in einem regelmäßig stattfindenden Kurs in der Bibliothek der TU Dortmund gelernt werden.

Die Literaturrecherche kann in drei Kategorien unterteilt werden:

- Quellenverzeichnisse von Übersichtswerken
- Expertensuche
- Datenbanken

Aktuelle Übersichtswerke in Form von Büchern, Surveys oder Literature Reviews bieten Informationen über Forschungstendenzen. Die Expertensuche beinhaltet u. a. die Suche nach wichtigen Forschern auf Internetseiten oder Beitragslisten von Konferenzen. Neben fachübergreifenden ist eine Recherche in logistischen Datenbanken sinnvoll. Beispiele von Datenbanken können der Tabelle 2 entnommen werden.

Tabelle 2: Beispiele relevanter Datenbanken

Datenbanken	Link
TU Bibliothek	https://www.ub.tu-dortmund.de
ResearchGate	https://www.researchgate.net/
ScienceDirect	http://www.sciencedirect.com/
Google Scholar	https://scholar.google.de/
Scopus	https://www.scopus.com
Logistics Journal	https://www.logistics-journal.de/
Logistics Research	https://link.springer.com
International Journal of Logistics Research and Applications	http://www.tandfonline.com
International Journal of Logistics Management	http://www.emeraldinsight.com
Naval Research Logistics	https://onlinelibrary.wiley.com
Nautos	https://nautos.de/
Statista	https://de.statista.com/
Datenbank des Statistischen Bundesamtes	https://www.destatis.de/DE/Home/_inhalt.html

Aus dem Netz der TU Dortmund sind viele Quellen frei zugänglich, dafür ist eine Verbindung mit dem WLAN der TU oder ein aktivierter VPN-Zugang notwendig. Das Universitätsnetzwerk ermöglicht bei bestimmten Datenbanken, etwa Scopus oder ScienceDirekt, einen erweiterten Zugriff. Darüber hinaus verfügt die TU über einen Zugriff auf die Datenbank Nautos, aus der

viele aktuelle Normen und Richtlinien (z. B. VDI, DIN) zu beziehen sind, sowie auf Statista, ein Online-Portal für Statistik. Internationale Literatur hat einen großen Stellenwert. Daher ist es sinnvoll, neben deutsch- auch englischsprachige Literatur heranzuziehen. Literatur, die nicht in der Bibliothek der TU Dortmund vorhanden ist, kann in einigen Fällen kostenlos über die Fernleihe bezogen werden.

Auf Internetquellen (Verweis auf Homepages) sollte im Rahmen des wissenschaftlichen Arbeitens verzichtet werden. Ausnahmen sind mit dem Betreuer abzusprechen. Insbesondere Internetseiten wie Wikipedia sind **nicht** zitierfähig.

Tipp: Es sollte immer die Primärquelle angegeben werden. Oftmals ist sie aus Sekundärquellen rückverfolgbar.

2.2 Literatur verwalten

Zur Literaturverwaltung wird das Tool **Zotero** empfohlen. Während der Bearbeitung kann durch die Nutzung von Zotero fachlicher Input zwischen Betreuer und Studierenden in einfacher Weise ausgetauscht werden. Bei Bedarf kann der/die Studierende nach Abgabe der Arbeit dem Betreuer die Inhalte seines Zotero-Ordners freigeben.

In Absprache mit dem Betreuer können außer Zotero auch andere Literaturverwaltungssoftware verwendet werden, wie z. B.:

- Mendeley
- Citavi
- Jabref (Only with LaTeX)

Für die Nutzung von Citavi ist eine Lizenz erforderlich, die Studierende kostenlos durch die Verwendung ihrer Universitäts-E-Mail erhalten. Weitere Informationen sind beim ITMC zu finden. Jabref ist eine einfache Open-Source-Software, die mit LaTeX verwendet werden kann, aber für MS Word-Benutzer nicht empfohlen wird.

Alle oben genannten Programme enthalten Plugins, mit denen die Literatur in Word integriert werden kann.

2.3 Zitieren

In wissenschaftlichen Arbeiten am FLW wird der **IEEE-Zitierstil**⁵ verwendet. Abweichungen sind in Absprache mit dem Betreuer möglich. Alle Zitationen sind im Text also mit aufsteigenden Zahlen nummeriert. Die Erstellung von Bibliografien und Zitationen im IEEE-Stil erfolgt mittels der in Abschnitt 2.2 genannten Literaturverwaltungssysteme automatisch.

⁵ <https://iee-dataport.org/sites/default/files/analysis/27/IEEE%20Citation%20Guidelines.pdf>

3 Inhaltliche Hinweise

Die Inhalte einer Arbeit variieren je nach Thema stark, doch lassen sich die folgenden allgemeinen Aussagen zum Inhalt einer Arbeit treffen.

