

LEITFADEN FÜR DAS VERFASSEN VON
DIPLOMARBEITEN
AN DER HLW HARTBERG

Inhaltsverzeichnis

Leitfaden für die Diplomarbeit	3
1 Grundsätzliches	3
1.1 Prüfungsordnung ab 2023/24	4
1.2 Zeitlicher Ablauf	4
1.3 Themenfindung	5
1.4 Dokumentation des Arbeitsaufwandes	6
1.5 Betreuung und Beurteilung	6
2 Aufbau und Layout der Diplomarbeit	7
2.1 Gliederung	7
2.2 Formatierung	8
3 (Vor-)Wissenschaftliches Arbeiten	9
3.1 Das direkte Zitat	9
3.2 Das indirekte Zitat	10
3.3 Zitiergeneratoren	10
3.3.1 Zitieren mit Scribbr	10
4 Sprachliche und stilistische Aspekte	12
4.1 Gendergerechte Sprache	13
5 Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit	13
6 Quellenverzeichnis	13
7 Abbildungsverzeichnis	14
8 Anhang	15
8.1 Projektauftrag (fixer Bestandteil)	15
8.2 Projektstrukturplan (fixer Bestandteil)	16
8.3 Meilensteinplan (fixer Bestandteil)	17
8.4 Ressourcen- und Kostenplan (optional)	17
8.5 Balkendiagramm - Zeitleiste (fixer Bestandteil)	18
8.6 Arbeitspaketspezifikationen (optional)	19
8.7 Fortschrittsbericht/Zwischenbericht (optional)	19
8.8 Zeiterfassung (fixer Bestandteil)	20

LEITFADEN FÜR DIE DIPLOMARBEIT

Der vorliegende Leitfaden beschreibt die Richtlinien und Empfehlungen für das Verfassen einer Diplomarbeit an der HLW Hartberg und soll Lehrkräften und Schüler:innen als Handreichung dienen. Die Formatierung und Gliederung dieser Arbeit ist gleichzeitig als Muster für die Ausführung der Diplomarbeit zu sehen.

1 GRUNDSÄTZLICHES

Die Diplomarbeit ist ein abschließender Leistungsnachweis des gesamten Ausbildungsweges und eine Säule der Reife- und Diplomprüfung der HLW. Sie hat einen Bezug zu einer berufsspezifischen Aufgabenstellung oder einem konkreten Projekt (schul- oder praxisbezogen), das die Kandidat:innen organisieren und durchführen. Eine kritisch hinterfragende, reflektierende und vor allem eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema spielt dabei eine große Rolle. Reine Literaturarbeiten sind nicht möglich. Die Umsetzung von eigenen Ideen und das selbstständige Arbeiten im Team und mit Projektmanagement-Tools sind wesentliche Merkmale einer Diplomarbeit.

Die Diplomarbeit muss

- im V. Jahrgang bzw. im 3. Aufbaulehrgang
- außerhalb des Unterrichts und
- als Teamarbeit

durchgeführt werden, wobei eine Gruppengröße von 3-4 Kandidat:innen empfohlen wird (mindestens 2, maximal 5). Der Schwerpunkt der Arbeit liegt im praktischen Teil. Für die Diplomarbeit gilt: Qualität vor Quantität. Grundsätzlich soll jede:r Kandidat:in mindestens 20-25 Textseiten zur Diplomarbeit beitragen (theoretischer & praktischer Teil zusammen; ohne Anhang!). Es ist von einem Zeitaufwand von ca. 150 Stunden pro Kandidat:in auszugehen und die individuell erbrachten Leistungen müssen den Kandidat:innen zuordenbar sein.

1.1 Prüfungsordnung ab 2023/24

In diesen Pflichtgegenständen bzw. Kombinationen kann die Diplomarbeit verfasst werden.

