



# Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten der Rheinischen Fachhochschule Köln Standort Neuss (RFH)

Letzte Änderung: 01.07.2015

## 1. Allgemeine Hinweise

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf alle schriftlichen Arbeiten (inkl. Praxisreflexionen), die an der RFH angefertigt werden/anzufertigen sind.

Diese Hinweise decken die Aspekte ab, nach denen die Prüfer die Bewertung/Benotung vornehmen (sollen). Der Bewertungsbogen ist im Anhang beigefügt.

Es empfiehlt sich, vor Arbeitsbeginn alle Punkte durchzulesen und vor Einreichung jeder schriftlichen Ausarbeitung nochmals anhand dieses Merkblatts zu kontrollieren, inwieweit alle Punkte berücksichtigt bzw. erfüllt sind.

## 2. Format/Formatierung

Für die Erstellung **aller** schriftlichen Arbeiten an der RFH ist **ausnahmslos** das von der RFH erstellte, Ihnen im ersten Fachsemester ausgehändigte und mit Ihnen in der Lehrveranstaltung „Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten“ besprochene **Template** zu verwenden.

Insbesondere sind folgende Regeln zu beachten:

Die wissenschaftliche Arbeit ist in einheitlicher Papierqualität der Größe DIN A4 zu erstellen und darf ausschließlich nur einseitig bedruckt werden.

Es gilt (gem. Template) folgende Seitenränder einzuhalten (Ausnahme: Kopf- und Fußzeile):

- oben: 2 cm
- unten: 1 cm
- links: 4 cm
- rechts: 2 cm

Des Weiteren gelten (gem. Template) folgende Formatierungen:

- Schriftart Text: Arial 11-12 pt.
- Schriftart Fußnoten: Arial 10
- Ausrichtung: linksbündig oder Blocksatz
- Laufweite: Standard
- Zeilenabstand Text: 1,15-1,5 Zeilen



- Zeilenabstand Fußnoten: 1 Zeile
- Absatz: Leerzeile mit der Größe 8 pt.

### 3. Sprache

Es gelten die in der je jüngsten Ausgabe des **DUDEN** genannten Bestimmungen zu Grammatik, Rechtschreibung (Orthographie) und Zeichensetzung (Interpunktion).

Alltagssprachliche Ausdrücke sind zu vermeiden.

Alle von der automatischen Rechtschreibprüfung durch WORD markierten Wörter sind entsprechend zu kontrollieren und ggf. zu korrigieren.

### 4. Inhaltsverzeichnis

Es gelten folgende Regeln:

- Das Inhaltsverzeichnis muss die Gliederung Ihrer Arbeit widerspiegeln.
- Jede (wissenschaftliche) Arbeit ist mit einer „Einleitung“ zu beginnen und mit einem „Fazit“ zu beenden.
- Es sollte, soweit möglich, systematisch (vom Allgemeinen zum Besonderen) und/oder chronologisch (vom Vergangenen zum Künftigen) gegliedert werden.
- Die Gliederungspunkte müssen für den Leser verständlich formuliert sein.
- Die Abfolge der Gliederungspunkte muss logisch stringent/nachvollziehbar sein.
- Eine wissenschaftliche Arbeit sollte inklusive „Einleitung“ und „Fazit“ mindestens vier bis maximal neun Hauptkapitel ausweisen.
- Jedes Hauptkapitel ist in mindestens zwei Unterkapitel zu untergliedern.
- In den einzelnen Kapiteln sollte, soweit möglich, ein einheitlicher Differenzierungsmaßstab angelegt werden, um zu vermeiden, dass ein Kapitel sehr fein gegliedert ist während ein anderes, ähnlich komplexes Kapitel, nicht oder nur grob strukturiert ist.
- Die zur Anfertigung von Bachelorarbeiten spezifischen Anforderungen sind auf einem eigens hierfür entwickelten Merkblatt aufgeführt.



## 5. Methodik

Es gelten folgende Regeln:

- Alle Sachverhalte sollten klar formuliert und überzeugend begründet werden. Dies betrifft insbesondere die Punkte:
  - Thema der Arbeit,
  - Relevanz der Untersuchung,
  - Intention/Begründung/Ziel des Vorhabens,
  - dezidierte Vorgehensweise/Methodik,
  - Aufbau/Struktur der Arbeit,
  - untersuchter Gegenstand(sbereich) und
  - Auswahl der Quellen.
- Die einbezogenen Quellen müssen für das Untersuchungsgebiet relevant und (noch) aktuell sein (Faustregel: nicht älter als fünf Jahre).
- Alle zentralen (und insbesondere die strittigen) Begriffe der Arbeit sind durch Verweis auf Quellen zu definieren. (Begriffsgeschichtliche und begriffsdiskursive Erörterungen werden in der Regel nicht verlangt.) Gegebenenfalls kann mit einer „Arbeitsdefinition“ begonnen und später eine „neue“, für die Arbeit relevante Definition erarbeitet werden.
- Ggf. ist der Stand der Technik und/oder Wissenschaft im untersuchten Themenbereich darzustellen, etwaige Lücken bzw. Forschungsdesiderata sind aufzeigen und zu begründen.
- Es ist präzise darzulegen, welchen Erkenntnisfortschritt die eigene Arbeit bringen soll.
- Positionen anderer Forscher dürfen nicht bloß aneinandergereiht werden. Sie müssen nachweislich in Bezug zum Thema stehen und sind in die Arbeit (als ein kohärentes Ganzes) einzubinden.
- Eigene Positionen sind als solche deutlich zu machen und zu begründen.
- Es ist darauf zu achten, dass der Schwerpunkt der Arbeit die durch den Titel der Arbeit geweckten Erwartungen (eindeutig) erfüllt.
- Am Ende der Arbeit sind die Ergebnisse (zumeist im Fazit) zusammenfassen.
- Sofern im Fazit die Methodik der Arbeit retrospektiv erörtert/reflektiert wird, ist die Zusammenfassung der Ergebnisse unmittelbar vor dem Fazit einzuarbeiten/zu präsentieren.



## 6. Stil, Darstellung und Gedankenführung

Folgende Regeln sollten beherzigt werden:

- Es ist leserorientiert, verständlich zu schreiben.
- Schachtelsätze mit mehr als zwei Nebensätzen sind zu vermeiden.
- „Behördendeutsch“ ist zu vermeiden.
- Soweit möglich sollte nicht im „Passiv“ geschrieben werden.
- Der Ausdruck „man“ ist zu vermeiden.
- Aufgeblähter Pseudo-Wissenschaftsstil ist zu vermeiden.
- Eine zeitgemäß politisch korrekte, nichtdiskriminierende Sprache ist zu verwenden (z.B. Fachleute statt Fachmann), ohne die Lesbarkeit zu beeinträchtigen (nicht z.B.: "dass der/die Übersetzer/in", „seine/ihre Meinung“).
- Möglichst neutrale, sachliche Formulierungen verwenden.
- Übertreibungen (*hype*) vermeiden, Superlative nur sparsam und bei Bedarf einsetzen, da sie Widerspruch provozieren und die Arbeit unnötig anfechtbar machen.
- Erste Person Singular ist in Maßen zulässig zur Markierung eigener Positionen ("nach meiner Auffassung").
- Nicht die dritte Person Singular als Verweis auf sich selbst verwenden (z.B. nicht: "die Verfasserin meint").
- Nicht die erste Person Plural für einsame eigene Meinungen verwenden (z.B. nicht: "Wir meinen").
- Auf logische, kohärente, widerspruchsfreie Darstellung achten.
- Den Gedankengang für den Leser klarlegen und nachvollziehbar gestalten. Gedankensprünge vermeiden. Kleine Vor- (zu Ende eines Kapitels) und Rückblicke (zu Beginn des nachfolgenden Kapitels) einfügen.
- Auf textsortengerecht konzise (knappe) und dennoch klare Darstellung achten.
- Bei der Themenentfaltung auf eine sachlogische Absatzgliederung achten und nicht jeden (komplexen) Satz zu einem eigenen Absatz machen.
- Relativsätze nicht mit mehr Informationen befrachten als den zugehörigen Hauptsatz.
- Parenthesen (d.h. Einschübe in Klammern oder Gedankenstrichen) grundsätzlich nur in der Funktion einer Explikation, eines Kommentars verwenden und nur so



einsetzen, dass durch sie die Lesbarkeit und das Textverständnis erleichtert und nicht erschwert wird.

- Aussagen, die nicht zum Textfortgang beitragen, sondern Zusatzinformationen enthalten, sind als Fußnoten einzufügen.
- Modische Fremdwörter sind zu vermeiden.
- Weitschweifigkeiten und Stilschwankungen sind zu vermeiden.
- Funktionsverbgefüge sollten vermieden werden (z.B. nicht: „zur Anwendung bringen“ sondern: „anwenden“).
- Spiegelstrichaufzählungen sollten nicht in einen Satz eingebettet werden, sondern (nach Möglichkeit) an einen Doppelpunkt anschließen.
- Alle Wörter und Silben aus dem Text, die an der intendierten Aussage nichts ändern, sind zu entfernen; Negationen sind zu vermeiden (z.B. nicht „Abminderung“ sondern „Minderung“; nicht „beinhaltet“ sondern „enthält“; nicht „nicht unwesentlich beeinflusst“ sondern „wesentlich beeinflusst“).
- Mit Querverweisen sollte die Textkohärenz verbessert werden (z.B. „siehe hierzu auch...“).
- Abbildungen sind mit dem Fließtext an der entsprechenden Stelle verbal zu verknüpfen (d.h. (erst Hinleitungssatz, dann Abbildung/Tabelle, dann Erläuterung...))
- Zitate sind sparsam und überlegt anzuwenden. Sie sollten sachlogisch und ggf. kritisch wertend in den Fließtext eingearbeitet werden. Dabei ist stets zu beachten, dass Zitate nicht die eigene Argumentation ersetzen (sondern als Beleg dienen).

