

Gestaltung der Arbeit

- Es gelten die **Hinweise für die Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten** des Prüfungsausschusses des FB08. Die dort genannten Regelungen sind einzuhalten.
- Der **Umfang einer Abschlussarbeit ist in Seiten ‚von Einleitung bis Fazit‘ angegeben**. Dazu zählen Belege, Fußnoten, sinnvolle(!) Abbildungen und Tabellen. Nicht gezählt werden Verzeichnisse, Anhänge und die Versicherung an Eides statt.
- Das **Inhaltsverzeichnis** trägt die römische Seitennummer II und führt das Inhaltsverzeichnis und die Versicherung an Eides statt nicht mit auf. Das Literaturverzeichnis ist arabisch nummeriert und setzt die Nummerierung des Textes fort.
- **Überschriften** enthalten grundsätzlich keine Abkürzungen.
- Das **Abbildungsverzeichnis** beinhaltet die Bezeichnung der Abbildung und die Seite, auf der sie zu finden ist. Die Quelle gehört nicht ins Abbildungsverzeichnis.
- **Abbildungen** sind grundsätzlich im Text zu platzieren, nicht im Anhang, und mit Titel und Quelle zu beschriften. Der Anhang enthält nur ergänzende Abbildungen.
- Das **Abkürzungsverzeichnis** enthält entweder alle Abkürzungen oder nur diejenigen, die nicht im Duden aufgeführt sind. Abkürzungen in Grafiken werden nach der gleichen Logik aufgeführt.
- Das **Literaturverzeichnis** führt alle Quellen ohne Unterabschnitte alphabetisch sortiert auf, d.h. Zeitschriftenartikel, Monographien, etc. stehen ‚durcheinander‘. Internetquellen tragen das Datum der Erstellung und führen im Literaturverzeichnis zusätzlich das Datum des Abrufs auf.
- Als Faustregel für **Quellen** gilt: Jede Seite der Arbeit führt zu zwei neuen Quellen im Literaturverzeichnis. Internetquellen sind mit Vorsicht zu behandeln. Insbesondere „populärwissenschaftliche“ oder nicht-wissenschaftliche Quellen sind nur in bestimmten Situationen angemessen.
- Es ist grundsätzlich auf **Einheitlichkeit** in der Gestaltung zu achten. Wird z.B. ein einleitender Text nach der Kapitelüberschrift eingeführt, so müssen die anderen Kapitel ebenfalls Einleitungstexte erhalten.
- Die **Abgabe der Arbeit** erfolgt gemäß den Regularien im Prüfungsbüro, nicht bei Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer.

Gestaltung des Textes

- Der **Text** enthält keine Wertungen („sehr gutes Konzept“), keine unpräzisen oder umgangssprachlichen Wörter („enorme Datenmengen“), keine Fragen („Wie aber kommt das?“) und keine Personalpronomina der ersten Person („ich“, „wir“) oder das Wort *man* („Man kann also sagen, dass...“).
- **Abkürzungen** werden immer eingeführt, d.h. nach der ersten Nennung eines Wortes ist die Abkürzung in Klammern zu nennen („Business Intelligence (BI)“).
- **Autoren** werden im Text nur genannt, wenn dies für die Aussage relevant ist und dann in KAPITÄLCHEN gesetzt („MÜLLER (2019) nennt dies...“). Die Kurzbelegtechnik (siehe Gestaltungshinweise) ist die präferierte Zitiervariante. In Fußnoten werden Nachnamen mit Schrägstrich getrennt (Müller/Weber/Schmitz (2018), S. 33-35.), bei mehr als drei Autoren entsprechend mit *et al.* abgekürzt (Fischer et al. (2017), S. 33-35.). Das Literaturverzeichnis führt immer alle Autoren namentlich auf und zwar in der Form *Name, Vorname/Name, Vorname/Name, Vorname*.
- **Fußnoten für Literaturbelege** werden, sofern sie nicht nur ein einzelnes Wort erklären, am Ende des Satzes oder Satzteils hinter dem Satzzeichen eingefügt. Sie beziehen sich auf den vorhergehenden Satz/Satzteil. Werden zwei Seiten der Quelle zitiert, so ist dies durch ein *f.* kenntlich zu machen („13f.“), bei mehr als zwei Seiten sind die konkreten Seitenzahlen zu nennen („13-15.“). Fußnoten schließen immer mit einem Punkt. Fußnoten sind nach jeder zu belegenden Aussage bzw. jedem zu belegenden Sinnzusammenhang zu verwenden, nicht nur am Abschnittsende.
- **Englischsprachige Begriffe** werden in Originalschreibweise eingebunden („Data Science“). In Kombination mit deutschen Worten werden überall Bindestriche eingefügt („Data-Science-Konzept“).
- Als **Kapitel** werden nur die Abschnitte der ersten Gliederungsebene bezeichnet. Abschnitte zweiter Ebene sind *Unterkapitel* oder *Abschnitte*, weitere Ebenen immer *Abschnitte*.
- **Worthervorhebungen** sind sinnvollerweise über eine *Kursivsetzung* kenntlich zu machen. Für Begriffe, die ‚in Anführungszeichen‘ gesetzt werden, werden einfache Anführungszeichen verwendet, damit sie nicht mit Zitaten verwechselt werden.