|  |
| --- |
| Fakultät für  Informatik  Verfasser der  Abschlussarbeit:  **[Vorname Nachname]**  [Straße, Hausnummer]  [PLZ, Ort]  [Vorname Nachname]  [Kontaktdaten Telefon]  [Kontaktdaten E-Mail]  Matrikel-Nr.:  [Matrikelnummer] |
|  |

**Thesis**

zur Erlangung des Grades

[Bachelor/Master of Science (B.Sc./M.Sc.)] in [Studienrichtung]

**[Thema der Abschlussarbeit]**

erstellt von

**[Vorname Nachname Verfasser:in]**

Erstprüfer: [Betreuer:in]

Zweitprüfer: [Betreuer:in]

Themenvergabe am: 20.01.2024

Abgabe der Arbeit am: 04.05.2024

**Erklärung zur Abschlussarbeit**

Hiermit versichere ich, die eingereichte Abschlussarbeit selbständig verfasst und keine andere als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt zu haben.

Wörtlich oder inhaltlich verwendete Quellen wurden entsprechend den anerkannten Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zitiert.

Ich erkläre weiterhin, dass die vorliegende Arbeit noch nicht anderweitig als Abschlussarbeit eingereicht wurde.

Das Merkblatt zum Täuschungsverbot im Prüfungsverfahren der Technischen Hochschule Augsburg habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen. Ich versichere, dass die von mir abgegebene Arbeit keinerlei Plagiate, Texte oder Bilder umfasst, die durch von mir beauftragte Dritte erstellt wurden.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Studierenden

# Gliederungsvorschlag

1. Einleitung
2. Theoretischer Hintergrund
3. Forschungsmethode
4. Ergebnisse
5. Diskussion
6. Zusammenfassung
7. Anhang
8. Quellen

**Schlagwörter**: Dokumentvorlage, wissenschaftliche Arbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit, Diplomarbeit, Hochschule, Textverarbeitungssystem, Microsoft Word

# Abstract

A style sheet for theses (e.g., master theses, bachelor theses, diploma theses) is being presented. This style sheet may be used by any student, its utilisation, however, is not obligatory in our university. The style sheet is designed for the Microsoft Word text processing system. This document itself is written by using the developed style sheet and can be used as a template for the production of theses. In this way, the fulfilment of the existing formatting guidelines will be automated to a large extent, thus raising the quality of theses with respect to formal criteria as well as reducing the need for training and consulting.

**Keywords:** style sheet, thesis, bachelor thesis, master thesis, diploma thesis, university, text processor, Microsoft Word

# Inhaltsverzeichnis

[Gliederungsvorschlag 3](#_Toc164079916)

[Abstract 3](#_Toc164079917)

[Inhaltsverzeichnis 4](#_Toc164079918)

[Abbildungsverzeichnis 5](#_Toc164079919)

[Tabellenverzeichnis 5](#_Toc164079920)

[Abkürzungsverzeichnis 6](#_Toc164079921)

[1 Überblick 7](#_Toc164079922)

[1.1 Gliederungsebene 2 – Überschrift 1 7](#_Toc164079923)

[1.2 Gliederungsebene 2 – Überschrift 2 7](#_Toc164079924)

[2 Gliederungsebene 1 – Kapitel 2 8](#_Toc164079925)

[2.1 Gliederungsebene 2 8](#_Toc164079926)

[2.1.1 Gliederungsebene 3 – Überschrift 1 8](#_Toc164079927)

[2.1.2 Gliederungsebene 3 – Überschrift 2 9](#_Toc164079928)

[3 Hinweise zur Zitation 11](#_Toc164079929)

[Anhang A: Beispiele für die Gliederung von Abschlussarbeiten 12](#_Toc164079930)

[A.1 Literaturarbeiten 12](#_Toc164079931)

[A.2 Systementwicklungen 12](#_Toc164079932)

[Anhang B: Formatvorlagen 13](#_Toc164079933)

[B.1 Anhang B2 13](#_Toc164079934)

[Quellenverzeichnis 14](#_Toc164079935)

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel-Abbildung (Quelle) 7

Abbildung 2: Bildbeschreibung 10

# Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Beispiel-Tabelle 9

Tabelle 3: Aufstellung der wichtigsten Formatvorlagen der Dokumentvorlage 13

# Abkürzungsverzeichnis

THA Technische Hochschule Augsburg

AA Abschlussarbeit

# Überblick

## Gliederungsebene 2 – Überschrift 1

Die vier Formatvorlagen „Gliederungsebene 1“, „Gliederungsebene 2“, „Gliederungsebene 3“ und „Gliederungsebene 4“ sind für die Gliederung des Hauptteils der Arbeit in insgesamt vier Ebenen gedacht und tauchen dementsprechend auch im Inhaltsverzeichnis der Arbeit auf (außer Ebene 4). Der Textkörper selbst ist mit der Formatvorlage „Fließtext“ zu formatieren (wichtig: nicht „Standard“ verwenden!).

