



Formatierungsvorgaben für Haus- und Abschlussarbeiten

Februar 2018

I. Titelblatt

1. Angaben zu: Studiengang, Modul, Titel des Seminars (mit Angabe des Semesters), Dozent*in, Datum
2. Titel und Untertitel der Arbeit
3. Persönliche Angaben: Name, Fachsemesterzahl, Matrikelnummer, Adresse, Emailadresse

II. Generelles

1. Seitenränder: oben, rechts und links: 2,5 cm; unten: 2 cm (Standardeinstellung bei Word)
 2. Zeilenabstand: einheitlich 1,5 (auch zwischen Absätzen, d.h. keine erweiterten Abstände bei Absätzen)
 3. Der Fließtext soll mit automatischer Silbentrennung in Blocksatz gesetzt werden
 4. Schriftgröße: 12 pt
 5. Schrifttype: Calibri (oder Arial, oder Times New Roman)
 6. Absätze werden allein durch Einrückung (1 cm) kenntlich gemacht.
 7. Verweis auf Abbildungen im Abbildungsverzeichnis durch (Abb. X) im Fließtext.
-



III. Zitate

1. Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen („“) gekennzeichnet.
2. Zitate im Zitat werden durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet.
3. Bei einer Zitatlänge von mehr als vier Zeilen ist das Zitat einzurücken und in 10 pt zu setzen.
4. Jedes Zitat schließt mit einer Fußnote ab, die den Verweis enthält.
5. Fußnotenziffern werden hinter ein Satzzeichen gesetzt.
6. Nach jedem Satzzeichen (, , ; : () usw.) folgt ein Leerzeichen.
7. Auslassungen sind mit [...] zu kennzeichnen.
8. Eigene Änderungen/Erläuterungen im Zitat sind in eckige Klammern zu setzen.
9. Eigene Hervorhebungen sind durch [Herv. d. A.] zu kennzeichnen.
10. Hervorhebungen im Original durch [Herv. i. O.] zu kennzeichnen.
11. Fehler im Zitat sind mit [sic] hinter dem Fehler zu kennzeichnen.

IV. Fußnoten

1. Fußnoten werden immer nur einzeln gesetzt. (D.h. alle Angaben und weiteren Hinweise zu diesem Zitat oder Aspekt werden unter einer einzigen Fußnote genannt!)
2. Schriftgröße für Fußnoten: 10 pt; gleiche Schrifttype wie Fließtext.
3. Jede Fußnote endet mit einem Punkt.
4. In den Fußnoten wird eine Publikation beim Erstzitat vollständig angegeben! Danach werden Kurzzitate (Nachname Jahr, S.) verwendet.
5. Nach jedem Satzzeichen (, , ; : () usw.) folgt ein Leerzeichen.

V. Hervorhebungen

1. Werktitel im Text kursiv.
2. Namen von Institutionen kursiv.
3. Fremdsprachliche Begriffe kursiv.
4. Distanzierungen und uneigentliche Begriffe in einfache Anführungszeichen ‚ ‚ setzen.

VI. Literaturverzeichnis

1. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Nachnamen der Autoren geordnet. Hierbei werden die den Anmerkungen verwendeten Kurzformen aufgelöst:

Müller 2017

Müller, Erwin: Die Kunst, Bamberg 2017.



2. Bei mehreren Angaben eines Autors sind die Werke chronologisch zu ordnen, d.h. das Neueste zuletzt nennen.
3. Alle bibliographischen Angaben schließen mit einem Punkt.
4. Ausstellungs-, Bestands- und Verkaufskataloge sind jeweils getrennt aufzuführen/alphabetisch unter AK/BK/VK einzuordnen.
5. Sofern zahlreiche Quellenschriften verwendet wurden, ist zwischen Quellen- und Literaturverzeichnis zu unterscheiden.
6. Internetquellen sind separat aufzustellen.

VII. Abbildungsverzeichnis – Angaben unter den Abbildungen

1. Bildkünste: Künstler*in, Titel in kursiver Type, Jahr, Technik (Öl auf Lw., Fresko, etc.) Aufbewahrungsort, aufbewahrende Institution
2. Architektur: Architekt*in, Bezeichnung in kursiver Type, Jahr des Baus/der Fertigstellung, Ort
3. Ausschnitte und Details sind als solche in der Bildunterschrift zu kennzeichnen.

VIII. Abbildungsnachweis

1. Bei Entnahme aus Büchern/Aufsätzen erfolgt die bibliographische Angabe unter Nennung der Seitenzahl.
 2. Bei Abbildungen aus Internet-Datenbanken oder von Webseiten wird die URL unter Angabe des letzten Aufrufs in eckigen Klammern angegeben.
-