

Anforderungen an die Facharbeit

Stand: 21.06.2007

1. Vorbemerkungen

Die Facharbeit ist eine individuelle Auseinandersetzung mit einer konkreten pädagogischen, fach- oder lernfeldbezogenen Aufgabenstellung unter Einbezug wissenschaftlicher Literatur.

Mit der Facharbeit beweist der Verfasser, dass er erworbene theoretische Kenntnisse mit Erfahrungen aus der Praxis verbinden und angemessen darstellen kann. Die Darstellung muss sich auf ein konkretes, mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer vereinbartes Thema beziehen.

Jede Facharbeit ist in ihren Grundzügen ein beschreibend-reflektierender Text. Die Grundproblematik, verschiedene Beobachtungen, ein bestimmtes Vorgehen des Verfassers usw. sollen beschrieben werden; einzelne Fragestellungen, Beobachtungen und Befunde, theoretische und praktische Lösungsansätze werden dabei reflektiert.

In den beschreibenden Textpassagen sollte der Verfasser einer Facharbeit sich grundsätzlich um Objektivität (Vergleichbarkeit und Nachprüfbarkeit) seiner Aussagen bemühen. In der Reflexion hingegen kann er subjektive Auffassungen, persönliche Haltungen, Wertungen oder Vermutungen äußern. In keiner Facharbeit dürfen persönliche Auffassungen und Einschätzungen fehlen, sie müssen jedoch als solche an den Formulierungen erkennbar sein.

Die Facharbeit orientiert sich an Darstellungsformen wissenschaftlicher Texte; ihr Verfasser bezieht sich auf wissenschaftliche Literatur und setzt sich mit ihr auseinander. Deshalb ist sie an einige Standards bzw. Formvorgaben gebunden, die im Folgenden dargelegt werden sollen.

2. Äußere Merkmale

Die Facharbeit wird *termingerecht* gebunden oder als Ringbuch abgegeben. Loseblatt-Sammlungen bzw. in Ordnern oder Klemmmappen zusammengeheftete Arbeiten können nicht als Facharbeit akzeptiert werden.

Der Text muss in Maschinen- bzw. Computerschrift präsentiert werden auf weißem Drucker- bzw. Kopiererpapier. Dabei gelten folgende Rahmenvereinbarungen:

Zeilenzahl: ca. 32 pro einseitig beschriebener Seite, Gliederung in Absätze

Zeilenabstand: 1½-zeilig

Satz: Blocksatz, d. h. linksbündig *und* rechtsbündig

Schriftgröße: 12

Schrift: Times New Roman (Standardschrift im Computer) oder vergleichbare

Schrifttype, keine Sonderschriften

Randabstände: ca. 2,0 cm (linker Seitenrand = „Binderand“ ca. 3,0 cm!)

Seitenanzahl: variabel, Orientierung: 25 reine *Text*seiten

Seitenzählung: Alle Seiten, einschließlich eidesstattlicher Erklärung, werden gezählt, das Titelblatt wird „unsichtbar“ mitgezählt. Die Seitenzahl erscheint zentriert in der oberen Kopfzeile der jeweiligen Seite.

Fotodokumentationen, umfangreichere grafische Darstellungen oder Materialsammlungen (z. B. Kinderzeichnungen) sind in einem Anhang der Arbeit beizufügen und gesondert zu nummerieren („Abb. x“), damit auf sie im Textfluss eindeutig verwiesen werden kann. Der Anhang wird nicht in die Seitenzählung aufgenommen, er erscheint als letzter Gliederungspunkt nach der eidesstattlichen Erklärung im Inhaltsverzeichnis der Arbeit.

Wichtiger Hinweis: Die Facharbeit ist in zweifacher Ausführung abzugeben!

3. Das Thema

Der Verfasser der Facharbeit legt das Thema seiner Arbeit gemeinsam mit dem Betreuer fest. Das Thema sollte sich aus den besonderen Interessen des Verfassers, seinen Praxiserfahrungen und den daraus gewonnenen Überzeugungen herleiten.

Das Thema muss konkret und eindeutig formuliert sein, es erscheint auf dem Titelblatt der Facharbeit. Aus dem Thema sollen bereits Schwerpunkte dieser Facharbeit ablesbar sein.

