**Leipzig, 9. September 2020**

BACHELOR // MASTER THESIS // SEMINARARBEIT

**Bachelor //Master Thesis // Seminararbeit**

**zur Erlangung des akademischen Grades // im Modul**

**Bachelor of Science Wirtschaftswissenschaften // Master of Science in Betriebswirtschaftslehre (Management Science) // Modulname**

**an der**

**Universität Leipzig**

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Institut für Stadtentwicklung und Bauwirtschaft (ISB)

Thema: // ggf. Projektname und Arbeitsgruppe

Vorgelegt von:

***Bei Seminararbeiten hier Vorname, Name und Matrikelnummer aller Beteiligten eintragen***

1. Prüfer: ***Bei Seminararbeiten: Betreuer\*in***

Betreuende\*r Mitarbeiter\*in:

Abgabedatum: Leipzig, 9. September 2020

Vorwort

Das Vorwort beinhaltet Hinweise und Erläuterungen, die nicht unmittelbar zum Thema der Arbeit gehören. Dazu gehören beispielsweise Aussagen zu Bedingungen, unter denen die Arbeit entstand oder der Dank an Personen und Institutionen, die die Arbeit unterstützten.

***Ein Vorwort ist nicht zwingend vorgeschrieben und sollte auch nur bei umfangreichen Arbeiten verwendet werden. Bei Seminararbeiten ist grundsätzlich auf ein Vorwort zu verzichten.***

Abstract Deutsch

Bitte stellen Sie der Abschluss- oder Seminararbeit sowohl einen Abstract auf Deutsch als auch auf Englisch voran. Genaue Hinweise zum Aufbau und Ziel einer solchen Kurzzusammenfassung können der aktuellen Fachliteratur entnommen werden. Folgende Eckpunkte sind zu beachten:

- Umfang: 150 bis 250 Wörter

- komprimierte Zusammenfassung der kompletten Arbeit

- Ziel der Arbeit/ Erkenntnisinteresse

- zentraler Thesen und Ergebnisse

- Methodik

- keine Zitate, Belege

- leicht verständlich bzw. geringeres Abstraktionslevel

- vergleichsweise kurze Sätze bzw. keine Schachtelsätze.

- 4-5 Keywords

Abstract Englisch

Inhaltsverzeichnis

Die in dieser Formatvorlage vorgestellte Gliederungssystematik dient lediglich der Orientierung. Sie kann beliebig angepasst und verändert werden, solange sie den Grundregeln eines wissenschaftlichen Designs folgt. Darüber hinaus ist die hier erfolgte Beschriftung als „Einleitung“, „Hauptteil“ und „Schlussbemerkung“ lediglich als gedankliche Grundstruktur einer wissenschaftlichen Arbeit zu betrachten. Die einzelnen Kapitel können, je nach Fall, mit inhaltlichen Elementen betitelt werden. Die Gliederung soll die Gedanken des Verfassers in eine systematische Ordnung bringen und somit die strukturelle Logik der Arbeit wiedergeben. Nähere Information zum Aufbau finden Sie auf Seite 3.

Die Abschnitte sind entsprechend einer Dezimalgliederung zu kennzeichnen und die Seitenzahl ist hinzuzufügen. Es wird empfohlen, sich bei Untergliederungen auf maximal drei Ziffern zu beschränken (z. B. 4.2.3).

Das Gliederungsprinzip der Arbeit sollte konsequent durchgehalten werden und die Gliederung sollte relativ gleichmäßig unterteilt sein.

Ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis ist im Folgenden beigefügt. Beachten Sie, dass das Inhaltsverzeichnis nicht Teil des Verzeichnisses ist.

Abbildungsverzeichnis VI

Tabellenverzeichnis VII

Formelverzeichnis VIII

Abkürzungsverzeichnis IX

1 Einleitung 1

1.1 Problemaufriss 1

1.2 Zielsetzung 1

1.3 Gliederung der Arbeit 1

2 Methodik 2

3 Hauptteil der Arbeit 3

3.1 Zitierweise im Text 3

3.1.1 Zitate 3

3.1.2 Fußnoten 5

3.1.3 Harvard-Zitierweise 6

3.1.4 Verwendung von Tabellen, Formeln und Graphiken 6

4 Anfertigung der Abschlussarbeit oder Seminararbeit 8

4.1 Grundsätze 8

4.2 Schriftbild 8

4.3 Abgabe 9

5 Fazit 10

Quellenverzeichnis XI

Anhang XIV

#

# Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1: Graphikfunktion 7](#_Toc501529238)

Abbildungs-, Tabellen-, Formel- und Abkürzungsverzeichnisse sind nur dann Pflicht, wenn auch entsprechende Elemente in der Arbeit Verwendung finden. Die Verzeichnisse können entweder vor dem Inhaltsverzeichnis oder hinter dem Anhang einer Arbeit platziert werden.

