Universität Duisburg-Essen

Institut für Mobilitäts- und Stadtplanung

Titel der Arbeit

Bachelor-/Masterarbeit

Vorgelegt von:

Max Mustermann

Musterstr. 24

45130 Essen

0201/123456

Matr.-Nr.: 12345678

Studiengang XXXXXXXXXXXX

GutachterInnen:

Erstgutachter\*in: Prof. Dr.-Ing. Dirk Wittowsky

Zweitgutachter\*in: Frau/ Herr Abc Defg M.A./ M.Sc

Ein Bild, das Text enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Abgegeben am: XX. YY. ZZZZ

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis bietet eine Übersicht über die Struktur der wissenschaftlichen Arbeit und zeigt dabei alle Gliederungsebenen auf.

[Abstract iv](#_Toc117790836)

[Abbildungsverzeichnis v](#_Toc117790837)

[Tabellenverzeichnis vi](#_Toc117790838)

[Abkürzungsverzeichnis vii](#_Toc117790839)

[1. Einleitung 1](#_Toc117790840)

[1.1 Anpassung der Formatierungsvorlage 1](#_Toc117790841)

[1.2 Gestaltungsrichtlinien (sh. Skript zum wissenschaftlichen Arbeiten) 1](#_Toc117790842)

[1.3 Formatvorlagen im Fließtext 2](#_Toc117790843)

[1.4 Abbildungen und Tabellen 2](#_Toc117790844)

[1.5 Quellenarbeit und Zitation 2](#_Toc117790845)

[1.6 Thematische Einführung 3](#_Toc117790846)

[1.7 Schwerpunkt und Fragestellungen 3](#_Toc117790847)

[1.8 Abgrenzung der Arbeit und Beschreibung des Umfangs 3](#_Toc117790848)

[1.9 Struktur der Arbeit 3](#_Toc117790849)

[2. Stand der Forschung – Theorieteil 4](#_Toc117790850)

[2.1 In der Arbeit verwendete Begriffe – Definitionen 4](#_Toc117790851)

[2.2 Andere Unterkapitel des Theorieteils 4](#_Toc117790852)

[2.2.1 Mit eigenen Unterkapiteln 4](#_Toc117790853)

[2.2.2 Wie diesem 4](#_Toc117790854)

[2.2.3 Und diesem 4](#_Toc117790855)

[3. Empirische Untersuchung 5](#_Toc117790856)

[3.1 Methoden 5](#_Toc117790857)

[3.2 Durchführung 5](#_Toc117790858)

[4. Auswertung/ Ergebnisse 6](#_Toc117790859)

[5. Diskussion 7](#_Toc117790860)

[6. Schluss/ Fazit/ Ausblick 8](#_Toc117790861)

[Literaturverzeichnis 9](#_Toc117790862)

[Anhang 10](#_Toc117790863)

[Eidesstattliche Erklärung 11](#_Toc117790864)

Hinweis: Dieses Dokument ist Teil des Skripts „Wissenschaftliches Arbeiten am Institut für Mobilitäts- und Stadtplanung“. Die Nutzung dieses Dokuments ist nur für Zwecke der Ausbildung am Institut für Mobilitäts- und Stadtplanung an der Universität Duisburg-Essen zulässig. Jede Vervielfältigung oder Weitergabe in digitaler oder gedruckter Form ist untersagt.

# Abstract

Der Abstract ist eine gekürzte präzise Darstellung der wissenschaftlichen (Abschluss-)Arbeit. Die wesentliche Aufgabe des Abstracts ist es, den Lesenden den Kern der Arbeit zu vermitteln, sodass daraufhin entschieden werden kann, ob man den gesamten Text lesen möchte. Daher ist es sinnvoll das Abstract immer zum Schluss zu verfassen. Querverweise, Abkürzungen und Quellenangaben sollten im Abstract vermieden werden. Ein Abstract sollte nicht länger als eine halbe Seite sein.

# Abbildungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis dienen dazu, dem Leser einen Überblick darüber zu verschaffen, welche Abbildungen und Tabellen in der Arbeit verwendet wurden. Es sollte folgende Angaben beinhalten Nummer, Bezeichnung, Seitenangabe und ggf. Quellenangabe.

# Tabellenverzeichnis

# Abkürzungsverzeichnis[[1]](#footnote-1)

Das Abkürzungsverzeichnis dient dazu die fachspezifischen Abkürzungen, die in der Ausarbeitung verwendet werden, aufzulisten und zu erläutern. Abkürzungen aus dem allgemeinen Sprachgebrauch – also jene, die im Duden aufgeführt werden – werden nicht ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen. Das Abkürzungsverzeichnis ist in der Regel alphabetisch sortiert.

# Einleitung

## Anpassung der Formatierungsvorlage

Zur vereinfachten Formatierung ist dieses Dokument mit den Formatvorlagen in Word erstellt. Die Gliederungsebenen nutzen jeweils die entsprechende Formatvorlage:

* 1. in Formatvorlage „Überschrift 1“
* 1.1 in Formatvorlage „Überschrift 2“
* 2.2.1 in Formatvorlage „Überschrift 3“

In Word kann dann unter „Verweise“ automatisch ein Inhaltsverzeichnis auf Basis der Formatvorlagen erstellt werden.

Selbstverständlich muss diese Formatierungsvorlage an die jeweilige Arbeit angepasst werden:

* Anpassung des Deckblatts
* Ergänzung oder Löschung von Gliederungspunkten und Gliederungsebenen
* Anpassung der Kapitelüberschriften

## Gestaltungsrichtlinien (sh. Skript zum wissenschaftlichen Arbeiten)

Falls nicht anders vorgegeben, beachten Sie bitte folgende Gestaltungsrichtlinien:

* A4, Hoch- oder Querformat (wenn es inhaltlich erforderlich ist)
* Die wissenschaftliche (Abschluss-)Arbeit ist in deutscher oder einer allgemein vom Prüfungsausschuss anerkannten Fremdsprache zu verfassen.
* Schriftart und -größe: Arial/Calibri 11pr oder Times New Roman 12pt
* Zeilenabstand nicht zu gering (mindestens 1.15)
* Ränder nicht zu schmal (mindestens Word-Standardeinstellungen)
* Hierarchie der Überschriften für verschiedene Gliederungsebenen (max. 4 Ebenen) in arabischen Ziffern (1., 2. […] 1.1, 1.2 […], 1.1.1, 1.1.2 […])
* Abbildungen und Tabellen sind jeweils fortlaufend zu nummerieren und mit Titeln zu versehen.
* Die Seiten der Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnisse sind fortlaufend mit römischen Ziffern (I, II, III, …) zu nummerieren.
* Die Seiten der eigentlichen Textes der wissenschaftlichen (Abschluss-)Arbeit und das Literaturverzeichnis sind fortlaufend mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, …) zu nummerieren.
* Die in dieser Formatvorlage vorhandene Fußzeile muss angepasst werden und kann, bei Bedarf, durch eine eigene Fußzeile ersetzt werden.
* Anhänge: Manchmal kann es sinnvoll sein, Materialien (z.B. empirisches Material) oder Tabellen bzw. Abbildungen in einem Anhang zusammenzustellen. Bei der Verwendung mehrerer Anhänge sind diese zu nummerieren. Im Text kann auf die verwiesen werden (z. B. „siehe Anhang 1“).

## Formatvorlagen im Fließtext

Normaler Text wird in der Formatvorlage „Standard“ geschrieben.

#### Zwischenüberschrift

Bei langen Textabschnitten eigenen sich Zwischenüberschriften zur Gliederung des Fließtextes. Diese können mit der entsprechenden Formatvorlage formatiert werden. Anders als andere Gliederungspunkte haben Zwischenüberschriften keine Ziffern und müssen nicht ins Inhaltsverzeichnis. Meistens lohnt sich der Einsatz von Zwischenüberschriften, wenn der dazugehörige Text weniger als eine Seite umfasst.

