

Leitfaden zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit am Fachgebiet Kreislaufwirtschaft und Recyclingtechnologie

Stand: 11/2016



1	Allgemeines und Fristen	3
2	Vorbereitung der Arbeit und Arbeitsplanung.....	4
2.1	Vorbereitung	4
2.2	Kickoff-Meeting – Besprechung der Zielstellung.....	4
	Zieldefinition & Mess- und Bewertungskriterien.....	4
2.3	Projektdetailplanung	5
2.4	Konzeptpapier	5
3	Vorgaben zum Aufbau der Arbeit.....	5
3.1	Formaler Aufbau der Arbeit.....	5
3.2	Inhaltlicher Aufbau der Arbeit (Hauptteil).....	6
3.2.1	Einleitung.....	7
3.2.2	Stand der Wissenschaft/Hintergrund	7
3.2.3	Material und Methoden/ Vorgehen.....	8
3.2.4	Ergebnisse	8
3.2.5	Diskussion.....	9
3.2.6	Schlussfolgerungen.....	9
4	Vorgaben zur Textformatierung	10
4.1	Vorgaben für den Standardtext.....	10
4.2	Überschriften.....	10
4.3	Kopf- und Fußzeilen	11
4.4	Abbildungen- und Tabellen.....	11
5	Literaturangabe.....	12
5.1	Vorgaben für das Zitieren und die Literaturangaben im Text.....	12
5.2	Vorgaben für das Literaturverzeichnis	13
6	Literatur.....	14
6.1	Tipps zur Literaturrecherche.....	15
6.1.1	Datenbanken.....	15
6.1.2	Allgemeine Links zur Informationsrecherche	16
7	Poster Abschlussarbeit	17
8	Vorlagen	18
8.1	Vorlage Eidesstattliche Erklärung.....	19
8.2	Vorlagen Abtretung der Nutzungsrechte.....	19

1 Allgemeines und Fristen

Die in diesem Leitfaden aufgeführten Richtlinien gelten allgemein für die Erstellung der wissenschaftlichen Arbeiten im Fachgebiet Kreislaufwirtschaft und Recyclingtechnologie. Der vorliegende Leitfaden ist aus Richtlinien, die für die Umwelttechnisch Integrierte Lehrveranstaltung (UTIL) gelten, abgeleitet und entspricht diesem in weiten Teilen. Er wurde darüber hinaus speziell auf die Ansprüche des Fachgebietes zugeschnitten, orientiert sich an den allgemeinen Vorgaben für eine Bachelor- oder Masterarbeit und ist ähnlich detailliert und streng gehalten.

Die hier angegebenen Vorgaben sind Pflicht und können bei Nichteinhaltung mit Punktabzug bewertet werden. Unklarheiten oder Detailfragen zu Formalien, der Struktur der Arbeit oder Abweichungen vom hier vorgestellten Schema können individuell mit dem Betreuer abgesprochen werden.

Abgabetermine: Der Bearbeitungszeitraum für die Bachelor- und Masterarbeiten im Studiengang Technischer Umwelt beträgt 6 Monate ab Anmeldung im Prüfungsamt. Weitere Informationen zu Formalitäten können der entsprechenden Prüfungsordnung entnommen werden (Direktzugang auf TU Homepage: Bachelor: 89548, Master: 89547). Die Bearbeitungszeiträume für andere Studiengänge können der entsprechenden StuPo entnommen werden.

Abgabeformat: Die Bachelorarbeit muss in dreifacher Ausführung im Prüfungsamt oder dem Campus-Center abgegeben werden. Nach Absprache mit dem Betreuer oder laut Prüfungsordnung kann es sein, dass die Arbeit zusätzlich in elektronischer Form abgegeben werden muss. Prüft dies frühzeitig und spricht es mit eurem Betreuer ab. Weitere Details gibt es auf der Internetseite des Studierendenservice der TU-Berlin (Direktzugang: 22574)

Eine wissenschaftliche Arbeit muss in vollständigen Sätzen verfasst sein. Alle Aussagen sollten möglichst kurz und kompakt aber präzise formuliert sein. Dopplungen sind unerwünscht. Es sollte eine gendergerechte Ausdrucksweise genutzt werden (z.B. MitarbeiterIn, Mitarbeiter*in, Mitarbeiter_in). Umgangssprachliche Wendungen, phrasenhafte Umschreibungen und saloppe Ausdrücke (z. B. leicht ersichtlich, übrigens, selbstverständlich, mitunter) sollten ebenso vermieden werden wie persönliche Ansichten und Personalpronomen (z. B. „ich bin der Meinung, dass...“ oder „unsere Arbeit soll zeigen, dass...“). Die Arbeit wird in der dritten Person und i.d.R. im Präsens geschrieben, in jedem Fall aber einheitlich in einer Zeitform (keine Sprünge zwischen z.B. Präsens und Imperfekt). Im Methodenteil kann es sinnvoll sein die Vergangenheitsform zu nutzen.

Zusätzlich zur Arbeit gibt es die Möglichkeit ein Poster anzufertigen, welches die Inhalte der Arbeit visualisiert und zusammenfasst. Weitere Detailinformationen hierzu befinden sich in Kapitel 7 Poster Abschlussarbeit.

2 Vorbereitung der Arbeit und Arbeitsplanung

2.1 Vorbereitung

Sobald sich ein Thema für die Arbeit abzeichnet, ist es wichtig, sich einen ersten Überblick über die Grundlagen und die vorhandene Literatur zum Thema zu verschaffen. Dabei sollten folgende Fragen eine Rolle spielen: Wohin soll es thematisch mit der Arbeit gehen? Bleibt sie theoretisch oder können/sollen Experimente durchgeführt werden? Was ist das Ziel der Arbeit?

Es ist sinnvoll sich frühestmöglich mit dem potenziell Betreuenden zu treffen und beispielsweise durch ein Brainstorming Kernfragen und mögliche Ziele bzw. Hypothesen der Arbeit zu identifizieren. Solche Gesprächstermine sollten zwingend von studentischer Seite vorbereitet werden, so dass die Fragestellungen der Arbeit und der genaue Umfang schneller konkretisiert werden können.