Hinweis: Richtigen Ausdruck und richtigen Gebrauch von Fremdwörtern beachten! Ein gut formuliertes Thema dient, während der Ausarbeitung immer wieder reflektiert, als Leitfaden der eigenen Gedankengänge und thematische Kontrolle.

4. Das Titelblatt

Die Gestaltung des Titelblattes ist normiert und bietet formal kaum Variationsmöglichkeiten. Bestimmte Formulierungen, z. B. die der Kopfzeile, dürfen nicht geändert werden, da sie amtlichen Charakter besitzen. Die Angaben zum Verfasser und Betreuer sind unumgänglich für eine eindeutige Zuordnung der Arbeit. Das Thema wird optisch (Schriftgröße) hervorgehoben. Seine Formulierung kann sich über mehrere Zeilen erstrecken, sollte aber zentriert ange-

ordnet sein. Bei „Ort der Anfertigung, Datum“ werden Angaben über Ort und Datum des Abschlusses der Facharbeit gemacht.

**[Thema
(auch mehrere Zeilen)]**

Ausbildungsstätte: Staatliche Berufsbildende Schule
Gesundheit und Soziales
„Janusz Korczak“
Lützendorfer Str. 10
99427 Weimar

vorgelegt von: [Vorname Name]
[Straße Nr.]
[PLZ Wohnort]

betreut von: Herr / Frau (Titel) [Nachname]

Ort der Anfertigung: [Ortsname], Datum: [Tag der Fertigstellung vor der Abgabe]

5. Die Gliederung

Jede wissenschaftliche Arbeit oder umfangreichere schriftliche Abhandlung ist nach inhaltlichen Gesichtspunkten gegliedert. Die Gliederung soll helfen, diese Arbeit zu strukturieren.

Für die konkrete inhaltliche Formulierung der Gliederung ist das jeweilige Thema der Arbeit, die angelegte Stoffsammlung, die jeweilige Bearbeitungsweise und das theoretische Wissen des Verfassers entscheidend.

Die konkrete Gliederung einer Arbeit ist im Inhaltsverzeichnis wiedergegeben. Ein Gliederungspunkt verweist dabei immer auf eine Haupt- oder Zwischenüberschrift. Die Reihenfolge und die Formulierungen der Gliederungspunkte müssen mit der Reihenfolge und den Formulierungen der Zwischenüberschriften im Text identisch sein.

Das Inhaltsverzeichnis befindet sich i. A. nach dem Titelblatt und vor der schriftlichen Abhandlung auf S. 2ff. Die Seiten des Inhaltsverzeichnisses werden mitgezählt, die Seitenzahlen ausgedruckt.

Die Gliederung hat zwei Funktionen: Sie dient dem Autor der Arbeit als Grundgerüst, als roter Faden bei der Anfertigung und bietet dem Leser eine Übersicht und Orientierungshilfe bei der Lektüre.

Die Gliederung soll aussagekräftig, jedoch nicht übermäßig detailliert sein. Als Faustregel gilt: Ein Gliederungspunkt sollte sich auf mindestens eine, maximal 10 Seiten fortlaufenden Text in der Facharbeit beziehen.

Hinweis: Die formale und inhaltliche Gestaltung der Gliederung vermittelt vielen Korrektoren einen ersten Eindruck von der Qualität einer Ausarbeitung. Deshalb sollte auf die Gliederung von Anfang an größte Sorgfalt verwendet werden!

Die Zählung der Gliederungspunkte und -unterpunkte erfolgt im Dezimalsystem, um größtmögliche Klarheit und Übersichtlichkeit zu garantieren. Es gilt: Eine Gliederung, die selbst unübersichtlich ist, hat ihren Zweck verfehlt.

Unterpunkte werden nur eingeführt, wenn mindestens zwei Unterpunkte dieser Gliederungsebene vorhanden sind. Faustregel: „Wer A sagt, muss auch B sagen!“

Eine Gliederungszeile besteht grundsätzlich aus der Gliederungszahl, der inhaltlichen Formulierung und der Seitenzahl des jeweiligen Abschnittbeginns im laufenden Text der Facharbeit. Nach der letzten Ziffer der Gliederungszahl wird auf den Punkt verzichtet (Bsp.: 2.1.3).

Die Formulierungen der einzelnen Gliederungspunkte müssen sich konkret auf den jeweiligen Inhalt des Kapitels bzw. Abschnittes beziehen.