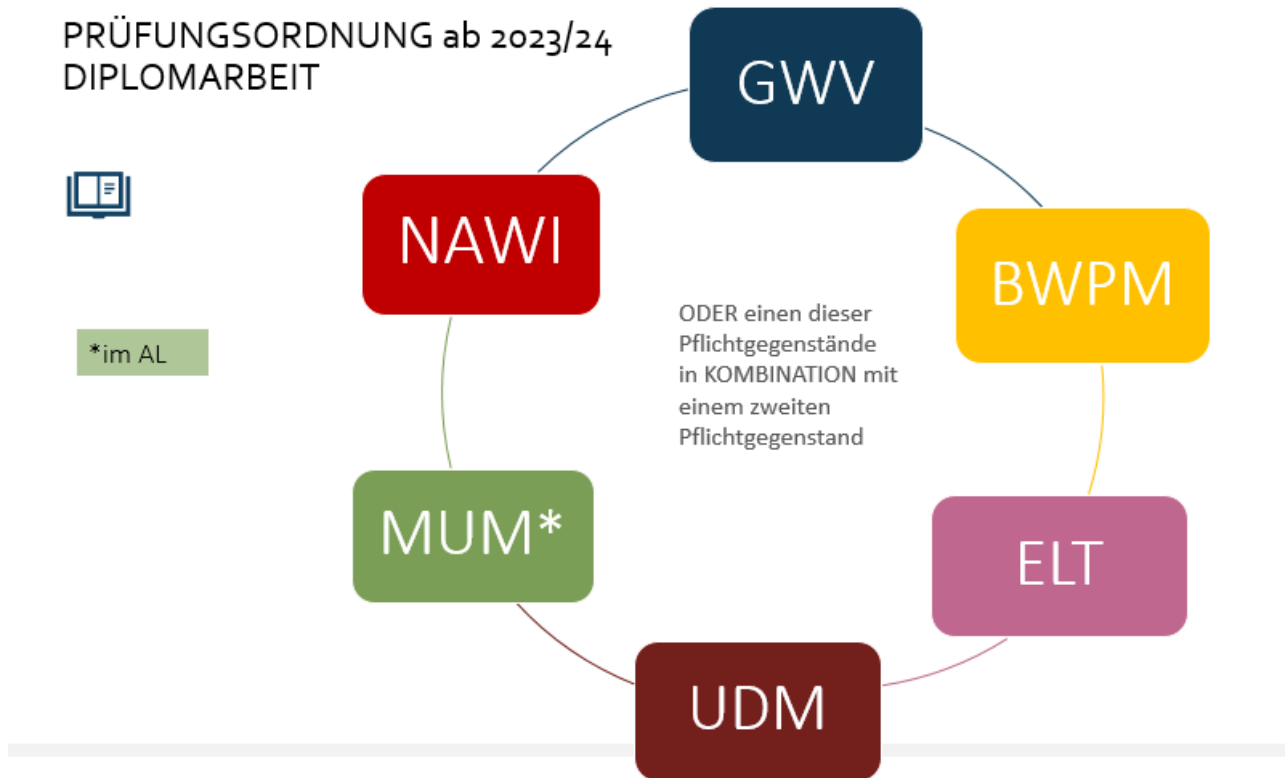


Abbildung 1 Prüfungsordnung 23/24 HLW Hartberg

1.2 Zeitlicher Ablauf

Schulschluss 3HLW/ 1AL	Projektstage zur Einführung ins vorwissenschaftliche Arbeiten, in Kreativtechniken zur Themenfindung und Zitierregeln
	Augen auf im Praktikum! Kooperationsmöglichkeiten mit dem Betrieb?
4HLW/ 2AL Frühjahr	Intensivprojektstage: Themenfindung, Forschungsfrage, Festlegung der betreuenden Lehrperson(en) und der Teammitglieder, Absprache mit ev. Kooperationspartner/innen
KV	Erstellen einer Übersichtsliste, wer welche Themen- und Fachbereiche mit welcher betreuenden Lehrkraft gewählt hat.

Termin wird bekanntgegeben	Einreichung des Themenvorschlags in der Direktion zur Vorlage im Landesschulrat, siehe Formular im Anhang
ab sofort außerhalb des Unterrichts	Verfassen des theoretischen und Durchführung des praktischen Teils der Diplomarbeit, Dokumentation der Arbeitsschritte und des Zeitaufwandes, Teambesprechungen, Feedbackgespräche mit Betreuungslehrer:innen; Leseproben an die betreuenden Lehrpersonen senden
Weihnachtsferien Abschlussklasse	Praktischer Teil ist abgeschlossen, Weihnachtsferien für das Korrekturlesen nutzen! (Zeit einplanen!)
Mittwoch nach den Semesterferien	Abgabe der Arbeit in digitaler und zweifach ausgedruckter & gebundener Form, Korrektur durch Betreuungslehrer:innen
März Abschlussklasse	Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit: Termin wird durch Schulleitung vorgegeben

