

# Leitfaden für wissenschaftliche Arbeiten am



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einführung.....</b>	<b>2</b>
1.1	Vorüberlegung .....	2
1.2	Lernziele einer Abschlussarbeit .....	2
<b>2</b>	<b>Vorgehen bei Abschlussarbeiten .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Inhaltlicher Aufbau von Studien- und Abschlussarbeiten .....</b>	<b>6</b>
3.1	Struktur.....	6
3.2	Layout .....	8
3.3	Abbildungen (Tabellen, Grafiken, Fotos).....	9
3.4	Typografische Fehler vermeiden.....	11
<b>4</b>	<b>Hinweise zu Quellenangaben und Literaturverzeichnis .....</b>	<b>12</b>
4.1	Quellenangaben .....	12
4.2	Allgemeine Hinweise zur Zitation unabhängig vom Zitierstil.....	13
4.3	Literaturverzeichnis.....	14
<b>5</b>	<b>Bewertungskriterien .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Fazit.....</b>	<b>15</b>

# 1 Einführung

Dieser Leitfaden dient als Unterstützung der Studierenden bzw. als Hilfestellung bei der Erstellung von Studien- und Abschlussarbeiten. Es wird vorausgesetzt, dass die jeweils zutreffenden gültigen Prüfungsordnungen bekannt sind und berücksichtigt werden. Darüber hinaus gilt:

- Studierende sind selbst verantwortlich für die Einhaltung von Fristen und Anforderungen laut (Fach-) Prüfungsordnung.
- Plagiate führen (bereits im Exposé) zur sofortigen Ablehnung der Arbeit durch die Betreuer und können als Täuschungsversuche gewertet werden.
- Es obliegt den Studierenden, die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht einzuhalten.

## 1.1 Vorüberlegung

Für die **THEMENWAHL** sind folgende Fälle denkbar:

- Sie haben eine eigene Idee. Für die Themensuche sind aktuelle Beiträge in Fachzeitschriften hilfreich. „Der Nahverkehr“, „stadtverkehr“, „Nahverkehrs-Nachrichten“ finden Sie in der Bibliothek und am Lehrstuhl.
- Der Lehrstuhl macht Ihnen einen Themenvorschlag (nur so weit verfügbar).
- Sie bearbeiten ein Thema in Verbindung mit einem Verkehrsunternehmen, einer Stadt oder einem Planungsbüro. Damit können Sie bereits eine Verbindung zur Berufswelt aufbauen. Es liegt jedoch an Ihnen, bei den Unternehmen anzufragen, ob dort Themen und Unterstützung angeboten werden.

Themenbeispiele aus der jüngeren Vergangenheit finden Sie hier:

<https://www.oevm.uni-wuppertal.de/de/home/lehre/studentische-abschlussarbeiten/>

## 1.2 Lernziele einer Abschlussarbeit

Ziel einer Studienarbeit ist es, ein vorgegebenes Thema durch eigene Recherche-Arbeiten umfangreich zu bearbeiten. Im Unterschied zu einer Studienarbeit oder Hausarbeit soll eine wissenschaftliche Abschlussarbeit darüber hinaus einen „Wissen schaffenden“ Teil beinhalten, d. h. die Arbeit soll über eine reine Recherche-Arbeit hinausgehen und empirische Elemente oder Entwurfs-elemente enthalten, z. B. Umfragen, Messungen, Vergleiche, Bewertungen (z. B. von Betriebsabläufen, Verkehrsanlagen), grafische Entwürfe. Weitere Lernziele sind:

- selbständige Einarbeitung in eine abgegrenzte Thematik bzw. Problematik,
- vertiefende und wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen Thema,
- eigenständige Recherche und (kritische) Aufbereitung von Literatur zur Thematik,
- fachgerechte und zielführende Herangehensweise an eine Problemstellung: z. B. Aufgabenstellung/Zielsetzung ↔ Gliederung/Arbeitsplan ↔ Arbeitsvorbereitung ↔ Durchführung ↔ Bewertung ↔ schriftliche Darstellung ↔ Präsentation,