Abbildungen, Tabellen und Formeln werden in den laufenden Text eingebunden und durchnummeriert. Unter jeder Abbildung steht die lfd. Nimmer, der Titel der Graphik und die Quelle. Im Abbildungsverzeichnis wird auf die Quellenangabe hingegen verzichtet und lediglich der Titel aufgelistet.

***Nutzen Sie dafür die entsprechenden Dokumentfunktionen des EDV-Programms!***

***Verzeichnisse (Abbildungen, Tabellen, Abkürzungen, Formeln) dürfen bei geringen Umfängen auch ohne Seitenumbrüche verwendet oder zusammenfasst z.B. unter dem Titel „Verzeichnisse der Abbildungen und Tabellen“ aufgeführt werden. Achten Sie dabei unbedingt auf die korrekte Bezeichnung und ein gutes Schriftbild für die Lesbarkeit.***

#

# Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Tabellenfunktion 6](#_Toc867216)

# Formelverzeichnis

[Gleichung 1: Volumen eines geraden Kreiszylinders 6](#_Toc951401)

# Abkürzungsverzeichnis

Eigene Abkürzungen zur Arbeitserleichterung sollten nicht gebildet werden. Im Duden enthaltene Abkürzungen dürfen nicht aufgeführt werden. Wie beispielsweise:

etc. et cetera

usw. und so weiter

vgl. vergleiche

z.B. zum Beispiel

Fachspezifische Abkürzungen, die in der gesamten Arbeit verwendet werden (auch bei nur einmaliger Verwendung) müssen erklärt werden. Wie beispielsweise:

AG Aktiengesellschaft

VOB Verdingungsordnung für Bauleistungen

FM Facility Management

.

# Einleitung

Die Einleitung ist eine kurze und einprägsame Formulierung der Themenstellung und deutet Lösungsmöglichkeiten an, um damit zum Hauptteil hinzuführen. In ihr wird das wissenschaftliche Umfeld betrachtet, und sie benennt die in der Folge behandelten Probleme und Zusammenhänge.

Die Einleitung enthält außerdem eine Erläuterung des Aufbaus der Arbeit vom ersten bis letzten Kapitel, so dass der Leser neben der sehr formalen Gliederung stärker inhaltlich motiviert einen Überblick über die Arbeit erhält. Da die Einleitung dem eigentlichen Inhalt übergeordnet ist, können wichtige Ergebnisse oder Aussagen bereits angedeutet werden. Allerdings ist hier kein Platz für eine Argumentation oder Diskussion. Folgende Abschnitte sind denkbar:

## Problemaufriss

Im Problemaufriss wird das vorgestellte Thema in einen wissenschaftlichen und gesamtgesellschaftlichen Kontext eingeordnet. Essentiell ist dabei, dass eine Hinführung zu den zentralen Fragestellungen der Arbeit gelingt.

## Zielsetzung

Die Zielsetzung der Arbeit kann anhand wissenschaftlicher Fragestellungen, Hypothesen oder Forschungsfragen aufgezeigt werden. In diesem Abschnitt sollte der Gang der Untersuchung (zur Erreichung der Ziele) in einem Absatz knapp zusammengefasst werden.

## Gliederung der Arbeit

An dieser Stelle wird die Gliederung der Arbeit rein deskriptiv vorgestellt und somit der Leser gedanklich durch die Arbeit geführt werden.

# Methodik

Die Beschreibung der angewendeten Methodik ist zentraler Bestandteil einer Forschungsarbeit. Hierbei sind folgende Aspekte zu beantworten:

* Was ist die Methode?
* Wieso bietet sich die gewählte Methode für die Untersuchung des Forschungsgegenstandes an?
* Wie ist die Methode im Hinblick auf ihre Stärken und Schwächen zu diskutieren? Welche Grenzen ergeben sich daraus für potenzielle Forschungsergebnisse?