1.3 Themenfindung

In der Phase der Themenfindung sollte das Thema immer wieder hinterfragt werden, um es zu konkretisieren, einzugrenzen und auf Durchführbarkeit zu überprüfen, z. B.:

- Gibt es aus deinem Praktikum, in deinem Heimatort, aus dem Unterricht einen Themenbereich, dem du dich widmen möchtest?
- Wie wurdest du auf diesen Themenbereich aufmerksam?
- Was interessiert dich besonders daran?
- Welche beiden Fachbereiche verknüpft dieses Thema? Wer könnte die Diplomarbeit also betreuen?
- Gibt es Beteiligte, Expert:innen, die du dazu befragen könntest?
- Wie könnte man einen Versuch, eine Befragung, eine Untersuchung anlegen?
- Wer wäre beteiligt? Wer hätte einen (welchen?) Nutzen davon?
- Gibt es Quellenmaterial, das du verwenden kannst?
- Wie lang wirst du brauchen, um die gewählte Fragestellung zu beantworten?
- Was kann und soll diese Diplomarbeit leisten, was nicht?
- Findest du Teamkolleg:innen für dieses Thema? (ähnliche Interessen/ Arbeitshaltungen?); wo liegen die Stärken der einzelnen Teammitglieder?

Die Problemstellung soll klar formuliert sein, eine theoretische Fundierung haben und praxisorientiert sowie realistisch bewältigbar sein.

Die Kooperation mit externen Organisationen, Betrieben, Initiativen ist wünschenswert, muss aber auch genau vorbereitet und abgesprochen werden (Kooperationsvereinbarung im Anhang).

1.4 Dokumentation des Arbeitsaufwandes

Als Grundlage für die Nachvollziehbarkeit der Arbeiten sowie für die Beurteilung der Diplomarbeit sind Aufzeichnungen über den Arbeitsaufwand zu führen, d. h. der laufende Zeitaufwand für Besprechungen, Recherchen, Auswertungen, Veranstaltungen usw. ist zu dokumentieren (siehe Vorlagen im Anhang). Außerdem ist ein Projekt-Terminplan zu erstellen, in den alle Termine (Abgabe, Besprechungs- und Korrekturtermine usw.) einzutragen sind.

1.5 Betreuung und Beurteilung

Schon in der Phase der Themenfindung und Teambildung ist Einvernehmen mit einer oder zwei Lehrpersonen herzustellen, ob sie die Betreuung übernehmen. Für sie gilt: maximal 2 Gruppen oder 6 Kandidat:innen. Sie haben die Aufgabe, das Team als Coach zu begleiten, wozu

- die Beobachtung des Arbeitsfortschrittes (Selbstorganisation, Schwerpunktsetzung, Anforderungen im Hinblick auf Präsentation und Diskussion),
- die Beratung bezüglich Arbeitsmethoden, Projekt- und Zeitmanagement,
- regelmäßige Arbeitsgespräche (Fortschrittsbericht, Feedback, Vereinbarung nächster Schritte, Sicherstellung der Dokumentation),
- das Führen eines Betreuungsprotokolls für jedes Teammitglied und
- die Bekanntgabe der Beurteilungskriterien (siehe Vorschlag im Anhang)

gehören, ohne die Selbstständigkeit der Leistungen der Kandidat:innen zu beeinträchtigen.

Übernehmen mehrere Lehrpersonen die Betreuung eines Teams, so ist es notwendig, vorab genau (schriftlich) die Zuständigkeiten und Arbeitsanteile zu klären. Die Vereinbarung externer Projektpartnerschaften (mit Betrieben, Organisationen) ist Sache der Teams, erfordert aber jedenfalls eine Absprache mit der betreuenden Lehrperson/den Lehrpersonen.

Beurteilt werden inhaltliche und formale Kriterien der Diplomarbeit, insbesondere auch die laufende, vollständige Protokollführung.

