



Universität Regensburg

Gestaltungsrichtlinien Medienwissenschaft

Vorlage zur Verwendung zur Erstellung schriftlicher Haus- und Abschlussarbeiten.

Die Richtlinien sind für Arbeiten in der Medienwissenschaft verbindlich und können sich im Einzelnen von Vorgaben in anderen Fächern unterscheiden.

Titelblatt:

Je nach Art der Arbeit enthält das Titelblatt unterschiedliche Angaben:

Seminararbeit:

Semester

Lehrveranstaltung

Dozent

Modul (für jeweiligen Leistungsnachweis)

Verfasser (Name, Matrikelnr.)

Titel der Arbeit

Prüfungsdatum (wie in FlexNow einsehbar)

Abschlussarbeit:

Titel der Arbeit

Universität

Fakultät

Lehrstuhl

Verfasser (Name, Anschrift, Matrikelnr.)

Erst- und Zweitgutachter

Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

1	Formaler Aufbau	3
1.1	Textumfang.....	3
1.2	Fußnoten.....	3
1.3	Segmente der Arbeit.....	3
2	Bibliographie (Quellen- und Literaturverzeichnis)	5
2.1	Software zur Literaturverwaltung (Wissensorganisation).....	5
2.2	Zitierstil der Medienwissenschaft	5
2.2.1	Allgemeines zur Zitation	5
2.2.2	Zitierstil.....	6
2.2.2.1	Druckwerke.....	6
2.2.2.2	Online-Quellen	7
2.2.2.3	Film/Bilder/Photos	8
2.2.2.4	Werbung	9
3	Typographische Gestaltungshinweise	9
3.1	Die Wahl der Schriftart	9
3.2	Seitenränder, Schriftgröße, Zeilenabstand	9
3.3	Textsatz und Textauszeichnungen.....	10
	Bibliographie	10

1 Formaler Aufbau

1.1 Textumfang

Vorbehaltlich abweichender Vorgaben im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen, gelten folgende Richtwerte für den Umfang der Arbeiten (ohne Gliederung, Quellenverzeichnis, etc):

- BA-Module M12, M13, M16: 25.000 Zeichen
- BA-Module M19, M20: 40.000 Zeichen
- MA-Module: 40.000 Zeichen
- Bachelorarbeit: 60.000 Zeichen
- Masterarbeit: 120.000 Zeichen

1.2 Fußnoten

Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und werden mit einem Punkt abgeschlossen. Für die genaue Platzierung der Verweisziffer im Text gilt folgende Regel:

Bezieht sich die Fußnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, steht die Fußnotenziffer direkt dahinter noch vor einem folgenden Satzzeichen. Wenn sie sich jedoch auf einen ganzen Satz oder durch Satzzeichen eingeschlossenen Satzteil bezieht, steht sie nach dem schließenden Satzzeichen.¹

Bei Verweis auf ein Buch, Zeitschrift o. ä. das in der Bibliographie aufgezählt wird, wird in der Fußnote die Kurzreferenz verwendet: **Nachname(n) (Erscheinungsjahr, ggf. Seitenzahl)**.

1.3 Segmente der Arbeit

Feste Bestandteile jeder schriftlichen Arbeit sind Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil und Quellenverzeichnis; fallweise kommen weitere Anhänge (z. B. ein Abbildungsverzeichnis) hinzu. Bei Hausarbeiten fügen Sie bitte eine eidesstattliche Erklärung s. u. an, für Abschlussarbeiten (ggf. auf Wunsch des Gutachters in digitaler Form zusätzlich abzugeben) orientieren sie sich mit der eidesstattlichen Erklärung an der Vorlage der Prüfungsverwaltung, sie finden dort auch ausführliche Hinweise zu Abschlussarbeiten: <http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften/>

¹ Andermann, Drees & Grätz (2000, S. 99).

Titelblatt: inhaltliche Anforderung siehe Seite 1.

Inhaltsverzeichnis: Es empfiehlt sich, die Gliederung der Arbeit automatisiert mithilfe des verwendeten Textverarbeitungsprogramms zu erstellen.

Einleitung: In der Einleitung wird die Themenstellung und Zielsetzung der Arbeit beschrieben, sowie der inhaltliche Aufbau der Arbeit erläutert. Die Einleitung ist als integraler Bestandteil der Arbeit zu sehen und soll dem Leser/Prüfer die Forschungsfrage, den Gegenstand der Arbeit und die Methodik aufzeichnen; das Ziel der Arbeit wird hier benannt.

Hauptteil: Hauptteil der Arbeit inklusive Schlussbetrachtungen.