Die Beschreibung des Untersuchungsdesigns kann auch die Auswahl möglicher Case Studies bzw. eine Einordnung des Untersuchungsraumes beinhalten. ***Es ist individuell zu entscheiden, an welcher Stelle der Abschlussarbeit eine Platzierung sinnvoll ist****.* Denkbar ist bspw. die Positionierung zwischen Einleitung und Hauptteil. Darüber hinaus bietet sich oft auch an, die Methodik als Bindeglied zwischen Theorie- und Empirieteil zu betrachten.

# Hauptteil der Arbeit

Der Hauptteil der Arbeit ist in mehrere Kapitel gegliedert, die ihrerseits in mehrere Abschnitte aufgeteilt sind. Je nach Forschungsfrage werden die zentralen Elemente bspw. durch „Theorie“, „Methodik“ und „Empirie“ gebildet. Das genaue Verhältnis dieser Bereiche ist im Einzelfall zu bestimmen. Falls in der Forschungsarbeit empirische Ergebnisse erhoben und vorgestellt werden, empfiehlt sich bspw. ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Theorie und Empire.

## Zitierweise im Text

Grundsätzlich sind unterschiedliche Zitiersysteme denkbar, solange Sie wissenschaftlich und kohärent eingesetzt werden. Orientieren Sie sich die in Ihrer Disziplin üblichen Zitiertraditionen. Nichtdestotrotz gibt es einige essentielle wissenschaftliche Standards, die nachfolgend erläutert werden.

### Zitate

Jedes Zitat muss eindeutig nachprüfbar sein. Übernommenes fremdes Gedankengut ist als solches kenntlich zu machen. Dies erfolgt entweder durch eine hochgestellte Zahl am Ende des Zitates, bei der unterhalb des Textes der jeweiligen Seite eine Fußnote, beginnend mit derselben Zahl, die Quelle angegeben wird oder das Zitat mit Hilfe der Harvard-Zitierweise kenntlich gemacht wird. Bei dieser Methode wird die Quelle unmittelbar nach dem Zitat in Klammern mit Angaben zu Autor, Erscheinungsjahr und Seite angegeben.

Zu unterscheiden sind wörtliche und sinngemäße Zitate. Die Seitenangabe bei zwei oder mehr aufeinander folgenden zitierten Textseiten wird in Form von „S. 29-33“ angegeben.

#### Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden durch „doppelte“ Anführungszeichen begonnen und beendet. Zitate und Quellenangaben erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eckige Klammern („[ ]“) deutlich zu kennzeichnen. Anmerkungen oder Hinweise des Autors in einem wörtlichen Zitat werden mit dem Hinweis [xxx; Anmerk. d. Verf.] gekennzeichnet. Hervorhebungen (z.B. Fettdruck, Unterstreichungen, Kursivschrift) im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „[Herv. durch den Verf.]“ zu kennzeichnen. Auslassungen von einem Wort werden durch eckige Klammern und einem Punkt („[.]“), von zwei oder mehr Wörtern durch eckige Klammern mit drei Punkten („[...]“), angezeigt. Zitate innerhalb von Zitaten erhalten ‚einfache’ Apostrophe.

*Beispiel:*

„Insgesamt schlägt sich in den Public Private Partnerships als **ideologischem Konzept** und **politischem Programm** eine tiefgreifende Wende in den Anschauungen über die zeitgemäße Ausgestaltung von Staat, Wirtschaft und Gesellschaft nieder.“[[1]](#footnote-1)

#### Sinngemäße Zitate

Ein sinngemäßes (indirektes) Zitat liegt vor bei der Übernahme von Gedanken oder bei Anlehnung an einen anderen Autor (jedoch keine wörtliche Übernahme!). Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein. Der Quellenhinweis in der Fußnote und in der Harvard-Zitierweise erfolgt bei sinngemäßen Zitaten in der gleichen Weise wie bei wörtlichen Zitaten mit dem Kürzel **vgl.**

Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „**Zitiert nach ...**“ auch die Sekundärliteratur an.