Hinweis: Oft ist es notwendig, die Formulierungen der Gliederung während der Ausarbeitung mehrfach zu überarbeiten, neu zu formulieren oder „inhaltlich zu schärfen“. Mehrzeilige Formulierungen sollten aber vermieden werden.

Die Fertigstellung und Kontrolle des Inhaltsverzeichnisses erfolgt am besten in einem letzten Arbeitsschritt *nach* Beendigung der Arbeit am laufenden Text inklusive aller Anmerkungen, Nachweise, Verzeichnisse usw.

Hinweis: Bei der abschließenden Korrekturlesung peinlich genau auf die Richtigkeit der Gliederungspunkte und Seitenzahlen achten! Ein „Verzählen“ wird dem Verfasser einer Schrift immer negativ ausgelegt.

6. Die Struktur der Arbeit

Facharbeiten sind in ihrer Struktur und Anlage so unterschiedlich wie die verschiedenen Themenstellungen, individuellen Herangehensweisen und persönlichen Auffassungen ihrer Verfasser. Deshalb kann es kein für alle verbindliches „Musterbeispiel“ einer Facharbeit geben. Einige grundsätzliche Prinzipien sollten aber beim „Sortieren“ des Materials und seiner Ausarbeitung beachtet werden.

Die meisten Arbeiten folgen einem Dreischritt aus Einleitung/thematischer Annäherung/Hinführung -- Hauptteil/Erarbeitung -- Schluss/Fazit/Resümee/Ausblick.

Zu Beginn sollte eine Begründung der Themenwahl geboten werden. Das Thema kann im Folgenden eingegrenzt oder von anderen, ähnlichen Problemstellungen abgegrenzt werden. Zum Thema sollte eine Zielstellung bzw. Grundfrage formuliert werden, auf die am Ende der Arbeit rückblickend Bezug genommen werden kann.

Die Arbeit könnte weiterhin einen Hinweis enthalten, ob es sich eher um eine theoretische oder um eine empirische Darstellung handelt. Bei den meisten Arbeiten geht dies aus der Fülle des erhobenen Untersuchungsmaterials oder der Art seiner Verarbeitung klar hervor.

Die eigene Erarbeitung des Themas, der Kern und Mittelteil der Facharbeit, schließen sich an. Am Ende der Ausführungen könnten eine thematische Zusammenfassung der gewonnen Erkenntnisse, die Beantwortung einer Ausgangsfrage, ein Ausblick oder Überlegungen zur weiterführenden, vertiefenden Auseinandersetzung mit dem Thema dargeboten werden.

Hinweis: Kritiken gegenüber Ausbildungs- oder Praktikumsstätten, gegenüber Gruppen oder Einzelpersonen haben, wenn sie nicht in einem zentralen Bezug zum Gesamthema der Facharbeit stehen, in dieser nichts zu suchen. Dagegen kann ein kleiner Dank für besondere Unterstützungsleistungen, z. B. wenn eine Einrichtung bereitwillig und umfassend Material und Dokumentationen zur Verfügung gestellt hat, ausgesprochen werden.

7. Grundsätze zur Ausführung

Die Qualität einer Facharbeit wird immer auch an ihrem Darstellungsstil gemessen, der insgesamt flüssig sein sollte und in der Gedankenführung logisch sein muss. Selbstverständlich ist auf richtige Orthografie und Interpunktion zu achten; die Regeln der überarbeiteten Form der neuen Rechtschreibung (Stand: 01.08.2006) sind zu beachten.

Hinweis: Nach Festlegung der Abt. II der SBBS vom 13.02.2006 gilt: Die Endnote eines Belegs oder anderer schriftlicher Texte wird um eine Note herabgesetzt, wenn auf 100 Wörter 6 und mehr Fehler grammatischer oder orthografischer Art auftreten und damit der Gesamteindruck nachhaltig beeinträchtigt ist.

Der Stil der Arbeit sollte sachlich bzw. sachbezogen sein und immer konkrete Bezüge zum jeweiligen Thema aufweisen. Subjektive Äußerungen sind, wie oben gesagt, von objektivierenden abzuheben. Eigene Aussagen sollten, wo immer es geht, begründet oder bewiesen werden. Als „Beweis“ gilt:

1. die empirische Untersuchung - die aus der Praxis gewonnenen und systematisch aufbereiteten Versuche und Erfahrungen,
2. der logische Beweis - Analogieschlüsse aus Vergleichbarem,
3. der Autoritätsbeweis - Hinweise auf und Zitate aus anerkannter Fachliteratur.

