|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | <Titel der Arbeit> |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | <Studienarbeit|Masterthesis|Bachelorthesis|Seminararbeit>  <Name> | <Matrikelnummer>  <Studiengang> |  |
|  | tud_logo |  |

­

<Name>  
Matrikelnummer: <Matrikelnummer>  
<Studiengang>

<Studienarbeit|Masterthesis|Bachelorthesis|Seminararbeit>  
Thema: <Titel>

Eingereicht: 23.11.2016

Betreuer: <Name>

<Professor>  
<Fachgebiet>  
<Fachbereich>  
Technische Universität Darmstadt  
Hochschulstraße 1  
64289 Darmstadt

**Ehrenwörtliche Erklärung**

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Sämtliche aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und noch nicht veröffentlicht.

Darmstadt, den 20. Juni 2022

**Inhaltsverzeichnis**

[A. Kapitel 1 1](#_Toc467671982)

[B. Beispielkapitel (2) 2](#_Toc467671983)

[I. Unterkapitel 1 2](#_Toc467671984)

[1. Unter-Unterkapitel 2](#_Toc467671985)

[a) Unter-Unter-Unterkapitel 3](#_Toc467671986)

[Anhang V](#_Toc467671987)

[Literaturverzeichnis VI](#_Toc467671988)

**Abbildungsverzeichnis**

*[Anm.: Abbildungsverzeichnisse sind bei jur. Arbeiten eher untypisch. Soweit Sie aber Abbildungen verwenden, müssen Sie die Quellen in einem Abbildungsverzeichnis darlegen.]*

**Abkürzungsverzeichnis**

*[Anm. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur zu verwenden, wenn Sie mehrere untypische/nicht alltägliche Abkürzungen verwenden. Geläufige Abkürzungen wie z.B., usw., h.M., … müssen nicht erläutert werden. Ein Abkürzungsverzeichnis sollten Sie, je nach Umfang der Arbeit, ab ca. fünf nicht alltäglichen Abkürzungen in die Arbeit aufnehmen.]*

Kapitel 1

Die Gliederung erfolgt nach dem Schema:

A. 1. Ebene / Hauptüberschrift

I. 2. Ebene / Unterüberschrift

1. 3. Ebene

a) 4. Ebene

aa) 5. Ebene

(1) 6. Ebene

(a) 7. Ebene

(aa) 8. Ebene

Bitte denken Sie daran, dass Verzeichnisse (z.B. Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, …) in Word händisch über Rechtsklick „*Felder aktualisieren*“ aktualisiert werden müssen. Ebenso müssen Sie ggf. die römischen Seitenzahlen im „organisatorischen Teil“ (Verzeichnisse) nach Abschluss ihrer Arbeit aktualisieren/anpassen.

Der Fließtext sollte als Blocksatz in *Charter* formatiert werden, Über- und (Bild-) Unterschriften in *Frontpage*. Die Schriftarten werden auf der Homepage der TU Darmstadt bereitgestellt: <https://www.tu-darmstadt.de/kommunikation_und_medien/corporate_design_1/schriften_und_vorlagen/index.en.jsp#text__opt___m___bild_>

Die Schriftgröße im Fließtext beträgt *12* bei 1.5-fachem Zeilenabstand. Fußnoten sind in Schriftgröße 9 bei einfachem Zeilenabstand zu setzen.[[1]](#footnote-1)

Die Werte der Seitenränder sind bereits voreingestellt. Links ist ein Seitenrand von 3 cm hinterlegt. Auf der rechten Seite ist im Hauptteil der Arbeit ein Korrekturrand von 7 cm vorgesehen, in den anderen Abschnitten der Arbeit ist rechts ein Seitenrand von 2 cm einzuhalten.

Hinweise zur Zitation entnehmen Sie bitte dem Infoblatt auf der Homepage des Lehrstuhls www.unternehmensrecht.wi.tu-darmstadt.de

Informationen zu verfügbaren Farben entnehmen Sie bitte dem *Corporate Design Handbuch* der TU Darmstadt: <https://www.tu-darmstadt.de/media/medien_stabsstelle_km/services/medien_cd/das_bild_der_tu_darmstadt.pdf>

# Beispielkapitel (2)

## Unterkapitel

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

### Unter-Unterkapitel

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

#### Unter-Unter-Unterkapitel

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

##### Unterebene

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis.

Anhang

*[Anm. Ein Anhang ist bei juristischen Arbeiten in der Regel nicht erforderlich und kann entsprechend komplett weggelassen werden.]*

Literaturverzeichnis

*[Anm.: Anmerkung: Das Literaturverzeichnis ist stets zu erstellen und muss juristischen Standards entsprechen. Beachten Sie hierzu unbedingt das weiterführende Hinweisblatt auf der Homepage des Lehrstuhls.]*

1. Beispielfußnote [↑](#footnote-ref-1)