Abbildungsverzeichnis: Bei einer größeren Anzahl von im Text verwendeten Abbildungen, kann ein Abbildungsverzeichnis vor dem Quellenverzeichnis dem Leser nützlich sein. Dort werden die laufende Abbildungsnummer, die (evtl. gekürzte) Bildunterschrift und die Seitenangabe genannt.

Quellenverzeichnis: Das Quellenverzeichnis unterscheidet Literaturnachweise (Bücher, Online-Quellen, Lexika etc.) und Bildnachweise (Fotografien, Gemälde, Filme, Videos etc.).

Eidesstattliche Erklärung:

Hausarbeit: Die letzte Seite der Abschlussarbeit muss eine unterschriebene Erklärung mit folgendem Text enthalten: »Ich versichere, die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und in keinem anderen Seminar (auch anderer Universitäten) abgegeben zu haben.«

Abschlussarbeit: Siehe Punkt „Abschlussarbeit“ unter <http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften/>

Beachten sie für Abschlussarbeiten _immer_ die Hinweise auf den Seiten des Prüfungsamts der Geisteswissenschaften:

<http://www.ur.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften>
(Allgemeine Informationen zur Abschlussarbeit)

2 Bibliographie (Quellen- und Literaturverzeichnis)

Als Nachweis für die verwendete Literatur wird am Ende der Seminar-/Abschlussarbeit ein alphabetisches Literaturverzeichnis erstellt. Hier evtl. nicht aufgeführte Quellenarten sollen auch adäquat zitiert werden; dazu selbständig bei Bedarf z. B. den *Chicago Manual of Style* online zu rate ziehen.

2.1 Software zur Literaturverwaltung (Wissensorganisation)

Siehe dazu das Dokument »Hinweise zur Wissensorganisation und Literaturverwaltung«.

2.2 Zitierstil der Medienwissenschaft

2.2.1 Allgemeines zur Zitation

Wörtlich oder sinngemäß übernommene Textstellen, Tabellen, Diagramme etc. sowie alle verwendeten Medien gilt es nachzuweisen. Die Zitationsquellen werden als **Kurzform** in eine Fußnote geschrieben, bei Bildern direkt in den Fließtext integriert. Die dazugehörige Langform wird am Ende der Arbeit in einem **Quellenverzeichnis** geführt. Sollten wörtliche Zitate über mehr als drei Zeilen gehen, werden diese eingerückt und mit geringerem Schriftgrad (10pt) und eingerückt gesetzt.

Kurztitel:

Der Kurztitel findet in Fußnoten und im Fließtext Verwendung, als kurze, übersichtliche Version der ausführlichen Referenz in der Bibliographie (Literaturverzeichnis/Quellenangaben).

Er besteht bei Literaturangaben aus dem Nachnamen des/r Autors/in/en, dem Jahr der Veröffentlichung und gegebenenfalls einer Seitenangabe. Ein Beispiel: »Die starren Grenzen zwischen Medienorganisation und Rezipienten lösen sich zwar auf, deren Rollen im Kommunikationsprozess bleiben jedoch in verschiedenen Ausprägungen erhalten.«²

² Emmer (2005, S. 32).

Wird nicht wörtlich zitiert, sondern paraphrasiert, ist ein »Vgl.« der Literaturangabe voranzustellen. Ein Beispiel: Laut den Autoren haben Filme und Serien eine wichtige Funktion für die Positionierung der Programme.³

Erstreckt sich die zitierte Stelle auch über die folgende Seite, so ist dies mit dem Zusatz »f.« zu vermerken. Bei mehreren folgenden Seiten, wird der Zusatz »ff.« verwendet. Beispiel: Emmer (2005, S. 32 ff.).

2.2.2 Zitierstil

2.2.2.1 Druckwerke

Monografien

Nachname, Vorname (Jahr). Titel. Untertitel. Ort: Verlag.

Sloterdijk, Peter (1999). *Regeln für den Menschenpark. Ein Antwortschreiben zu Heideggers Brief über den Humanismus*. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Zeitschriften

Nachname, Vorname (Jahr). Titel. Untertitel. In: Titel. Untertitel. Jahrgang, Nr, Seiten.

Stegbauer, Christian & Rausch, Alexander (2001). Die schweigende Mehrheit: »Lurker« in internetbasierten Diskussionsforen. In: *Zeitschrift für Soziologie*. 30, Nr. 1, S. 47–64.

Sammelbände

Nachname, Vorname (Jahr). Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hg.). Titel. Untertitel. Ort: Verlag, Seiten.

Gerhards, Jürgen & Neidhardt, Friedhelm (1993). Strukturen und Funktionen moderner Öffentlichkeit. In: Langebucher, Wolfgang R. (Hg.). *Politische Kommunikation: Grundlagen, Strukturen, Prozesse*. Wien: Braumüller, S. 52–89.