2 AUFBAU UND LAYOUT DER DIPLOMARBEIT

2.1 Gliederung

- Deckblatt (siehe Vorlage im Anhang)
- Eidesstattliche Erklärung (pro Schüler:in, handschriftlich unterzeichnet; siehe Vorlage im Anhang),
- Abstract in Deutsch und einer lebenden Fremdsprache (1 Seite, ca. 200-350 Wörter): Kurzbeschreibung der Intention der Arbeit, der einzelnen Abschnitte und Resümee; was wurde wie untersucht und worin besteht das Ergebnis? Beschreibung der Vorgangsweise und Nennung der zentralen Ergebnisse.
- ev. Vorwort (persönlicher Zugang; Danksagung an Personen und Institutionen, die das Entstehen der Diplomarbeit unterstützt haben,...)
- Inhaltsverzeichnis (automatisch erstellen),
- Einleitung (gemeinsam im Team); Leser:innen werden in das Thema eingeführt (Praxisbezug & Aktualität des Themas aufzeigen; max. 1 Seite); folgende Fragen sollen beantwortet werden: Wie ist die Arbeit aufgebaut? (Gliederung); Mit welcher grundsätzlichen Fragestellung beschäftigt sich die Diplomarbeit?; Welches Ziel soll durch die wissenschaftliche Arbeit erreicht werden?; Mit welchen Methoden wurde gearbeitet?
- Inhalt und Ergebnisse (Individuelle Leistung muss erkennbar sein!)

- Zusammenfassung (gemeinsam im Team) – Ergebnisse, Erkenntnisse, Stellungnahme, max. 1 Seite; welche Fragen konnten mit den erhobenen Daten nicht beantwortet werden? Welche Fragen sind offengeblieben?
- Quellenverzeichnis sowie Abbildungsverzeichnis,
- Anhang: erläuterndes Bildmaterial, Zeitungsausschnitte, Kooperationsvereinbarungen, Interviewleitfragen, Umfrage, Transkriptionen usw.
- Dokumentation und Protokolle der einzelnen Teammitglieder (Projektdokumentation). Die Protokolle der Betreuer:innen werden dem Prüfungsprotokoll beigelegt.

2.2 Formatierung

Beim Layout ist auf Lesbarkeit, Prägnanz, Übersichtlichkeit und Einheitlichkeit zu achten.

- Seitenränder: Oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 3 cm, rechts 2,5 cm,
- Schriftarten mit oder ohne Serifen (Georgia, Cambria; Calibri, Arial),
- Schriftgröße: 12 pt. (bei Fußnoten 10 pt.),
- Blocksatz mit Silbentrennung,
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen (Zeilenabstand bei Fußnoten 1,0)
- Überschriften sollten sichtbar vom vorhergehenden und nachfolgenden Text abgehoben werden (größerer Schriftgrad – durchgehend),
- Hervorhebungen im Fließtext sparsam verwenden
- fortlaufende Seitennummerierung
- Abbildungen (nur wenn inhaltlich unverzichtbar) und Tabellen: durchlaufend nummerieren und beschriften
- Kopfzeile: links Jahrgang/Schuljahr, rechts Titelkürzfassung, Schriftgröße 10 pt,
- Fußzeile: links Vor- und Zuname, rechts fortlaufende Seitennummerierung
- Es muss klar erkennbar sein, wer welchen Part der Diplomarbeit verfasst hat (Name in Fußzeile!)

3 (VOR-)WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

Inhalt und Aussagen einer Diplomarbeit müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Die Quellen jener Passagen, die aus anderen Texten direkt oder auch leicht verändert übernommen werden, sind daher anzugeben. Grundsätzlich sind Quellen auf ihre Glaubwürdigkeit hin zu überprüfen. Wikipedia soll nicht die primäre Quelle für die Arbeit sein!

- Wenn eine Quelle zum ersten Mal zitiert wird, versieht man die Fußnote mit einem Vollzitat. Das bedeutet, in der Fußnote steht das Gleiche wie zum Schluss im Literaturverzeichnis.
- Überprüfe am Ende nochmal alle Zitate und achte darauf, dass alle Punkte, Beistriche und Leerzeichen,... richtig gesetzt sind und die Hyperlinks entfernt sind (rechte Maustaste).
- Wenn du ein Zitat nicht wörtlich übernimmst (=in eigenen Worten), so verwendest du zu Beginn der Quelle ein „vgl“ (= vergleiche)
- Wörtliche (direkte) Zitate starten mit einem „ebda“, sofern die zuvor verwendete Quelle gleichgeblieben ist. (Seitenzahl adaptieren!)
- Vollzitate verlangen einen Punkt zum Schluss. Das trifft auch auf Internetzitate zu.
- Achtung! Aus Plagiatsgründen muss ein Zitat immer richtig zitiert sein!
- Zitate setzt man jedes Mal, wenn man die Quelle wechselt, einen neuen Absatz beginnt oder eine neue Überschrift setzt. Das ist unabhängig davon, ob man immer die gleiche Quelle benutzt.
- Nach Möglichkeit max. zwei Unterüberschriften:

z.B. 1 Schmetterlinge

1.1 Zitronenfalter

1.1.1 Lebensraum des Zitronenfalters

Vor jeder Überschrift 1 (z.B. 1 Schmetterlinge) einen Seitenumbruch.

