

## Checkliste zur Abgabe von Seminar – und Abschlussarbeiten



Häufig treten in Seminar- und Abschlussarbeiten die gleichen Fehler immer wieder auf, die jedoch mit wenig Aufwand vermieden werden können.

Als Ergänzung zu den bereits bestehenden Tipps und Hinweisen auf unserer Homepage, wie z. B. „Formale Hinweise zum Zitieren und zur Gestaltung eines Quellenverzeichnisses im Rahmen einer schriftlichen Hausarbeit“ oder „Tipps zur Literaturrecherche“, soll diese Checkliste dabei helfen die häufigsten Fehler zu vermeiden.

Bei Unklarheiten nehmen Sie bitte Rücksprache mit Ihrem Betreuer oder Ihrer Betreuerin.

### Formaler Rahmen

- Habe ich das **Abgabedatum** richtig im Kopf? (Lieber noch mal nachsehen ...)
- Halte ich mich an die vorgegebene **Länge der Arbeit**? (+/- 10 %)

### Inhalt und Aufbau

- Habe ich eine **klare Zielsetzung** formuliert?
- Habe ich die Arbeit entsprechend dieser Zielsetzung aufgebaut?
- Finden sich im Fazit **Schlussfolgerungen** bezüglich der Zielsetzung meiner Arbeit?
- Sind diese Schlussfolgerungen aus dem, was in den vorherigen Kapiteln dargestellt wurde, hergeleitet?
- Habe ich uneindeutige **Begriffe** bei ihrer erstmaligen Verwendung **definiert**?
- Habe ich **Abkürzungen** bei Ihrer erstmaligen Verwendung ausgeschrieben?
  - Abkürzung macht nur Sinn, wenn der Begriff häufiger auftaucht.
  - Dies ist v. a. bei fachlichen Abkürzungen nötig.
  - Bsp.: „Die Innertropische Konvergenzzone (ITC)“
  - Bei gängigen Abkürzungen wie „z. B.“, „v. a.“, „usw.“ ist das Ausschreiben jedoch nicht notwendig.

### Kapitelgliederung

- Habe ich eine **Untergliederung in Unterkapitel** nur dann vorgenommen, wenn es mindestens zwei Unterkapitel gibt?
  - Bsp.: Kap. 2.1 nur wenn mindestens noch Kap. 2.2 existiert, ansonsten wird 2.1 in das Kapitel 2 integriert oder es wird ein eigenes Kapitel 3.
- Habe ich beachtet, dass **Verzeichnisse** (Inhalt, Literatur, Abbildungen, Tabellen) und **Anhang keine Kapitelnummer** haben?

## Quellennachweise

- Habe ich mich an die **formalen Hinweise** zum Zitieren und zur Gestaltung eines Quellenverzeichnisses **vom Geographischen Institut** gehalten?
  - Diese finden sich auf der Homepage des Geographischen Instituts unter:  
<http://www.geographie.ruhr-uni-bochum.de/institut/sites/studium/hausarbeiten.html>
- Habe ich für alle Informationen, die nicht meine eigenen Gedanken sind, einen **eindeutigen Quellenverweis** gemacht?
- Findet sich dieser Quellenverweis in der Kurzzitierweise hinter der entsprechenden Textstelle und in der Langversion im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit?
  - In beide Richtungen überprüfen: Ist jede Quelle im Literaturverzeichnis auch im Text zitiert? Ist jede zitierte Quelle auch im Inhaltsverzeichnis vorhanden? Das geht einfach mit Hilfe der Suchfunktion.
- Habe ich bei **Onlinequellen** nicht nur die URL, sondern auch **Hrsg./Autor** und **Titel/Thema** etc. angegeben?
  - Wenn kein Autor genannt wird, dann den Herausgeber der Seite (s. Impressum) zitieren. Wenn kein Herausgeber identifizierbar ist, dann scheint die Quelle auch nicht wissenschaftlichen Mindestanforderungen zu entsprechen. Wenn kein Jahr der Onlineveröffentlichung angegeben ist, dann „o. J.“
- Habe ich auch die Quellen für **Abbildungen im Quellenverzeichnis** angegeben?

## Schreibweise bei Quellenangaben im Text

- Endet der Satz hinter der Quellenangabe, wo erst der Punkt steht?
  - Bsp.: *Der Niederschlag nimmt nach Osten hin ab (MEIER 2000: 35).* oder bei wörtlichem Zitat: *„Der Niederschlag nimmt nach Osten hin ab“ (MEIER 2000: 35).*
- Verwende ich bei **mehreren Autoren** die **Pluralform** des Verbs?
  - Bsp.: *MEIER et al. (2005) haben nachgewiesen, dass ...*
- Habe ich auf **„vgl.“** und **„s.“** vor der Quelle verzichtet?
  - „vgl.“ und „s.“ werden nur verwendet, wenn nicht der Text mit einer Quelle belegt werden soll, sondern auf weiterführende Literatur verwiesen wird. In einem solchen Fall ruhig schreiben, zu welchem Zweck verglichen oder auch an anderer Stelle nachgesehen werden soll. Beispiel:
  - *(zur Beeinflussung der Vegetation durch Streusalz siehe Kempmann 2007).*
  - *Nähere Informationen zur Beeinflussung der Vegetation durch Streusalz liefert Kempmann (2007).*
- Habe ich **keine Vornamen oder Titel** verwendet, wenn ich auf andere Quellen verweisen möchte?
- Habe ich in **der Kurzzitierweise kein „Hg.“** im Text verwendet?