## Abbildungen und Tabellen

Für Abbildungen und Tabellen sollten immer in derselben Weise formatiert werden. Bei einer Arbeit mit vielen Abbildungen und Tabellen kann sich die Anlage von entsprechenden Formatvorlagen lohnen. Wenn Sie Formatvorlagen für alle Ihre Abbildungen und Tabellen verwenden, können Sie in Word unter „Einfügen“ bei „Index und Verzeichnisse“ ein Abbildungsverzeichnis auf Basis dieser Formatvorlagen erstellen. Achtung: Damit Word die Abbildungen von den Tabellen unterscheiden kann und entsprechend die korrekten Verzeichnisse erstellt, müssen Sie separate Formatvorlagen benutzen.

Abb. 1: Beispielabbildung graues Viereck (eigene Darstellung)

## Quellenarbeit und Zitation

Ausführliche Informationen zur Arbeit mit Quellen und zum korrekten Zitieren finden Sie im Skript zum wissenschaftlichen Arbeiten.

## Thematische Einführung

## Schwerpunkt und Fragestellungen

## Abgrenzung der Arbeit und Beschreibung des Umfangs

## Struktur der Arbeit

# Stand der Forschung – Theorieteil

## In der Arbeit verwendete Begriffe – Definitionen

## Andere Unterkapitel des Theorieteils

### Mit eigenen Unterkapiteln

### Wie diesem

### Und diesem

# Empirische Untersuchung

## Methoden

## Durchführung

# Auswertung/ Ergebnisse

# Diskussion

# Schluss/ Fazit/ Ausblick

# Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis umfasst jegliche in der wissenschaftlichen Arbeit verwendete Literatur. Es hat die wichtige Aufgabe nachzuweisen, auf welche Quellen sich die Arbeit beruft. Zum Literaturverzeichnis finden Sie detaillierte Informationen in Kapitel 9.3 des Skripts zum wissenschaftlichen Arbeiten.

Sollten Sie mit einem Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi arbeiten, können Sie hier Ihr Literaturverzeichnis einfügen.

# Anhang

Der Anhang enthält ergänzende Materialien zum Textteil der Arbeit, welche aufgrund ihrer Länge oder Größe ausgelagert werden. Des Weiteren bietet es sich an größere Abbildungen, Tabellen, Pläne, Entwürfe oder ähnliches in den Anhang zu integrieren. Sind viele unterschiedliche Elemente in den Anhang integriert, bietet es sich an, ein Verzeichnis für den Anhang zu erstellen.

# Eidesstattliche Erklärung

In jeder schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit muss eine Eidesstattliche Erklärung enthalten sein. Mit der Erklärung bestätigen Sie, dass Sie die Arbeit selbstständig und ohne Zuhilfenahme unerlaubter Hilfsmittel erstellt haben. Sie muss von jedem:r Autor:in separat unterzeichnet werden, d.h. dass beispielweise bei Projektberichten alle Gruppenmitglieder diese Erklärung unterzeichnen müssen. Bei Abschlussarbeiten mit mehreren Autor:innen gilt dementsprechend dasselbe.

Sie können den folgenden Text für Ihre Eidesstattliche Erklärung verwenden. Vergessen Sie nicht das Datum und die Unterschrift:

Hiermit versichere ich, dass ich diese (Art der wissenschaftlichen Arbeit einsetzen) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe, alle Ausführungen die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer anderen Studien- oder Prüfungsleistung war.

Ort, Datum Unterschrift der Verfassenden

1. Abkürzungen wie „z.B.“ „usw.“ usw. sollten nicht aufgenommen werden. Und wenn Sie nur zwei bzw. sehr wenige Abkürzungen verwenden, die zudem jedem bekannt sind, ist es sinnvoll, diese kurz im laufenden Text bei der ersten Verwendung zu erklären. In diesem Fall wird die Bezeichnung zuerst ganz ausgeschrieben und die Abkürzung dahinter in Klammern genannt. [↑](#footnote-ref-1)