- Nachweis der Fähigkeit, die fachspezifischen Planungs-, Entwurfs- und Berechnungsmethoden selbständig anwenden zu können,
- bei experimentellen und empirischen Arbeiten: Nachweis der Fähigkeit, Versuchsanordnung und Durchführung bzw. Erhebungsaufbau, -vorbereitung, und -durchführung selbständig zu konzipieren und die Versuche bzw. Erhebungen selbständig durchzuführen und auswerten zu können,
- Erkennen und Darstellen der wesentlichen Fakten und Zusammenhänge sowie Schlussfolgerung von Konsequenzen, Erfordernissen und Problemen (Treffen von Kernaussagen),
- Reflexion der eigenen Arbeit,
- schriftliche Ausarbeitung: Abgrenzung und Aufbereitung einer Thematik, Üben einer wissenschaftlichen und guten sprachlichen Darstellung (Wissenschaftlichkeit, Lesbarkeit, Verständlichkeit, formale Verarbeitung von Fachliteratur, schlüssige und überzeugende Darlegung etc.).

## 2 Vorgehen bei Abschlussarbeiten

### 1. Kontaktaufnahme mit dem Lehrstuhl

- Themenvorschlag und Besprechung der Aufgabenstellung
- Auftaktgespräch mit betreuender Person
- Klärung der Literatursituation
- Abklären der weiteren Vorgehensweise und Formalitäten
- Ggf. Abklären der weiteren Zeitplanung, insbesondere wenn eine empirische Arbeit (z. B. Befragung) geplant ist
- Im Prüfungsamt holen Sie sich das Formular *Antrag auf Ausgabe einer Aufgabenstellung für eine Bachelor-Thesis* (gilt nur für Bachelor-Studierende) und legen uns dieses vor.

### 2. Abgabe eines Exposés

- Eigenständiges Verfassen eines Exposés durch Studierende\*n
- Abgabe des Exposés spätestens sechs Wochen nach Vergabe des Abschlussarbeitsthemas
- Anforderungen an das Exposé:
  - Umfang ca. 3–5 Seiten, Beachtung der in diesem Leitfaden beschriebenen Formatierungshinweise
  - Titelseite mit dem Namen, Matrikelnummer, Universität, Studiengang, Art der Arbeit und betreuenden Personen
  - Titel der Arbeit
  - Anlass und thematischer Hintergrund
  - Zielsetzung („Ziel der Arbeit ist...“; 1–2 Sätze dazu)
  - Fragestellungen, die an das Ziel der Arbeit heranführen
  - Methodisches Vorgehen (in kurzen Stichworten)
  - beabsichtigte Arbeitsschritte (Präzisieren des methodischen Vorgehens, z. B. Erläuterungen zur Datenbasis, zu geplanten Interviews, Arbeitsabläufen etc.)
  - inhaltliche Gliederung der Arbeit (Abschätzung des Seitenumfangs einzelner Kapitel)
  - Zeitplan: Wann wollen Sie abgeben, wann wollen Sie starten, bis wann sollen die Arbeitsschritte erledigt sein?

- Anschließende Diskussion mit betreuender Person und ggf. Anpassung (zweiwöchige Abgabefrist nach Besprechungstermin)
  - Abstimmungsgespräch mit Prof. Ulrike Reutter
  - „Testierung“ des Exposés in Form einer verbindlichen Aufgabenstellung und Weiterleitung der Aufgabenstellung an das Prüfungsamt
3. Beginn der Bearbeitungszeit
- Abholung der Aufgabenstellung im Prüfungsamt
  - Eigenständige Erstellung der Abschlussarbeit und Projektmanagement
  - Beratungsgespräche während der Bearbeitungszeit mit betreuender Person (nach Bedarf)
4. Zwischenergebnisse präsentieren
- Nach ca. der Hälfte der Bearbeitungszeit: Besprechung des aktuellen Standes mit betreuender Person
5. Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung
- Fristgerechte Abgabe im Prüfungsamt (Bearbeitungszeiten bitte der jeweils gültigen Prüfungsordnung entnehmen)
6. Präsentation / Kolloquium
- Präsentation der Arbeit im Rahmen eines Kolloquiums
    - 20-minütige Ergebnis-Präsentation (Ziel, Methodik und insbesondere Ergebnisse), in der Regel mit einer Präsentations-Software (z.B. PowerPoint)
    - Beantwortung von Fragen zur Abschlussarbeit
    - Bewertung entsprechend der jeweiligen Prüfungsordnung
7. Abschließende Bewertung der Studienleistung