## **7. Kapitel- bzw. Unterkapitel-Überschriften**

Folgende Regeln sollten beherzigt werden:

- Die Überschriften sind so abzufassen/soweit zu spezifizieren, dass Außenstehende verstehen können, wovon das jeweilige Kapitel/Unterkapitel handelt.
- Es ist darauf zu achten, dass die durch Überschriften geweckten Erwartungen durch den zugehörigen Text erfüllt werden.
- Überschriften sind mit einer Dezimalgliederungsnummer (bis zu drei, nur in Ausnahmefällen vier Ebenen) zu versehen (z.B. 2.3.1.4).



- Überschriften sind dem Template entsprechend zu formatieren.

## **8. Anmerkungen/ Fußnoten**

Folgende Regeln sollten beherzigt werden:

- Fußnoten sind dem Template entsprechend zu formatieren.
- Anmerkungen sind auf solche Informationen zu beschränken, die im Fließtext die geradlinige Gedankenführung stören würden, die aber gleichwohl für erwähnenswert gehalten werden.
- Für das Textverständnis wesentliche Informationen dürfen nicht in den Anmerkungen versteckt werden, sondern müssen im Text stehen.
- Kurzverweise auf das Quellenverzeichnis sind den im Template genannten Regeln entsprechend zu formatieren.
- Umfang an Fußnoten: Mindestens 1 Fußnote/Textseite; erwünscht sind mindestens 2 Fußnoten/Textseite

## **9. Grafiken/ Abbildungen/ Tabellen**

Folgende Regeln sollten beherzigt werden:

- Grafiken/Abbildungen/Tabellen sind dem Template entsprechend zu formatieren und in den Text einzufügen.
- Abbildungen und Tabellen dienen dazu, das im Text Gesagte zu veranschaulichen. Sie sind zu verwenden, wenn eine verbale Darstellung allein ungeeignet oder umständlich ist oder nicht ausreicht.
- Abbildungen, die lediglich schmückendes Beiwerk sind, sind zu vermeiden.
- Es ist auf Leserlichkeit (z.B. in den Beschriftungen von Graphiken) zu achten.
- Die Graphikgröße ist so zu bemessen, dass das Wesentliche gut erkennbar ist; im Zweifel gilt: Eher zu groß als zu klein.
- Tabellen sind klar zu strukturieren und platzsparend zu formatieren
- Seitenumbrüche innerhalb von Tabellen sind zu vermeiden. Sofern eine Tabelle (ausnahmsweise) über eine Seite hinausgeht, ist die Kopfzeile zu kopieren und auf der nachfolgenden Seite als erste Zeile einzufügen.
- Sofern erforderlich sind Graphiken als A3-Blatt quer zum Ausklappen einzubinden.



- Abbildungen und Tabellen sind mit Titeln zu versehen und in separaten Verzeichnissen aufzulisten. (Alle Verzeichnisse sind gem. Template zu formatieren.)
- Graphiken aus einer Fremdsprache sind mit (ggf. zweisprachigen) Legenden versehen.
- Bei Abbildungen, die nicht selbst erstellt wurden, ist die Quelle in der zugehörigen Fußnote als Kurzverweis und im Quellenverzeichnis ausführlich anzugeben.

## 10. Zitate/ Quellen

Folgende Regeln sollten beherzigt werden:

- Es ist sicherzustellen, dass alle wörtlichen Zitate zeichengenau mit den Quellen übereinstimmen.
- Etwaige Auslassungen sind (durch „[...]“ klar und durchgängig zu kennzeichnen.
- Die Schreibweise des Originals ist beizubehalten. Änderungen gegenüber dem Original sind anzuzeigen.
- Alle wörtlich oder inhaltlich zitierten Inhalte sind mit ihrer Quelle zu kennzeichnen.
- Zitate, d.h. wortwörtliche Übernahmen sind zu Beginn und zum Ende (mit „ “) zu markieren.
- Es ist darauf zu achten, dass alle im Text genannten Quellen auch im Quellenverzeichnis genannt sind.
- Alle in den Fußnoten genannten Quellen sind im Quellenverzeichnis aufzuführen.
- Das Quellenverzeichnis ist dem Template entsprechend zu formatieren.
- Alle verwendeten Quellen sind im Quellenverzeichnis den im Template genannten Regeln entsprechend anzugeben.
- Quellen sind nicht zitierfähig, sofern die Autor(en)schaft ungeklärt ist (z.B. Wikipedia).
- Umfang an Quellen: Mindestens 1 Quelle/Textseite; erwünscht sind mindestens 2 Quellen/Textseite
- Art der Quellen: Mindestens 20 % der Quellen müssen Print-Quellen sein (Bücher und/oder Zeitschriftenaufsätze und/oder Zeitungsartikel); erwünscht ist, dass mindestens 25 % der Quellen einer Arbeit Print-Quellen sind.



