

# ZHAW Requirements

Here is a summary of the requirements (from *Abfassung Studentischer Arbeiten* 2024) in German:

## Text

Der Text soll einheitlich formatiert werden und vorzugsweise mit einer Schrift wie z.B. Arial 11pt und mit Zeilenabstand max. 1.5. abgefasst werden.

## Titlepage and imprint

Die Titelseite ist gemäss Muster auszuführen (siehe Anhang 2).

Anhang 2 ist in [Figure 1](#) ersichtlich

Auf der Rückseite des Titelblatts soll ein Impressum mit folgendem Inhalt eingefügt werden: Schlagworte (keywords), Zitiervorschlag, Name des Instituts.

## Header / Footer

In der Kopfzeile können die folgenden Angaben gemacht werden: ZHAW LSFM, Art der Arbeit, Autor/in; in der Fusszeile wird die Seitenzahl angegeben.

The header appears on all content pages (after imprint) with three columns: - Left: “ZHAW LSFM” - Center: thesis-type (from YAML metadata)  
- Right: author(s) (from YAML metadata)

The footer contains page numbers as required.

ZÜRCHER HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFTEN  
DEPARTEMENT LIFE SCIENCES UND FACILITY MANAGEMENT  
INSTITUT ...

**TITEL DER ARBEIT**  
**(ev. vertraulich)**

Art der Arbeit

**von**

**Name Vorname**

Bachelorstudiengang xxx bzw.

Masterstudiengang xxx

Abgabedatum ....

Studienrichtung ...

Fachkorrektoren/Fachkorректорinnen:

(Akad. Titel) Name, Vorname (ausgeschrieben)

Firma, Adresse, Ort

(Akad. Titel) Name, Vorname (ausgeschrieben)

Firma, Adresse, Ort

Figure 1: Titelseite (ohne ZHAW-logo)

## Figure / Table numbering and captions

Alle Abbildungen (Grafiken, Diagramme, Fotografien usw.) und Tabellen werden fortlaufend nummeriert und müssen eine erklärende Anschrift (Bildlegende) haben. Abbildungen werden dabei unten, Tabellen oben beschriftet, die Bezeichnung lautet Abbildung (Abb.) bzw. Tabelle (Tab.).

Folgende Gliederung für wissenschaftliche Arbeiten hat sich bewährt und soll grundsätzlich eingehalten werden. Je nach Art oder Thema der Arbeit (z.B. Literaturarbeit, betriebswirtschaftliche Themen u.a.) sind nach Absprache mit den Fachkorrigierenden Abweichungen von dieser Gliederung sinnvoll.

(siehe Figure [2](#))

## Chapter numbering

Für die nummerierten Kapitel und Unterkapitel ist die Dezimalnummerierung anzuwenden (Beispiel: 3, 3.1, 3.2, 3.2.1, 3.2.2 usw.). Mehr als 3 Gliederungsebenen pro Hauptkapitel sind unübersichtlich.

Titelblatt	Gestaltung gemäss Vorlage (siehe Anhang 2)
Zusammenfassung (Abstract)	nicht nummeriert
Inhaltsverzeichnis	nicht nummeriert
Liste der Abkürzungen (nach Bedarf)	nicht nummeriert
Einleitung	Beginn Dezimalnummerierung
Literaturübersicht oder Theorie (nach Absprache mit dem/der Korrektor/in)	Nummerierung fortlaufend
Material und Methoden	Nummerierung fortlaufend
Literaturarbeit: Methodische Vorgehensweise	Nummerierung fortlaufend
Ergebnisse	Nummerierung fortlaufend
Diskussion	Nummerierung fortlaufend
Literatur- oder Quellenverzeichnis	Nummerierung fortlaufend
Verzeichnis der Abbildungen (nach Bedarf)	nicht nummeriert
Verzeichnis der Tabellen (nach Bedarf)	nicht nummeriert
Anhang (nach Bedarf) (Anhangsverzeichnis direkt am Anfang des Anhangs)	nicht nummeriert

Figure 2

## Appendix

Normalerweise werden Seiten- und Kapitelnummerierung im Anhang nicht fortgesetzt.

Besteht ein Anhang aus mehreren Teilen, so werden diese mit Anhang A, Anhang B etc. oder mit Anhang 1, Anhang 2 etc. bezeichnet. Auf die Anhänge soll im Text verwiesen werden. Zu Beginn des Anhangs muss ein Anhangsverzeichnis eingeordnet werden.

**i** Todo: not yet implemented

I would like to implement `#sec-appendix`, and similarly `#sec-abstract` which all use the default values (unnumbered unlisted for abstract, unnumbered for appendix with automatic removal of page numbering)

## References

APA (7th ed.)

**i** Todo:

Either implement numerical citations or highlight this drawback (if there is one) in the documentation

*Abfassung Studentischer Arbeiten*. 2024. 5.1.1 ed. Life Sciences und Facility Management Stabsbereich Bildung.