## Gliederungsebene 2 – Überschrift 2

Abbildungen selbst erhalten die Formatvorlage „Abbildung“. Zugehörige Beschriftungen die Formatvorlage „Beschriftung“, die Quelle der Abbildung „Beschriftung\_Quelle“.



Abbildung 1: Beispiel-Abbildung (Quelle)

# Gliederungsebene 1 – Kapitel 2

## Gliederungsebene 2

Passendes Zitat zur Einleitung eines Abschnitts, welches nicht zum Textteil gehört.

(Quelle)

### Gliederungsebene 3 – Überschrift 1

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text. „normales Zitat im Textkörper” (Krcmar 2005, x).

„mehrzeiliges langes eingerücktes Zitat ……………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………“ (Quelle).

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

* Text\_Aufzählung; Formatvorlage „Aufzählung\_unnummeriert“
* Text\_Aufzählung;
* Text\_Aufzählung.

Aufzählungen sollten in einem korrekten Satz eingebaut werden. Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text:

1. Text\_Aufzählung; Formatvorlage „Aufzählung\_nummeriert“
2. Text\_Aufzählung;
3. Text\_Aufzählung.

### Gliederungsebene 3 – Überschrift 2

Tabelle 1 dient als Beispiel für eine Tabelle. Die Formatvorlagen für die Beschriftungen sind analog zu den Abbildungen „Beschriftung“ und „Beschriftung\_Quelle“.

|  |  |
| --- | --- |
| Tabelle\_Überschrift | Tabelle\_Überschrift |
| Tabelle\_Zelle | Tabelle\_Zelle |
| Tabelle\_Zelle | Tabelle\_Zelle |
| Tabelle\_Zelle | Tabelle\_Zelle |

Tabelle : Beispiel-Tabelle mit Tabellenunterschrift

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

Überschrift im Textkörper

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.

Als Beispiel für eine Formel dient (1). Hier wird die Formel mit der von Word bereitgestellten Formelfunktion generiert, ist entsprechend des unten gezeigten Beispiels zu nummerieren (Tabelle ohne sichtbaren Rand) und dessen Quelle – sofern vorhanden – im Text beispielsweise in der Form „… dies kann anhand folgender Formel berechnet werden (Quelle):“ zu kennzeichnen. Bei mehreren Formeln Tabelle kopieren und wieder einfügen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | () |

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.

Überschrift im Textkörper

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.



Abbildung 2: Bildbeschreibung

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text.

# Hinweise zur Zitation

Verweise auf die im Literaturverzeichnis enthaltenen Quellen im Fließtext werden in der Form „<Zuname des Autors> (<Jahr>, S. <Seitenzahlen-von-bis>)“ angegeben. Auf die Angabe von Seitenzahlen ist zu achten. Nicht in den Fließtext eingebundene Verweise sollen der Form „(<Zuname Autor1>; <Zuname Autor2> <Jahr>), S. <Seitenzahlen-von-bis>)“ entsprechen.

Zwei Autoren werden mit einem „**und**“ verbunden. Mehr als zwei Autoren werden mit „**et al.**“ abgekürzt. Bei Quellen, die nach diesen Regeln gleich zitiert würden, wird ein Kleinbuchstabe an die Jahreszahl angehängt. Mehrere Quellen werden jeweils durch Semikolon abgetrennt und in der Regel in alphabetischer Reihenfolge innerhalb der Klammern aufgelistet. Die Namen der Autoren werden hierbei nicht wiederholt. Auf Zusätze wie „vgl.“ soll verzichtet werden; wörtliche Zitate erkennt man an der Verwendung von Anführungszeichen im Text. Im Vorspann und in der Zusammenfassung sind Quellenverweise nicht möglich.

*Hinweis: Dies ist nur ein Vorschlag, bitte mit dem Betreuer absprechen.*

# Anhang A: Beispiele für die Gliederung von Abschlussarbeiten

Die nachfolgenden Gliederungen stellen lediglich Vorschläge dar, die stets am konkreten Fall überprüft und in der Regel angepasst werden müssen.

## A.1 Literaturarbeiten

1. Überblick (oder: Zusammenfassung, „Executive Summary“, alles Wichtige für den „Manager“ oder Schnellleser)
2. Fragestellung (oder: Ziele, Ausgangspunkt, Motivation)
3. Übersicht über den Stand der Wissenschaft und Technik (Beschreibung der Lösungsansätze, Beispiele etc. in einzelnen Abschnitten)
4. Bewertung der einzelnen untersuchten Ansätze, Beispiele etc., Identifikation von Defiziten
5. Synthese: Erstellung einer Gesamtschau, allgemeine Prinzipien, Beschreibung einer eigenen Sicht auf das Problem, evtl. auch eigene Vorschläge
6. Zusammenfassung (Erklärung des Nutzens), Ausblick

Anhang: eventuell recherchierte Texte, Produktbeschreibungen, etc.