## 11. Verzeichnisse

Es gelten folgende Regeln:

- Alle Verzeichnisse sind den im Template genannten Regeln entsprechend zu formatieren.
- Alle Abbildungen und Tabellen sind in einem Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufzulisten. Die Überschriften sind so zu wählen, dass Außenstehende problemlos verstehen, was die Abbildung/Tabelle beinhaltet/beinhalten soll.
- Ein Abkürzungsverzeichnis ist anzulegen, wenn eine oder mehrere Abkürzungen verwendet werden, die nicht standardisiert (im DUDEN nicht aufgeführt) ist/sind. In diesem Fall sind alle, auch die standardisierten Abkürzungen und zugehörige Langformen in einem Abkürzungsverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten.
- Das Quellenverzeichnis ist dem Template entsprechend zu formatieren. Alle Quellen sind alphabetisch zu ordnen. Es wird nicht nach Quellenarten differenziert. (Die Regeln zur Langfassung bibliographischer Angaben und je ein Beispiel zu den diversen Quellenarten sind im Template genannt.)
- Ein Glossar ist anzufertigen, wenn (mindestens fünf) Begriffe näher erklärt werden, weil sie in der Arbeit in einer spezifischen, (z.B. auf das Arbeitsumfeld bezogenen und restringierten) Weise verwendet werden.

## 12. Danksagung

Danksagungen sollten nicht – und wenn dann **nur** in der Bachelorarbeit – ausgesprochen werden.

## 13. Selbständigkeitserklärung

Es gelten folgende Regeln:

- Eine Selbständigkeitserklärung ist auf Verlangen von Prüfer/Betreuer einer schriftlichen Arbeit abzugeben.
- Jede Bachelorarbeit **muss** eine Selbständigkeitserklärung enthalten.
- Die Selbständigkeitserklärung (= **eidesstattliche Erklärung**) ist exakt gemäß Vorgabe im Template zu formulieren, eigenhändig zu unterschreiben und als letztes Blatt in die Arbeit einzubinden.





## **14. Deckblatt**

Das Deckblatt ist gemäß Template anzufertigen.

## **15. Drucken/ Kopieren**

Es gelten folgende Regeln:

- Alle Arbeiten sind prinzipiell sowohl elektronisch als auch in Papierform einzureichen; bewertet wird die Papierform; nur in Zweifelsfällen – z.B. bei Verdacht auf Plagiat(e) – wird die elektronische Fassung mit in die Bewertung einbezogen.
- Vor dem Ausdrucken sollte in der Druckvorschau am Bildschirm kontrolliert werden, ob der Text über alle Seitenumbrüche hinweg lückenlos und wiederholungsfrei und die Formatierung einheitlich und den Vorgaben entsprechend vorgenommen ist.
- Bachelorarbeiten sind in zwei gebundenen Druck-Exemplaren und in einer elektronischen Fassung einzureichen.
- Es ist sicherzustellen, dass keine Seiten (Blätter) fehlen oder doppelt vorhanden sind.

## **16. Binden**

Es gelten folgende Regeln:

- Alle schriftlichen Arbeiten sind in gebundener Form einzureichen. In der Regel ist ein Schnellhefter zureichend. Ausnahme ist die Bindung von Bachelorarbeiten.
- Bachelorarbeiten benötigen einen festen Einband.
- Spiralbindung ist nicht gestattet.

## **17. Einreichung**

Es gelten folgende Regeln:

- Schriftliche Arbeiten sind beim Prüfer und/oder Sekretariat und/oder Prüfungsamt termingerecht einzureichen. Zu spät eingereichte Arbeiten (mit alleiniger Ausnahme von Praxisreflexionen) werden mit „0“ Notenpunkten bewertet.
- Elektronische Fassungen dürfen nicht als „pdf“- , sondern nur als „WORD“- oder „EXCEL“-Dokument per E-Mail an den Prüfer/Betreuer zugesandt werden. Eine Kopie jeder schriftlichen Arbeit ist dem Prüfungsamt per Mail zuzuleiten.