

Richtlinien zur Erstellung fachwissenschaftlicher Arbeiten

Aufbau der Arbeit (siehe auch „Formatvorlage PSS“)

- Deckblatt 1 (äußeres Deckblatt, „Frontcover“), Seite nach Formatvorlage
- Deckblatt 2 (inneres Deckblatt), Seite nach Formatvorlage, ungerade Seite
- Unterzeichnete Aufgabenstellung, ungerade Seite
- Kurzfassung, Umfang: eine Seite, Seitenzahl: Römisch (I), ungerade Seite
Einführung, Zielsetzung, Methodik, wichtigste Ergebnisse/Erkenntnisse
- Abstract, Umfang: eine Seite, ungerade Seite
Kurzfassung in englischer Sprache
- Inhaltsverzeichnis max. eine Seite, ungerade Seite
Hinweise:
 - Hier werden keine dem ersten Kapitel vorangestellten Verzeichnisse aufgeführt
 - Bis zu drei Ebenen: Kapitel 1, Unterkapitel 1.1, Abschnitt 1.1.1;
Wenn Kapitel 1.1 vorhanden, dann muss es auch Kapitel 1.2 geben
 - Überschriften der ersten Ebene in fettgedrucktem Text
 - Keine Abkürzungen in Kapitelüberschriften verwenden
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Ggf. Symbolverzeichnis (Formelzeichen)
Gliederung und Reihenfolge: Lateinische Formelzeichen, griechische Formelzeichen, Indizes, chemische Elemente und Verbindungen
- 1. Kapitel: Einleitung, Seitenzahl: Arabisch (1)
Jedes Kapitel der ersten Ebene beginnt auf einer ungeraden Seite
- 2. Kapitel: „Grundlagen“ (Literaturrecherche)
→ Phänomenologie, Ereignisabläufe, Experimente, verwendete Codesysteme
- 3., 4., ggf. 5. und 6. Kapitel: Eigenanteil der Arbeit
→ Methodik, Modellierung, Modellentwicklung, Ergebnisdarstellung sowie -diskussion, ggf. Bewertung der Modellbasis)
- Letztes inhaltliches Kapitel: Zusammenfassung und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Ggf. Anhang A, B, C, etc.
- Eigenständigkeitserklärung, ungerade Seite
Anhang A enthält weitere Informationen, insbesondere über den Einsatz von künstlicher Intelligenz in studentischen Arbeiten.
- Leere Seite

Ergänzende Hinweise zum Aufbau der Arbeit sind in Anhang B zu finden.

Formatierung

- Auf Konsistenz achten
 - Grundsätzlich ist in Absprache mit der betreuenden Person eine Darstellungsform zu wählen und diese beizubehalten
 - Abkürzungen vor dem Verwenden einführen, in das Abkürzungsverzeichnis aufnehmen und in der Folge beibehalten (z. B. Der Reaktordruckbehälter (RDB) ist...)
 - Konsistente Verwendung von Nachkommastellen (z. B. wenn Temperaturen mit einer Nachkommastelle dargestellt werden in der Folge nicht auf drei Nachkommastellen wechseln)
 - Einheitliche Schriftart und -größe im Text sowie in Abbildungen/Tabellen
- Abbildungen, Tabellen, Gleichungen bzw. Formeln
 - sind fortlaufend und unter Einbeziehung der Kapitelzahl zu nummerieren (z. B. Abbildung 5.1)
 - Tabellenbeschriftung über der Tabelle, Abbildungsbeschriftung unter der Abbildung, Gleichungsnummer neben der Gleichung
 - Tabellen: Achsenlimits sind so zu wählen, dass sie bei sinnvoll gewählten, klar ablesbaren Werten beginnen und enden
 - Abbildungen und Tabellen im Text einbeziehen, bevor diese dargestellt wird (z. B. siehe Abbildung 5.1, vgl. Abbildung 6.1, etc.); keine „Ortsangaben“ im Text (z. B. „obige“ oder „nachstehende“ Tabelle, etc.)
 - Formeln, Gleichungen und Symbole in *kursiver* Schrift
 - Kein Rahmen um Abbildungen
 - Abbildungen und Grafiken in guter Qualität, idealerweise Vektorgrafiken – sonst weglassen oder neu erstellen und mit Verweis auf die Quelle einbinden (nach [ABC99])
 - *MS Word*: Automatisierung durch Querverweise nutzen: z. B. Tabellen, Abbildungen und ggf. Literaturverzeichnis (für Letzteres kann auch Literaturverwaltungssoftware wie Citavi verwendet werden)
- Zahlen:
 - Eins bis zwölf im Text als Wort (nicht bei Zahlenwerten, z. B. 20,3 kW)
 - 1.000er-Trennpunkte bei Zahlen
 - Trennzeichen („.“/“,”) korrekt wählen, englisches Zahlenformat nicht in deutschen Schriften verwenden (gilt auch für Abbildungen!)
siehe auch <https://services.rub.de/de/schreiben-auf-englisch#Zahlen>
- Kontrolle von Absätzen und Umbrüchen
 - Absatzkontrolle (auch wenn LaTeX verwendet wird)
 - Geschütztes Leerzeichen nutzen bei z. B. Werten und Einheiten oder Abbildungs-/Tabellennummerierung etc.:
MS Word: [Strg+Shift+Space] verhindert Auftrennung bei Umbruch
 - Bindestriche bei Bedarf manuell festsetzen z. B. ATHLET-CD:
MS Word: [Strg+Shift+Bindestrich]
- Harvard-Zitierstil nutzen (s. Anhang C)