3.1 Das direkte Zitat

Darunter versteht man die wörtliche Wiedergabe von Textpassagen, Abbildungen, Grafiken und Tabellen aus anderen Veröffentlichungen bzw. von anderen Autor:innen.

- Der Textabschnitt wird durch Anführungszeichen am Anfang und Ende gekennzeichnet, sofern das Zitat nicht länger als drei Zeilen lang ist.
- Zitate über mehr als drei Zeilen werden ca. 1 cm eingerückt und engzeilig im Blocksatz geschrieben.
- Das Zitat darf nicht willkürlich aus seinem Textzusammenhang gerissen und sinnentstellend wiedergegeben werden.
- Die Quellenangabe erfolgt in einer Fußnote. Im Quellenverzeichnis am Ende der Diplomarbeit muss die Quelle vollständig angegeben werden.
- Werden Teile des übernommenen Textausschnitts ausgelassen, so ist das durch Klammern und Auslassungspunkte (...) zu kennzeichnen.

3.2 Das indirekte Zitat

Es gibt Gelesenes oder Gedanken anderer in eigenen Worten wieder und kommt wesentlich häufiger vor als das wörtliche Zitat. Der Sinn des Quellentextes darf nicht verändert werden. Indirekte Zitate bleiben ohne Anführungszeichen im Arbeitstext. In der Fußnote verweist man zu Beginn unter Hinzufügung von vgl. (=vergleiche) auf die Quelle.

3.3 Zitiergeneratoren

Es empfiehlt sich, mit Zitiergeneratoren zu arbeiten und nach APA-Richtlinien zu zitieren. Dazu zählt beispielsweise der Zitiergenerator von Scribbr. (<https://www.scribbr.at/zitieren/generator/>). Dies ermöglicht ein schnelles und einheitliches Zitieren der Quellen.

3.3.1 Zitieren mit Scribbr

Bücher zitieren

Beachte: **Buchtitel** sollten *kursiv* hervorgehoben werden.

Format:

Autor (Jahr). *Buchtitel* (Auflage). Verlag.

Im Literaturverzeichnis:

Müller, T. (2019). *Quellen richtig zitieren und belegen: Eine Anleitung* (2. Aufl.). Scribbr.

Mehrere Autoren

Mehrere Autoren werden im Literaturverzeichnis durch **Kommata** und einem **Und-Zeichen** voneinander getrennt.

Müller, T., Neuer, M., Robben, A. & Reus, M. (2019). *Ein Buch zitieren: Regeln und Beispiele zum Erstellen der Quellenangabe eines Buches* (2. Aufl.). Scribbr.

Kapitel aus Sammelbänden zitieren

Beachte: **Buchtitel** sollten *kursiv* hervorgehoben werden.

Format:

Autor. (Jahr). Titel des Kapitels. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Sammelbands* (ggf. Auflage, Seitenbereich). Verlag.

Im Literaturverzeichnis:

Müller, T. (2019). Quellenangaben oder Literaturverzeichnis. In P. Lahm (Hrsg.), *Quellen zitieren und belegen: Eine Anleitung* (2. Aufl., S. 19-31). Scribbr.

Artikel aus einer Fachzeitschrift zitieren

Beachte: Der **Titel der Fachzeitschrift** und die **Nummer des Bands** sollten *kursiv* gesetzt werden.

Format:

Autor. (Jahr). Artikel. *Zeitschrift*, *Band*(Heft), Seitenbereich, ggf. DOI oder URL

Im Literaturverzeichnis:

Müller, T. (2019). Ein Fazit für deine Bachelorarbeit schreiben. *Scribbr*, 48(3), 19/31. Müller, T. (2019). Ein Fazit für deine Bachelorarbeit schreiben. *Scribbr*, 48(3), 19/31. <https://doi.org/10.1007/s12268-019-z>

Internetquellen zitieren

Für Internetquellen muss eine URL angegeben werden.

