



Checkliste für Seminar- und Abschlussarbeiten

Allgemeine Formatierungen

Layout

- Schriftart: Open Sans (Blocksatz)
 - Schriftgröße: 11 pt
 - Zeilenabstand: 1,2
 - Seitenzahlen: in Fußzeile (rechts, nicht kursiv)
 - Erste Seite (Deckblatt) keine Seitenzahl
 - Alles vor Einleitung (Verzeichnisse) mit römischen Ziffern
 - Einleitung beginnt mit 1
 - Nachfolgend arabische Ziffern
 - Kapitel: Literaturverzeichnis und Anhang werden nicht nummeriert (Seitenzahlen weiterhin arabisch)
 - Seitenränder:
 - oben/unten: 2,5 cm
 - rechts/links: 3,0
 - Haupt- und Unterkapitel: Nicht mehr als drei Ebenen
 - Überschriften der Hauptkapitel: 16 pt, Fett (Abschnittswechsel - Beginnen immer auf neuer Seite)
 - Überschriften der Unterkapitel: 14 pt, Fett
- keine Leerzeile zwischen Absätzen
→ unvermeidbare Einrückungen mit dem Tabulator (keine Leertaste!)
→ Leertaste nur einmal zwischen zwei Wörtern (keine Doppellücke!)
→ Automatische Silbentrennung verwenden

Schriftauszeichnungen

- Kursivschrift*: fremdsprachige Wörter, Neologismen, Buchtitel, Hervorhebungen und Betonungen
→ Anführungszeichen oder Klammern eines kursiven Wortes müssen auch kursiv sein
- Keinen **Fettdruck** und keine Unterstreichungen
- Keine GROSSBUCHSTABEN (außer Wort- und Satzanfang)
- „doppelte Anführungszeichen“: für Zitate, Buch- und Zeitungsartikel, Kapitelüberschriften der zitierten Literatur
- ‚einfache Anführungsstriche‘: für Zitate innerhalb von Zitaten

- Anspielungen oder ironisch gebrauchte Wörter mit „doppelten Anführungszeichen“ oder ‚einfache Anführungsstriche‘ (für eine Variante entscheiden)
 - Anführungszeichen falsch herum statt ‚x‘ wird automatisch ‚x‘ formatiert (wird von Word als Apostroph interpretiert)
- (Klammern): für alternative Wörter oder Erklärungen (in Klammern steht, was nicht notwendigerweise mitgelesen werden muss)
 - längere Erklärungen immer in Fußnoten
 - Klammern in Klammern mit [eckigen Klammern]
- Schrägstriche vermeiden
 - Kein Leerzeichen setzen bei nur einem Wort: April/Mai
 - Leerzeichen setzen bei mehreren Wörtern: Ende April / Anfang Mai

Tipp: In den meisten Textverarbeitungsprogrammen gibt es die Funktion: „Suchen und Ersetzen“. Doppelte Leerzeichen, Striche, Klammern etc. können mittels dieser Funktion sehr einfach vereinheitlicht werden.

Wissenschaftliches Schreiben – Quellenangabe und Zitate

Zitate im Text

- Grundlegend gilt der Zitationsstil nach APA und Harvard:
 - <https://katalog.slub-dresden.de/id/0-1670770672>
 - [American Psychological Association - APA Style](#)
- Quellenangabe (Nachname Autor, Jahr, S. XX)
- Seitenzahl kann vernachlässigt werden, wenn auf die gesamte Quelle Bezug genommen wird
- Wörtliche Zitate: Mit Anführungszeichen gekennzeichnet
- direkte Zitate über drei volle Zeilen → einrücken
- Interviews: Referenz im Text mit Kürzel und Zeilenangabe der Transkripte

Bibliographie

- Alle Quellen aus denen zitiert wurde, müssen in der Bibliographie aufgeführt werden
- Jede Quelle, die in der Bibliographie auftaucht, muss mind. einmal im Text als Referenz auftauchen

Abbildungen, Formeln, Tabellen

- Sollten gut in den Text eingebunden sein (idealerweise bündig mit Text)
- Auf Abbildungen und Tabellen ist im Text zu referenzieren
- Abbildungen und Tabellen werden nummeriert
- Abbildungen und Tabellen besitzen einen Titel
- Unter Abbildungen und Tabellen ist eine Quelle anzugeben (wenn der Inhalt von anderen Autoren stammt)
- Abbildungen und Tabellen müssen in den entsprechenden Verzeichnissen mit Titel aufgelistet werden
- Abbildungen und Tabellen sollten alle selbst erstellt werden
- Abbildungen sind als Vektorgrafiken einzufügen (keine Screenshots!)
- Abbildungen und Diagramme sind eigenständig und müssen ohne den Fließtext verstanden werden (ggf. Legende einfügen)

Wissenschaftliches Schreiben – Text und Stil

- Abkürzungen generell vermeiden und Wörter ausschreiben
- etc. und usw. gehören nicht in eine wissenschaftliche Arbeit
- „z.B.“, „zum Beispiel“, „unter anderem“, „vielleicht“ und ähnliches sollte nur dort erscheinen, wo es wirklich notwendig ist
- Bevor Wörter abgekürzt werden, müssen sie mind. drei Mal im Text vorkommen
- Abkürzung muss im Fließtext bei erster Verwendung in Klammern eingeführt werden → danach sollte nur noch die Abkürzung verwendet werden
- alle verwendeten Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis aufzulisten (ausgenommen sind allgemein anerkannte Abkürzungen)
- einsilbige Zahlen ausschreiben
- Prozent (%) ausschreiben
- vierzehnjährig (nie: 14jährig)
- Jahres- und Seitenzahlen, sowie Abbildungen und Tabellen als Ziffern im Text

Sonstiges

KI-generierter Inhalt ist in wissenschaftlichen Arbeiten zu vermeiden, andernfalls ist nach KI-generiertem Inhalt eine Fußnote einzufügen¹ und die Prompt-Abfolge im Anhang vollständig anzugeben

¹ mit KI generierter Inhalt