## 3 Inhaltlicher Aufbau von Studien- und Abschlussarbeiten

### 3.1 Struktur

- Umfang der Arbeiten (Angabe in Textseiten inkl. Bilder, ohne Anhang und Verzeichnisse)
  - Studienarbeit: ca. 15–20 Seiten (kann je nach Fach / Modul variieren, es gelten die in der konkreten Aufgabenstellung genannten Anforderungen)
  - Bachelorarbeit bzw. Projektarbeiten: ca. 60 Seiten
  - Masterarbeit: ca. 80 Seiten

- Aufbau der Arbeit

- Deckblatt / Titelseite:
  - Universität, Fakultät, Lehrstuhl
  - Name und Matrikelnummer
  - Art der Arbeit (z. B. Bachelor Thesis)
  - Titel der Arbeit (Deutsch und Englisch)
  - Datum der Fertigstellung (hier reicht die Angabe von Monat und Jahr)
- Aufgabenstellung
  - Kopie des Original-Aufgabenblattes
- Selbstständigkeitserklärung

Beispiel hierfür:

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

Wuppertal, (Abgabedatum) --- Unterschrift

- evtl. Danksagung, Vorwort, Sperrvermerk

- Kurzfassung und Abstract
  - jeweils max. 1 Seite
  - Kurzfassung auf Deutsch und Abstract auf Englisch
  - Thema, Ziel, Arbeitsschritte und insbesondere wesentliche **Ergebnisse** sollen umrissen werden
- Verzeichnisse
  - Inhaltsverzeichnis
  - Abbildungsverzeichnis
  - Tabellenverzeichnis
  - evtl. Abkürzungsverzeichnis (ab drei Abkürzungen)
  - Hinweis: Geläufige Abkürzungen wie Hbf, cm, u. a. sollen nicht aufgelistet werden!
- Hauptteil
  - 1 Einleitung (Motivation und Anlass, Ziel der Arbeit und Fragestellungen, Methodisches Vorgehen und Aufbau der Arbeit, ggf. Definitionen)
  - Bearbeitung der Fragestellung z. B.
    - 2 Stand der Forschung / Literaturrecherche
    - 3 Ausgangssituation / Status Quo
    - 4 Lösungswege / Varianten / Fallstudien
    - 5 Diskussion / Bewertung der Lösungswege
  - 6 Fazit, Ausblick und Reflexion des eigenen Vorgehens und der Ergebnisse (überlegen Sie hierbei auch, welche allgemeinen Erkenntnisse aus der Arbeit abzuleiten sind), weiterer Forschungsbedarf
- Literaturverzeichnis
- Anhang



- Anforderung bzgl. Inhalt und Form
  - Strukturierung und Vollständigkeit
  - Schlüssige Argumentation
  - Schlussfolgerungen
  - Sprachliche Darstellung
  - Literaturverarbeitung und Zitierweisen / Wissenschaftliche Arbeitsweise
  - Layout und Darstellung
  - Gendergerechte Sprache (nach den Kriterien der Universität Wuppertal, s. unter: <https://www.gleichstellung.uni-wuppertal.de/de/beratung-service/geschlechtergerechte-sprache/>)

## 3.2 Layout

Grundsätzlich sollte das Layout bzw. Format mit der betreuenden Person vor Beginn der Bearbeitung abgestimmt werden. In der Regel gelten z. B. die folgenden Vorgaben:

- Verwendung von Standardschriftarten, z. B. Arial oder Times New Roman (Schriftgröße 11)
- Ränder: linker Seitenrand: 3 cm und rechter Seitenrand: 1,5–2 cm
- Absatz: 1,2-facher Zeilenabstand bzw. 16 pt.
- Ausrichtung: Blocksatz und automatische Silbentrennung
- Verwendung von Seitenzahlen
- Kopfzeile bei Bedarf
- Nummerierung von Abbildungen und Tabellen
- Gliederung des Inhalts erfolgt nach dem Dezimalsystem (z. B.: 1, 1.1, 1.1.1)
  - sinnvoll ist die Kapiteleinteilung auf zwei bis drei Ebenen zu beschränken
  - weitere Unterteilungen können ggf. durch fett geschriebene Schlagworte erfolgen
  - Nummerierung beschränkt sich auf den Hauptteil, d. h. Kurzfassung, Verzeichnisse und Anhang werden zwar im Inhaltsverzeichnis genannt, bleiben aber ohne Nummer
  - Untergliederungen sind nur sinnvoll bei mindestens zwei Unterpunkten (z. B. 1, 1.1, 1.2, 1.3)

### 3.3 Abbildungen (Tabellen, Grafiken, Fotos)

Achten Sie auf eine gute Qualität der Abbildungen. Fotos sollen scharf und mit guter Auflösung sein. Abbildungen müssen groß genug sein, dass alles erkennbar ist. Die Tabellen und Abbildungen sind so zu gestalten, dass sie möglichst selbsterklärend sind, damit der\*die Leser\*in auch ohne die Erläuterungen im Text die Grafiken verstehen kann.

Abbildungen und Tabellen sind über das gesamte Dokument durchgehend zu nummerieren. Die Tabellen, Grafiken und Bilder sollten räumlich möglichst nah an dem Textabschnitt stehen, auf den sie sich beziehen. Verweisen Sie im Text auf die Abbildungen.

Setzen Sie bei Abbildungen den Titel und die Quellen unter die Abbildungen und bei Tabellen den Titel über die Tabelle und die Quelle unter die Tabelle. Wenn es sich um eine eigene Aufnahme bzw. eigene Darstellung handelt, so kann dies entsprechend als „eigene Aufnahme“ (oder ähnlich) deklariert werden.

Beispiel Abbildung:



**Abbildung 1: Wuppertaler Schwebebahn des Typs GTW 72 (Bauart 1972)**

Quelle: Eigene Darstellung

Beispiel Tabelle:

**Tabelle 1: Handlungsfelder der Verkehrsplanung für einen verlässlichen ÖV**

Marktforschung	Erhebung von Eingangsgrößen für die Verkehrsplanung: – Kundenzufriedenheit, Verkehrsnachfrage, Verkehrsmittelauslastung und weitere Größen – Fahrgast- und Erlöspotenziale
Verkehrsplanung	– Liniennetz-, Fahrten- und Kapazitätsplanung – Planung von Anschlüssen und Verknüpfungspunkten – Planung von Fahrzeitvorgaben und Wendezeiten – Fahr-, Umlauf- und Dienstplanung – Planung von Beschleunigungsmaßnahmen
Qualitätssicherung	Wirkungskontrolle mit Rückfluss in die Verkehrsplanung: – Qualitätskontrolle und -monitoring – Maßnahmenplanung zur Sicherung festgelegter Qualitätsanforderungen

Quelle: FGSV, 2017, S. 21

### 3.4 Typografische Fehler vermeiden

Es gibt eine Reihe von typografischen Fehlern, die sich in vielen Abschlussarbeiten wiederfinden. Diese typischen Fehler werden in **Tabelle 2** aufgelistet.

Bei Abkürzungen empfiehlt es sich ein geschütztes Leerzeichen zu setzen. Dieses wird durch das gleichzeitige Drücken von **[Strg] + [Shift] + [Leertaste]** gesetzt. Es sei aber darauf hingewiesen, dass in einer wissenschaftlichen Arbeit generell das Ausschreiben von Abkürzungen präferiert werden soll.

Ein Gedankenstrich (Halbgeviertstrich) steht für das Wort „bis“ oder für ein Minuszeichen und kann durch gleichzeitiges Drücken von **[Strg] + [-]** erzeugt werden.