Weil beim Autoritätsbeweis geistiges Eigentum anderer für die eigene Erarbeitung genutzt wird, ist die Form des Zitierens streng normiert. Sie muss in jeder Facharbeit peinlich genau eingehalten werden.

8. Das Zitieren und der Quellennachweis

Zitate sollen Aussagen belegen, bekräftigen oder veranschaulichen. Sie sollen nur an sinnvollen Stellen eingefügt werden, wenn es einen engen inhaltlichen Zusammenhang zwischen eigener Aussage und Zitataussage gibt.

Zitate sind „Fremdaussagen“ und müssen deshalb vom eigenen Text klar durch Anführungszeichen abgegrenzt und nachgewiesen werden.

Zitate müssen zuverlässig und genau sein. Veränderungen durch den Schreiber müssen in jedem Fall kenntlich gemacht werden durch Einschluss in eckige Klammern []. Das betrifft auch Veränderungen in der grammatischen Flexion der Wörter.

Hervorhebungen, die der Verfasser der Facharbeit selbst vornimmt, weil er eine Aussage akzentuieren möchte, müssen ebenfalls angemerkt werden (die Hervorhebung selbst gesperrt oder *kursiv*; am Ende des Zitates: „Hervorhebungen von mir“).

Ein Zitat soll in angemessener Form wiedergegeben werden. Das heißt oft, dass man es auf die wesentlichen sinntragenden Wörter kürzen muss. Auslassungen einzelner Wörter werden markiert durch [...].

Manchmal genügt ein sinngemäßes Zitat, das nicht wörtlich wiedergegeben sein muss, dessen Quelle aber im eigenen Text genannt werden muss.

Beispiel Originaltext:

Zum einen stellt die Sprache ein wesentliches menschliches Kommunikationsmittel dar, das dort, wo es nur unvollständig zur Verfügung steht, zu schwerwiegenden Behinderungen und Beeinträchtigungen der sozialen Teilhabe führt.

Zum anderen ist die Sprachförderung traditionell ein ständig präsentenes Handlungsfeld im Berufsalltag von Erzieherinnen, mit dem die größtmögliche sprachliche Sicherheit der betreuten Kinder erreicht werden soll.

Claudia Iven: Sprache in der Sozialpädagogik. Troisdorf 2006, S. 6.

Zitatbeispiele:

1. Verändertes Zitat:

Claudia Iven formuliert als ein grundlegendes Handlungsfeld von Erzieherinnen die Sprachförderung der Kinder mit dem Ziel einer „größtmögliche[n] sprachliche[n] Sicherheit der betreuten Kinder“, weil „Sprache ein wesentliches menschliches Kommunikationsmittel“ ist.¹

2. Sinngemäßes Zitat:

Claudia Iven betont, dass Sprache wesentlich für die menschliche Kommunikation sei und behauptet, dass die sprachliche Tätigkeit der Erzieherinnen im Alltag auf eine größtmögliche sprachliche Sicherheit der Kinder abziele.²

Bei beiden Beispielen wurde die Kurzform des Quellennachweises gewählt. Diese Kurzform setzt sich zusammen aus 1. dem Autornachnamen, 2. einem stichwortartigen Kurztitel und 3. der Seitenangabe der Originalstelle. Der Kurztitel kann auch durch die Jahreszahl der Veröffentlichung der Quelle ersetzt werden.

Der Quellennachweis kann auf zweierlei Weise geführt werden: Zum einen kann ein Nachweis im laufenden Text direkt am Ende des Zitates in runden Klammern erfolgen (Name, Ti-

¹ Vgl. Iven, Sprache, S. 6.

² Ebd.

tel bzw. Jahr, Seite), zum ändern kann eine Fußnote gesetzt werden.³ Wenn der Verfasser einer Facharbeit sich für ein Verfahren entschieden hat, muss er dieses einheitlich für die gesamte Arbeit anwenden.

Die vollständigen Angaben zur verwendeten Fachliteratur finden sich im Literaturverzeichnis, dort dürfen sie allerdings keinesfalls fehlen.