2.2 Kickoff-Meeting – Besprechung der Zielstellung

Im Kickoff-Meeting werden das Ziel der Arbeit, Mess- und Bewertungskriterien bzgl. der Zielerreichung, sowie das mögliche Methodenset festgelegt. Es erfolgt eine Abgrenzung: Was ist nicht Gegenstand des Projekts. Des Weiteren werden Absprachen über den Grad der Einbindung des Betreuenden/die Eigenständigkeit der Studierenden getroffen, sowie die Häufigkeit der Treffen und die benötigte Zeit für Korrekturen/Feedback besprochen. Außerdem sollte der Umgang mit den Rechten an der Arbeit (Veröffentlichung, Abtretung der Nutzungsrechte) und die Details der ggf. geforderten Geheimhaltung besprochen werden.

Zieldefinition & Mess- und Bewertungskriterien

Um erfolgreich eine Arbeit zu verfassen, ist es elementar ein Ziel zu definieren. Das Ziel, das der Arbeit zu Grunde liegt, sollte den SMART-Kriterien genügen:

Spezifisch

Messbar

Anspruchsvoll

Realistisch

Terminiert

Es können im Zuge der Zieldefinition auch Hypothesen formuliert werden, die im Rahmen der Arbeit überprüft werden. Eine Hypothese ist eine logische Aussage / Behauptung, die mit Hilfe der Ergebnisse der Arbeit verifiziert oder falsifiziert werden kann. Das Arbeiten mit einer oder mehreren Hypothesen erleichtert die Durchführung und das Schreiben der Arbeit, da stets überprüft werden

kann, ob die aktuelle Tätigkeit oder der soeben geschriebene Textteil dazu beiträgt eine gestellte Hypothese zu be- oder widerlegen. Hypothesen verhelfen somit den roten Faden (Kausalkette) der Arbeit aufrechtzuerhalten und sichtbar zu machen.

2.3 Projektdetailplanung

- Einteilung in Arbeitspakete auf Grundlage des formulierten Ziels → Aufgabenverteilung
- erste Zeitplanvorstellung
- Welche Verzögerungen könnten auftreten, wie viel Puffer gibt es dann, wie schlimm ist es, wenn Fristen nicht eingehalten werden können (Risikoabschätzung)?
- Die Arbeit soll den verschiedenen Ansprüchen (bspw. von Fachgebiet, Unternehmen etc.) gerecht werden, welche Konflikte könnten auftreten, wie können diese gelöst werden?
- Wer ist mein Ansprechpartner bei inhaltlichen, organisatorischen und sonstigen Fragen? (Betreuer, CTA, Tutoren, Ansprechpartner im Unternehmen)
- Zeit für Korrekturen / Feedback und Formatierung einplanen. Mit Betreuer absprechen in welcher Form und in welchem Umfang Feedback gegeben wird

2.4 Konzeptpapier

Nach der Formulierung einer Zielstellung für die Arbeit, soll ein Konzeptpapier erarbeitet werden:

- Das Konzeptpapier kann m.E. auch stichpunktartig verfasst werden (ca. 1-3 Seiten).
- Es enthält im Wesentlichen die Gliederung der Arbeit
- Zu jedem Gliederungspunkt (Einleitung und Schlussfolgerung ausgenommen) ist ein kurzer Absatz zu verfassen. In diesem Absatz soll prägnant benannt werden, welche Fragestellungen später im jeweiligen Absatz der Arbeit bearbeitet werden sollen. Es werden Literatur, Methoden und/oder Hypothesen genannt und erläutert.
- Die einzelnen Absätze sollten in sich und übergreifend logisch aufgebaut sein (roter Faden).

3 Vorgaben zum Aufbau der Arbeit

3.1 Formaler Aufbau der Arbeit

Grundsätzlich ist die Arbeit nach folgender Struktur und Reihenfolge zu gliedern:

- Titelblatt (verpflichtend)
- Eidesstattliche Erklärung (verpflichtend)
- Abtretung der Nutzungsrechte
- Danksagung (optional)
- Kurzfassung (deutsch) und Abstract (englisch, verpflichtend)

- Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (verpflichtend)
- Abkürzungs-, Einheiten- und Formelzeichenverzeichnis (optional)
- Hauptteil (siehe Kapitel 3.2)
- Literaturverzeichnis (siehe Kapitel 5.2)
- Anhang

Das Titelblatt der Arbeit muss Folgendes enthalten: Titel der Arbeit, Namen der Universität und des Instituts, Namen und Matrikelnummern der Verfassenden, Namen des Betreuenden und des Fachgebiets. Darüber hinaus sollte sie enthalten: Art der Arbeit, Name Erst- und Zweitgutachter*in, Adresse des Verfassenden, Datum der Abgabe.

In der Eidesstattlichen Erklärung (Vorlage siehe Anhang) wird durch Unterschrift bestätigt, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde, sie bisher in dieser Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt wurde und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden.

In der Abtretung der Nutzungsrechte (Vorlage siehe Anhang) wird vom Verfassenden durch Unterschrift bestätigt, dass die Nutzungsrechte an der Arbeit und der zu Grunde liegenden Daten an das Fachgebiet abgegeben werden. Desweiteren kann eine Abtretung der Nutzungsrechte für Abstract und Titel (Vorlage siehe Anhang) an das Institut für Technischen Umweltschutz erfolgen.

Eine Kurzfassung/Abstract umfasst nicht mehr als 200 Wörter. Diese geben den Inhalt der Arbeit in kürzester Zusammenfassung inkl. der Ergebnisse und der Hauptschlussfolgerungen wieder und müssen in Englisch und Deutsch verfasst werden. Weitere Hinweise: ein Abstract muss präzise und aufrichtig sein, es erklärt sich von selbst, verwendet möglichst keine Fachtermini, ist kurz und spezifisch und enthält keine Quellenangaben oder Abbildungen – es soll dem Lesenden exakt die Kernaussagen der Arbeit vermitteln. Der Abstract ist das Aushängeschild der Arbeit und für den Leser ein wichtiger Indikator, ob sich das Lesen der Arbeit lohnt oder nicht. Investiere also genügend Zeit in das Entwickeln und Schreiben des Abstracts.