Format:

Autor. (Jahr, Tag.Monat). *Titel*. Name der Website. Ggf. Abrufdatum, URL

Im Literaturverzeichnis

Röggla, K. (2017, 05. März). *Im Zeitalter von Populismus, Postfaktischem und Politikberatung*. Deutschlandfunk. <https://www.deutschlandfunk.de/aussteigerprogramme-wie-ein-rechtsextremer-den-weg-raus-fand-dlf-783ab874-100.html>.

Berichte zitieren

Beachte: Der **Titel** sollte *kursiv* gesetzt werden.

Format:

Autor. (Jahr). *Titel des Berichts*. URL

Im Literaturverzeichnis:

Müller, T. (2019). *Forschungsergebnisse: Plagiat vermeiden*. https://www.scribbr.de/plagiat_vermeiden_forschungsbericht_2020.pdf

Filme zitieren

Beachte: Der **Titel** sollte *kursiv* gesetzt werden.

Format:

Produzent (Produzent) & Regisseur (Regisseur). (Jahr). *Titel* [Film], Produktionsort: Produktionsfirma.

Im Literaturverzeichnis:

Finerman, W., Starkey, S. P. (Produzenten) & Zemeckis, R. (Regisseur). (1994). *Forrest Gump* [Film]. Paramount Pictures.

Interview/ persönliche Kommunikation

Interviews sollen aufgezeichnet (beispielsweise mit dem Handy) und anschließend dem Ziel der Arbeit entsprechend verwendet werden. Der Inhalt des Gesprächs kann mittels Transkription (=wortwörtliche schriftliche Wiedergabe des Gesagten) in den Anhang gegeben werden.

Du kannst persönliche Kommunikationen/ Gespräche nach APA zitieren, indem du den Zusatz „persönliche Kommunikation“ in deinem Verweis in der Fußnote hinzufügst. Persönliche Kommunikationen erhalten keinen Eintrag im Literaturverzeichnis!

Am Ende der Diplomarbeit ist ein vollständiges, alphabetisch geordnetes Quellenverzeichnis anzuführen.

4 SPRACHLICHE UND STILISTISCHE ASPEKTE

Die Diplomarbeit kann in jeder Sprache verfasst werden, die an der Schule unterrichtet wird, jedoch ist Einvernehmen mit der betreuenden Lehrkraft herzustellen. Die Sprachführung soll klar, sachlich und aussagekräftig sein und umgangssprachliche Formulierungen vermeiden.

Richtige Anwendung der Rechtschreibung und Grammatik wird vorausgesetzt! Folgende Vorgehensweise empfiehlt sich:

- erste Korrektur durch die Verfasser:innen selbst, einheitliche Zitierweise, ansprechendes Layout, Seitenumbrüche und Silbentrennung
- „Fremdlesen“ durch eine kompetente Person im Umfeld
- Schlusskorrektur: langsames, sorgfältiges Lesen des gesamten Textes in seiner (ausgedruckten!) potentiell endgültigen Endversion

4.1 Gendergerechte Sprache

Geschlechtergerechter Sprachgebrauch ist verpflichtend. Erlaubte Varianten:

- geschlechtsneutrale Formen (die Lehrkräfte; das Pflegepersonal, ...)
- vollständige Paarform (die Schülerinnen und Schüler)
- verkürzte Paarform mit Doppelpunkt (der/ die Schüler:in); Achtung: nicht bei allen Formen möglich!

5 PRÄSENTATION UND DISKUSSION DER DIPLOMARBEIT

Die Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit ist eine öffentliche Prüfung vor der Prüfungskommission, eventuelle Kooperationspartner:innen können eingeladen werden. Der Termin liegt zwischen der Abgabe der Arbeit und der mündlichen Reife- und Diplomprüfung. Pro Kandidat:in dauert die Präsentation und Diskussion maximal 15 Minuten, jedes Teammitglied bekommt eine eigene Präsentationssaufgabe.

In der Diskussion soll die gesamte Arbeit des Teams erklärt und begründet werden können. Motivation zur Themenwahl, Verständnis- und Vertiefungsfragen auch zum fachlichen Umfeld, Praxisbezug und Fragen zum Arbeitsprozess und zu den gewählten Methoden sind Inhalt dieses Gesprächs.