**Tabelle 2: Korrekte Schreibweise von typischen typografischen Fehlern**

Richtig	Falsch	Ausnahmen
z. B., d. h., u. a.	z.B., d.h., u.a.	-
10 %	10%	10%-Klausel, 10%ig
10 kg, 10 t	10kg, 10t	-
10 m, 10 km, 10 m <sup>3</sup>	10m, 10km, 10m <sup>3</sup>	10-m-Lauf
10 km/h	10km/h	-
10 €, 10 Euro	10€, 10Euro	10-Euro-Schein
10° (Grad als Winkel)	10 ° (Grad als Winkel)	10 °C (Grad Celsius)
Seite 1–10 (Gedankenstrich steht für „bis“ ohne Leerzeichen)	Seite 1 - 10 (Bindestrich)	
15 – 2 = 13 (Minus ist ein Gedankenstrich und kein Bindestrich; Leerzeichen vor und nach Minuszeichen)	15-2=13	-13 °C

Quelle: Eigene Darstellung

## 4 Hinweise zu Quellenangaben und Literaturverzeichnis

### 4.1 Quellenangaben

Wenn in einem Satz oder Absatz eine Quelle inhaltlich oder sogar „wörtlich“ (wörtliche Zitate sind mit „...“ zu markieren) wiedergegeben wird, so ist diese Quelle prinzipiell an Ort und Stelle zu nennen. Es gibt unterschiedliche Zitierstile z. B.:

APA, Harvard, mit Fußnoten nach DIN ISO 690

und unterschiedliche Angaben der Quellen im Fließtext:

z. B. durch Nennung des Nachnamens (Mustermensch 2024) oder (Mustermensch, 2024, S. 24) oder durch ein numerisches System, bei dem eine fortlaufende Zahl im Text (1) erscheint, die auf das Literaturverzeichnis und die Quelle verweist oder durch Fußnoten, die im Text stehen und am Ende der Seite die Quelle in Kurz- oder Langform enthalten.

Nachfolgend sind die in Deutschland und in den Verkehrswissenschaften verbreitetsten Zitierweisen aufgelistet:

**Tabelle 3: Überblick über die in den Verkehrswissenschaften üblichen Zitierweisen**

Zitierweise	Angaben der Quellen im Fließtext	Angaben der Quellen im Literaturverzeichnis
APA 7	TEXT (Nachname, 2024, S. 24)	Nachname, V. (2024). <i>Zitieren macht Spaß</i> . Uni Verlag.
Harvard	TEXT (Nachname 2024: 24)	Nachname, Vorname (2024): <i>Zitieren macht Spaß</i> , Wuppertal: Uni Verlag.
Fußnoten (DIN ISO 690)	TEXT..... <sup>1</sup>	NACHNAME, Vorname, 2024. <i>Zitieren macht Spaß</i> . 1. Auflage. Wuppertal: Uni Verlag. ISBN
Fußnoten (Deutsche Zitierweise)	TEXT..... <sup>2</sup>	Nachname, Vorname: <i>Zitieren macht Spaß</i> , Wuppertal: Uni Verlag, 2024
Numerisches System (Vancouver)	TEXT (3)	3. Nachname V. <i>Zitieren macht Spaß</i> . Wuppertal: Uni Verlag; 2024.

Quelle: Eigene Darstellung

Die Wahl der Zitierweise wird an dieser Stelle nicht festgelegt. Sollten Sie sich jedoch für einen Stil entscheiden, dann sollte dieser konsistent eingehalten werden.

<sup>1</sup> Nachname, 2024, S. 20.

<sup>2</sup> Nachname, Vorname: *Zitieren macht Spaß*, Wuppertal: Uni Verlag, 2024, S. 20.

## 4.2 Allgemeine Hinweise zur Zitation unabhängig vom Zitierstil

Der Verweis erfolgt sinnvollerweise am Ende des betreffenden Absatzes oder Satzes (aber vor dem abschließenden Punkt). Üblicherweise wird der Nachname der verfassenden oder herausgebenden Person, das Erscheinungsjahr und ggf. eine Seitenzahl genannt, also zum Beispiel (Mustermensch 2024, S. 27). Möglich wäre auch den Verweis unmittelbar in den Text mit einzubinden, z. B. „In der Untersuchung von Mustermensch (2024) wird davon ausgegangen, dass ...“. Erscheint die Quelle mehrmals hintereinander, kann sie mit (Mustermensch a. a. O., S. 25) oder mit (ebenda S. 25) angegeben werden. Bei mehreren Zitaten einer verfassenden Person aus einem Jahr, sollten diese durch Ergänzung der Jahreszahlen markiert werden, z. B. (Mustermensch 2024a, S. 23) ... (Mustermensch 2024b, S. 29).