Wissenschaftlicher Stil

- Stets sachlich, präzise und bestimmt formulieren
- Korrekte Fachsprache nutzen
- Nicht geläufige Fachbegriffe beim ersten Erscheinen erläutern
- Abkürzungen sparsam verwenden
- Überflüssige Füllwörter und subjektive Aussagen, z. B. schwierig, (sehr) spannend, etc. vermeiden
- Sätze möglichst nicht mit „Es“ und „Um ... (zu)“ beginnen
- Sehr lange, verschachtelte Sätze vermeiden
- Wiederholungen vermeiden
- Stets im Präsens schreiben (Ausnahme: Bezugnahme auf vorangegangene Arbeiten)
- Konjunktiv vermeiden
- „man“, „tut/tun“, „ich/wir“ sind grundsätzlich nicht zu verwenden
- Wörtliche Zitate vermeiden
- Soweit möglich Primärliteratur zitieren
- Der Umfang der Arbeit soll 100 Textseiten bei Abschlussarbeiten nicht übersteigen. Der Umfang studienbegleitender Arbeiten ist mit der betreuenden Person abzustimmen.

Abgabe

- Mehrere inhaltliche und sprachliche Korrekturschleifen sind empfehlenswert
- Formatierung:
Deckblätter, Layout, Verweise, Literaturverzeichnis (vgl. Anhang D), etc. finalisieren
(PSS-Nummer, Ggf. Citavi-Felder in Text umwandeln und auf Korrektheit prüfen, etc.)
- Gedrucktes Abgabeexemplar:
 - CMYK-Version der Deckblätter nutzen, Karton weiß, Matter Umschlag
 - Aufgabenstellung:
Unterzeichnete Original-Version verwenden
- Digitales Abgabeexemplar: RGB-Version der Deckblätter nutzen
- Bei der Erstellung der finalen PDF-Datei, diese vollständig auf korrekte Darstellung hin prüfen, z. B.:
 - Evtl. ungültige Verweise („Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.“)
 - Evtl. verschobene Umbrüche, Tabellen, Abbildungen
 - Abbildungen (Qualität und korrekte Darstellung)
- Sämtliche genutzte Literatur ist bei Abgabe der Arbeit mit abzugeben, damit die Arbeit auch nach Abschluss nachvollziehbar bleibt. Die Dateinamen der Dokumente sind entsprechend der in der Arbeit verwendeten Kurzbelege zu wählen (z. B. Abc99).
- Weitere genutzte bzw. erstellte digitale Inhalte wie Modelle, programmierter Code, Post-Processing Darstellungen (z. B. PowerPoint-, Excel-, Python-, Origin-, MATLAB-, ParaView-Dateien) und sonstige Abbildungen sind ebenfalls abzugeben. Die Dateinamen der Abbildungen sind entsprechend der Abbildungsnummern der Arbeit zu wählen.