In den Anhang kommen z. B. große Datenblätter, Tabellen, Zeichnungen, Fotosammlungen, die im Hauptteil den Lesefluss stören würden. Es muss im Text auf entsprechende Abbildungen und/oder Tabellen im Anhang verwiesen werden. Auch Abbildungen und Tabellen, die im Hauptteil Verankert sind, müssen im Fließtext aufgegriffen werden und sollten sich inhaltlich in den Fließtext einfügen.

3.2 Inhaltlicher Aufbau der Arbeit (Hauptteil)

Der Hauptteil einer naturwissenschaftlichen Arbeit besteht i.d.R. aus den folgenden Teilen:

1. Einleitung & Zielstellung
2. Stand der Wissenschaft/ Hintergrund
3. Material und Methoden

4. Ergebnisse
5. Diskussion
6. Schlussfolgerung

Generell sollten zur besseren Übersicht nicht mehr als drei Gliederungsunterebenen verwendet werden. Zum Beispiel: „3.2.2. Ergebnisse der Gasmessung“, und nicht: „3.2.5.1.2. Ergebnisse der Gasmessung“

3.2.1 Einleitung

- Der erste Absatz der Einleitung dient zum Hinleiten auf den Themenkomplex. Es muss begründet werden, warum diese Arbeit erstellt wird, bzw. was der große Kontext/ Rahmen ist und warum diese Arbeit relevant ist. Es wird eine Top-down-Herleitung der Zielstellung empfohlen, die beginnend im Allgemeinen über mehrere Schritte das konkrete Thema der Arbeit beinhaltet. Beispielsweise böte sich für die Messung von Treibhausgasemissionen in einem Kuhstall folgende Herleitung an: *Klimawandel bedingt durch anthropogene Treibhausgasemissionen (THG) ist ein wichtiges globales Thema (Autor, Jahr); Deutschland als Industrieland trägt einen wichtigen Anteil (Autor, Jahr) an den globalen THG und hat sich im Rahmen von (...) verpflichtet diese um ##% zu reduzieren (Autor, Jahr). Laut Autor (Jahr) trägt die Tierhaltung zu ##% an den deutschen THG bei. Allerdings weisen die Emissionsfaktoren der Tierzucht noch große Schwankungsbereiche auf, die durch den Mangel an verlässlichen Messdaten hervorgerufen werden (Autor, Jahr). Die Zielstellung dieser Arbeit (...).*
- Das Ziel der Arbeit muss kurz und präzise formuliert werden.
- Die Untersuchungsmethoden sollten kurz dargestellt werden.
- Zum Ende der Einleitung werden eine oder mehrere Hypothesen (Modellvorstellung zur kausalen Erklärung des Problems bzw. zur Lösung von offenen Fragen) abgeleitet.
- Die Nutzung von Quellen muss, im Gegenteil zum Abstract in der Einleitung und den folgenden Teilen der Arbeit erkenntlich gemacht werden und wird dringend empfohlen. Jede Information, die nicht durch eigene Interpretation entstanden ist, muss durch geeignete Quellen belegt werden. Weitere Informationen zur richtigen Nutzung von Quellen sind in Kapitel 5 zu finden.
- Wenn zur Strukturierung der Arbeit Arbeitspakete definiert wurden, die sich im Verlauf der Arbeit widerspiegeln werden, sollten diese in der Einleitung genannt werden.

3.2.2 Stand der Wissenschaft/Hintergrund

- Eine Zusammenfassung bezüglich des wissenschaftlichen Hintergrundes auf diese entsprechende Problemstellung ist zu erstellen. Hierfür ist eine intensive Literaturrecherche notwendig.

- Die wesentlichen Fragen dieser Zusammenfassung sind: „Was ist bereits bekannt?“ → „Was ist noch nicht bekannt?“ → Weiterhin werden offene Fragen benannt und die Arbeit an diesen ausgerichtet.
- Die Ergebnisse der Literaturrecherche werden weder gewertet noch interpretiert.
- Rechtliche Rahmenbedingungen, geschichtliche Aspekte und Zusammenhänge sollten so erläutert werden, dass der Leser diese in den Gesamtkontext der Arbeit einordnen kann.
- Bezüglich des Standes der Technik sollte z. B. geklärt werden: „Welches sind die am häufigsten angewandten Methoden?“

3.2.3 Material und Methoden/ Vorgehen

- Dieser Abschnitt dient dazu, den Lesenden den gesamten Forschungs- und Arbeitsprozess, sowie die in diesem Zusammenhang verwendeten Methoden und Vorgehensweisen, darzustellen (z. B. bei Experimenten oder Umfragen muss detailliert beschrieben werden, wie die Daten ermittelt wurden).
- Bei Experimenten ist im Unterabschnitt Material eindeutig zu nennen, welche Proben, Stoffe, Messgeräte etc. verwendet wurden, beziehungsweise welche Standorte betrachtet wurden. Diese müssen detailliert beschrieben werden.
- Im Methoden-Teil wird explizit auf die Methodik (Versuchsdurchführung), welche einem Experiment oder der Erstellung der Arbeit zu Grunde liegt, eingegangen. (z. B. „Wie wurde ein Experiment oder eine Umfrage gestaltet bzw. durchgeführt?“).
- Verwendete Annahmen (ggf. mit Quellen), Voraussetzungen und Daten sind zu nennen.
- Die später dargestellten eigenen Ergebnisse werden in diesem Teil nur vorbereitet bzw. erarbeitet und ebenso wie Interpretationen nicht in diesem Abschnitt dargestellt bzw. aufgestellt. Der Leser ahnt nach dem Lesen des Material & Methoden Teiles also welche Art von Ergebnissen ihn im nächsten Kapitel erwartet.
- Im Fall einer Literaturrecherche kann dieser Abschnitt sehr kurz abgehandelt werden. Es sollte auf die Arten der Quellen, ihre Unsicherheiten und auf das Vorgehen bei der Recherche eingegangen werden
- Auch das Bewerten, Darstellen, Strukturieren, etc. von Literaturdaten sind Methoden, die genau beschrieben werden müssen.

3.2.4 Ergebnisse

- Dieser Abschnitt dient zur Präsentation der eigenen Ergebnisse. Diese werden als Fließtext formuliert und anhand von Abbildungen und Tabellen verdeutlicht. Abbildungen und Tabellen, welche größer als eine halbe Seite sind, sollten in den Anhang verschoben werden.