*Beispiel:*

Aufgrund der Tatsache, dass eine Strategie, selbst wenn sie schriftlich fixiert ist, immer ein gedankliches Konstrukt bleibt und sich niemals in einen physischen Gegenstand wandeln lässt, ist es erforderlich, die mit einer Strategie verbundenen Vorstellungen zusammenzufassen und zu systematisieren.[[2]](#footnote-2)

#### Weiterführende Literatur

Kann auf einen Begriff nicht näher eingegangen werden, so ist es möglich Hinweise zur weiterführenden Literatur in der Fußnote anzugeben

*Beispiel:*

Bei der Projektplanung wird unterschieden zwischen Planung der Planung und Planung der Realisierung. Durch die Projektplanung[[3]](#footnote-3) werden Vorgaben für die Projektdurchführung erarbeitet, und die Projektüberwachung führt einen Soll-Ist-Vergleich durch. Die Projektsteuerung[[4]](#footnote-4) kann somit Abweichungen feststellen und Maßnahmen zur Korrektur einleiten. Die Projektplanung ist die Basis für die Steuerung des Projektes und die Kontrolle des Projektfortschrittes.[[5]](#footnote-5)

### Fußnoten

Die Fußnote ist ein Mittel, um den fortlaufenden Text flüssig lesbar zu halten und von oft erheblichem Ballast an Material zu befreien, das als Beleg, zur Ergänzung und Ausweitung des Gedankens oder zum Verweis auf weiterführende Forschungsliteratur wichtig ist, aber den Sinnzusammenhang stören könnte. Im Einzelnen werden Fußnoten in folgenden Zusammenhängen verwendet.

* Die Fußnote belegt die Quelle eines mittelbaren oder wörtlichen Zitats oder einer geistigen Entlehnung.
* Die Fußnote verweist auf andere Quellen, die eine Behauptung stützen oder von ihr abweichen.
* Die Fußnote verweist auf weitere relevante Passagen im eigenen Manuskript.
* Die Fußnote verfolgt Gedanken weiter, die zwar von der Hauptlinie der Argumentation abweichen, aber bedeutsam genug erscheinen, dass sie mitgeteilt werden sollten. Allerdings sollte man hier nach dem Prinzip der Sparsamkeit verfahren.

***Fußnoten werden bei 1 beginnend fortlaufend nummeriert!***

***Eine Fußnote gehört auf dieselbe Seite wie das Zitat bzw. der Bezug.***

Für die Quellenangaben in den Fußnoten, ist die verkürzte Zitierweise anzuwenden.

Anzugeben sind:

***Nachname des Autors Jahr, Seitenzahl.***

Mehrere Veröffentlichungen des gleichen Autors aus demselben Jahr sind hinter der Jahresangabe mit Minuskeln zu kennzeichnen. (Beispiel: a, b, c)

### Harvard-Zitierweise

Neben der Zitierweise mit Fußnoten ist die Kurzzitierweise im laufenden Text gängige Praxis. Direkt nach dem Zitat steht der Kurzbeleg mit Angaben zu Autor, Jahr und Seitenzahl in Klammern.

*Beispiel:*

* Harvard-Zitierweise bei einem **wörtlichen** Zitat:

„[…]“ (Müller 2008, S. 120)

* Harvard-Zitierweise bei einem **sinngemäßen** Zitat:

[…] (vgl. Müller 2008, S. 120)

Es sollte sich für eine der beiden Zitierweisen, entweder Fußnoten oder Harvard-Zitierweise, entschieden werden, um diese konsequent in der Master Thesis anzuwenden.

### Verwendung von Tabellen, Formeln und Graphiken

Wichtige graphische Darstellungen sind unbedingt in den Fließtext an sinnvoller Stelle zu integrieren. Tabellen, Schaubilder etc. müssen eine klare Inhaltsbezeichnung tragen und auf die entsprechende Quelle mit einem Kurzzitat verweisen.

#### Tabellenfunktion

Tabelle 1: Tabellenfunktion. Quelle: XYZ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D |
| E | F | G | H |

#### Formelfunktion



Gleichung 1: Volumen eines geraden Kreiszylinders

#### Graphikfunktion



Abbildung 1: Graphikfunktion. Quelle: XYZ.

