

Allgemeine Formatierungsvorgaben

Sofern nicht in der Aufgabenstellung anders vorgegeben, gelten grundsätzlich folgende Formatierungsregeln:

- Abgabe im Hochformat, DIN A4
- Der Fließtext wird im Blocksatz und mit Silbentrennung formatiert.
- Die erste Seite ist immer das korrekt ausgefüllte Deckblatt. Dies muss zwingend unterschrieben sein.
- Seitennummerierung: Die Arbeit wird fortlaufend mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Das Deckblatt gilt als S. 1, die Nummer wird auf dieser Seite jedoch ausgeblendet.
 - Nummerierung Verzeichnisse: Es steht frei, ob die Verzeichnisse in römischen Zahlen (I, II, III, ...) nummeriert werden, oder ob die obige Regel auch bei den Verzeichnissen konsequent angewandt wird.
- Hauptkapitel erfordern stets einen Seitenumbruch.
- Zeilenabstand: Fließtext durchgängig mit 1,5-fachem Zeilenabstand (Überschriften können größeren Zeilenabstand aufweisen)
 - Bei Zitaten über mehr als 3 Zeilen: 1-facher Zeilenabstand mit Einrückung des Zitates
 - Fußnoten-Text (Ergänzungen, Anmerkungen, etc.) in 1-fachem Zeilenabstand
- Seitenränder: Oben, unten, links und rechts 2,5 cm Abstand
 - Bei gedruckten Abgaben (z.B. Major Project): Linker Rand 3,5 cm
- Schriftart: Keine verspielten Schriftarten und keine Schriftenvielfalt. Zu empfehlen sind serifenlose Schriftarten wie z.B.: Calibri, Helvetica, Arial



- Schriftgrößen:
 - Fließtext 11-12 pt
 - Überschriften gestaffelt größer: Gliederungsebene 1 (z.B. „Kapitel 1“: ca. 16 pt, Gliederungsebene 2 ca. 14 pt, Gliederungsebene 3 ca. 13 pt, ...)
 - bei Beschriftungen von Abbildungen / Tabellen und Fußnoten: Schriftgröße 10 pt - 11 pt (1-2 pt kleiner als Haupttext)
 - Titelblatt bis 18 pt
- Hervorhebungen und Eigennamen im Text werden *kursiv* geschrieben
- Anführungszeichen werden ausschließlich für direkte Zitate verwendet
- Zitate müssen nach der Harvard-Methode zitiert werden