- Die Zielstellung und ggf. die Beschreibung der Arbeitspakete determinieren welche Inhalte in der Arbeit als Ergebnis gelten. Je nach Arbeit können Ergebnissen ganz unterschiedlich aussehen. Ein typisches Beispiel sind Darstellungen von Messergebnissen aus eigenen Versuchen. Beispielsweise können aber auch schriftliche Verfahrensempfehlungen, abgeleitet aus einer Literaturrecherche, oder Auflistungen von relevanten Literaturquellen den Ergebnisteil ausmachen.
- Wie diese Ergebnisse ermittelt wurden ist nicht darzustellen, dies geschieht im vorherigen Abschnitt.
- Bei praktischen und theoretischen Arbeiten kann in diesem Abschnitt eine Prüfung auf Richtigkeit bzw. Verlässlichkeit der ermittelten Ergebnisse vorgenommen werden. (z. B. Vergleich von Soll- und Ist-Werten, Standardabweichungen, weitergehende statistische Analyse).

3.2.5 Diskussion

- Dieser Abschnitt dient dazu die eigenen Ergebnisse in den Kontext der Literatur (siehe „Stand der Wissenschaft/Hintergrund“) zu stellen. Übereinstimmung, Abweichungen, Besonderheiten müssen benannt und diskutiert werden.
- In der Diskussion werden Ergebnisse interpretiert und bewertet. Hierbei ist es vor allem bei fragwürdigen oder ungewöhnlichen Ergebnissen sinnvoll zur Unterstützung Literaturquellen, die zu ähnlichen Ergebnissen kamen, heranzuziehen. Sollte dies nicht möglich sein, ist präzise auf die Argumentation für und gegen die ermittelten Ergebnisse zu achten (Fehlerquellen benennen ggf. Unsicherheiten betrachten).
- In der Diskussion sollte transparent und ehrlich auf die Schwachstellen der eigenen Arbeit eingegangen werden. Fehler sind menschlich und kommen insbesondere in der Ausbildung häufig vor. Auch die Zeit- und Budgetbegrenzungen erlauben in der Regel keine wissenschaftlich ideale Untersuchung.
- Im Rahmen der Diskussion leitet sich der Forschungsbedarf für weitere Untersuchungen ab.
- Die Diskussion ist ein sehr wichtiges Kapitel, da hier der/die StudentIn die Ergebnisse, einordnet, reflektiert, einen Bezug zur Methode und den Annahmen herstellt und letztendlich zeigt wie weit die Thematik verstanden wurde.

3.2.6 Schlussfolgerungen

- Dieser Abschnitt stellt prägnant die wesentlichen Schlüsse der Arbeit dar.
- Die Schlussfolgerung ist keine Zusammenfassung der Arbeit.
- Die in der Einleitung aufgestellten Hypothesen sollten belegt bzw. widerlegt werden. Die Problem- und Zielstellungen sollten präzise erörtert werden.

- Schlussfolgerungen, die auch ohne diese Arbeit hätten gezogen werden können, gehören nicht in diesen Abschnitt.
- Oft bietet sich ein Ausblick auf die weitere Forschung an („Was wurde geklärt?“ und „Was muss noch untersucht werden?“, siehe Diskussion).

4 Vorgaben zur Textformatierung

- Das Titelblatt hat keine Seitenzahl.
- Die Verzeichnisse haben römische Seitenzahlen (I, II, III, ... oder i, ii, iii, ...).
- Der Hauptteil ist mit arabischen Seitenzahlen zu versehen (1, 2, 3, ...).
- Der Anhang ist mit Buchstaben zu versehen (A, B, C, ...). Bei ausreichendem Umfang bietet sich ein separates Inhaltsverzeichnis für den Anhang an.
- Die Seitenränder sollten den üblichen Vorgaben entsprechend weder besonders groß, noch besonders klein gewählt werden. Je nach Art der Bindung sollte vor dem Druck berücksichtigt werden, dass der Seitenrand links eventuell größer gewählt werden muss.

4.1 Vorgaben für den Standardtext

- Schriftart: Arial, Times New Roman (nach Rücksprache mit Betreuer ggf. auch in weiteren Schriftarten wie bspw. Calibri) Schriftgröße: 11, Blocksatz (Silbentrennung aktivieren)
- Zeilenabstand: 1,5 (entspricht 150 % oder ~19pt)
- Überschriften und Zeilen nicht vom nächsten Absatz trennen/ Absatz zusammenhalten (Hurenkind- und Schusterjungenregelung)
- Auf Leerzeilen ist zu verzichten:
 - Abstand über Absatz: 0 cm bzw. 0 pt
 - Abstand unter Absatz: 0,20 cm bzw. 6 pt
- Wenn Einheiten in der Arbeit verwendet werden, müssen diese den offiziellen SI-Einheiten (Internationales Einheitensystem) entsprechen. Bei Arbeiten mit mehr als 10 Einheiten bzw. Formeln ist ein Einheiten- und Formelverzeichnis wünschenswert. Zahlen müssen von den Einheiten mit einem geschützten Leerzeichen getrennt werden

4.2 Überschriften

- Überschriften der Ebene 1 müssen auf einer neuen Seite beginnen und sollten sich visuell deutlich vom Text abheben
- Überschriften der Ebene 2 und 3 sollten sich visuell ebenfalls vom Text und voneinander abheben.
- Die Kapitelnummerierung erfolgt wie in diesem Dokument.

