



Checkliste für Seminar- und Abschlussarbeiten

Allgemeine Formatierungen

Layout

- ☐ Schriftart: Times New Roman (Blocksatz)
 - ☐ Schriftgröße: 12 pt
 - ☐ Zeilenabstand: 1,3 (max. 1,5)
 - ☐ Seitenzahlen: in Kopf- oder Fußzeile (zentriert, nicht kursiv)
 - Erste Seite (Deckblatt) keine Seitenzahl
 - Alles vor Einleitung (Verzeichnisse) mit römischen Ziffern
 - Einleitung beginnt mit 1
 - Nachfolgend arabische Ziffern
 - ☐ 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
 - ☐ Kapitelüberschriften: 14 pt, Fett (Seitenumbruch - Beginnen immer auf neuer Seite)
 - ☐ Unterüberschriften: 12 pt, Fett
- keine Leerzeile zwischen Absätzen
- unvermeidbare Einrückungen mit dem Tabulator (keine Leertaste!)
- Leertaste nur einmal zwischen zwei Wörtern (keine Doppellücke!)

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 im Fließtext (bis drei Zeilen), Buch- und Zeitungsartikel, Kapitelüberschriften der zitierten Literatur, ironisch gebrauchte Wörter

- ☐ ‚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, wo nötig muss ein Leerzeichen nach dem Schrägstrich folgen: und/ oder (nie: und/oder bzw. und / oder)

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

- ☐ Quellenangabe (Nachname Autor, Jahr, S. XX)
- ☐ Seitenzahl kann vernachlässigt werden, wenn auf die gesamte Quelle Bezug genommen wird
- ☐ Wörtliche Zitate
 - mit Anführungszeichen gekennzeichnet
 - Namen der Autoren in Kapitälchen
 - Am Ende des direkten Zitats muss die Referenz stehen (auch wenn der Satz noch nicht zu Ende ist)
- ☐ direkte Zitate über drei volle Zeilen → einrücken
- ☐ Interviews: Referenz im Text mit Kürzel und Zeilenangabe der Transkripte

Fußnoten

- ☐ Fußnotenreferenz direkt hinter dem Wort¹
- ☐ oder hinter dem Satz.²
- ☐ oder „nach den Anführungszeichen“³
- ☐ fortlaufend

Bibliographie

- ☐ Titel Buch oder Zeitschrift kursiv
- ☐ Nachname vor Vorname

¹ Fußnote

² Fußnote

³ Fußnote

- ☐ Alphabetische Sortierung
- ☐ Mit Sondereintrag hängend
- ☐ 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 besitzen einen Titel
- ☐ Müssen in den entsprechenden Verzeichnissen mit Titel aufgelistet werden
- ☐ Abbildungen und Tabellen sollten alle selbst erstellt werden
- ☐ Als Vektorgrafiken einfügen (keine Screenshots!)
- ☐ Unter Abbildungen und Tabellen ist eine Quelle anzugeben (wenn der Inhalt von anderen Autoren stammt)
- ☐ 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

- ☐ nach KI generiertem Inhalt ist eine Fußnote einzufügen¹

¹ mit KI generierter Inhalt