# Anfertigung der Abschlussarbeit oder Seminararbeit

## Grundsätze

Bei der Erstellung der Arbeit sind besonders folgende Aspekte zu berücksichtigen:

* Ist der **Stand der Forschung** hinreichend ausgewertet?
* Ist der theoretische Teil **selbständig** erarbeitet?
* Ist die **Argumentation** schlüssig und eindeutig?
* Ist ein Ansatz **wissenschaftstheoretisch begründbar**?
* Eröffnen die Ergebnisse der Arbeit **neue Perspektiven**?
* Wurde das Thema **genügend abgegrenzt**?
* Ist die Aufgabenstellung **ausreichend begründet**?
* Ist die **Gliederung** logisch und ausreichend strukturiert?
* Folgt die Arbeit der **wissenschaftlichen Argumentationsweise**?
* Ist die **Verständlichkeit und Lesbarkeit** (Lexik, Fachlexik, Syntax etc.) gegeben?
* Werden anfangs aufgeworfene **Forschungsfragen** auch im weiteren Forschungsverlauf auf **roter Faden** aufgegriffen und anschließend hinreichend beantwortet?

## Schriftbild

Für den allgemeinen Text (Textkörper – nicht für Tabellen, Beschriftungen usw.) ist ein **1,2 zeiliger Abstand** und Blocksatz zu verwenden. Unzulässig ist insbesondere, wesentliche Teile der Arbeit in zusätzliche „Anhänge“ zu verlagern. Ein eventuell zusätzlich abgegebener Anhang hat lediglich schwer zugängliche, tatsächlich verwendete originale Statistiken, Verträge, Computerprogramme u. ä. zu enthalten, soweit dies zur Überprüfung oder einer eventuellen Weiterführung der Arbeit erforderlich ist. Mit anderen Worten: Die Fassung muss in sich selbst schlüssig sowie für sich allein lesbar, verständlich und nachprüfbar sein. Ein Anhang dient lediglich dazu, die Prüfung der Arbeit und darauf u. U. aufbauende weitere Untersuchungen zu erleichtern. Das bedeutet zugleich, dass die Verweise auf einen eventuellen Anhang auf das notwendige Minimum zu beschränken sind.

**Fußnoten** sind mit **einfachen Zeilenabstand** zu schreiben.

Achten Sie darauf, dass die Gestaltung der Absätze innerhalb der einzelnen Abschnitte dazu beiträgt den „roten Faden“ zu verfolgen.

**„Seite einrichten...“**

In Bezug auf die Schriftart empfehlen wir aus Gründen der Lesbarkeit im Fließtext eine Serifenschrift. Für Überschriften o.Ä. können auch serifenlose Schriftarten verwendet werden. Mehr als zwei unterschiedliche Schriftarten sind i.d.R. nicht notwendig. Die Schriftgröße variiert je nach Schriftart; sollte sich jedoch an den Maßen der Times New Roman mit 12 pt orientieren.

* Zeilenabstand 1,2-fach (Textkörper)
* Seitenrand – oben 2,5 cm
* Seitenrand – unten 2,0 cm
* Seitenrand – rechts 2,0 cm
* Seitenrand – links 2,5 cm
* In der Kopfzeile ist das jeweilige Hauptkapitel bzw. der Hauptabschnitt aufzuführen.

***Die Arbeit kann beidseitig bedruckt abgegeben werden***. Achten Sie dann unbedingt auf einen **Korrekturrand von min. 4cm** an der jeweiligen Außenkante und auf die Verwendung von **geeigneten Papier** für den Druck.

**Umfang**

exkl. Abbildungen, Verzeichnisse, Anhang etc.:

* Masterarbeiten: 20.000 bis 27.000 Wörter
* Bachelorarbeiten: 12.000 bis 16.000 Wörter
* Seminararbeiten: festgelegt von Modulverantwortlichen (ca. 450 Wörter = 1x A4)

## Abgabe

**Abschlussarbeiten:**

Die genauen Vorgaben zur Abgabe der Masterarbeit können den Seiten des Studienbüros der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät entnommen werden. Bei Fragen zur Anzahl der einzureichenden Exemplare wenden Sie sich bitte an den\*die betreuende\*n Mitarbeiter\*in.

Weiterhin ist die Ausfertigung der Arbeit auf einem elektronischen Datenträger, wie bspw. einem USB-Stick erforderlich.

***Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Prüfungs- und Studienordnung des Studiengangs.***

**Seminararbeiten:**

Anzahl, Termin und Form werden durch den\*die Modulverantwortliche festgelegt.