4.3 Kopf- und Fußzeilen

- Kopf- und Fußzeile sind nach unten bzw. oben mit einer waagerechten Linie über die gesamte beschreibbare Seitenbreite abzuschließen. Jede Seite (außer Titelblatt) hat eine Kopf- und eine Fußzeile.
- Die Kopfzeile enthält den Titel der Arbeit und/oder des Kapitels.
- Die Fußzeile enthält die Seitennummer. Zeilenumbrüche in der Fuß-/Kopfzeile sind zu vermeiden.
- Text der Kopf- und Fußzeile, sowie Fußnoten haben die gleiche Schriftart wie der Text, die Schriftgröße kann kleiner ausfallen, sollte aber lesbar bleiben: z.B. Schriftgröße 9 oder 10

4.4 Abbildungen- und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind zu beschriften und fortlaufend zu nummerieren. Die Beschriftungen haben die gleiche Schriftart wie der Text, die Schriftgröße kann kleiner ausfallen, sollte aber lesbar bleiben: z.B. Schriftgröße 9 oder 10
- Tabellen haben Überschriften, Abbildungen haben Unterschriften.
- Bei Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen ist darauf zu achten, dass diese genauso aussagekräftig sind, wie der Text sind. Abbildungsbeschriftung der Form „Abbildung 1: Foto, Erläuterung siehe Text“ oder „Abbildung 2: Probenmaterial“ reicht nicht aus. Die Abbildung oder Tabelle muss allein mit ihrer Beschriftung, auch ohne Text, verstanden werden können.
- Wenn Abbildungen oder Tabellen Abkürzungen o. ä. enthalten und diese in der Abbildung oder Tabelle selbst nicht erläutert werden, sind diese in der Beschriftung bzw. im Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Jede Abbildung und Tabelle muss auch ohne den Kontext nachvollziehbar sein.
- Zudem muss im Standardtext auf jede Abbildung und jede Tabelle mit Querverweisen hingewiesen werden.
- Alle nicht eigenen wissenschaftlichen Informationen (insbesondere Zahlen) in Abbildungen und Tabellen müssen mit einer Quellenangabe belegt werden (siehe dazu Kapitel 12). Es gilt zu unterscheiden ob eine Abbildung anhand von Zahlen aus Literaturwerken erstellt wird oder ob eine Abbildung direkt 1:1 übernommen wird.
- Zahlen in Tabellen sollen rechtsbündig angeordnet werden.
- Kommastellen sollen sinnvoll begrenzt werden (siehe Abweichungen von Messgeräten und Genauigkeit von Ausgangswerten).
- Für große Zahlen bitte Tausendertrennzeichen verwenden, Beispiel: 3.788,5 kg/a

5 Literaturangabe

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit wird besonderer Wert auf das korrekte Zitieren von Literatur und die Angabe der Literatur gelegt.

5.1 Vorgaben für das Zitieren und die Literaturangaben im Text

- Indirekte (in eigenen Worten verfasste) Literaturquellen nach Sätzen oder Absätzen müssen folgendes Kurzzitat aufweisen: [AutorIn, Jahr] z. B. [Backhaus, 2007]. Die Jahreszahl sollte dabei mit einem geschützten Leerzeichen angefügt werden. Es können auch runde Klammern genutzt werden.
- Der Satzpunkt ist entweder nach der Literaturangabe im Text zu setzen, wenn sich die Quelle nur auf diesen einen Satz bezieht z. B. "...TextTextText [Quelle, 2015]." oder vor der Literaturangabe, wenn ein kompletter Absatz zitiert wird z. B. "...TextTextText. [Quelle, 2015]"
- Bei mehreren AutorInnen nur die/ den ErstEn ausschreiben und et al. anfügen: [AutorIn et al., Jahr]. Ausnahme: bei zwei Autoren werden beide Namen genannt [AutorIn 1 und AutorIn 2, 2016].
- Bei mehreren Quellen, die den gleichen Sachverhalt belegen können diese in einer Klammer aufgelistet werden [Müller, 1999; Schmitt 2003; Tom und Jerry, 2016]
- Bei direkten (wörtlichen) Zitaten, wird dieses in Anführungszeichen gesetzt und es muss zusätzlich die Seitenzahl angegeben werden. Beispiel: Peter Müller schreibt: „Für die Entropie gilt kein Erhaltungssatz.“ [Müller, 2015, S. 212].
- Auslassungen im direkten Zitat werden mit [...] kenntlich gemacht: z. B. Peter Müller schreibt: „Die Entropie ist daher [...] auch ein Maß für die Unwissenheit.“ [Müller, S. 7, 2008].
- Formulierungen wie: „nach Peter Müller ist „die Entropie [...] daher [...] auch ein Maß für die Unwissenheit“ [Müller, S. 7, 2008]“ sind ebenfalls gängig.
- Wörtliche Zitierungen sind auf maximal zwei bis drei Sätze zu begrenzen und nur zu verwenden, wenn es unbedingt nötig ist.
- Fehlende Angaben: Ist das Jahr nicht ersichtlich, wird ein „o. J.“ (ohne Jahr) eingefügt. Ist hingegen die Autorin/ der Autor nicht bekannt, wird „n. n.“ (nicht namentlich) vermerkt. Solche Quellen sind möglichst zu vermeiden.
- Treten bei unterschiedlicher Literatur der-/ desselben AutorIn bzw. derselben Organisation und desselben Jahres auf, werden die verschiedenen Literaturangaben mit a und b usw. gekennzeichnet z. B. [UBA, 2008a] und [UBA, 2008b].
- Werden Gesetze und Rechtsnormen im Text zitiert, werden bei der ersten Erwähnung mit dem offiziellen Titel angegeben, z.B. „Wasserhaushaltsgesetz (WHG)“. Bei wiederholten Nennung im Text ohne Paragraf wird der Name erneut ausgeschrieben, bei Angabe des

Paragrafen wird die Abkürzung verwendet. Wichtig ist dabei die Verwendung von Abs. 1 S 1 oder I 1 einheitlich zu verwenden.

- Werden ältere Fassungen von Gesetzen verwendet wird dies mit idF v. (in der Fassung von) und dem Veröffentlichungsdatum deutlich gemacht.

5.2 Vorgaben für das Literaturverzeichnis

Die Einträge im Literaturverzeichnis müssen folgendes enthalten:

- Den Verweis auf Angabe im Standardtext [AutorIn, Jahr].
- UrheberInnen:
 - Entweder alle VerfasserInnen: Nachname vorangestellt und mindestens den ersten Buchstaben des Vornamens (einheitliche Angabe der Vornamen berücksichtigen).
 - Oder HerausgeberInnen (Hrsg.): max. drei, Nachname vorangestellt und mindestens der erste Buchstabe des Vornamens (einheitliche Angabe der Vornamen berücksichtigen).
- Sachtitel der Quelle (Untertitel optional).
- Die Zahl der Auflage (ab der 2. Auflage).
- Erscheinungsvermerke: Erscheinungsort (nur der Erste), Verlag (nur der Erste), Erscheinungsjahr.
- Bei Zeitschriften: Name und Ausgabe der Zeitschrift und Seite/n des Artikels.