Wurde ein Werk von mehr als drei Autoren verfasst, wird der Hauptautor genannt und weitere Koautoren unter et al. zusammengefasst; z. B.:

Amento, Brian et al. (2003). Experiments in social data mining: The TopicShop system. In: *ACM Transactions on ComputerHuman Interaction (TOCHI)*. 10, Nr. 1, S. 54–85.

--

³ Vgl. Weiß & Trebbe (2000, S. 61).

Kurztitel im Text/Fußnote:

Nachname (Jahr, ggf. Seitenzahl). => Amento et al. (2003, S. 54–85).

2.2.2.2 Online-Quellen

Artikel

Nachname, Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel*. URL: <http://www.xyz.de> – Zugriff: Tag. Monat Jahr.

O'Reilly, Tim (2005). *What Is Web 2.0*.

URL: <http://www.oreillynet.com/lpt/a/6228> – Zugriff: 4.2.2014.

Videos (z. B. Youtube, Vimeo) – Abweichende Angaben bei Musikvideos (s. u.)!

Nachname, Vorname [Benutzername] (Veröffentlichungsdatum). *Videotitel* [Video file]. URL: <http://www.xyz.de> – Zugriff: Tag. Monat Jahr.

Cook, Shelby [XxSourGummyBearzXx] (16.12.2013). *Tom Hiddleston Funny Moments* [Video file].

URL: <http://www.youtube.com/watch?v=kXViNegXPTk> – Zugriff: 4.2.2014.

Wenn der Name eines Benutzers nicht zu recherchieren ist, wird der Benutzername ohne Klammern als Name verwendet.

Benutzername (Veröffentlichungsdatum). *Videotitel* [Video file].

URL: <http://www.xyz.de> – Zugriff: Tag. Monat Jahr.

Musikvideos (z. B. Youtube, Vimeo)

Interpret (Erscheinungsjahr). *Musicclip-Originaltitel* (Produktionsgesellschaft, ggf. Regisseur).

Björk (1999). *All is full of love* (Electra Entertainment Group Inc., Chris Cunningham).

Wikipedia

Wikipedia-Seitentitel (Datum der letzten Bearbeitung). In: Wikipedia – Die freie Enzyklopädie. URL: <http://www.xyz.de> – Zugriff: 4.2.2014.

Wikipedia-Zitierfähigkeit (8. November 2013). In: Wikipedia – Die freie Enzyklopädie.

URL: <http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Zitierf%C3%A4higkeit&oldid=6035-0199> – Zugriff: 4.2.2014.

Der **Permanentlink** zu einem Wikipedia-Artikel findet sich auf der linken Seite der Webseite unter „Werkzeuge“. Bei Webinhalten die einer Versionierung unterliegen, verwies dieser immer auf die zum Zeitpunkt der Zitierung gültige Fassung des elektronischen

Dokuments, selbst wenn im Nachhinein aktuellere Fassungen hinzugekommen sind. Die Seiteninformationen (Datum der letzten Bearbeitung, etc.) finden sich auch auf der linken Seite unter „Werkzeuge/Seite zitieren“.

--

Kurztitel im Text/Fußnote:

Nachname bzw. Interpret (Erscheinungsjahr). => Björk (1999).

Bei Wikipedia: Seitentitel (Datum der letzten Bearbeitung).

=> Wikipedia-Zitierfähigkeit (8. November 2013).

2.2.2.3 Film/Bilder/Photos

Die Zitationsweise von Bildern unterscheidet sich in bewegte (z. B. Film) und unbewegte Bilder (z. B. Gemälde, Fotografien).

Film-Originaltitel (ggf. deutscher Titel, Land bzw. Länder in denen der Film etc. produziert wurde, Regisseur, Verwendetes Trägermedium).

A Woman's Face (Die Frau mit der Narbe, USA 1941, Georges Cukor, DVD).

Unbewegtbild-Originaltitel (ggf. deutscher Titel, Künstler, Entstehungsjahr).

Larmes (Tränen, Man Ray, 1930). In: Rosalind Krauss, Jane Livingston (Hg.): *L'amour fou. Photography and Surrealism*. Washington/New York 1985. S. 118.

In der **Bibliographie** werden unter dem Punkt **Quellenverzeichnis für Film/Bilder** die verwendeten Filme und/oder Bilder in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

--

Kurztitel im Text/Fußnote:

Filme werden **im Text** nach folgender **Kurzform** genannt: *Originaltitel*. (Land bzw. Länder in denen der Film etc. produziert wurde + Jahr).

Beispiel: *Le Mepris*. (F/I 1963).

Dabei ist zu beachten, dass der Filmtitel kursiv gesetzt wird. Die Produktionsdaten von Filmen können zum Beispiel unter der Adresse <http://www.imdb.com> (The Internet Movie Database) abgefragt werden.