Folgen im fortlaufenden Text zwei oder mehrere Zitate aus derselben Quelle bzw. von derselben Seite, so kann der Zitatnachweis aus „Ebd.“ oder „Ebd., S. 23“ als Abkürzung für „Ebenda“ = „genau da (an dieser Stelle der Quelle)“ bestehen. Man verwendet z. T. auch noch „A.a.O.“ für „Am angegebenen Ort (der Quelle)“.

Dadurch werden unnötige Wiederholungen vermieden.

Bei sinngemäßen Zitaten, die nicht wortwörtlich wiedergegeben werden, wird der Zitatnachweis mit „Vgl.“ für „Vergleiche“ eingeleitet. Erstreckt sich eine wichtige Quellenaussage, auf die verwiesen werden soll, über mehrere Seiten, so wird „ff.“ für „fortfolgende (Seiten)“ an die Seitenangabe angefügt.

Für Übernahmen aus dem Internet gilt: Es muss immer die komplette Internetadresse der Homepage angegeben werden,⁴ zusätzlich das Datum des Zugriffs.⁵

Hinweis: Ein gutes Zitat wird manchmal entwertet durch fehlende Quellenangaben. Der Leser argwöhnt dann meist Schlamperei oder Schlimmeres. Einzige Ausnahme: Ein Motto, das einer schriftlichen Arbeit vorangestellt ist, muss nicht immer ganz genau nachgewiesen werden:

*Gedanken sind nicht stets parat;
man schreibt auch, wenn man keine hat.*

Wilhelm Busch

9. Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis wird sämtliche in der Facharbeit verwendete Fachliteratur alphabetisch geordnet aufgeführt. Jede einzelne Quelle muss mit sämtlichen Titelangaben aufgeführt werden, damit eine Orientierung und ggf. Überprüfung der inhaltlichen Aussagen möglich ist.

³ Vgl. dazu Meyer-Krentler, Arbeitstechniken, S. 49. Die Fußnoten-Form ist bevorzugt anzuwenden, sie stört den Lesefluss am wenigsten.

⁴ Sinnvollerweise kopiert man die komplette Link-Zeile und fügt sie in das Facharbeit-Textdokument an geeigneter Stelle ein.

⁵ Im Rahmen der Facharbeit genügt es, das Zugriffsdatum auf die jeweilige Quelle des World Wide Web anzugeben. Es muss nicht das Veröffentlichungs- oder Aktualisierungsdatum des elektronischen Dokuments genannt werden; Angaben über die Dateigröße in Bytes, die Uhrzeit des Zugriffs oder E-Mail-Adressen von Verfassern oder Administratoren müssen nicht genannt werden.

Die Auflistung der Titelangaben ist ebenfalls normiert. Die vollständigen Titelangaben der wichtigsten drei Publikationsarten wissenschaftlicher Literatur, die für die Facharbeit Verwendung finden können, werden nachfolgend aufgeführt.

a.) Bücher mit Verfasserangaben (Monografien):

1. Nachname(n) des Verfassers / der Verfasser
2. Vorname(n) des Verfassers / der Verfasser (evtl. abgekürzt)
3. Titel
4. (Untertitel, falls vorhanden)
5. (Auflage des Buches, falls angegeben)
6. Erscheinungsort(e)
7. Erscheinungsjahr der jeweiligen Auflage

Beispiel: Müller-Münsterkern, Friedrich: Das allgemeine Reiserecht. 7. verb. u. erw. Aufl. München 1984.

b.) Beiträge in Sammelwerken (Herausgeberschriften), Handbüchern, Lexika, Nachschlagewerken o. Ä.:

1. Nachname(n) des Verfassers / der Verfasser
2. Vorname(n) des Verfassers / der Verfasser (evtl. abgekürzt)
3. Titel des Beitrags
4. „In:“
5. Nachname(n) des / der Herausgeber(s) des Buches / Sammelwerkes
6. Vorname(n) des / der Herausgeber (evtl. abgekürzt)
7. Der Hinweis „(Hrsg.):“
8. Titel des Buches
9. (Untertitel, falls vorhanden)
10. (Auflage des Buches / Sammelwerkes, falls angegeben)
11. Erscheinungsort(e)
12. Erscheinungsjahr der jeweiligen Auflage
13. Seitenumfang des Beitrags (erste u. letzte Seite)