Formatierungsvorgaben für verschiedene Medien:

Buch: VerfasserIn1, Vorname1; VerfasserInX, VornameX; alternativ HerausgeberInX, VornameX. (Hrsg.): Titel - Untertitel. x. Aufl., Ort: Verlag, JJJJ.

Zeitschriftenartikel: VerfasserIn1, Vorname1; VerfasserInX, VornameX, JJJJ: Titel - Untertitel. Zeitschrift NummerX: SeiteX-Y.

Webseite/Bericht als PDF: VerfasserIn1, Vorname1; VerfasserInX, VornameX: Titel – Untertitel. [<http://webseitenlink>], Zugriff: TT.MM.JJJJ, Aktualisiert: TT.MM.JJJJ.

Persönliche Mitteilungen: Kontaktperson1, Vorname; Kontaktperson2, Vorname, Arbeitgeber/ Institution/ Firma, Kontaktdatum TT.MM.JJJJ

Gesetze: Name des Gesetzestextes. (Veröffentlichung). Druckerei, Ort¹

Für die Struktur des Literaturverzeichnisses gibt es keine genaue Vorgabe, außer, dass die Einträge alphabetisch oder textstellenspezifisch sortiert sein müssen. Da das Verzeichnis übersichtlich

¹Besonders bei bei der Anführung von Gesetzestexten nochmals mit dem Betreuenden Rücksprache halten, wie dies gehandhabt werden soll. Ggf. sollen die Gesetze in einem gesonderten Verzeichnis aufgeführt werden

strukturiert sein sollte, empfehlen wir die Einträge in einer Tabelle zu ordnen, und den Tabellenrahmen nicht darzustellen, wie im folgenden Beispiel (siehe Tabelle 1). Beliebiger ist auch die Darstellung mit hängenden Einzügen. Die Nutzung einer Literaturverwaltungssoftware (Citavi, Mendeley, Zotero, Endnote etc.) wird empfohlen. Details und weitere spezifische Fragen zum Literaturverzeichnis können mit dem Betreuer individuell abgesprochen werden.

Tabelle 1: Beispiel für ein Literaturverzeichnis

[Bilitewski et al., 2000]	Bilitewski, Bernd; Härdtle, Georg; Marek, Klaus: Abfallwirtschaft – Handbuch für Praxis und Lehre. 3. Aufl., Berlin: Springer, 2000.
[Förstner, 2008]	Förstner, Ulrich: Umweltschutztechnik. 7. Aufl., Hamburg: Springer, 2008.
[Meyer et al., S. 505, 2013]	Meyer, Stefanie; Leifeld, Hens, 2013: Concurrent increase in N-15 and radiocarbon age in soil density fractions. Journal of Plant Nutrition and Soil Science 4/2013: Seite 505.
[Meyer et al., S. 507, 2013]	Meyer, Stefanie; Leifeld, Hens, 2013: Concurrent increase in N-15 and radiocarbon age in soil density fractions. Journal of Plant Nutrition and Soil Science 4/2013: Seite 507.
[Senstadt, 2014]	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (Hrsg.): Weg frei für das Bauvorhaben Verlängerung der Bundesautobahn A 100, 16. Bauabschnitt. [http://www.stadtentwicklung.berlin.de/aktuell/pressebox/archiv_volltext.shtml?arch_1402/nachricht5159.html], Zugriff: 07.02.2014, Aktualisiert: 20.04.2015
[UBA, 2014a]	Umweltbundesamt (Hrsg.): Kosten- und Modellvergleich langfristiger Klimaschutzpfade (bis 2050) – Endbericht. [https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/378/publikationen/climate_change_01_2014_kosten-und_modellvergleich_langfristiger_klimaschutzpfade_bis_2050.pdf], Zugriff: 07.02.2014, Aktualisiert: 20.04.2015.

6 Literatur

Umgang mit unterschiedlichen Quellen

Internetseiten dürfen nur dann angegeben werden, wenn keine gedruckte Fassung der Literatur vorliegt. Sie müssen auf dem eigenen Rechner abgespeichert sein, falls die Seite irgendwann nicht mehr existiert. Für eine wissenschaftliche Arbeit wird empfohlen, vorrangig Printmedien bzw. PDF seriöser Institutionen als Literatur zu verwenden.

Wikipedia (o. ä.) kann für einen ersten Überblick über das Thema verwendet werden, ist allerdings nicht zitierfähig. Die Verwendung von in Wikipedia genannten Quellen ist selbstverständlich erlaubt, falls diese seriös sind. Als seriöse Quellen gelten Fachliteratur, Doktorarbeiten o. ä., also Literatur, die von Fachleuten geprüft wurde (PEER Review). Die Datenbanken Web of Science (WoS), Google Scholar, Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB), etc. helfen dabei seriöse Literatur zu finden.

Bei Abbildungen/ Grafiken aus dem Internet, ist auf die jeweiligen Copyrighthinweise/ Lizenzen zu achten. Viele Grafiken, z. B. Die Strukturformel von Benzol, können ohne Copyrighthinweis verwendet werden, da das Wissen gemeinfrei („public domain“) ist.

Wird beim Zitieren von Quellen ersichtlich, dass die zu zitierenden Aussagen Zitationen aus anderen Werken sind, dann ist stets die Originalquelle (Primärliteratur) anzugeben. Diese sollte auch eingesehen werden.

6.1 Tipps zur Literaturrecherche

Zu Beginn stellt sich die Frage: Welche Schlagworte sind wichtig? Welche Fachbegriffe könnten relevant sein? Die Suche kann sowohl das Internet als auch Bibliotheken umfassen. Im Folgenden ist eine Reihe von nützlichen Tipps, Adressen und Links für die Literaturrecherche zu finden.

6.1.1 Datenbanken

Es gibt eine Reihe von Datenbanken über die sich Literaturrecherche betreiben lässt. Der Vorteil solcher Datenbanken liegt darin, dass dort im Gegensatz zu Suchmaschinen nur ausgewählte Fachliteratur gelistet ist. Jedoch findet man nicht in allen Fällen die komplette Quelle. Stattdessen sind Datenbanken insbesondere deshalb interessant, da sie neben allgemeinen Angaben über die Quelle den Abstract und einige Zitationsdaten (s. u.) angeben, über die eine Aussage über die Relevanz einer Quelle gemacht werden kann. Im Folgenden seien drei sehr nützliche Datenbanken kurz vorgestellt.