Anhang A: Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) in studentischen Abschlussarbeiten

Auf Grundlage der Richtlinien der Ruhr-Universität Bochum zur Integration von Künstlicher Intelligenz (KI) in Studium und Lehre gelten für die Nutzung von KI-Tools in studentischen Abschlussarbeiten folgende verbindliche Regelungen:

1. Grundsatz der Zulässigkeit

Die Verwendung von generativer KI und KI-gestützten Technologien ist grundsätzlich zulässig, sofern sie im Einklang mit der jeweiligen Prüfungsordnung und den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis steht.

2. Kennzeichnungspflichtige Inhalte

Alle Teile der Arbeit, die unter Einsatz von KI-Tools erstellt oder unterstützt wurden, sind eindeutig zu kennzeichnen. Dies umfasst insbesondere:

- Texte, die durch KI-generierte Inhalte ergänzt oder verfasst wurden,
- Grafiken, Tabellen oder Diagramme, die mit Hilfe von KI erstellt wurden,
- Programmcodes oder Algorithmen, die KI-generiert sind.

3. Eigenständigkeitserklärung und Dokumentation

Studierende sind verpflichtet, in ihrer Eigenständigkeitserklärung anzugeben, welche KI-Tools sie verwendet haben. Zudem ist eine übersichtliche Dokumentation beizufügen, aus der klar hervorgeht, welches Tool für welche Bestandteile der Arbeit eingesetzt wurde. Für die Eigenständigkeitserklärung und Dokumentation werden entsprechende Vorlagen zur Verfügung gestellt. Die Dokumentation umfasst folgende Inhalte:

- Vollständige Auflistung der eingesetzten KI-Tools und der jeweiligen Einsatzbereiche,
- Die spezifischen Prompts, die zur Generierung von Inhalten der Arbeit genutzt wurden,
- Eine Beschreibung der Art und Weise, wie KI in den Arbeitsprozess integriert wurde.

4. Abstimmung mit Betreuenden

Vor Beginn der Arbeit ist mit der betreuenden Person abzuklären, in welchem Umfang und zu welchem Zweck KI-Tools eingesetzt werden dürfen.

5. Folgen bei Verstößen

Die nicht kenntlich gemachte Verwendung von KI-Tools oder damit erstellter Inhalte wird als Täuschungsversuch gewertet und zieht entsprechende prüfungsrechtliche Konsequenzen nach sich.

Diese Regelungen dienen der Wahrung der wissenschaftlichen Integrität und Transparenz im Umgang mit KI-gestützten Technologien. Durch die Einhaltung der Regelungen wird sichergestellt, dass die Nutzung von KI im akademischen Kontext verantwortungsvoll und nachvollziehbar erfolgt.

Anhang B: Ergänzende Hinweise zum Aufbau einer fachwissenschaftlichen Arbeit

Das Inhaltsverzeichnis ist der Arbeit voranzustellen. Es empfiehlt sich, das Inhaltsverzeichnis (Gliederung) möglichst frühzeitig - zu Beginn der Arbeit - zu erstellen, um das Thema zu strukturieren und einen „roten Faden“ zu schaffen. Dabei können sich im Verlauf einer Arbeit Teile der Gliederung an sich ändernde Gegebenheiten anpassen. Die Gliederung ist mit der betreuenden Person abzusprechen und es wird empfohlen, daraus einen Zeitplan zu erstellen.

Die Gliederungspunkte sind zu nummerieren: Nach den Gliederungspunkten der ersten Ebene ist ein Punkt zu setzen (z. B. 1.), nach denen der unterer Ebenen nicht (z. B. 1.1). Überschriften im Text und im Inhaltsverzeichnis müssen exakt übereinstimmen. Darüber hinaus dürfen sich Überschriften einzelner Gliederungspunkte nicht mit dem Gesamthema der Arbeit und nicht mit Überschriften von Unterpunkten decken.

Die Einleitung

Die Einleitung soll den Leser an die Aufgabe dieser Arbeit heranführen. Mit Hilfe der auf die Einleitung folgenden Kapitel muss der Leser wie an einem roten Faden durch die Arbeit bzw. durch die Lösung der Aufgabenstellung geführt werden.

Folgende Fragen sind in der Einleitung zu beantworten:

- Hintergrund der Arbeit?
- Ziel und Zweck der Arbeit? Einordnung und Abgrenzung des Themas.
- Die genaue Aufgabenstellung bzw. Problemstellung?
- Wie wird das Problem bearbeitet?
- Wie ist die schriftliche Ausarbeitung aufgebaut? (d. h. Inhalte der einzelnen Kapitel, was erwartet den Leser?)