6 QUELLENVERZEICHNIS

Kompetenzorientiertes Unterrichten an berufsbildenden Schulen. Grundlagenpapier des BMUKK - Wien: 2012, S. 5. URL: http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/fileadmin/content/bbs/KU/KU-Grundlagenpapier_16.7.2012.pdf

Leitbild der HLW Hartberg. URL: <http://portal.hlw-hartberg.at/joomla/index.php/leitbild>, 19.08.2014.

Lentsch, Markus und Sarcletti, Ulrike: Leitfaden für das Verfassen von Diplom- und Abschlussarbeiten der HTL Imst. URL: <http://www.htl-imst.at/web/cms/upload/info/infoplattform/Richtlinie-DA.pdf>, 18.08.2014

Prüfungsordnung BHS, Bildungsanstalten BGBl. II Nr. 177 vom 30. Mai 2012 i.d.g.F. sowie SCHUG,
URL: http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2012_II_177/BGBLA_2012_II_177.html, 18.08.2014.

Sartori, Ulrike: Leitfaden für die Erstellung einer Diplomarbeit. Schulzentrum Eybnerstraße.
PDF-Datei. St. Pölten: 2013.

Scribbr, ein Learneo, Inc.-Unternehmen (2024, 09. Juli). *APA-Richtlinien*. <https://www.scribbr.at/category/apa-standard-at/>

Siegl, Theodor: Vorwort. In: Handreichung Diplomarbeit NEU für LehrerInnen sowie SchülerInnen inklusive Ergänzungen für den HUM-Bereich im Anhang 8. Broschüre des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur - Wien: 2013, S. 3.

7 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abb. 1: Schöllner, H. (2023, 06. November): Prüfungsordnung für die Reife- und Diplomprüfung der HLW Hartberg ab 2023/2024, Powerpointpräsentation, S. 3.

8 ANHANG¹

8.1 Projektauftrag (fixer Bestandteil)

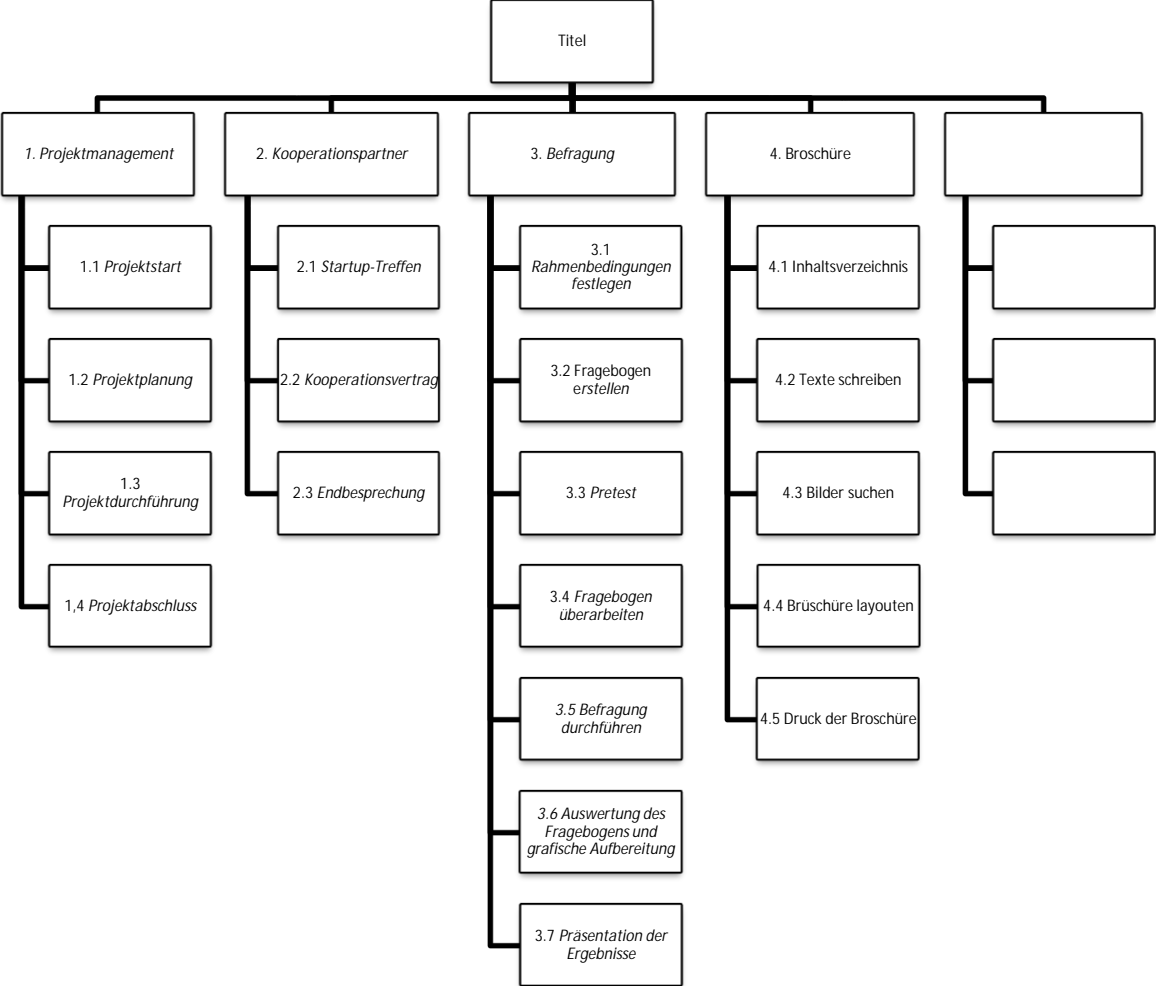
Inhalt beispielhaft und nicht vollständig!

