

Formale Richtlinien zur Erstellung von Seminararbeiten

Bitte beachten Sie bei der Erstellung von Seminararbeiten die folgenden Vorgaben:

Layout und Schrift

Verwenden Sie für den Fließtext eine Serifenschrift in 11 Punkt (z. B. *Garamond*) und Blocksatz mit Silbentrennung. Der Seitenrand soll rechts und links je 3 cm oben und unten je 2,5 cm betragen. Der Zeilenabstand soll doppelt sein. Bitte bedrucken Sie das Papier beidseitig.

Sprache

Die Arbeit muss in der Sprache der Lehrveranstaltung verfasst werden. In Absprache mit den Dozierenden bzw. Betreuenden ist auch eine andere Sprache möglich.

Aufbau

Eine wissenschaftliche Arbeit beinhaltet neben dem Text ein Inhaltsverzeichnis, ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (vor dem Text), ein Literaturverzeichnis der gesamten zitierten Literatur sowie ggf. einen Anhang mit ergänzenden Tabellen, Grafiken und sonstigen Dokumenten, Transkripten, etc. sowie eine eidesstattliche Erklärung (nach dem Text). Wichtige Tabellen und Grafiken sollen direkt in den Text eingebunden sein. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht nötig. Schreiben Sie Begriffe, die Sie abkürzen wollen, bei der ersten Nennung aus und setzen die Abkürzung in Klammern dahinter.

Die Überschriften der einzelnen Gliederungspunkte sollten inhaltsbezogen formuliert werden (Nicht: Einleitung, Hauptteil, Schluss). In der Regel sollten nicht mehr als drei Gliederungsebenen (z. B. 3.1.2) verwendet werden.

Umfang

Für den Text (ohne Verzeichnisse und Anhang) gilt als Richtwert ein Umfang von 6.000 Wörtern für Seminararbeiten.

Gruppenarbeiten sind zulässig. Hier gilt, dass für die Arbeit der mehrfache Aufwand betrieben werden muss – ein Mehrfaches der Seitenzahl ist im Einzelfall nicht zwingend. Bei Gruppenarbeiten muss klar erkennbar sein, wer für welchen Teil verantwortlich ist, um eine individuelle Bewertung möglich zu machen.

Logo?

Bitte beachten Sie, dass die Nutzung des Universitätslogos den Mitarbeitenden vorbehalten ist. Studierenden ist es nicht gestattet, das Universitätslogo ohne ausdrückliche Genehmigung der Stabsstelle Kommunikation und Presse zu verwenden. Der Rechteinhaber kann die missbräuchliche Nutzung des Logos abmahnen. Wenn Sie das Logo z. B. im Kontext von Befragungen verwenden wollen, sprechen Sie uns bitte vorher an.

Zitate und Literaturverzeichnis

Das Zitieren von Quellen erfolgt direkt im Text nach APA-Standard (vgl. American Psychological Association, <http://www.apastyle.org/>). Geben Sie, wo sinnvoll möglich, die konkrete(n) Seitenzahl(en) an. Verwenden Sie kein f. und ff. Zitate in English und Französisch sollen in Originalsprache sein, andere Sprachen müssen übersetzt werden. Verwenden Sie, wo immer möglich, die Originalquellen – verzichten Sie also auf „zitiert nach“. Verzichten Sie soweit wie möglich auch auf Fußnoten. Überlegen Sie: Ist es wichtig? – dann gehört es in den Text. Ist es eigentlich doch nicht wichtig? – dann lassen Sie es weg.

Bei Zitaten aus selbstständig erhobenen Experteninterviews geben Sie im Text den Namen des Experten an, sowie die Stelle im Anhang, wo das Interview gefunden werden kann, z. B. (Müller, Anhang, S. 15). Im Anhang selbst ist das Experteninterview in einem gesonderten Inhaltsverzeichnis mit dem vollständigen Namen des Experten und dem Namen seines Unternehmens oder seiner Institution anzugeben. Die Seite, auf der das Interview gefunden werden kann, enthält als Überschrift den Namen des Experten, seine Position und Institution bzw. sein Unternehmen, und das Datum sowie den Ort, an dem das Interview geführt wurde.

Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen werden jeweils durchnummeriert. Die Beschriftung soll oberhalb platziert werden, Quellen (falls vorhanden) unterhalb. Auf jede Tabelle oder Abbildung muss im Text Bezug genommen werden.

FB 02 Sozialwissenschaften, Medien und Sport
Institut für Publizistik
Professur für Medienwirtschaft
Prof. Dr. Bjørn von Rimscha
b.vonrimscha@uni-mainz.de
www.medienwirtschaft.uni-mainz.de



Abgabe

Die Abgabe der Seminararbeit erfolgt als digitale Version (PDF per E-Mail an die Dozenten) sowie als gehefteter Ausdruck (per Post oder Institutbriefkasten).

Alle schriftlichen Arbeiten müssen eine eidesstattliche Erklärung enthalten, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde und alle Quellen korrekt angegeben wurden. Für die digitale Version scannen Sie die Erklärung ein und hängen Sie der Datei an. Eine Vorlage für die Masterarbeit finden sie hier:

[http://www.sozialwissenschaften.uni-mainz.de/Dateien/M.A. Erklaerung.pdf](http://www.sozialwissenschaften.uni-mainz.de/Dateien/M.A._Erklaerung.pdf).

**Knackiger Titel
Seriöser Untertitel**

Seminararbeit

vorgelegt an der
Professur für Medienwirtschaft
Universitätsprofessor Dr. Bjørn von Rimscha
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

BetreuerIn:

.....

von
Erika Mustermann
Beispielstr. 2
55099 Mainz
e.muster@uni-mainz.de
3. Fachsemester Medienmanagement
Matrikel-Nummer: xxxxxxx

Mainz, 09. Januar 2016

FB 02 Sozialwissenschaften, Medien und Sport
Institut für Publizistik
Professur für Medienwirtschaft
Prof. Dr. Björn von Rimscha