Es wird empfohlen, für die Einleitung einen Umfang von zwei Seiten nicht zu überschreiten.

Die Zusammenfassung/Schlussbetrachtung

Die Zusammenfassung lässt die Arbeit insgesamt nochmals *in kompakter Form* Revue passieren (ca. 2-3 Seiten). Dabei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Was ist die Fragestellung der Arbeit?
- Wie ist die methodische Herangehensweise?
- Welche Ergebnissen werden erzielt?
- Selbstkritik zu den Arbeitsergebnissen. Was bleibt offen?

Des Weiteren sollte die Zusammenfassung einen kurzen Ausblick beinhalten, d. h. es ist zu erläutern, wie die Fragestellung, genutzte Methoden oder Teile der Ergebnisse zukünftig weiterbearbeitet werden können.

Anhang C: Harvard-Zitierstil

Die Harvard-Zitierweise ist eine Variante der Zitierweise mit Kurzbeleg. Bei der Harvard-Zitierweise wird auf die Verwendung von Fußnoten gänzlich verzichtet. Der Quellenachweis erfolgt im laufenden Text, indem der Literaturhinweis in Klammern an der geeigneten Stelle im Text eingefügt wird. Der Literaturhinweis wird im Fließtext als Kurzbeleg eingefügt. Werden mehrere Kurzbelege an einer Textstelle genutzt, sind diese durch Kommata zu trennen.

- Ist der Literaturhinweis auf einen einzelnen Satz bezogen, so wird der Kurzbeleg vor dem Satzende (.) eingefügt.
- Wird eine Quelle mehrfach in einem Absatz genutzt, kann der entsprechende Literaturhinweis auf einen gesamten Absatz bezogen werden. In diesem Fall wird der Kurzbeleg nach dem Satzende am Ende des Absatzes eingefügt.

Der Kurzbeleg setzt sich stets aus den **ersten drei Buchstaben des Autors**, und den **zwei letzten Ziffern des Erscheinungsjahres** zusammen. Sind mehrere Quellen mit dem gleichen Kurzbeleg vorhanden, z. B. [BMW18], werden diese in der Reihenfolge des Erscheinens alphabetisch aufsteigend gekennzeichnet ([BMW18A], [BMW18B], etc.). Zur Formatierung werden Kapitälchen genutzt. Im Literaturverzeichnis werden sämtliche verwendete Quellen zusammen mit den jeweiligen Kurzbelegen aufgeführt. Beispiel:

[LAU18] LAUFS, P.: *Reaktorsicherheit für Leistungskernkraftwerke 2. Die Entwicklung im politischen und technischen Umfeld der Bundesrepublik Deutschland*, 2. Auflage, Springer Vieweg, Berlin, 2018, ISBN 978-3-662-54163-0.

Beispiele für die Verwendung von Kurzbelegen im Text:

Wörtliches Zitat, Bezug auf einzelnen Satz:

„Zwei RDB für die sogenannten Konvoi-Anlagen Isar-2 (KKI 2) und Neckarwestheim-2 (GKN 2) wurden aus dem optimierten Stahl 20MnMoNi 5 5 gefertigt“ [LAU18].

Gedankenübernahme, Bezug mehrerer Quellen auf einen Absatz:

(...) Eine verstärkte Freisetzung von Molybdän wird beobachtet, wenn der Brennstoff bereits voroxidiert ist. In Experimenten mit einer Voroxidationsphase kann eine vollständige Freisetzung bereits bei vergleichsweise geringen Temperaturen (ca. 1.800 °C) beobachtet werden. [BRI10, HAS13]

Hinweis: Bei Angabe einer Quelle in Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen ist darauf zu achten, dass der Kurzbeleg nicht in das jeweilige Verzeichnis übernommen wird.

Anhang D: Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis der Arbeit sind alle in der Arbeit zitierten Werke aufzuführen. Die Quellen sind alphabetisch nach dem Familiennamen des Erst-Autors und in zweiter Ebene nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen. Eine Hervorhebung der Verfasser-Namen und -Vornamen durch KAPITÄLCHEN wird gewünscht. Der Kurzbeleg des Literaturverweises wird ferner sowohl im Fließtext als auch im Literaturverzeichnis durch Kapitälchen hervorgehoben. Nach Angabe der Verfasser folgt ein „sanfter“ Zeilenumbruch (in MS Word durch Umschalt (Shift) + Return). Danach folgen der Titel der Literatur und weitere Informationen.