Falls eine Quelle über einen längeren Abschnitt oder sogar ein ganzes Kapitel inhaltlich wiedergegeben wird, empfiehlt sich die Nennung der Quelle am Anfang des Abschnitts. Beispiel: „Im nachfolgenden Abschnitt wird die Verfahrensweise erläutert, wie sie von Mustermensch (2024) entwickelt wurde.“

Auf **Interviews** kann im laufenden Text hingewiesen werden. Hierbei sollte möglichst konkret zitiert werden, z. B.: „Die Verkehrs- und Mobilitätswende ist dringend notwendig“, bestätigte Reutter (I1, Z. 16–19). I1 gibt hierbei an, dass es sich um das erste Interview handelt, 16–19 sind die Zeilenangaben. Eigene Leitfadeninterviews werden nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Das vollständige Transkript mit Zeilenangaben ist dem Anhang beizufügen.

**Internetquellen** sollten im Fließtext oder in den Fußnoten sinnvoll gekürzt werden und im Literaturverzeichnis vollständig angegeben werden (z. B. im Text (UBA, 2024) und im Literaturverzeichnis Umweltbundesamt (12.02.2024). *Nachhaltige Mobilität*. <https://www.umweltbundesamt.de/themen/verkehr/nachhaltige-mobilitaet>. Zugegriffen: 20.06.2024.)

Wikipedia ist keine wissenschaftlich anerkannte Quelle, kann jedoch bei der Suche nach weiteren Quellen nützlich sein.

Sofern Primärliteratur verfügbar ist, ist diese gegenüber Sekundär- und Tertiärliteratur stets vorzuziehen. Dies umfasst auch die strikte Vermeidung von Wikipedia als Quelle, da dort bereits bestehendes Wissen zusammengefasst wird. Es empfiehlt sich aus diesem Grund, die Quellenangaben bei Wikipedia zur weiterführenden Literaturrecherche zu nutzen.

Weiterführende Zitationsregeln und Beispiele finden Sie unter:

(APA 7) [https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2020/12/APA7\\_Kurz-Manual.pdf](https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2020/12/APA7_Kurz-Manual.pdf)

(DIN ISO 690) [https://moodle.uni-saarland.de/pluginfile.php/21338/mod\\_resource/content/1/Zitieren\\_nach\\_DIN\\_ISO\\_690.pdf](https://moodle.uni-saarland.de/pluginfile.php/21338/mod_resource/content/1/Zitieren_nach_DIN_ISO_690.pdf)

### 4.3 Literaturverzeichnis

Die ausführliche Angabe der Quelle erfolgt im Literaturverzeichnis am Ende der Ausarbeitung. Nachfolgend sind unterschiedliche Arten von Veröffentlichungen und Zitationsbeispiele nach APA 7 aufgelistet. Der Zitationsstil nach APA 7 bietet den Vorteil, dass ein ausführliches, englischsprachiges Publikationshandbuch mit Beispielen existiert. Sofern möglich, wird dabei immer eine digitale Objektbezeichnung (DOI) bzw. ein Dokumentenlink mit angegeben.

#### **Buch:**

Monographie: Nachname, V. (2024). *Titel*. Verlag XY. <https://doi.org/123456>

Herausgeber\*innenwerk: Nachname, V. (Hrsg.). (2024). *Titel*. Verlag XY. <https://doi.org/123456>

#### **Buchkapitel in Herausgeber\*innenwerken:**

Nachname, V. (2024). Titel Buchkapitel. In V. Nachname (Hrsg.), *Titel Buch* (S. 100–115). Verlag XY. <https://doi.org/123456>

Reutter, U. (2012). Mobilitätsmanagement – ein Baustein für nachhaltige Mobilität. In M. Stiewe & U. Reutter (Hrsg.), *Mobilitätsmanagement – Wissenschaftliche Grundlagen und Wirkungen in der Praxis* (S. 9–15). Klartext Verlag.