3.1 Zehn Fragen, die wissenschaftliche Texte beantworten

Eine wissenschaftliche Arbeit am FLW sollte die folgenden zehn Fragen beantworten:

- (I) Von welchem Thema handelt die Arbeit? Wie grenzt es sich zu verwandten Themen ab?
- (II) Warum wird sich mit diesem Thema auseinandergesetzt? (thematische Relevanz)
- (III) Welche Zielsetzung verfolgt die Arbeit?
- (IV) Welche Forschungen existieren bisher zu der Thematik und Fragestellung?
- (V) Welche Fragestellungen und Forschungslücken können aus dem Stand der Forschung abgeleitet werden?
- (VI) Wie grenzt sich die Arbeit von bisherigen Forschungen ab?
- (VII) Welche Methoden zur Bearbeitung des Themas sind möglich und welche wurden verwendet?
- (VIII) Wie wurden die Erkenntnisse gewonnen? (methodisches Vorgehen)
- (IX) Welche neuen Erkenntnisse wurden gewonnen?
- (X) Welche weiterführenden Forschungslücken lassen sich aus den Ergebnissen ableiten?

Aufgeteilt nach Kapiteln stellen die zehn Fragen eine inhaltliche Orientierung für die Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit dar. Sie dienen gleichzeitig als inhaltliche Checkliste.

(1)	Einleitung	Frage - (I) + (II) + (III)
(2)	Stand der Forschung	Frage - (IV) + (V) + (VI)
(3)	Methode	Frage - (VII)
(4)	Ergebnisse	Frage - (VIII)
(5)	Interpretation / Validierung	Frage - (IX)
(6)	Fazit und Ausblick	Frage - (X)

Durch Einhaltung der vorgeschlagenen Struktur wird der rote Faden für den Leser prägnanter und Wiederholungen werden vermieden.

3.2 Aufteilung und Schwerpunkte einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit

Es gibt keine verbindliche Vorgabe für die Aufteilung einer schriftlichen Ausarbeitung. Aus der Erfahrung heraus lassen sich aber die folgenden groben Richtwerte bestimmen, die Studierenden als Orientierung dienen können. Der Schwerpunkt jeder Arbeit, sowohl qualitativ als auch quantitativ, besteht im Hauptteil (Kapitel 3-5).

(1)	Einleitung	(5-10 %)
(2)	Stand der Forschung	(20-30 %)
(3)	Methode	(10-15 %)
(4)	Hauptteil	(30-40 %)
(5)	Validierung	(10-20 %)
(6)	Fazit und Ausblick	(3-5 %)

4 Tipps und Checkliste

Neben den *Zehn Fragen, die wissenschaftliche Texte beantworten*, müssen strukturelle, formale, sprachliche und stilistische Aspekte berücksichtigt werden. Die nachfolgenden Tipps und Checklisten können als Orientierung für die Reflexion der eigenen Arbeit dienen.

4.1 Allgemeine Tipps und Tricks

- Die drei Säulen einer wissenschaftlichen Arbeit sind:
 - o **Inhalt**
 - o **Stil**
 - o **Form**
- Rechtschreibung und Grammatik sollten vor der Abgabe von einer qualifizierten Person überprüft werden.
- Das Visualisieren von Daten ist, wenn möglich, immer in Tabellen vorzunehmen.
- Für die Erstellung von Abbildungen kann PowerPoint verwendet werden.
- [Formatvorlagen für Word, LaTeX und PowerPoint können von der Website des FLW⁶](#) bezogen werden
- Die Kapitel von Einleitung bis Fazit werden mit arabischen Ziffern nummeriert, die Seiten davor und danach mit römischen Ziffern.
- Zwischen einer Zahl und einer Einheit (bspw. 12,5 m) befindet sich ein geschütztes Leerzeichen. In Word wird dieses mit Strg+Alt+Leertaste eingefügt.
- Bei einer (Unter-)Kapitellänge von unter einer Seite ist fraglich, ob sich hier überhaupt ein eigenes Kapitel lohnt. Der Text zwischen zwei Überschriftsebenen ist hiervon ausdrücklich ausgenommen.

4.2 Struktur der Arbeit und Gliederung

- Bauen die Kapitel aufeinander auf?
- Ist der rote Faden durch die ganze Arbeit hinweg zu erkennen?
- Ist die Arbeit in 5 bis 6 Kapitel untergliedert?
- Wurden maximal 3 Gliederungsebenen im Inhaltsverzeichnis (weitere Gliederungsebenen innerhalb der Kapitel möglich) verwendet?
- Wurden keine oder mindestens zwei Gliederungsebenen je Kapitel gewählt?
- Bestehen alle Absätze aus mehreren Sätzen?
- Befindet sich zwischen zwei Überschriften immer Text?
- Wird der Umfang der Gliederung der Art der Arbeit (PA / BA / MA) gerecht?
- Sind Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnisse vorhanden und aktuell?