# Fazit

Das Fazit hat die Aufgabe, die Ergebnisse zu rekapitulieren und einer abschließenden Bewertung zu unterziehen.

Auf folgende Punkte ist zu achten:

* knappe Zusammenfassung über den theoretischen Ansatz, die verwandten Methoden und die gewonnenen Ergebnisse
* keine Details
* keine neuen Informationen, die nicht bereits im Hauptteil erarbeitet wurden
* Bewertung hinsichtlich der Ziele der Arbeit
* Kritische Reflexion der Ergebnisse
* Mehrwert der Arbeit sollte noch mal deutlich werden
* Darüber hinaus sollen in Form eines Ausblickes Forschungsfelder aufgezeigt werden, die aufgrund der Themeneingrenzung der Masterarbeit nicht bearbeitet werden konnten bzw. die aus den Ausarbeitungen der Masterarbeit entstanden sind.
* Das Fazit ersetzt nicht die Darstellung der Forschungsergebnisse.

# Quellenverzeichnis

In das Literaturverzeichnis werden **nur** die Quellen aufgenommen, die in der Arbeit verwendet wurden (d.h., auf die im Text und/oder in Fußnoten Bezug genommen wurde).

Das Verzeichnis ist alphabetisch nach Verfassern zu ordnen. Um ein leichtes Auffinden anhand der Kurztitel zu gewährleisten, **sind die Literaturhinweise nicht nach Quellenart zu trennen**, auch wenn diese nachfolgend getrennt dargestellt werden, sondern insgesamt alphabetisch nach dem Nachnamen des ersten Autors zu ordnen. Bei fehlenden Informationen sind die Angaben o. V. (ohne Verfasser), o.S. (ohne Seite), o. O. (ohne Ort) bzw. o. J. (ohne Jahr) einzufügen.

Für das Verfassen von Literaturverzeichnissen gibt es keine universalen Richtlinien. Üblich sind zum Beispiel Harvard oder APA / DGPs. Jedes Literaturverzeichnis muss in sich kohärent sein, d.h. den einmal gewählten Richtlinien durchgängig folgen.

***Hier ein Vorschlag zur Zitierweise:***

Monographie oder Sammelband

***Verfassernachname, 1. Buchstabe Verfasservorname (eventuell Hrsg.) (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage (wenn 2. oder folgende). Erscheinungsort.***

**Beispiel Monographie:** Pohl, T. (2009): Die entgrenzte Stadt. Räumliche Fragmentierung und zeitliche Flexibilisierung in der Spätmoderne. Bielefeld.

**Beispiel Sammelband:** Läpple, D.; Mückenberger, U.; Oßenbrügge, J. (Hrsg.) (2010): Zeiten und Räume der Stadt. Theorie und Praxis. Opladen.

**Beispiel Auflage:** Blakely, E. J.; Snyder, M. G. (1999): Fortress America. Gated Communities in the United States. 2. Auflage. Washington D.C. **oder:** Blakely, E. J.; Snyder, M. G. (1999²): Fortress America. Gated Communities in the United States. Washington D.C.

**Buch aus Reihenveröffentlichung**

***Verfassernachname, 1. Buchstabe Verfasservorname (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage (wenn 2. oder folgende). Erscheinungsort (= Titel der Schriftenreihe, Bandzählung innerhalb der Reihe).***

Wehrheim, J. (2002): Die überwachte Stadt. Sicherheit, Segregation und Ausgrenzung. Opladen (= Stadt, Raum und Gesellschaft, Bd. 17).

Hochschulschriften (Dissertationen, Habilitationen)

***Name, 1. Buchstabe Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, (ggf. Hrsg., Bd., Bezeichnung der Hochschule), Art der Schrift (z.B. Dissertation), Auflage, Verlagsort.***

Schreiner, W. (1993): Facility Management in der Bauwirtschaft an Beispiel des Korrosionsschutzes im industriellen Rohleitungsbau, Dissertation, Universität GH Wuppertal.

Entsprechendes gilt für Seminar-, Studien- und Diplomarbeiten. Dissertationen und Habilitationsschriften, die in Buchform in einem Verlag erschienen sind, werden wie Bücher zitiert.

