

Hinweise zur Diplomarbeit

1. Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit

Der Antrag (s. Homepage der FH-Potsdam¹) ist mit exakt formuliertem Diplomthema, **genauer Anschrift und Unterschrift des Zweitgutachters**, rechtzeitig vor der vorlesungsfreien Zeit im Prüfungsamt abgeben. Spätester Termin: s. Plan der aktuellen Diplomtermine.²

Dem Titel muss eine konkrete Aufgabenstellung zu entnehmen sein und welche grundsätzlichen Probleme bearbeitet werden. Die Angabe eines bereits näher definierter Arbeitstitel möglich, nach 2/3 der Bearbeitungszeit sollte jedoch der genaue Titel nach Absprache mit den Prüfern vorliegen.

Ebenso rechtzeitig vor der letzten Notenmeldung (s. Plan der aktuellen Diplomtermine) im Prüfungsamt nachfragen, ob alle Leistungsnachweise (besonders die zum Vordiplom!) erbracht und gemeldet worden sind.

Antragsteller, die bis zu diesem Zeitpunkt ihre Leistungen zum Vordiplom immer noch nicht abgelegt oder nachgewiesen haben, können nicht zum Diplom zugelassen werden!

Zu beachten ist, dass im Diplomantrag der **Kooperationspartner**, d.h. eine Einrichtung außerhalb der Hochschule (i.d.R. Landesämter, Museen, Stiftungen, der Leihgeber des Diplomobjektes, Laboreinrichtungen usw.), anzugeben ist, da hiermit die Diplombearbeitungszeit ohne Antragstellung auf 5 Monate verlängert wird.

2. Ausgabe der Diplomthemen, Diplombeginn

Termin: s. Plan der aktuellen Diplomtermine (s. Anm. 2).

3. Betreuung der Diplomarbeiten

Termine sind mit dem zuständigen Professor und dem Zweitprüfer abzusprechen. Bitte bei der Wahl des Zweitprüfers klären, dass unser Studiengang nicht in der Lage ist, Fahrtkosten (z.B. zum Tag der mündlichen Prüfung) oder andere Unkosten zu zahlen.

4. Diplomposter

Besprechung von Form und Gestaltung: Termin mit Herrn Satlow vereinbaren.

Vorgegebenes Format: 100 cm Länge, 80 cm Breite

Abgabe der Poster: zum jeweiligen Diplomkolloquium.

5. Einverständniserklärung

Die Erklärung zu Nutzungs- und Verwertungsrechten der Diplomarbeit (abrufbar als Anlage 2 s. Anm. 1) ist ausgefüllt und unterschrieben in die **Diplomarbeit des Erstprüfers** (FH-Exemplar) vorne einzulegen und mit abzugeben.

6. Diplomarbeit

6.1. Anzahl der Exemplare

2 Originalexemplare, je eines für den Erst- und Zweitprüfer (ungebunden in **roten** Ordnern mit Rückenbeschriftung)

¹ www.fh-potsdam.de/service.html, abzurufen als Anl. 1 unter: Zulassung / Nutzungserklärung / Muster Kurzzusammenfassung / Hinweise zur CD / Exmatrikulationsantrag

² www.fh-potsdam.de/service.html, abzurufen unter: Diplomtermine

1 Kopie (schwarz/weiß, Ringbindung) für die FH-Bibliothek, eventuell weitere Exemplare für Besitzer, Institutionen, Leihgeber, Sponsoren etc.

Ein Originalexemplar soll im Archiv des Studienganges verbleiben (in der Regel das Exemplar des prüfenden zuständigen Professors). Sind beide Prüfer von außerhalb der Schule, muss ein weiteres Originalexemplar für die Schule geliefert werden. In das FH-Exemplar ist eine frei zugängliche CD-ROM von der Diplomarbeit mit Zusammenfassung, Text- und Bildmaterial einzulegen (Hinweise hierzu abrufbar als Anlage 4 s. Anm. 1).

6.2. Form der Arbeit

Muster des Titelblattes und Kurzanleitung zur Verfassung der Diplomarbeit (s. Anlage 1)

6.3. Kurzzusammenfassung

Auf einem separaten DIN-A4- Blatt **nach Muster** (abrufbar als Anlage 3 s. Anm. 1) in Deutsch und Englisch, nicht mehr als 120 Worte oder 10 Zeilen. Wendungen wie „Die Diplomarbeit hat... zum Thema“ und ähnliche Formulierungen vermeiden. Die **Zusammenfassung** mit auf die CD-ROM als **zugängliche separate Word-Datei brennen** und zusammen mit der gedruckten Kurzfassung als erstes Blatt in die Diplomarbeit des Erstprüfers (FH-Exemplar) in Folie beilegen!!