⁶ <https://flw.mb.tu-dortmund.de/teaching/theses/thesis-documents/>

4.3 Literatur und Quellenbelege

- Sind die Quellen aktuell?
- Wurden vielfältige Quellen herangezogen? (u. a. auch unterschiedliche Autoren)
- Sind die Themen- und Fragestellungen mit relevanten Forschungsarbeiten referenziert?
- Wurden die Quellen entsprechend des vorgegebenen Zitationsstils eingepflegt?
- Sind die Inhalte anderer Autoren in der Arbeit klar und unmissverständlich gekennzeichnet?
- Wurden die Quellen kritisch reflektiert?
- Wurden hauptsächlich Primärquellen verwendet?
- Sind alle Zitate mit Seitenzahl angegeben? (Ausnahmen sind Literaturquellen, die keine Seitenzahlen haben, wie z. B. Internetseiten)

4.4 Sprache und Stil

- Sind die Kapitel einheitlich formuliert (Wortwahl, Stil) sowie inhaltlich aufeinander abgestimmt und verständlich?
- Ist die Arbeit flüssig geschrieben?
- Sind die Formulierungen sachlich, objektiv, wissenschaftlich und distanziert?
- Wird die fachspezifische Sprache verwendet?
- Sind der Text und die verwendeten Ausdrücke präzise formuliert?
- Sind relevante Fachbegriffe definiert und einheitlich verwendet? (keine Verwendung von Synonymen für wichtige Begriffe)
- Wurden klare Sätze (nicht länger als drei Zeilen) geschrieben?
- Sind alle Sätze logisch und widersprechen sich nicht mit den vorherigen und nachfolgenden Sätzen?
- Wurden Tabellen, Abbildungen und wörtliche Zitate nicht am Anfang oder am Ende eines Kapitels bzw. Unterkapitels gesetzt?
- Wurde auf eine wir/ich-Form sowie auf eine Vergangenheitsform verzichtet?
- Sind Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung korrekt?

4.5 Formatierung und Layout

- Wird der Gesamtumfang der Art der Arbeit (PA / BA / MA) gerecht?
- Ist die eidesstattliche Versicherung der TU Dortmund vorhanden?
- Sind alle Kapitel und Unterkapitel nummeriert?
- Ist die Kopfzeile bei der ersten Seite eines Kapitels der ersten Gliederungsebene leer?
- Sind alle Verzeichnisse aktuell und vollständig?
- Sind keine Verweis-Fehler in der Arbeit vorhanden?
- Sind alle Quellen vollständig im Literaturverzeichnis aufgeführt?
- Sind alle Formatierungen einheitlich, wie z. B.

- Schriftgrößen,
- Kursivsetzung,
- Fettsetzung,
- Abstände,
- ...
- Sind Tabellen und Abbildungen korrekt beschriftet und ggf. zitiert?
- Ist die Schriftgröße innerhalb von Tabellen und Grafiken entsprechend der Lesbarkeit groß genug?
- Sind alle Tabellen im Hauptteil ohne Seitenumbruch auf nur einer Seite?
- Wurden alle doppelten Leertasten eliminiert?

4.6 Häufige Fehler

- Der Arbeit fehlt der rote Faden. Die Inhalte bauen nicht aufeinander auf. Es ist nicht zu erkennen, warum bestimmte Inhalte beschrieben werden und wozu sie dienen können.
- Behauptungen werden weder mit Quellen noch logisch begründet.
- Methoden werden zwar beschrieben, aber es findet keine kritische Auseinandersetzung statt.
- Auf zu lange und zu komplizierte Sätze sollte verzichtet werden.
- Statt einer sauberen Begriffsabgrenzung werden umgangssprachliche und damit unwissenschaftliche Formulierungen oder relativierende Formulierungen verwendet, wie z. B.
 - *Das Verfahren ist **relativ teuer** / **neu**.*
 - *In der Arbeit **soll** ... erarbeitet werden.*
 - ***Man könnte** [...] folgendermaßen definieren.*
 - ...
- In der Arbeit werden viele Füllwörter benutzt.
- Es werden absolute Aussagen getroffen, wie z. B.
 - *Das verwendete Modell ist **das Beste**.*
 - *Es gibt **keine Studie**, die sich mit dieser Thematik auseinandersetzt.*
 - *Dies wurde von noch **niemandem** betrachtet.*
 - ...
- Es wird langatmige Historie, wie z. B. die Geschichte der Logistik, dargelegt, auch wenn diese keinen Beitrag zum Verständnis der Arbeit leistet.
- Bei einer in einem Unternehmen angefertigten Arbeit wird dieses ausführlich vorgestellt, ohne dass dies eine Relevanz für die Arbeit hat.
- Es erfolgt keine kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse.
- Der Stand der Forschung beruht größtenteils auf alten Quellen (z. B. Bücher aus den 80er Jahren).
- Statt Primär- werden Sekundärquellen verwendet.