#### **Normen und technische Regelwerke:**

Herausgebende Organisation/Einrichtung (2024). *Titel*. Verlag. <https://doi.org/123456>

Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen (2017). *Empfehlungen für einen verlässlichen öffentlichen Verkehr*. FGSV Verlag.

#### **Zeitschriftenartikel:**

Nachname, V. (2024). Titel. *Name Zeitschrift*, *Jahrgang/Volume*(Nr.), 5–10. <https://doi.org/123456>

Wenmakers, A. (2023). Die neuen Bonner Bahnen virtuell erleben. *Nahverkehrspraxis*, 71(2/3), 22–23.

#### **Zeitungsartikel:**

Nachname, V. (2024, 25. Juni). Titel. *Zeitung*. URL

Boronowsky, B. (2023, 19. September). Bremsklotz für Mobilitätswende: Fachkräfte und Finanzen fehlen für konsequente Umsetzung. *Soester Anzeiger*. <https://www.soester-anzeiger.de/lokales/soest/zur-verkehrswende-fehlen-fachkraefte-und-finanzen-92529441.html>

#### **Webseite:**

Nachname, V. bzw. Organisation (2024, 25. Juni). *Titel*. URL

Von Stackelberg, Friedrich (2024, 20. Juni). *öffentlicher Personennahverkehr (öPNV)*. <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/oeffentlicher-personennahverkehr-oePNV-46428>

### Dissertationen oder Abschlussarbeiten:

Nachname, V. (2024). *Titel*. (Falls vorhanden Publikationsnr.) [Dissertation/Masterthesis/Bachelorthesis, Universität]. Datenbank. URL

Sonder, M. (2023). *Evaluation kombinierter CarSharing-Systeme. Eine quantitative empirische Untersuchung des Nutzungs- und Mobilitätsverhaltens sowie der Bindung von Kund\*innen des kombinierten CarSharing-Systems von stadtmobil Rhein-Neckar in den Städten Mannheim und Heidelberg* [Dissertation, Bergische Universität Wuppertal]. Hochschulschriftendatenbank der Universitätsbibliothek Wuppertal. <https://elekpub.bib.uni-wuppertal.de/urn/urn:nbn:de:hbz:468-2-1263>

### Ausnahme unveröffentlichte Dissertation/Abschlussarbeit:

Nachname, V. (2024). *Titel*. [unveröffentlichte Dissertation/Masterthesis/Bachelorthesis]. Universität.

### Gesetzestexte:

Gesetzestitel, § 123 (2024). URL

Personenbeförderungsgesetz, § 42 (2024). [https://www.gesetze-im-internet.de/pbefg/\\_\\_42.html](https://www.gesetze-im-internet.de/pbefg/__42.html)

### Hinweis

Die Verwendung von Fachliteratur ist für die Erstellung einer Abschlussarbeit unabdingbar. Neben Fachzeitschriften bietet auch das Handbuch der kommunalen Verkehrsplanung (HKV) eine umfangreiche Sammlung verkehrswissenschaftlicher Schriften:

<https://www.vde-verlag.de/hkvonline.html>

## 5 Bewertungskriterien

Die formalen Bewertungskriterien umfassen das Projektmanagement während der Bearbeitung, darstellende Kriterien (sowohl bildliche als auch sprachliche) und die wissenschaftliche Arbeitsweise. Die inhaltlichen Bewertungskriterien enthalten die Struktur der Arbeit, die Methodik, die inhaltliche Ausarbeitung (im Hinblick auf Bearbeitungstiefe, Schwerpunktbildung, Abgrenzung, Erläuterungen und Nachvollziehbarkeit), die Zusammenfassung und Reflexion sowie die Vollständigkeit und der Umfang der Arbeit.

## 6 Fazit

**Vor der Abgabe** wird empfohlen, noch einmal alles auszudrucken und durchzulesen. Bei Durchsicht auf Papier entdeckt man erfahrungsgemäß mehr Fehler als am Bildschirm. Ein Ausdruck kann hilfreich sein, um auch die grafische Gestaltung zu überprüfen.

Die Abschlussarbeit muss in fest gebundener Form (Thermo-Leim-Bindung oder Hardcover-Bindung) abgegeben werden. Ein doppelseitiger Druck bei Abschlussarbeiten ist zulässig.