## Abbildungen und Tabellen

- Sind die Abbildungen **sinnvoll** in den Text **integriert**, d.h. gibt es im Text Erläuterungen zu bzw. Verweise auf die Abbildung?
- Sind die Abbildungen und die Tabellen jeweils **durchnummeriert**?
- Erscheinen die Abbildungen bzw. Tabellen erst **nach dem Verweis** im Text? Und in der richtigen Reihenfolge, in der auf sie im Text verwiesen wird?
  - Bsp.: Das Sumpf-Herzblatt (Abb. 1) ist eine typische Art der feuchten Bergwiesen. (Kein „vgl.“ oder „siehe“).
- Ist die Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift ausreichend für ein **Verständnis** der Abbildung bzw. Tabelle auch ohne den Text?
- Haben die Abbildungen **Unterschriften** und die Tabellen **Überschriften**?
- Ist für jede Abbildung und Tabelle eine **Quelle** angegeben?
  - Erfolgt die Quellenangabe hinter der Tabellen- bzw. Abbildungsbeschriftung in Klammern?
  - Habe ich bei Tabellen, Diagrammen und Karten, die ich selbst erstellt habe, die **Quelle für die Daten** bzw. für die Kartengrundlage angegeben? (verändert nach, in Anlehnung an, ...)
- Wird **KEIN** Kapitel mit einer Abbildung oder einer Tabelle begonnen?
- Sind Tabellen nicht durch **Seitenumbrüche** getrennt?
- Sind bei **Karten** jeweils eine **Legende** und ein **Maßstab** vorhanden?
- Ist die **Qualität** eingefügter Abbildungen und Tabellen **ausreichend** (klar lesbare Schrift, klar erkennbare Darstellungen)?

## Formatierung

- Wurde **Blocksatz** verwendet?
- Habe ich sinnvolle **Seitenrandabstände** eingehalten?
- Habe ich **Seitenzahlen** eingefügt?
  - Sind die Seitenzahlen im selben **Schrifttyp** wie der Text? (Häufiger Fehler!)
  - Stimmen diese Seitenzahlen mit den Angaben im Inhaltsverzeichnis überein?
- Habe ich eine **Silbentrennung** durchgeführt?
- Habe ich **Sinnabschnitte** gebildet (und nicht z. B. nach jedem Satz einen Absatz eingefügt)?
  - Habe ich auch keine Leerzeilen nach Absätzen eingefügt?
- Sind **lateinische Artnamen** *kursiv* geschrieben?
- Werden **zusammenhängende Ausdrücke** wie „6 m“ oder „z. B.“ nicht durch Zeilensprünge getrennt oder rücken im Blocksatz nicht zu weit auseinander?
  - Um dies zu verhindern kann ein geschütztes Leerzeichen verwendet werden. Das geht so: *Strg + Shift + Leertaste*.

- Haben sich keine „**doppelten Leerzeichen**“ eingeschlichen?
  - Über die Suchfunktion nach „doppelten Leerzeichen“ suchen und durch ein Leerzeichen ersetzen.

**Rechtschreibung und Zeichensetzung – so geht es richtig:**

- 500 m (mit Leerzeichen)
- Kein Leerzeichen vor oder nach Bindestrichen
- Leerzeichen vor und hinter Gedankenstrichen
- Kein Leerzeichen hinter einführenden oder vor ausführenden Klammern
- Zahlen bis zwölf werden i. d. R. ausgeschrieben:
  - Bsp: Sieben Jahre später; Drei der befragten Personen; es wurden elf Bohrungen durchgeführt; ...
  - Ausnahme: Zahlen, die mit einer Einheit verknüpft sind. Beispiele: pH-Werte von > 5; Bohrungen bis in eine Tiefe von 2 m; Skelettanteil von 7 %; ...
- Kommata und Endpunkt in Aufzählungen mit Gliederungszeichen, die in einen Satz integriert sind.
  - Bsp.: In einer guten Hausarbeit werden
    - alle formalen Angaben befolgt,
    - alle Zitate ordnungsgemäß angegeben und
    - Tabellen und Abbildungen richtig beschriftet.
- Vor und nach einem Schrägstrich (/) wird kein Leerzeichen geschrieben (70 km/h; Wintersemester 2010/11).