

# Richtlinien für Projektseminare

Dipl.-Ing. Daniel Bung & Dr.-Ing. Mario Oertel  
LuFG Wasserwirtschaft und Wasserbau  
Bergische Universität Wuppertal

4. November 2008

## 1 Grundlegendes

Neben den Hinweisen aus: „Kurzer Leitfaden zur Erstellung von Seminar-, Studien- oder Diplomarbeiten“ sind formal folgende Punkte zu beachten:

- Schriftart: Times New Roman
- Absatz: Blocksatz
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,25
- Papierformat: DIN A4
- Kopf- und/oder Fußzeilen (mit Titel der Ausarbeitung, Seitenzahlen, etc.)

## 2 Aufbau der Ausarbeitung

- Deckblatt: Bezeichnung des Projektseminares, Thema der Ausarbeitung, Name, Matrikelnummer, Datum (Monat/Jahr)
- Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, ggf. Tabellen- und Variablenverzeichnis (nur für nicht geläufige Variablennamen)
- Kurzfassung
- Ab hier ca. 10 bis 15 Seiten für den Hauptteil
- Literaturverzeichnis (alle Quellen sind zu benennen, auch Bildquellen und Adressen aus dem Internet, hier mit Datum); zitierte oder übernommene Textpassagen sind im Text zu kennzeichnen
- Anhang

---

### **3 Vortrag**

Power Point; Vortragszeit: 10-15 Minuten plus daran anschließende Diskussion (10 Minuten). Siehe hierzu „Kurzer Leitfaden für die Benutzung von Power Point“ des LuFG Wasserwirtschaft und Wasserbau.

### **4 Termine**

Die Ausarbeitungen sind zum vereinbarten Termin sowohl auf Papier als auch digital (L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X- oder Word-Dokument) abzugeben – die Vorträge nur in elektronischer Form. Nicht fristgerechte Abgaben haben das „Nichtbestehen“ des Leistungsnachweises bzw. des Moduls zur Folge. Innerhalb der Gruppen sollte daher frühzeitig eine geeignete Absprache über die zu bewältigenden Leistungsumfänge erfolgen.

Die TeilnehmerInnen des Projekt-Seminars erhalten zum Abschluss der Veranstaltung alle schriftlichen Ausarbeitungen und Vorträge in digitaler Form.

Die Scheine mit der zugehörigen Benotung werden vom Betreuer an das Prüfungsamt weitergereicht (Bachelor). Für die Diplom-Studierenden erfolgt die Ausgabe im LuFG.