Bildunterschriften von Einzelkadern (Stills) aus Filmen etc., die der Illustration dienen, sind um den genauen Timecode des Einzelkaders zu ergänzen (jeweils zweistellig für Stunden, Minuten, Sekunden).

Beispiel: *A Woman's Face*. (USA 1941, 00:45:18).

Unbewegte Bilder werden **im Text** nach folgender Kurzform genannt: Originaltitel (Künstler, Entstehungsjahr).

Beispiel: *Larmes* (Man Ray, 1930).

2.2.2.4 Werbung

Firmenname (Jahr). *Titel wenn vorhanden* [Werbung]. Quelle...

Doppelherz (2007). „*Sitznachbar*“ [Werbung]. ARD: Radio-Kreativ-Wettbewerb 2007 (Broschüre und CD-Rom).

Gesellschaft zur Förderung der Photographie (1952). Oh, die herrlichen Berge [Werbung]. In: Regensburger Archiv für Werbeforschung. *PROPHOTO vom 12.7.1952*. HWA_1_863.mp3. R-Nummer: 616. URL: <http://raw.uni-regensburg.de/de-tails.php?r=616> – Zugriff: 18.9.2013.

--

Kurztitel im Text/Fußnote:

Firmenname (Jahr).

3 Typographische Gestaltungshinweise

3.1 Die Wahl der Schriftart

Text ist zum Lesen da. Dies impliziert die Wahl einer Schrift, die für große Mengen Text geeignet ist. Für Fließtext (den Mengensatz) wird deswegen eine Serifen-Schrift gewählt, die dem Auge in den Zeilen Halt gibt und nur wenig Ermüdung verursacht. Beispiele für geeignete Serifen Schriften sind Cambria, Garamond (dieser Text), Palatino oder Constantia. Serifenlose Schriften (Groteske) sind nur bedingt für den Mengensatz geeignet: Arial, Verdana, Calibri usw. sollten also für diesen Zweck nicht zum Einsatz kommen. Auch die überhäufig verwendete Times New Roman – obwohl eine SerifenSchrift – spielt ihre Stärken eher im Zeitungsdruck aus, als in wissenschaftlichen Arbeiten. Schriftmischungen sind grundsätzlich möglich (beispielsweise die Verwendung einer Groteskschrift für Überschriften), jedoch bedarf es hierfür eines ausgeprägten typografischen Verständnisses.

3.2 Seitenränder, Schriftgröße, Zeilenabstand

Die Arbeit wird einseitig auf Din A4-Papier gedruckt. Die Seitenränder betragen: oben 3 cm, unten 4,5 cm, links 3,5 cm, rechts 3 cm.

Die Schriftgröße soll je nach Duktus, Laufweite etc. der verwendeten Schriftart, 11 pt, 11,5 pt oder 12 pt betragen. Abhängig von der verwendeten Schriftart wird ein 1,1facher oder 1,2facher Zeilenabstand gewählt. Der Textsatz in diesem Dokument verdeutlicht die angestrebte Anmutung.

3.3 Textsatz und Textauszeichnungen

Für den Fließtext ist Blocksatz mit automatisierter Silbentrennung zu verwenden. Überschriften werden grundsätzlich linksbündig gesetzt (Flattersatz). Sperrung und Unterstreichung als Relikte der eingeschränkten Auszeichnungsmöglichkeiten einer Schreibmaschine sollten vermieden werden. Kursivierung, Fettdruck, Versalien und Kapitälchen sind so oft wie nötig, jedoch nicht inflationär zu gebrauchen.⁴

Darüber hinausgehende Informationen zu typographisch ansprechender Gestaltung von Druckwerken finden sie z. B. in: „Typokurz – Einige wichtige typografische Regeln“ von Christoph Bier.

URL: <http://zvisionwelt.files.wordpress.com/2012/01/typokurz.pdf>

Bibliographie

Andermann, Ulrich; Drees, Martin & Grätz, Frank (2000). *Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion*. Mainz: Verlag Hermann Schmidt.

Bier, Christoph (2006). *Typokurz – Einige wichtige typografische Regeln*.

URL: <http://zvisionwelt.files.wordpress.com/2012/01/typokurz.pdf> – Zugriff: 13.11.2013.

Emmer, Martin (2005). *Politische Mobilisierung durch das Internet? Eine kommunikationswissenschaftliche Untersuchung zur Wirkung eines neuen Mediums*. München: Verlag Reinhard Fischer.

Weiß, HansJürgen & Trebbe, Joachim (2000). *Fernsehen in Deutschland 1998/1999*. Berlin: Vistas.

⁴ Vgl. Bier (2006:2 f.).