

Formale Richtlinien für die Erstellung von Bachelor- und Masterarbeiten

UMFANG

Bachelorarbeiten: 30-35 Seiten

Masterarbeiten: 50-60 Seiten

zuzüglich Literatur und ggf. Anhang.

Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mitgezählt. Die Seitenzählung bzw. -nummerierung beginnt auf der ersten Textseite. Der Anhang wird getrennt nummeriert.

ALLGEMEINES

Insofern nicht anders angegeben, gelten die aktuellen Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der APA (American Psychological Association; vgl. Exemplare in den Bibliotheken; für einen ersten Überblick sind auch die Kurzmanuale des Nomos-Verlags hilfreich: <https://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf>).

GESTALTUNG & FORMATIERUNG

Es wird aus ökologischen Gründen empfohlen, die Blätter beidseitig zu bedrucken.

Der Seitenrand sollte bei ungeraden Seiten: links 3 cm, rechts 2 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm betragen. Bei geraden Seiten sind die o.a. Angaben entsprechend zu spiegeln (links: 2 cm, rechts: 3 cm). Bei einseitigem Druck gelten die Abstandsangaben für ungerade Seiten.

Zeilenabstand: 1,5-zeilig.

Tabellen und Grafiken sollten sich vom Fließtext erkennbar absetzen. Der Abstand sollte allerdings nicht mehr als 18 Pt. betragen.

Grafiken, die mehr als eine halbe Seite Platz beanspruchen, sollten – insofern im Fließtext verzichtbar – in den Anhang der Arbeit eingefügt werden.

GLIEDERUNG

Der Arbeit wird ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben vorangestellt.

Der Text wird durch eine logische Gliederung in Kapitel und Unterkapitel sowie innerhalb der Unterkapitel in Absätze unterteilt.

Vortexte (Texte, die zwischen einem Kapitel und einem Unterkapitel stehen) sind zu vermeiden. Auf eine Kapitelüberschrift folgt, insofern es Unterkapitel gibt, unmittelbar die Überschrift desselben.

BESTANDTEILE DER ARBEIT

Neben den inhaltlichen Kapiteln sollte die Arbeit folgende Bestandteile aufweisen:

- ☐ Titelblatt mit allen relevanten Informationen (vgl. Download: Deckblatt)
- ☐ Abstract, das den Inhalt der Arbeit in Kürze wiedergibt (vgl. Download: Vorgaben zu Abstracts)
- ☐ Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- ☐ Abbildungs- / Tabellenverzeichnis
- ☐ Abkürzungsverzeichnis (nur, wenn übermäßig viele, nicht gängige Abkürzungen genutzt werden; andernfalls empfiehlt sich die Einführung der Abkürzungen im Fließtext unter Zuhilfenahme der Fußnoten)

[INHALT DER ARBEIT]

- ☐ Literaturverzeichnis
- ☐ Eidesstattliche Erklärung (s. Downloadbereich: Eidesstattliche Erklärung)
- ☐ Verzeichnis über den Anhang der Arbeit
- ☐ Anhang (auch auf CD möglich)

ZITATION IM TEXT

Wörtliche Zitate sind in Maßen einzusetzen und durch Anführungszeichen kenntlich zu machen. Längere Zitate können zusätzlich durch Einrückungen kenntlich gemacht werden. Wörtliche Zitate müssen mit Angaben zu Autor, Jahr und der entsprechenden Seitenzahl versehen werden.

Bei indirekten Zitaten / Paraphrasen reicht ein Verweis auf Autor und Jahr aus.

Die Verwendung von Sekundärliteratur ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig, z.B. wenn die Originalliteratur nicht erhältlich ist (bitte berücksichtigen Sie die Möglichkeit der Fernleihe!).

Auf Fußnoten ist aus Gründen der besseren Lesbarkeit möglichst zu verzichten. Alle Quellenangaben sind nach APA-Richtlinien im Fließtext zu hinterlegen. Fußnoten sind nur einzusetzen, um Leser*innen zusätzliche Information zu geben, die im Fließtext keinen Platz findet oder Abkürzungen einzuführen.

LITERATURVERZEICHNIS

Die Quellenangaben in Fließtext und Literaturverzeichnis müssen **deckungsgleich** sein, d.h. alle Quellen, die im Fließtext angegeben werden, müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden und umgekehrt.

Das Einfügen eines farbigen Trennblattes vor dem Literaturverzeichnis erleichtert Leser*innen das Suchen von Literatur.

SPRACHE

Die Arbeit muss den Regeln der deutschen Sprache entsprechen. Orthografie-, Zeichensetzungs- und Grammatikfehler werden in der Beurteilung der Arbeit berücksichtigt.

Umgangssprachliche Ausdrucksformen sind ebenso zu vermeiden wie Aneinanderreihungen fachwissenschaftlicher Termini ohne weitere Erläuterung derselben. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich an die Schreibberatung des Kompetenzzentrums Schreiben der Universität zu Köln (<http://schreibzentrum.phil-fak.uni-koeln.de/>).