## A.2 Systementwicklungen

1. Überblick (oder: Zusammenfassung, „Executive Summary“, alles Wichtige für den „Manager“ oder Schnellleser)
2. Problemstellung (oder: Ziele, Ausgangspunkt), Vorgesehener Benutzerkreis, Bedürfnisse der Benutzer
3. Stand der Technik (Wie wird das Problem bisher gelöst, wo sind die Defizite)
4. Gewählter Lösungsansatz (allgemeines Prinzip, welche Werkzeuge, z.B. Programmiersprachen werden verwendet)
5. Beschreibung der durchgeführten Arbeiten
6. Ergebnis (z.B. Screenshots mit Erläuterungen)
7. Zusammenfassung (Erklärung des Nutzens), Ausblick

Anhang: evtl. (ausgewählte) Programmbeispiele

Evtl. CD-ROM als Beilage

# Anhang B: Formatvorlagen

Nachfolgend sind die für die Benutzer der Dokumentvorlage wichtigsten Formatvorlagen aufgelistet. Vermerkt ist jeweils auch der Zweck der Formatvorlage und ob es sich um eine neue oder eine modifizierte Formatvorlage handelt.

## B.1 Anhang B2

TEXT TEXT TEXT TEXT.

Tabelle : mit Tabellenüberschrift (zu klären mit Betreuer wie gewünscht!)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formatvorlage** | **Zweck** | **neu oder modifiziert** |
| Abbildung | Abbildungen | neu definiert |
| Beschriftung | Beschriftung von Abbildungen | modifiziert |
| Computerprogramm | Texte von Computerprogrammen u.ä. | neu definiert |
| Fußnotentext | Fußnoten | modifiziert |
| Fußnotenzeichen | Fußnotenzeichen | modifiziert |
| Fußzeile | Fußzeile (normalerweise ausgeschaltet) | modifiziert |
| Kopfzeile | Kopfzeile (wird automatisch erstellt) | modifiziert |
| Literaturverzeichnis | Literaturangaben im Literaturverzeichnis | neu definiert |
| Standard | normaler Fließtext | modifiziert |
| Tabellenüberschrift | Beschriftung von Tabellen | neu definiert |
| Titel | Titel auf der Titelseite | modifiziert |
| Überschrift 1 | Überschrift der Ebene 1 | modifiziert |
| Überschrift 2 usw. bis ... | Überschrift der Ebene 2 | modifiziert |
| Überschrift 9 | Überschrift der Ebene 9 | modifiziert |
| Untertitel | Text auf der Titelseite | modifiziert |
| Zitat | Hervorgehobenes Zitat | neu definiert |

# Quellenverzeichnis

**HBI** (2001): Merkblatt zur Diplomarbeit**.** Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart.

**Humboldt Universität zu Berlin** (2000): Digitale Dissertationen. http://dissertationen.hu-berlin.de/epdiss/. (Datum des Zugriffs: 18. August 2000).

**Lambrich, S.** (1999): Microsoft Word 2000 auf einen Blick. Microsoft Press.

**Microsoft** (2000): Neue deutsche Rechtschreibung für Microsoft Office 95 und Microsoft Office 97. Microsoft Office Update. http://officeupdate.microsoft.com/worldwide/germany/downloaddetails/DE/spdeu9x.htm(Datum des Zugriffs: 22. August 2000).

**Phillips, E.M und Pugh, D.S.** (1994): How to Get a PhD: a Handbook for Students and Their Supervisors. Open University Press, Buckingham, England.

**Riekert, W.-F.** (2001): Abschlussarbeiten u.a. wissenschaftliche Arbeiten / Theses. Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart. http://v.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/. (Datum des Zugriffs: 12. Juli 2001).

**Roos, A.** (1997): Arbeits-, Lern- und Präsentationstechniken, WS 97/98. Foliensatz. Unveröffentlicht.Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart.

**Thissen, F.** (1998): Arbeits-, Lern- und Präsentationstechniken. Seminar-Unterlagen. Unveröffentlicht.Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart.

**Wolfe, J.** (2000): How to Write a PhD Thesis. School of Physics, The University of New South Wales, Sydney, Australia. http://www.phys.unsw.edu.au/~jw/thesis.html (Datum des Zugriffs: 28. Juli 2000).

**University of Alberta** (2000): Thesis Style Sheet for LaTeX/Scientific Word Users. http://www.ualberta.ca/dept/chemeng/deptfiles/fpweb/groups/control/stythes.html (Datum des Zugriffs: 18. August 2000).

1. Fußzeile [↑](#footnote-ref-1)