Folgende Reihenfolgen sind innerhalb der einzelnen Literaturangaben bei den einzelnen Quellen einzuhalten (siehe auch Beispiele):

Monographien (Bücher):

- Familienname des Verfassers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (falls nicht bekannt: o.V. (ohne Verfasser)) (bei 2 oder mehreren Verfassern sind diese durch Semikolon zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern sollte nach der Angabe des ersten oder zweiten Verfassers „et al.“ (= et alii = und andere) geschrieben werden.) (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Titel des Werkes. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma) (sanfter Zeilenumbruch)
- Ggf. Band und Titel des Bandes (Komma)
- Ggf. Titel der Schriftenreihe und Bandanzahl (durch Semikolon getrennt) nach dem Wort „Reihe:“, falls das Buch in einer Schriftenreihe erschienen ist (Komma)
- Ggf. Auflage
- Verlag (Komma)
- Verlagsort(e) (getrennt durch Querstrich) (falls nicht bekannt: „o.O.“ (ohne Ort)) Bei mehr als drei Orten kann nach der Angabe des dritten „et al.“ geschrieben werden.
- Erscheinungsjahr (Punkt)
- Falls es sich bei dem Werk zugleich um eine Dissertation (Diss.) oder Habilitation (Habil.) handelt (ggf. der CIP-Titelaufnahme zu entnehmen), ist zudem hinzuzufügen: Universität, Einrichtung, Art der Arbeit, Ort, Jahr.
- Eindeutige Identifikationsnummer (ISBN) (Punkt)

Beispiel:

[LAU18] LAUFS, P.: *Reaktorsicherheit für Leistungskernkraftwerke 2. Die Entwicklung im politischen und technischen Umfeld der Bundesrepublik Deutschland*, 2. Auflage, Springer Vieweg, Berlin, 2018, ISBN 978-3-662-54163-0.

Beiträge in Sammelwerken:

- Familienname des Verfassers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (falls nicht bekannt: o.V. (ohne Verfasser)) (bei 2 oder mehreren Verfassern sind diese durch Semikolon zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern sollte nach der Angabe des ersten oder zweiten Verfassers „et al.“ geschrieben werden.) (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Titel des Werkes. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma)
- Das Wort „in:“ (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Familienname des Herausgebers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (ggf. 2 oder mehrere Herausgeber durch Semikolon getrennt). Die Bezeichnung Herausgeber, abgekürzt und in eckigen Klammern „[Hrsg.]“ (Doppelpunkt)
- Vollständiger Titel des Sammelwerkes oder der Festschrift. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma)
- Ggf. Band und Titel des Bandes (Komma)
- Ggf. Titel der Schriftenreihe und Bandanzahl nach dem Wort „Reihe:“, falls das Buch in einer Schriftenreihe erschienen ist (Komma)
- Ggf. Auflage mit eventuellen Zusätzen, sofern es sich nicht um die Erstauflage handelt (Komma)
- Verlag (Komma)
- Verlagsort(e) (getrennt durch Querstrich) (falls nicht bekannt: „o.O.“ (ohne Ort)) Bei mehr als drei Orten kann nach der Angabe des dritten „et al.“ geschrieben werden.
- Erscheinungsjahr. (Punkt)
- Eindeutige Identifikationsnummer (DOI, ISSN, o. ä.) (Punkt)

Das betreffende Sammelwerk ist unter dem Namen des/der Herausgeber(s) nicht gesondert aufzuführen.

Beispiel:

[STU17] STUCKERT, J.; GROßE, M.; STEINBRÜCK, M.; WALTER, M.; WENSAUER, A.:
Lessons learned from the QUENCH-LOCA experiments,
in: Proceedings of the 23th QUENCH Workshop 2017, Karlsruher Institut für
Technologie, 17.-19. Oktober 2017, DOI: 10.5445/IR/1000076201.