Diese Datenbanken sind sehr umfangreich und decken ein interdisziplinäres Fächerspektrum ab. Außerdem findet man auf den Seiten der TU-Zentralbibliothek (www.ub.tu-berlin.de) unter Literatursuche → Datenbanken eine Liste von vielen weiteren Datenbanken. Unter diesen befinden sich auch einige fachspezifische Datenbanken, z. B. Die Datenbank ENERGY zu Energiethemen, über die sich gezielter nach einem speziellen Thema recherchieren lässt. Die meisten Artikel sind dabei nur in englischer Sprache verfügbar. Werden nur deutsche Suchbegriffe verwendet, wird ein Großteil der interessanten Artikel nicht angezeigt!

Web of Science (WoS) ist ein kostenpflichtiges Angebot mit mehreren Online-Zitationsdatenbanken. Über das Intranet der TU ist das Angebot jedoch kostenfrei abrufbar. Im WoS kann nach relevanter Literatur (vor allem Artikeln aus Zeitschriften) in einem Fachgebiet gesucht werden. Zu jeder Quelle

lassen sich die Artikel anzeigen, die in der ausgewählten Quelle zitiert werden und welche anderen Artikel die ausgewählte Quelle zitieren. Somit lässt sich die wissenschaftliche Bedeutung einer Quelle besser einordnen. Außerdem lässt sich über das WoS eine kurze Zusammenfassung des Inhalts (Abstract) und in seltenen Fällen der kompletten Artikel anschauen. Des Weiteren bietet das WoS einen Verweis zu ähnlicher Literatur, was oft sehr hilfreich ist. Zu finden ist der Zugang zum WoS ebenfalls auf den Webseiten der TU-Bibliothek unter Literatursuche → Datenbanken → Unsere Highlights.

Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) ist ebenfalls eine sehr umfangreiche Datenbank und ermöglicht eine Suche nach im Internet verfügbaren wissenschaftlichen Volltextzeitschriften. Es kann nicht nach einzelnen Artikeln gesucht werden, sondern lediglich Informationen über die betreffende Zeitschrift angezeigt werden. So lassen sich Zeitschriften finden, die möglicherweise interessante Informationen enthalten. Die Datenbank wird deutschlandweit zentral verwaltet und permanent erweitert. Laut den Betreibern sind z. Zt. Über 45.000 Zeitschriften gelistet. Davon sind ca. 23.000 frei zugänglich. Zusätzlich lassen sich einige Zeitschriften nur aus dem Intranet der TU abrufen (dies gilt übrigens auch für das Intranet der HU und FU). Auf den Seiten der TU-Bibliothek lässt sich der Link zur EZB unter E-Publikationen → E-Zeitschriften finden.

DIN-Normen lassen sich auch über die TU-Bibliothek beziehen. Dazu wird am einfachsten die Datenbank Perinorm benutzt. Über die Bibliothekswebseite kann man auf diese zugreifen (Literatursuche → Datenbanken → „unsere Highlights“) In dem sich neu öffnenden Fenster sollte man sich einen lokalen Ordner mit dem Perinorm-Server verbinden (Dazu einfach einen Ordner auswählen und auf verbinden klicken). Nun kann man über die Eingabemaske die gewünschte Norm suchen. Mit einem Klick auf das PDF-Symbol, oben links, öffnet sich die gewünschte Norm als Volltext. Zum Download einfach die PDF im vorher verbundenen Ordner speichern.

Diese Datenbanken sind i. d. R. Kostenpflichtig. Von TU-Rechnern stehen sie via Intranet der TU kostenlos zur Verfügung. Es ist darüber hinaus möglich von zu Hause aus auf das Intranet der TU zuzugreifen. Dazu wird keine zusätzliche Software benötigt, sondern nur einen Browser und ein tubIT-Konto. Auf <http://www.tubit.tu-berlin.de/menue/dienste/internet/vpn/> befindet sich der Link zum so genannten WebVPN.

Alle diese Datenbanken benötigen eine gewisse Einarbeitungszeit um sie effektiv und sinnvoll nutzen zu können. Bei Fragen steht euch die Infothek der VW-Bibliothek gerne zur Verfügung.

6.1.2 Allgemeine Links zur Informationsrecherche

Link	Beschreibung
------	--------------

www.ub.tu-berlin.de	Website der Universitätsbibliothek, enthält etliche weitere Informationsquellen unter Literatursuche
www.staatsbibliothek-berlin.de	größte wissenschaftliche Universalbibliothek Deutschlands
www.kobv.de	Metasuche in vielen Berliner und Brandenburger Bibliotheken
www.voebb.de	zentrale Suche in allen Öffentlichen und Zentral- und Landesbibliotheken Berlins
www.bmu.de	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
www.uba.de	Umweltbundesamt
www.berlin.de/sen/umwelt	Umweltseite der Berliner Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, enthält Umweltatlas, FIS-Broker und weitere nützliche Informationsquellen
www.mluv.brandenburg.de	Brandenburger Ministerium für ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz
www.portalu.de	Umweltportal Deutschland – umfangreiche Suche in öffentlichen Institutionen und Organisationen
www.umwelt-online.de	Sammlung von Gesetzen zum deutschen Umweltrecht (kostenfreier Zugang von TU-Rechnern/WebVPN möglich)
www.scirus.com	Suche nach wissenschaftlichen Artikeln, viele Fotos (englisch)
www.sciencedirect.com	Internationale Datenbank mit großer Anzahl an Fachartikeln
www.gesetze-im-internet.de	Sämtliche Bundesgesetze in nichtamtlicher Fassung

7 Poster Abschlussarbeit

An vielen Universitäten ist die Anfertigung eines Posters, das wissenschaftlichen Standards entspricht, mittlerweile integraler Bestandteil jeder Abschlussarbeit. Am Fachgebiet Kreislaufwirtschaft und Recyclingtechnologie besteht die Möglichkeit freiwillig ein Poster zur Abschlussarbeit anzufertigen. Das Poster geht dann zwar nicht in die Bewertung (Note) der Bachelorarbeit ein, kann aber im Rahmen des Kolloquiums genutzt werden. Ein Einfluss auf die dort durchgeführte Bewertung ist durchaus möglich. Die Details der Benotung und in welchem Kontext (Forschungsprojekt) das Poster erstellt wird, sollten mit dem Bachelorarbeitsbetreuer frühzeitig abgesprochen werden. Ein Guide zur Erstellung wissenschaftlicher Poster steht auf der Internetseite des Fachgebietes bereit.

Neben dem möglichen Einfluss auf die Bewertung des Kolloquiums zählt sich eine Posteranfertigung langfristig aus. Zunächst profitieren zukünftige Poster (bspw. Im Modul Advanced Recycling Technologies oder während einer möglichen Dissertation) von den Erfahrungen die bei der Posteranfertigung im Rahmen der Abschlussarbeit gemacht worden sind. Darüber hinaus eignet sich ein durchdachtes und visuell ansprechendes Poster sehr gut zur Außendarstellung des Fachgebietes und des eigenen Studiums und im Speziellen der Abschlussarbeit. Die Verwendung von Postern als „Eyecatcher“ im Anhang von Bewerbungen bietet Studierenden die Möglichkeit potenziellen Arbeitgebern übersichtlich darzustellen was im Rahmen der Abschlussarbeit untersucht wurde und hiermit zu punkten.

8 Abgabe der Arbeit

- Die Anzahl der einzureichenden Arbeit richtet sich nach der jeweiligen Prüfungsordnung. Für Bachelor- und Masterarbeiten sind es in der Regel drei Exemplare (bitte die jeweils geltende Prüfungsordnung lesen!)
- Um die Korrektur zu erleichtern, sollte ein Exemplar der Arbeit eine robuste Ring- oder Spiralbindung haben. Geklebte Bindungen halten erfahrungsgemäß nicht sehr lange und erschweren die Erreichbarkeit der Seitenränder
- Die Arbeit muss neben den gedruckten Exemplaren auch digital als PDF- und Wordformat, zum Beispiel auf einer CD, eingereicht werden. Auch sollten entsprechende Fotos und Rohdaten (z.B. in Exceltabellen, ggf. auch Tabellen zur Auswertung von Daten) eingereicht werden.

9 Vorlagen

9.1 Vorlage Eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung	
<p>Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Ausführungen, die anderen veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, habe ich kenntlich gemacht.</p> <p>Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Fassung noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.</p>	
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift

Abbildung 1: Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung

9.2 Vorlagen Abtretung der Nutzungsrechte

Abtretung der Nutzungsrechte der Arbeit
<p>1. Ich, _____, räume der Technischen Universität Berlin, Fakultät III, Fachgebiet Abfallwirtschaft, Leitung Frau Prof. Dr. Ing. Vera Susanne Rotter (nachfolgend Hochschule genannt) die zum Gebrauch meiner Arbeit mit dem Titel _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>in Forschung und Lehre erforderlichen Nutzungsrechte ein, soweit die Hochschule zur Nutzung durch die gesetzlichen Schrankenbestimmungen des Urheberrechtsgesetzes nicht ohnehin berechtigt ist.</p> <p>Die Nutzungsrechte verstehen sich als einfache, unentgeltliche, zeitlich, örtlich und inhaltlich unbeschränkte und unwiderrufliche Nutzungsrechte. Sie umfassen das Vervielfältigungsrecht, das Bearbeitungsrecht, das Ausstellungsrecht und das Recht der öffentlichen Wiedergabe sowie das Recht der Bearbeitung und betreffen alle bekannten und unbekanntem Nutzungsarten. Ich räume der Hochschule darüber hinaus das Recht ein, ihrerseits zustimmungsfrei Nutzungsrechte an der Arbeit auf Dritte zu übertragen.</p>
<p>2. Ich verpflichte mich, die Zustimmung der Hochschule einzuholen, soweit die Verwertung der Arbeit durch mich selbst unter Nennung der Hochschule erfolgen soll.</p>
<p>Berlin, den _____, _____</p>

Abbildung 2: Vorlage für die Abtretung der Nutzungsrechte an das Fachgebiet Kreislaufwirtschaft und Recyclingtechnologie; Vorlage kann von der Fachgebiets-Homepage als WORD-Dokument heruntergeladen werden

Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten

Hintergrund:

Um ein Wissensnetzwerk zu schaffen und den Austausch von Wissen zu fördern, möchte das Institut des Technischen Umweltschutzes eine Datenbank mit Informationen zu angefertigten Bachelor- und Masterarbeiten auf der Internetseite des Instituts veröffentlichen.

Hiermit erkläre ich mich bis auf Widerruf damit einverstanden, dass folgende personenbezogene Daten mit meinem Namen auf einem Server der TU Berlin gespeichert und im Internet veröffentlicht werden. Mir ist bewusst, dass diese Daten somit weltweit über das Internet abrufbar sind und auch externen Personen zur Verfügung stehen.

- Name, Vorname:

- Titel der Bachelor- / Masterarbeit:

- Name der Betreuer*in:

- Abstract (*bitte der Einwilligungserklärung anhängen*)

Zusätzlich stimme ich zu, dass ich von meiner Betreuer*in per E-Mail darüber informiert werde, falls externe Personen Rückfragen zu meiner Arbeit haben. Daraufhin kann ich dem direkten Kontaktaufbau zustimmen oder ihn ablehnen. Die E-Mail Adresse wird **nicht** veröffentlicht oder weitergegeben.

- E-Mail Adresse:

Die Erteilung der Einwilligung ist freiwillig. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen **keine** Nachteile. Mit Einwilligung entsteht kein Anspruch auf Veröffentlichung. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt. Einen etwaigen Widerruf der Einwilligung richten Sie bitte an das entsprechende Fachgebiet des Technischen Umweltschutzes.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die Einwilligungserklärung gelesen zu haben und dieser zuzustimmen.

Berlin, den _____ Unterschrift: _____

Abbildung 3: Vorlage für die Abtretung der Nutzungsrechte von Titel und Abstract an das Institut für Technischen Umweltschutz; Vorlage kann von der Fachgebiets-Homepage heruntergeladen werden.