Beispiel: Körner, Heinz: Zur Steuerung des Käuferverhaltens in Großmärkten. In: Schwartz, Friedrich (Hrsg.): Der Großmarkt – Funktion, Struktur, Gestaltung. Berlin u. Hamburg 1982, S. 314-380.

c.) Beiträge in Zeitschriften oder anderen periodisch erscheinenden Veröffentlichungen:

1. Nachname(n) des Verfassers / der Verfasser
2. Vorname(n) des Verfassers / der Verfasser (evtl. abgekürzt)

3. Titel des Beitrags
4. „In:“ Titel der Zeitschrift
5. Jahrgang der Zeitschrift
6. Erscheinungsjahr der Zeitschrift
7. Heftnummer der Zeitschrift (im Erscheinungsjahr); „H.“ oder „Nr.“
8. Seitenumfang des Beitrags (erste u. letzte Seite)

Beispiel: Hasler, Herbert: Werbemaßnahmen in Kettenhotels. In: Das Schlosshotel. 3. Jg. 1984, H. 3, S. 23-29.

Die Titelangaben werden zur besseren Übersicht mit hängendem Einzug wiedergegeben, d. h. nur die erste Zeile wird linksbündig ausgedruckt, die folgenden Zeilen der Quelle erscheinen etwas nach rechts verschoben. Anführungszeichen oder Unterstreichungen dürfen nicht verwendet werden.

Eigene Mitschriften, Flyer und Werbematerial sind nicht zitierwürdig, werden also nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Wichtig ist für das Literaturverzeichnis größtmögliche Einheitlichkeit und konsequente Anwendung der Normen. Bei Unklarheiten im Einzelfall helfen z. B. folgende Veröffentlichungen weiter:

Meyer-Krentler, Eckhardt: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. München 2. vollst. überarb. u. erw. Aufl. 1992.

Peterßen, Wilhelm H.: Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium. München 6. Aufl. 1999.

<http://www.arbeitschreiben.de>. Zugriffsdatum: 21.09.2006

<http://www.bui.haw-hamburg.de/pers/klaus.lorenzen/ASP/zitierenbelegen.pdf>. Zugriffsdatum: 20.06.2007

Diese Werke bieten jede Menge Tipps auch für die Erarbeitung einer Facharbeit.

10. Der Anhang

Der Anhang dient vor allem der Dokumentation des Materials, das für die inhaltlichen Aussagen der Facharbeit relevant ist, aufgrund seines Umfangs oder seiner Andersartigkeit aber nicht in den Textkorpus integriert werden kann. Im Einzelnen können dies z. B. sein: Tabellen, Diagramme, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Protokolle oder Gesprächsnotizen. Diese Mate-

rialien sollen, wie oben gesagt, gesondert nummeriert („Abb. x“,) und nicht in die Seitenzählung aufgenommen werden.⁶

Lediglich die erste Seite des Anhangs, die die Gliederungszahl und den Gliederungspunkt „Anhang“ nennt, erhält wie die Seiten davor eine Seitenzahl: Sie ist die letzte gezählte Seite der Facharbeit. Sie findet sich im Inhaltsverzeichnis wieder.

11. Die eidesstattliche Erklärung

Auf der vorletzten gezählten Seite einer jeden Facharbeit (also vor dem Anhang) findet sich die eidesstattliche Erklärung, in der der Verfasser der Arbeit eine selbstständige und redliche Erarbeitung versichert.

Der Wortlaut der Erklärung ist weitgehend festgelegt, er wird mit Ort, Datum und Unterschrift unterschrieben.⁷

Wichtiger Hinweis: Die Facharbeit gilt als abgeschlossen und eingereicht beim Betreuer erst dann, wenn sie mit Ort, Datum und Unterschrift versehen ist. Nicht vergessen auch das Zweitexemplar zu signieren! Der Text der Erklärung lautet:

[Gliederungspunkt] Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken habe ich jeweils kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

[Ort], [Datum]

[Unterschrift mit Vor- und Zunamen]

⁶ Der Einfachheit halber kann diese Nummerierung auch handschriftlich direkt auf den Anhang-Seiten erfolgen.

⁷ Dies ist – mit Ausnahme der Anhang-Nummerierung – die einzige Stelle in der Arbeit, an der sich handschriftliche Eintragungen des Verfassers befinden.