Graue Literatur, Hochschulschriften: (z. B. Dissertation, Diplomarbeiten)

- Familienname des Verfassers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (falls nicht bekannt: o.V. (ohne Verfasser)) (bei 2 oder mehreren Verfassern sind diese durch Semikolon zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern sollte nach der Angabe des ersten oder zweiten Verfassers „et al.“ geschrieben werden.) (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Titel des Werkes. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma) (sanfter Zeilenumbruch)
- Ggf. Titel der Schriftenreihe und Bandanzahl (durch Semikolon getrennt) nach dem Wort „Reihe:“, falls das Buch in einer Schriftenreihe erschienen ist (Komma)
- Angaben zur Arbeit (z. B. Diss., Habil.-Schr. etc.) (Komma)
- Angaben zur Hochschule (Univ.) (Komma)
- Hochschulort (Komma)
- Erscheinungsjahr. (Punkt)

Beispiele:

- [AGE18] AGETHEN, K.; HOFFMANN, M.; KOCH, M. K.:
Analyse und Bewertung der COCOSYS-Modellbasis zu Ex-Vessel Phänomenen während MCCI,
3. Technischer Fachbericht zum Vorhaben BMWi 1501512, Ruhr-Universität Bochum, Arbeitsgruppe Plant Simulation and Safety, PSS-TR-3, November 2018.
- [WEN97] WENZEL, B., PICK, E.:
Energetische Input-Output-Analyse: Verschiedene Ansätze zur Berücksichtigung von Abschreibungen,
Arbeitsbericht des Instituts Ökologisch verträgliche Energiewirtschaft, Universität GH Essen, Essen, Juli 1997.

Beiträge in Zeitschriften und Zeitungen:

- Familienname des Verfassers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (falls nicht bekannt: o.V. (ohne Verfasser)) (bei 2 oder mehreren Verfassern sind diese durch Semikolon zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern sollte nach der Angabe des ersten oder zweiten Verfassers „et al.“ geschrieben werden.) (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Titel des Aufsatzes oder Artikels. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma)
- Das Wort „in:“ (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Name der Zeitschrift. (Für den Namen der Zeitschrift sollten keine Abkürzungen alleine verwandt werden.) (Komma)

- Jahrgang (Jg.) (Komma)
- Nummer des Bandes (Bd.) oder Heftes (H.) (falls vorhanden) bzw. der Zeitung (Komma)
- Bei (Tages-)Zeitungen: Datum der Ausgabe (Komma)
- Ggf. Seiten-/Spaltenangabe (Anfang und Ende) für den gesamten Aufsatz bzw. Artikel (S. bzw. Sp.) (Punkt)
- Erscheinungsjahr (Komma)
- Eindeutige Identifikationsnummer (DOI, ISSN, etc.) (Punkt)

Beispiel:

[PES24] PESCHEL, J., HOFFMANN, M., KRIST, F., KOCH, M. K.:
Simulation of late phase phenomena with the system code AC2, in:
Energy, 309, 2024, DOI: <https://doi.org/10.1016/j.energy.2024.132672>.

Beiträge aus Online-Recherchen:

- Familienname des Verfassers (Komma), Anfangsbuchstabe des/der Vornamen (Punkt) (falls nicht bekannt: o.V. (ohne Verfasser)) (bei 2 oder mehreren Verfassern sind diese durch Semikolon zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern sollte nach der Angabe des ersten oder zweiten Verfassers „et al.“ geschrieben werden.) (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Vollständiger Titel des Aufsatzes oder Artikels. Ggf. Untertitel. (Haupt- und Untertitel durch Punkt getrennt.) (Komma)
- Das Wort „in:“ (Doppelpunkt) (sanfter Zeilenumbruch)
- Online Dienst (Komma)
- Titel des Dokuments (Komma)
- Fundstelle des Dokuments („Document Location“) (z. B. URL-Adresse, Datei-Name inkl. kompl. Pfad) (Komma)
- Ggf. Suchbegriff (Komma)
- Ggf. Seitenzahl von ... bis ... des gesamten Beitrags/Ausdrucks (Komma)
- Datum des (letzten) Zugriffs (Punkt)

Beispiel:

[GRS25] GESELLSCHAFT FÜR ANLAGEN UND REAKTORSICHERHEIT (GRS) GGBH:
Programmpaket AC2, in:
Forschung und Begutachtung, Reaktorsicherheit, URL:
<https://www.grs.de/de/forschung-und-begutachtung/reaktorsicherheit/programmpaket-ac2> (Aufruf: 04.03.2025).