Projektname:		
Projektauftraggeber:	Projektleitung:	Projektbetreuung:
Startereignis:	Starttermin:	
Präsentation:	Termin:	
Endereignis:	Endtermin:	
Vorprojektphase: <ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung • Suche nach Projektbetreuer/in • Suche nach Kooperationspartner • 	Nachprojektphase: <ul style="list-style-type: none"> • Abschlussarbeiten • Abschlussgespräche • Übergabe Ergebnisse • 	
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Durchführung einer Befragung • Auswertung und Aufbereitung der Daten • • • • 	Nicht-Ziele: <ul style="list-style-type: none"> • Eine Online-Befragung • Keine Weitergabe an Medien 	
Projektphasen/Hauptaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagement • Kooperationspartner • Befragung • Broschüre 	Betrachtungsobjekte: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Kosten/Ressourcen <ul style="list-style-type: none"> • 		
Projektteammitglieder: <ul style="list-style-type: none"> • • • 	Projektmitarbeiter/in <ul style="list-style-type: none"> • • • 	
Datum:	Projektauftraggeber/in: Name	Projektleiter/in: Name

¹ Alle Tabellen und Listen sind auf der Homepage unter „Projektmanagement-Checklisten“ zu finden.

8.2 Projektstrukturplan (fixer Bestandteil)

Inhalt beispielhaft und nicht vollständig!



8.3 Meilensteinplan (fixer Bestandteil)

Inhalt beispielhaft und nicht vollständig!

PSP-Code	Meilenstein	Basis-Plan	Aktueller-Plan	Ist-Termin
2.1	Startup-Treffen mit Kooperationspartner	Datum	Datum	Datum
3.2	Durchführung Befragung	"	"	"

8.4 Ressourcen- und Kostenplan (optional)

PSP-Code	Phase	Kosten-/ Ressourcenart	Mengen- einheit	Preis/ ME	Kosten ver- rechenbar	Kosten nicht verrechenbar
Gesamt						

8.6 Arbeitspaketspezifikationen (optional)

Inhalt beispielhaft und nicht vollständig!

<ul style="list-style-type: none"> • AP 3.1: Rahmenbedingungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung: Name 1, Name 2, ...
<ul style="list-style-type: none"> • Festlegen welche Daten, wie (Methoden), welcher Personenkreis, Anzahl, wann und wo • • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Inhalte • Telefonische Befragung • Online-Befragung 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse • Rahmenbedingungen für die persönliche Befragung sind bekannt • 	

In entsprechender Anzahl kopieren

8.7 Fortschrittsbericht/Zwischenbericht (optional)

Aufgabenverteilung unter den Teammitgliedern im Rahmen der Diplomarbeit
als Grundlage für die Zwischenbesprechungen

WER	WAS	BIS WANN	ERLEDIGT	NOCH OFFEN	ANMERKUN- GEN