Beitrag in Sammelwerke/Festschriften/Nachschlagewerke

***Verfassernachname, 1. Buchstabe Verfasservorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Herausgebernachname, 1. Buchstabe des Herausgebervornamens (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. Erscheinungsort. Seitenangabe des Aufsatzes (erste-letzte Seite).***

Spiegel, E. (2004): Die europäische Stadt – eine schrumpfende Stadt. In: Siebel, W. (Hrsg.): Die europäische Stadt. Frankfurt am Main. S. 182-196.

Zeitschriftenaufsätze

***Verfassernachname, 1. Buchstabe Verfasservorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Jg.)/ Band (Bd.), Heft (H.), Seitenangabe des Aufsatzes (S.) (keine Ortsangabe!).***

Rink, D.; Bernt, M.; Holm, A. (2010): Gentrificationforschung in Ostdeutschland: konzeptionelle Probleme und Forschungslücken. In: Berichte zur deutschen Landeskunde, Bd. 84, H. 2, S. 185-203.

Juristische Quellen

***Name des Gesetzes oder des Gerichtes [Kurztitel, Erscheinungsjahr]: (v. oder idF v.) (Vorkommen).***

Einkommenssteuergesetz 1997 [EstG, 1997]: idF v. 16.04.1997 (BGBl I, 821).

Handelsgesetzbuch [HGB, 1994] v. 10.05.1897 (RGBl, 219) idF v. 28.10.1994 (BGBl I, 3210).

Statistische Quellen

***Name, Vorname(n) (ansonsten Ministerium etc.) (Erscheinungsjahr): Titel, Herausgeber, (ggf. Band, Nummer, Auflage, Veranstaltungsdatum etc.), Erscheinungsor.,.***

Stadt Leipzig (1997): Ortsteilkatalog, Amt für Statistik und Wahlen, Leipzig.

Internetseiten

***Autor (Jahr): Titel. Untertitel. – Titel der Online-Zeitschrift Jahrgang, Nummer, URL (Zugriffsdatum).***

Laimer, C. (2011): Eine Stadt ist keine Marke. Christoph Laimer über Gentrifidingsbums oder eine Stadt für alle von Christoph Twickel. – dérive, Nr. 42, http://www.derive.at/index.php?p\_case=2&id\_cont=970&issue\_No=42 (04.04.2011).

Interviews

***Name, Vorname [Kurztitel, Erscheinungsjahr]: Position und Tätigkeitsbereich, Name des Unternehmens o.ä., (persönliches oder telefonisches) Gespräch am ... in ...***

Bruns, Henning (1994): Leiter der Abteilung Konversion, Niedersächsische Gesellschaft für Landesentwicklung und Wohnungsbau mbH (NILEG), persönliches Gespräch am 12.12.1994 in Hannover.

# Anhang

Es kann vorkommen, dass Abschnitte der Arbeit den Hauptteil äußerlich zu stark belasten würden. Dann bietet sich an, diese Teile in einen Anhang „auszulagern". Hierzu gehören Tabellen, Schaubilder, analysiertes Material, statistisches Erhebungsmaterial wie Fragebögen usw., die nicht direkt in den laufenden Text einfließen. Anhänge können, wenn sie sehr umfangreich sind, auch separat gebunden abgegeben werden.

Die Seitenzahlen müssen entsprechend der vorangestellten Abschnitte (Inhaltsverzeichnis) manuell eingestellt werden.

Eidesstattliche Erklärung

Der Abschlussarbeit ist eine eidesstattliche Erklärung beizufügen. Die genaue Formulierung können Sie auf den Seiten des Studienbüros herunterladen. Weiterhin ist ein Exemplar dieser Erklärung dem Prüfungsamt für die Prüfungsakten gesondert, d.h. als **loses Blatt**, auszuhändigen. Die derzeit aktuelle Erklärung (Stand 2017) ist die Folgende:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Name, Vorname Matrikelnummer

Ich versichere, dass ich die Masterarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Darüber hinaus versichere ich, dass die elektronische Version der Masterarbeit mit der gedruckten Version übereinstimmt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift

1. Kirsch 1997, S. 18. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. Keil 1996, S. 24. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ausführliche Erläuterungen zur *Projektplanung* in: Litke, H.-D. 1991, S. 57-59.; Kummer, W. A. 1988, S. 61. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nähere Erläuterung zu *Projektsteuerung* in: Rinza, P. 1976, S. 14-18. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vgl. Litke, H.-D. 1991, S. 58. [↑](#footnote-ref-5)