



Leitfaden
zur Erstellung
wissenschaftlicher Arbeiten
in den berufsbegleitenden
Masterstudiengängen

Wirtschaftsinformatik
IT-Sicherheitsmanagement
Data Science and Business Analytics

Hinweise zur formellen Gestaltung

Äußere Form

Jede Arbeit ist auf weißem Papier (Format DIN A4) zu erstellen und in gebundener (Hard- oder Softcover, nicht in gehefteter) Form einzureichen. Die Blätter sind einseitig zu beschreiben.

Formatierung

Folgende Vorgaben werden vom Studienbereich verbindlich vorgegeben:

- Als Schrift verwenden Sie in Word Cambria, Times New Roman oder Arial; im Haupttext auf 12 Punkte und in Fußnoten auf 10 Punkte eingestellt. Überschriften, Legenden und Beschriftungen von Tabellen/Abbildungen werden in der Schrift Calibri formatiert.
- Der Zeilenabstand wird auf 1,15 Zeilen im Text und eine Zeile in den Fußnoten eingestellt.
- Absätze werden durch eine ganze Leerzeile getrennt. Achten Sie auf einheitliche Abstände zwischen den Absätzen Ihrer Arbeit. Empfohlen wird ein Abstand von 12 Punkten.
- Text, Verzeichnisse und Fußnoten sind einheitlich linksbündig oder im Blocksatz zu gestalten.
- Folgende Ränder sind einzustellen: oben 2,5 cm, unten 2,5 cm, links 3,0 cm (Raum für Bindung) und rechts 2,5 cm (Raum für Korrekturen).

Umfang

Bei der Ermittlung des Umfangs ist nur der klassische Text relevant. Titelblatt, Verzeichnisse, Anhang und Erklärung über die verwendeten Hilfsmittel werden nicht mitgezählt. Folgende Umfänge sind vorgegeben:

- Masterarbeiten ca. 160.000 bis 200.000 Zeichen.
- Projektarbeiten ca. 80.000 Zeichen

Die Zeichenangaben verstehen sich inklusive Leerzeichen, exklusive Textfelder, Fuß- und Endnoten. Abweichungen von 20% sind akzeptabel. Größere Abweichungen sind mit dem Betreuer abzustimmen.

Paginierung

Die Paginierung beginnt römisch mit „I“ auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses und endet römisch auf der Seite vor dem eigentlichen Text. Das Titelblatt verbleibt ohne Seitenzahl. Mit Beginn des Textes (ab der Einleitung) erfolgt dann – beginnend mit der Seite „1“ – die Paginierung mit arabischen Zahlen bis zur letzten Seite der gesamten Arbeit. Somit werden auch das Literatur- und das ggf. vorhandene Rechtsquellenverzeichnis mit arabischen Seitenzahlen versehen. Die Erklärung über die verwendeten Hilfsmittel und ein eventueller Sperrvermerk erhalten keine Seitenzahlen.

Betreuerspezifische Besonderheiten

Abweichend von den für Sie grundsätzlich verbindlichen Vorgaben dieses Leitfadens kann der einzelne Betreuer noch eigene Ergänzungen oder abweichende Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten stellen. Diese individuellen Abweichungen können formale Vorgaben, den Zitierstil oder andere Punkte betreffen. Sprechen Sie daher bitte zu *Beginn* Ihrer Bearbeitungszeit Ihren Betreuer darauf, ob und wenn ja inwiefern er von diesem Leitfaden abweicht. Bitten Sie den Betreuer Ihnen betreuerspezifischen Anforderungen auszuhändigen.

Aufbau der Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit ist in deutscher (nach Vereinbarung auch in englischer) Sprache abzufassen und umfasst grundsätzlich folgende Bestandteile:

- Titelblatt
- Sperrvermerk (ist bei Bedarf vor der Bearbeitungszeit mit dem Betreuer abzustimmen))
- Inhaltsverzeichnis
- weitere Verzeichnisse (z. B. Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis – in der genannten Reihenfolge)
- Hauptteil
- Anhang (bei Bedarf)
- Literaturverzeichnis
- Gesetzesverzeichnis und Rechtsprechungsverzeichnis (bei Bedarf)
- Erklärung über die verwendeten Hilfsmittel

Jeder Bestandteil und somit auch jedes einzelne Verzeichnis beginnt auf einer neuen Seite. Die oben genannte Reihenfolge der Bestandteile der Arbeit ist einzuhalten.