Bitte alle Vorgaben beachten! Bei nicht ordnungsgemäß erarbeiteten oder gar nicht abgegebenen Zusammenfassungen erfolgt **keine Unterschrift durch den zuständigen Prof.** auf dem Laufzettel nach Abschluss des Studiums!

7. Abgabetermin

Die Diplomarbeit ist bis spätestens 13.00 Uhr am Abgabetermin (s. Plan der aktuellen Diplomtermine) im Prüfungsamt bei Frau Stuppy, Pappelallee 8-9 einzureichen. Einzureichen ist 1 Originalexemplar für den Erstprüfer und 1 Kopie für die Bibliothek. Das zweite Originalexemplar kann, um Zeit zu sparen, direkt an den Zweitprüfer gesandt werden.

Achtung: Wird die Diplomarbeit nicht innerhalb dieser festgesetzten Frist abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet und dieser Teil der Diplomprüfung als nicht bestanden. Probleme mit dem Computer, Drucker, Copyshop, Krankheit etc. sind daher einzuplanen.

Eine Überschreitung des Abgabetermins **kann nur in Ausnahmefällen** (schwerwiegende längere Krankheit während der Bearbeitungszeit) durch den Prüfungsausschuss bewilligt werden. Dabei ist zu bedenken, dass eine Verlängerung die Verschiebung des Diplomkolloquiums bedeuten kann und damit eine Rückmeldung für das neue Semester zu erfolgen hat, was mit Semesterbeiträgen verbunden ist. Der Antrag mit der Krankschreibung ist über den Prüfungsausschussvorsitzenden an das Prüfungsamt zu stellen. Verlängerungsanträge, die **eine Woche** vor Diplomschluss abgegeben werden, können nicht mehr bewilligt werden. Hier muss der bereits fertig gestellte Teil der Diplomarbeit zur Bewertung vorgelegt und die Restarbeit nachgeliefert werden. Wird eine krankheitsbedingte Verlängerung bewilligt, benachrichtigen Sie unbedingt die Prüfer von dem veränderten Abgabetermin!

6. Diplomkolloquien

Termine: Die Termine der Diplomkolloquien werden von Erst- und Zweitprüfer vereinbart und durch Aushang bekannt gemacht. Das Referat von etwa 20 Minuten Dauer soll über die wichtigsten Ergebnisse der Diplomarbeit informieren. Es ist angeraten, das Referat durch geeignete Medien (z.B. Powerpoint-Präsentation) zu unter-

stützen. Im Anschluss werden 10-15 Minuten von den Prüfern vertiefende Fragen gestellt. Das Diplomposter ist auszuhängen. Es wird von den Prüfern in Augenschein genommen.

7. Diplomtag

Zum Diplomtag (Termin s. Plan der aktuellen Diplomtermine) ist nach Absprache mit dem zuständigen Prof. ein Vortrag von 20 Minuten zu halten, an den sich eine Diskussion anschließt. Bitte an Danksagungen (auf abschließender Folie) für Zuarbeiten von Institutionen oder Hilfe von Restauratoren, Naturwissenschaftlern etc. denken.

Prof. J. Freitag
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Februar 2011

Kurzanleitung zur Verfassung der Diplomarbeit

1 Aufbau der Arbeit

- unbeschriftetes Vorblatt
- Kurzzusammenfassung mit CD-ROM
- Erklärung zu Nutzungsrechten
- Titelblatt (s. Muster)
- Vorwort (evtl. Danksagung)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung, Durchführungsteil, Schluss
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der Abbildungen, Tabellen, Tafeln
- Bildnachweis
- Anhang
- eidesstattliche Erklärung
- unbeschriftetes Nachblatt

2 Form der Arbeit

2.1 Schriftbild

DIN-A4, einseitig beschrieben, Blocksatz,

Randabstände: oberer und linker Rand 3,5 cm, unterer und rechter Rand 2,5 cm

Schrifttype: Times New Roman oder Arial, Schriftgröße: 12 p, Haupt- und Unterpunkte erster Ordnung im Fettdruck, Hauptpunkte in Großbuchstaben oder Schriftgröße 14 p und neue Seite

Zeilenabstand: 1,5 zeilig; 1-2 Zeilen Abstand nach Überschriften, neue Haupt- oder Unterpunkte 2-3 Zeilen absetzen bzw. neue Seite

Absätze: neue Zeile, Leerzeile nur bei größeren Argumentationsschritten

Seitenzahlen: oben rechts, durchgehende Nummerierung

Kopfzeile: auf ein Minimum beschränken, zu empfehlen ist die nummerierte Überschrift des laufenden Hauptkapitels, zentriert in Schriftgröße 10 p und die laufende Seitenzahl

2.2 Titelblatt

nach Muster (s. Anlage)

2.3 Kurzzusammenfassung

auf separatem DIN-A4-Blatt nach Muster (abrufbar als Anlage 3 s. Anm. 1) in Englisch und Deutsch, die gesamte Diplomarbeit und die Zusammenfassung (extra Da-

teil!) sind auf CD-Rom zu speichern und in das FH-Exemplar einzulegen (Hinweise abrufbar als Anlage 4 s. Anm. 1)

2.4 Inhaltsverzeichnis

Textgliederung nach Ordnungszahlen (Dezimalzählung), Hauptgliederungspunkte linksbündig, Unterpunkte einrücken Abstufungsprinzip), Hauptkapitel in Fettdruck oder Großbuchstaben, Seitenangaben: nur die Startseite, Angaben über Beigaben (Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Bibliographie, Anlagen, Erklärung etc.) nicht beziffern

2.5 Fußnoten, Anmerkungen

Fußnoten enthalten: Angaben zu Literaturziten im Text, Verweise auf andere Quellen oder andere Teile des eigenen Manuskriptes, Informationen zur Ergänzung und zum vertiefenden Verständnis

Kennzeichnung: durch halbhoch gestellte arabische Ziffern hinter einem Wort oder am Satzende **hinter** dem Punkt

Stellung: am Fuß der Seite, auf die sie sich beziehen; Absetzen durch Linie oder zwei Leerzeilen, enger Zeilenabstand, fortlaufende Nummerierung, Schrift 10 p

2.6 Quellenangaben

Literaturzitate im Anmerkungsblock: Fußnote im Text und Kurzbeleg mit Autorennachname, Erscheinungsjahr und Seitenangaben in der Anmerkung (z.B. POENICKE 1988, S.141), bei mehreren Autoren „et al.“, nicht wörtliche Zitate: „vgl.“ oder „s.“, bei Zitaten aus zweiter Hand: „zit.n.“; wird im Text auf einer Seite mehrfach auf den gleichen Titel verwiesen, kann an Stelle des Titels „a.a.O.“ oder „ebd.“ treten (besser ist aber der Kurzbeleg). In ihrer vollständigen Form erscheint die Titelangabe im Literaturverzeichnis

2.7 Literaturverzeichnis

Alphabetische Ordnung nach den Autorennachnamen, für eine schnellere Orientierung ist es sinnvoll, den verwendeten Kurzbeleg aus den Anmerkungen in Fettdruck nochmals voranzustellen

Nachname, Vorname, Doppelpunkt

Titel, Untertitel, Punkt

Bandangabe, Auflage, Erscheinungsort (Verlag) Erscheinungsjahr

Beispiel:

POENICKE 1988

Poenicke, Klaus (1988): Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Duden Taschenbücher Bd. 21, 2. Aufl., Mannheim: Dudenverlag

Oder:

THEISEN, Manuel René: ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. Erfolgreich in Schule, Studium und Beruf. Deutscher Taschenbuchverlag, München 2006
(Beide Bücher sind zu empfehlen bei aufkommenden formalen Fragen!)

2.8 Abbildungen, Tabellen

Integration von einigen erläuternden Abbildungen im digitalen Druck in den Text möglich, Großteil in der Regel im Anhang in qualitätvollen Papierabzügen, durchgehende Abbildungsnummerierung in arabischen Ziffern, Tabellen in römischen Zahlen, Bildunterschriften mit verständlicher Erläuterung des Inhalts

2.9 Anhang

Abbildungen, Tabellen, Proben, Protokolle, Zeichnungen u.a. (falls nicht im Text integriert), Verzeichnis der Arbeitsmaterialien, Bezugsquellen, Rezepturen; technische Merkblätter, Briefwechsel; übersichtlich mit beschrifteten Einlageblättern ordnen

2.10 Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden.
Ort, Datum, Unterschrift

2.11 Umfang der Arbeit

Die Diplomarbeit soll 100 Textseiten nicht überschreiten!

FACHHOCHSCHULE POTSDAM
FACHBEREICH ARCHITEKTUR UND STÄDTEBAU
STUDIENGANG RESTAURIERUNG

Titel

Diplomarbeit
in der Studienrichtung
Konservierung und Restaurierung von Objekten aus Holz
(Konservierung und Restaurierung von Objekten aus Stein)
(Konservierung und Restaurierung von Objekten aus Metall)
(Konservierung und Restaurierung von Wandmalerei und Architekturfassung)

vorgelegt von
Name
Ort, Datum

Erstprüfer:

Zweitprüfer: