

# **Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, insbesondere der Seminarfacharbeit, am SBBZ Suhl/Zella-Mehlis**

Eine hilfreiche Zusammenstellung bezüglich des Aufbaus und der  
Formatierungs- und Gestaltungsrichtlinien

Vorgelegt von: Frau Mareike Schmidt  
Herr Max Mustermann  
Herrn Karl Kringel

Seminarfachlehrer: Frau Luise Meyer

Fachbetreuer: Frau Sandra Warweg

Außenbetreuer: Frau Marta Muster  
(Anschrift und Tätigkeit)

Eingereicht am: 29.08.2025

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VI
Symbolverzeichnis	VII
Glossar	VIII
Thesen	IX
1 Zielsetzung	1
2 Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten	2
2.1 Die Verzeichnisse	2
2.1.1 Das Inhaltsverzeichnis	2
2.1.2 Das Abbildungsverzeichnis und das Tabellenverzeichnis	3
2.1.3 Das Abkürzungsverzeichnis	3
2.1.4 Das Symbolverzeichnis	4
2.1.5 Das Glossar	5
2.1.6 Das Literaturverzeichnis	6
2.1.7 Das Hilfsmittelverzeichnis	8
2.2 Die Thesen	10
2.3 Der wichtigste Part, der Textteil	11
2.3.1 Abbildungen, Diagramme und Tabellen	13
2.3.2 Verwendete Literatur	13
2.4 Eidesstattliche Erklärung und Arbeitsnachweise	14
2.5 Anhänge	15
3 Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten	16
3.1 Allgemeine Hinweise zur Arbeit mit Formatvorlagen	16
3.2 Das Seitenlayout	16
3.3 Das Titelblatt und die Verzeichnisse	17
3.3.1 Das Titelblatt	17
3.3.2 Die Verzeichnisse und die Eidesstattliche Erklärung mit Arbeitsnachweis	18
3.4 Die Formatierung des Textteils	18
3.5 Der Anhang	19
4 Fazit	20
Literatur	IX
Hilfsmittel	XI
Eidesstattliche Erklärung	XII

SBBZ SZM

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Glossar	5
Abbildung 2 Seitenlayout für wissenschaftliche Arbeiten unter Word 2024	16
Abbildung 3 Handout wiss. Texte mit Word, Seite 1	A
Abbildung 4 Handout wiss. Texte mit Word, Seite 2	B

SBBZ SZM

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Formatierung Titelblatt

17

SBBZ SZM

## Abkürzungsverzeichnis

pt	point
SBBZ	Staatliches Berufsbildungszentrum
APA	American Psychological Association (bezogen auf die Zitierweise)

SBBZ SZM

## Symbolverzeichnis

Symbol	Bezeichnung	Dimension
t	Zeitfaktor	Jahre
n	Periodenindex $t=1,\dots,n$	o. D.

SBBZ SZM

## Glossar

<b>Begriff</b>	<b>Definition/Erklärung</b>
Formatvorlage	Schrift- und Gliederungsformatierung, die innerhalb eines Textverarbeitungsprogramms erstellt und immer wieder verwendet werden kann.
Glossar	Verzeichnis innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit, das unbekannte oder Fremdwörter erklärt, die verwendet werden.

SBBZ SVW

## Thesen

### Thesen von Mareike Schmidt

1. Thesen sind Aussagen, die in der Seminarfacharbeit entweder untermauert oder widerlegt werden.
2. Der Leser der Seminarfacharbeit wird durch diese Thesen mit dem bearbeiteten Thema vertraut gemacht.
3. Die Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit erfolgt nach deren Erstellung und erfordert strukturiertes Vorgehen, um Fehler zu vermeiden.

SBBZ SZM

## **1 Zielsetzung**

Dieses Dokument beschreibt die Richtlinien, das Vorgehen und Gestaltungsvorgaben, die am Staatlichen Berufsbildungszentrum (SBBZ) Suhl/Zella-Mehlis gelten und die für alle Arten von wissenschaftlichen Arbeiten, insbesondere Seminarfacharbeiten, verbindlich anzuwenden sind.

Abweichende Richtlinien, die sich aus dem Thema der Arbeit, den Vorgaben durch Betreuer oder bestimmte gesetzliche Regelungen ergeben, sind jedoch vorrangig zu berücksichtigen.

Das vorliegende Dokument kann als Vorlage dienen, da es allen Gestaltungsregeln entspricht. Die Erstellung erfolgte mit dem Programm MS Word 2024. Dementsprechend befinden sich Hinweise zur Nutzung dieses Programms im Anhang. Eine Verwendung eines vergleichbaren Textverarbeitungsprogramms ist zulässig.

## 2 Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten bestehen aus dem Titelblatt (Deckblatt), Inhalts-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis (sowie eventuell einem Formel-, Symbol- oder Abkürzungsverzeichnis), dem Textteil und dem Anhang. Falls notwendig, kann ein Glossar eingefügt werden.

Auf dem Deckblatt der Arbeit müssen mindestens folgende Angaben gemacht werden:

- *Titel der Arbeit und Untertitel*
- *Art der Arbeit (Seminarfacharbeit)*
- *Betreuer und evtl. Außenbetreuer mit Angabe der Institution und Tätigkeit*
- *Anrede Herr/Frau Vorname(n) Nachname(n) der Autoren*
- *Abgabedatum (eingereicht am: )*

Der Textteil besteht aus einem einleitenden Abschnitt, dem Haupttext und einem abschließenden Abschnitt. Im Anschluss folgen das Literaturverzeichnis, das Hilfsmittelverzeichnis und eventuelle Anhänge.

### 2.1 Die Verzeichnisse

Alle Verzeichnisse sind nacheinander und mit mindestens einer eigenen Seite anzufügen. Ein Verzeichnis muss nur erstellt werden, wenn es mindestens zwei Einträge aufweist. Ein Hilfsmittelverzeichnis ist allerdings immer einzufügen (siehe 2.1.7).

#### 2.1.1 Das Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden die Untergliederungsebenen (Überschriften) angezeigt. Jede eröffnete Gliederungsebene muss mindestens zwei Gliederungspunkte enthalten.

Beispiel:

## 1 Einleitung

### 1.1 Historische Fakten

### 1.2 Aktuelle Hintergründe

Das Inhaltsverzeichnis wird mittels eines Textverarbeitungsprogramms automatisch erstellt. Eine korrekte Angabe kann jedoch nur erfolgen, wenn die Deklaration der Überschriften im Text ordnungsgemäß erfolgt ist.

### **2.1.2 Das Abbildungsverzeichnis und das Tabellenverzeichnis**

Alle Abbildungen und Tabellen werden im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis mit der jeweiligen Beschreibung und Seitenzahl aufgeführt. Das Abbildungsverzeichnis wird vor dem Tabellenverzeichnis in die Arbeit eingefügt.

### **2.1.3 Das Abkürzungsverzeichnis**

Das Abkürzungsverzeichnis umfasst alle Abkürzungen, die nicht im Duden zu finden sind, aber in der Arbeit auftreten. Diese sind im Text, bei erster Verwendung zunächst auszusprechen und können danach in der Kurzform verwendet werden.<sup>1</sup>

Eine mögliche Darstellung des Abkürzungsverzeichnisses kann wie folgt realisiert werden. Zur Anwendung kommen dabei Tabulatoren oder eine rahmenlose Tabelle.

---

<sup>1</sup>Vgl. Pratzner, Axel. Das Abkürzungsverzeichnis in der wissenschaftlichen Arbeit. in: Studium-und-PC.de. o.D., [www.studium-und-pc.de/abkuerzungsverzeichnis-wissenschaftliche-arbeit.htm](http://www.studium-und-pc.de/abkuerzungsverzeichnis-wissenschaftliche-arbeit.htm). (abgerufen am 19.08.2025).

## Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
AB	Arbeitsblatt <sup>2</sup>

### 2.1.4 Das Symbolverzeichnis

Verwendete Symbole erscheinen im Symbolverzeichnis. Die Verwendung von Symbolen erfordert die Berücksichtigung der folgenden Regeln.

- Symbole müssen nur aufgeführt werden, wenn sie dem Leserkreis nicht bekannt sein könnten.
- Allgemein verwendete Symbole werden nicht erklärt (z.B. km/h, @).
- Es erfolgt keine Verwendung des gleichen Symbols für unterschiedliche Begriffe.
- Es wird immer das gleiche Symbol für den gleichen Begriff verwendet.<sup>3</sup>

Die Gestaltung kann in der folgenden Art und Weise realisiert werden. Die Nutzung von Tabulatoren oder einer rahmenlosen Tabelle wird empfohlen.

### Symbolverzeichnis

Symbol	Bezeichnung	Dimension
t	Zeitfaktor	Jahre
n	Periodenindex t=1,...,n	o. D. <sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Vgl. ebd.

<sup>3</sup> Vgl. Pratzner, Axel: Das Symbolverzeichnis in der wissenschaftlichen Arbeit. in: Studium-und-PC.de, o.D., [www.studium-und-pc.de/wissenschaftlichen-arbeit-symbolverzeichnis.htm](http://www.studium-und-pc.de/wissenschaftlichen-arbeit-symbolverzeichnis.htm).(abgerufen am 14.08.2025).

<sup>4</sup> Vgl. ebd.

### 2.1.5 Das Glossar

Ein Glossar ist ein Verzeichnis von Begriffen, welche in der Arbeit verwendet werden, die dem Leserkreis eventuell im Vorfeld nicht bekannt sind bzw. waren. Mit dem Glossar kann man somit das Verständnis für den Inhalt der Arbeit erhöhen. In der wissenschaftlichen Arbeit wird es nach den vorgelagerten Verzeichnissen eingefügt. Das heißt, entweder direkt nach dem Inhaltsverzeichnis (falls es sich um das einzige Verzeichnis handelt) oder nach dem letzten eingefügten Verzeichnis.<sup>5</sup> Im vorliegenden Beispiel wäre dies nach dem Abkürzungsverzeichnis.

Das Glossar wird in Form einer Tabelle aufgeführt, bei der die Begriffe linksseitig und die Erläuterungen rechtsseitig aufgeführt werden. Ein Glossar beinhaltet jedoch keine Abkürzungen, da diese im Abkürzungsverzeichnis erläutert werden.

Zum schnelleren Auffinden sollte das Glossar alphabetisch geordnet sein. Man kann, bei der erstmaligen Verwendung des jeweiligen Wortes im Text, einen Hinweis auf das Glossar geben (z.B. in Klammern: siehe Glossar).

<b>Glossar</b>	
<b>Begriff</b>	<b>Definition/Erklärung</b>
Formatvorlage	Schrift- und Gliederungsformatierung, die innerhalb eines Textverarbeitungsprogramms erstellt und immer wieder verwendet werden kann.
Glossar	Verzeichnis innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit, das unbekannte oder Fremdwörter erklärt, die verwendet werden.

**Abbildung 1 Glossar**

<sup>5</sup> Vgl. Mertens, Michelle: Das Glossar einer Abschlussarbeit, in: Scribbr. Online, 17.06.2014, <https://www.scribbr.de/aufbau-und-gliederung/das-glossar-einer-abschlussarbeit/>. (abgerufen am 04.08.2025).

### 2.1.6 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird (wie auch das Hilfsmittelverzeichnis) nach dem Text eingefügt. Im vorliegenden Text wird die deutsch Zitierweise und der damit verbundene Eintrag der Quellen in den Fußnoten und die Verfahrensweise des zusätzlichen Eintrags im Literaturverzeichnis verwendet. Alternativ könnte die APA-Zitierweise verwendet werden. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die gesamte Arbeit konsequent mit einer Zitierweise bearbeitet werden soll. Mischvarianten sind nicht zulässig. Außerdem ist bei Verwendung einer anderen, als der deutschen Zitierweise, die vorherige Absprache mit den Betreuern der Seminarfacharbeit zwingend notwendig. Die Anordnung der verwendeten Literatur folgt dem Alphabet (z. B. des Nachnamens des Autors). Eine Untergliederung nach Einzelveröffentlichungen, Sammelwerken, Internetquellen usw. ist zusätzlich vorzunehmen.

Das Literaturverzeichnis beinhaltet alle:

- Nachschlagewerke,
- Fachbücher,
- Zeitschriften,
- Zeitungen,
- Internetadressen usw.

#### **Regeln und Beispiele für die Angaben:**

##### Verfasserschriften, wie Fachbücher und Einzelveröffentlichungen

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. Auflage (wenn nicht Erstauflage), Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Bsp.: Herbert, Ulrich: Best. Biografische Studien über Radikalismus, Weltanschauung und Vernunft 1903-1989, Berlin 1996.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Vgl. Deperade, Elke: Methodenlernen in der gymnasialen Oberstufe. Prozess-Produkt-Präsentation, Bamberg 2013, S. 40.

### Aufsätze aus Zeitungen oder Zeitschriften

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr), Seite(n)

Bsp.: Pöschko, Hans H.: Wallfahrt und Waffentat. Kreuzzüge in Mittelalter und Gegenwart. In: Praxis Geschichte 1 (2003), S. 4<sup>7</sup>

### Sammelbandeinträge

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. in: Vorname Nachname (Hrsg.), Titel. evtl. Sammelbandnummer, Auflage, Erscheinungsort, Verlag, Erscheinungsjahr, Seiten<sup>8</sup>

Bsp. Schmidt, Bernd/Anna Lisa Rose: Quellen zitieren und belegen, in: Marvin Schäfer (Hrsg.), Richtig zitieren: eine Anleitung für Studierende, 2. Aufl., Berlin, Deutschland: Springer, 2021, S. 14–29.<sup>9</sup>

### Internetquellen

Nachname, Vorname des Autors: Titel, in: Name Internetseite, Datum des Eintrags, URL (abgerufen am Datum des Abrufs)<sup>10</sup>

Bsp.: Pfeiffer, Franziska: Ein Fazit für deine Bachelorarbeit schreiben, in: Scribbr, 12.03.2021, <https://www.scribbr.de/aufbau-und-gliederung/fazit-bachelorarbeit/> (abgerufen am 03.07.2021).<sup>11</sup>

Hinweis: Sollte kein Datum erkenntlich sein, kann die Abkürzung o.D. verwendet werden. Falls kein Verfasser des Online-Artikels zu finden ist, kann stattdessen der Name des Unternehmens bzw. der Name der Internetseite eingetragen werden.<sup>12</sup>

---

<sup>7</sup> Deperade, Elke: Methodenlernen in der gymnasialen Oberstufe. Prozess-Produkt-Präsentation, Bamberg 2013, S. 40.

<sup>8</sup> Theel, Mandy: Einen Sammelband zitieren – APA, Harvard + Fußnoten. in: Scribbr. Online, 18.01.2024, <https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/sammelband-zitieren/>.(abgerufen am 04.08.2025).

<sup>9</sup> Vgl. ebd.

<sup>10</sup> Theel, Mandy: Internetquellen zitieren. in: Scribbr. Online, 18.01.2024, <https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/internetquellen-zitieren/>.(abgerufen am 04.08.2025).

<sup>11</sup> Vgl. ebd.

<sup>12</sup> Vgl. ebd.

Filmsequenzen (aus nicht gebührenpflichtigen Medienstellen)

Nachname, Vorname des Regisseurs: Filmtitel [Film] Produktionsort: Produktionsfirma, Jahr, Zeitangabe.<sup>13</sup>

Bsp.: Zemeckis, Robert : Forrest Gump [Film] United States: Paramount Pictures, 1994, 00:10:26 – 00:12:29.

Podcasts/Audiodateien (von nicht gebührenpflichtigen Anbietern)

Nachname, Vorname Moderator: Titel der Sendung[Audio-Podcast], in Name des Podcasts, Produktionsfirma, Datum der Sendung, [online] URL, Zeit<sup>14</sup>

Bsp.: Vgl. Armbrüster, Tobias: Corona und Protest – Der Tag [Audio-Podcast], in: Deutschlandfunk – Der Tag, Deutschlandfunk, 11. Mai 2020, [online] [https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjelDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T\\_8m-28FG7g](https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjelDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T_8m-28FG7g), 06:30–06:43.<sup>15</sup>

### 2.1.7 Das Hilfsmittelverzeichnis

Um genauestens anzugeben, welche Materialien und Hilfsmittel beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet wurden, bedarf es, außer dem genannten Literaturverzeichnis, auch noch eines Hilfsmittelverzeichnisses. Hierbei sind alle verwendeten Tools anzuführen, unabhängig davon, ob sie Künstliche Intelligenz verwenden oder nicht. Sollten keine Hilfsmittel verwendet worden sein, so hat dies als Vermerk im Hilfsmittelverzeichnis zu erfolgen.<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> Baumann, Edda: Film in einer wissenschaftlichen Arbeit richtig zitieren. in: Studi-Kompass, 11.01.2021, <https://studi-kompass.com/richtig-zitieren/film-zitieren>. (abgerufen am 04.08.25).

<sup>14</sup> Heinemeyer, Annika: Folge aus einem Podcast zitieren. in: Scribbr Online, 04.09.2023, <https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/podcast-zitieren/>.(abgerufen am 04.08.2025).

<sup>15</sup> Vgl. ebd.

<sup>16</sup> Vgl. WU Vienna. Hilfsmittelverzeichnis, o.D.,<https://www.wu.ac.at/studierende/mein-studium/bachelorguide/bachelorguide-fuer-deutschsprachige-programme/lvs-pruefungen-schriftliche-arbeiten/hilfsmittelverzeichnis/>.(abgerufen am 06.08.2025).

KI-generierte Text oder Bilder

- Anbieter. Modell/Konfiguration/Version. (abgerufen am[Datum]) von [URL]<sup>17</sup>
- Prompt
- Relevanter Chat-Verlauf:
  - mit Angabe von Seite und Kapitel und
  - mit kopiertem und eingefügtem Inhalt oder Screenshot

Bsp.: OpenAI. ChatGPT. GPT-4o-mini.(abgerufen am 06.08.2025) von <https://chatgpt.com/>

Prompt: „Erstelle eine kurze Zusammenfassung darüber, warum es notwendig ist in einer wissenschaftlichen Arbeit die Verwendung von künstlicher Intelligenz in einem Hilfsmittelverzeichnis anzugeben.“

Relevanter Chat-Verlauf: siehe Text S. 9 in Kapitel 2.1.7

Erstelle eine kurze Zusammenfassung darüber, warum es notwendig ist in einer wissenschaftlichen Arbeit die Verwendung von künstlicher Intelligenz in einem Hilfsmittelverzeichnis anzugeben.

Die Angabe der Verwendung von Künstlicher Intelligenz (KI) in einem Hilfsmittelverzeichnis ist notwendig, um Transparenz, Nachvollziehbarkeit und wissenschaftliche Integrität zu gewährleisten. Sie ermöglicht es, den Einsatz von KI als Werkzeug klarzustellen, verhindert Plagiatsvorwürfe und fördert die Reproduzierbarkeit der Forschung. Zudem zeigt es die Verantwortung im Umgang mit modernen Technologien und trägt zur Etablierung von Standards und Best Practices bei.



Für den Fall, dass der Verlauf der von der KI generierten Elemente zu viel Platz benötigt, kann dieser im Anhang der Arbeit eingefügt werden.

---

<sup>17</sup> Bergische Universität Wuppertal. Wie belege ich die Verwendung von KI-generierten Inhalten?. in: UniService Digitalisierung Lehre, o.D., <https://uniservice-dl.uni-wuppertal.de/de/ki-handreichungen/ki-musterbelegvorlage/>.(abgerufen am 06.08.2025).

### Erstellung der Arbeit ohne Verwendung von Hilfsmitteln

Sollten keine Hilfsmittel oder KI-Tools verwendet worden sein, so soll der folgende Text im Hilfsmittelverzeichnis aufgeführt werden.

„Es wurden keine weiteren Hilfsmittel oder KI-gestützte Tools bei der Erstellung der vorliegenden Arbeit genutzt.“

## **2.2 Die Thesen**

Jeder Schüler der Seminarfachgruppe soll drei bis vier Thesen für seinen Teil der Arbeit erstellen. Dadurch wird es dem Lesenden ermöglicht, bereits zu Beginn ein Verständnis für die Zielsetzung der Seminarfacharbeit zu entwickeln. Die Thesen werden nach den anfänglichen Verzeichnissen eingefügt (z.B. nach dem Symbolverzeichnis oder dem Glossar) und gehören nicht in die Gliederung. Die Überschriftenformatierung erfolgt wie bei den Verzeichnissen. Die Verfasser der Thesen sind jeweils namentlich anzugeben (siehe obige Verfahrensweise).

Thesen sind Aussagen, deren Wahrheitswert in der Arbeit entweder belegt oder widerlegt wird. Sie werden möglichst kurz gehalten. Folgende Regeln sind bei der Erstellung der Thesen zu berücksichtigen.

Thesen sind:

- Behauptungen, die sich aus dem Thema bzw. dem Inhalt der Seminarfacharbeit ableiten lassen.
- Aussagen, die entweder wissenschaftlich belegt oder widerlegt werden (untermauert oder verworfen).
- dazu geeignet, Zusammenhänge zu verdeutlichen.
- manchmal provokativ verfasst, um Interesse am Thema hervorzurufen.

- als Diskussionsgrundlage geeignet.
- keine allgemeinen Behauptungen.
- in kurzen und vollständigen Sätzen zu formulieren.
- mitunter in Haupt- und Unterthesen aufgeteilt.<sup>18</sup>

### **2.3 Der wichtigste Part, der Textteil**

Der Text gliedert sich in die Einführung, die thematisch detaillierte Abhandlung und eine Schlussbetrachtung, die als Zusammenfassung zu betrachten ist.

Sowohl die Einführung als auch das Resümee (Fazit) sollten relativ kurz gehalten werden. Die Einführung in das Thema dient lediglich dem Einstieg in die Abhandlung und soll dem Leser kurz vermitteln, was ihn erwartet bzw. warum diese Arbeit geschrieben wird. Ähnlich verhält es sich mit der Schlussbetrachtung (Fazit), bei der ebenfalls nur nochmal zusammengefasst wird, welche Erkenntnisse sich aus der Arbeit ergeben haben. Eventuell sind Gedanken zur Weiterführung des Themas zu beschreiben, sofern sich dieser Fakt aus der Arbeit ergibt. Alle anderen Ausführungen sind im Text enthalten und werden dort sinngemäß in Absätze mit geeigneten Überschriften untergliedert.

Im Textteil ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Gliederungspunkte sinngemäß oder zeitlich bzw. logisch zusammengefasst werden und mit einer passenden Überschrift versehen werden. Jeder Absatz im Text ist mit einer Leerzeile bzw. einem klar erkennbaren

---

<sup>18</sup> Vgl.: Bachmann, Hannah: Ein Thesenpapier erstellen. in: Scribbr Online, 29.07.2021, <https://www.scribbr.de/seminararbeit/thesenpapier/>.(abgerufen am 16.08.2025).

Abstand kenntlich zu machen. Absätze mit unterschiedlichen Gliederungspunkten erhalten ebenfalls eine Leerzeile/einen Abstand zur Abtrennung.

Neue Überschriften (Gliederungspunkte) müssen mit mindestens zwei Zeilen Text versehen sein, um am Ende einer Seite eingefügt werden zu können. Anderenfalls ist mittels Seitenumbruch dieser Punkt auf der folgenden Seite aufzuführen.

Im Hauptteil des Textes ist darauf zu achten, dass alle für die Arbeit relevanten Punkte dargestellt werden. Besonders wichtig ist es, dass die Themenstellung stets zugrunde gelegt wird, um einerseits unnötige bzw. nicht zum Thema gehörige Textteile zu vermeiden und andererseits wichtige Abhandlungen nicht zu vergessen. Die Schreibweise bzw. der Schreibstil sollte wissenschaftlich und dem Thema entsprechend gehalten werden. Zu weitschweifende Erklärungen sollten vermieden werden.

Alle Abhandlungen und Schlussfolgerungen sind wissenschaftlich zu begründen und nachzuweisen. Hierbei sollte stets darauf geachtet werden, dass alle verwendeten Quellen aufgeführt und widersprüchliche Aussagen vermieden werden.

Kurze Erläuterungen bestimmter Begriffe oder Zusammenhänge sind in den Fußnoten zu verfassen, sofern sie nicht bereits im Glossar hinterlegt wurden. Außerdem sind die Fußnoten für die Literaturangaben in Form der verwendeten Quellen vorgesehen (Quellenverzeichnis).

Die Schlussbetrachtung wird als separater Gliederungspunkt mit „Fazit“ benannt und umfasst, wie bereits erklärt, die Zusammenfassung der Ergebnisse.

### **2.3.1 Abbildungen, Diagramme und Tabellen**

Bei Einfügungen von Abbildungen, Diagrammen und Tabellen oder deren Aufführung im Anhang, ist es unverzichtbar, dass im Text der Bezug zur Problemstellung erkennbar ist. Nicht genutzte bzw. nicht notwendige Einbindungen dieser Elemente sollen unterlassen werden. Die grafischen Elemente bzw. Tabellen werden jeweils mit einer Beschriftung versehen, die es gleichzeitig ermöglicht, dass diese in den entsprechenden Verzeichnissen automatisch aufgeführt werden.

Abbildungen und Tabellen dürfen im Text jeweils maximal eine halbe Seite beanspruchen, ansonsten sind sie im Anhang aufzuführen.

### **2.3.2 Verwendete Literatur**

Alle Zitate sind mit Literaturverweisen (Quellenverzeichnis am Ende der Seite) kenntlich zu machen und die Quellen im Literaturverzeichnis zu hinterlegen. Das Quellenverzeichnis erscheint als Fußnote auf der jeweiligen Seite im Text. Im vorliegenden Text wurden die Quellenangaben nach der deutschen Zitierweise eingefügt. Um jede Quelle eindeutig zuordnen zu können, ist die vollständige Literaturangabe gewünscht. Bei wiederholter Verwendung einer Quelle, die unmittelbar aufeinander folgt, ist die Abkürzung „ebd.“<sup>19</sup> zu verwenden. Das Literaturverzeichnis wird dann, mit allen verwendeten Quellen, nach dem Textteil eingefügt.

Als Informationsquellen für wissenschaftliche Arbeiten sind vor allem Bücher (Monographien oder Sammelbände) und Fachzeitschriften in gedruckter oder elektronischer Form zu verwenden. Onlinequellen sind nur zulässig, wenn sie dem wissenschaftlichen Anspruch der Arbeit genügen und ordentlich recherchiert sind. Die Nutzung von Online-Lexika entspricht nicht den Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit. Es ist darauf zu verzichten. Des Weiteren sind Foren, Blogs und private Internetseiten nur Grundlage

---

<sup>19</sup> Vgl. Studyflix: Fußnoten • So gibst du Fußnoten richtig an. in: Studyflix, o.D., <https://studyflix.de/studientipps/fusnoten-5515!> · [mit Video].(abgerufen am 24.08.2025).

der Literaturrecherche einer wissenschaftlichen Arbeit, wenn diese Inhalte durch wissenschaftlich fundierte Internetseiten belegt sind. Dabei gilt es, deren Sinnhaftigkeit der Verwendung kritisch zu hinterfragen. Nutzbar wären beispielsweise Internetforen mit wissenschaftlichem Anspruch, wie sie bei Universitäten oder ähnlichen Einrichtungen zum Einsatz kommen.

Bei jeglicher Literaturverwendung ist auf die Aktualität zu achten und im Zweifelsfall immer die neueste Auflage einer Quelle zu verwenden.

Die Zitierweise folgt in der vorliegenden Arbeit den Regeln der deutschen Zitierweise mit Quellenangaben in den Fußnoten und zusätzlichem Literaturverzeichnis. Diese sollte auch für die Seminarfacharbeit verwendet werden. Eine Nutzung der APA-Zitierung ist möglich, muss dann aber konsequent in der gesamten Arbeit durchgeführt werden und muss von allen Autoren eingehalten werden. Überdies sollte die Verwendung der APA-Zitierweise nur in vorheriger Absprache mit den betreuenden Lehrern erfolgen.

## **2.4 Eidesstattliche Erklärung und Arbeitsnachweise**

Im Anschluss an das Hilfsmittelverzeichnis erfolgt die eidesstattliche Versicherung, mit welcher erklärt wird, dass die vorliegende Arbeit allen Urheberschutzgesetzen gerecht wird. Der Text soll folgendermaßen verfasst werden.

„Hiermit versichern wir, dass wir die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben. Insbesondere erklären wir, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht sind.“

Der Ort und das Datum sowie die Namen aller Verfasser und deren Unterschriften (im Original) sind anzufügen.

Der Arbeitsnachweis mit den Namen der Verfasser und den zugeordneten Kapiteln kann auf der gleichen Seite erfolgen.

## **2.5 Anhänge**

Der Anhang erfolgt immer am Ende der wissenschaftlichen Arbeit. Er dient zur Darstellung von Abbildungen, Diagrammen, Tabellen, Protokollen und anderen angefertigten bzw. genutzten Elementen, die für die Arbeit notwendig sind, den Textteil aber unnötig belasten würden oder den Textfluss stören. Im Text muss dann auf diese Anhänge verwiesen werden. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass die Seitenangaben (Anhänge werden mit Großbuchstaben angegeben) genau hinterlegt werden, damit eine eindeutige Zuordnung durch den Leser möglich ist.

### 3 Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten

#### 3.1 Allgemeine Hinweise zur Arbeit mit Formatvorlagen

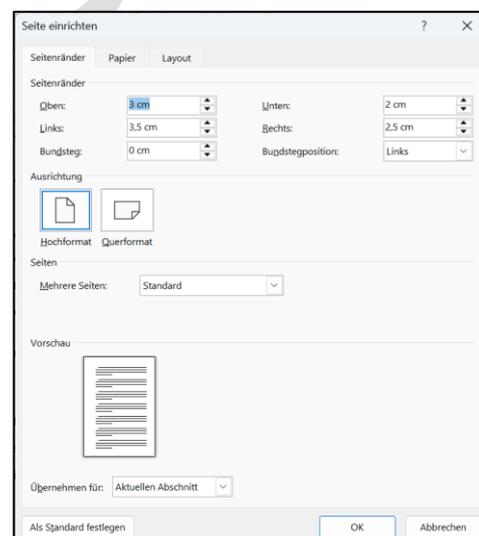
Es wird empfohlen, für die wissenschaftliche Arbeit eigene Formatvorlagen zu erstellen. Dadurch wird es den Autoren erleichtert, am Ende die einzelnen Teile der Arbeit zusammenzuführen, da die Formatvorlagen automatisch aktualisiert werden können. Die Autoren müssen dafür lediglich jeweils die gleiche Formatvorlage mit dem gleichen Namen erstellen und ihre Textteile in einem Dokument zusammenzufassen. Im Anhang befindet sich ein Handout mit Erklärungen zur Formatierung mit dem Textverarbeitungsprogramm Word der Version MS Office Word 2024 (Anhang A und B). Das Handout steht außerdem im Original als PDF zum Download zur Verfügung.

#### 3.2 Das Seitenlayout

Das Einrichten des Seitenlayouts kann entweder zu Beginn des Schreibens oder nach Erstellen des Textes vorgenommen werden.

Die Arbeit wird im Hochformat erstellt, wobei die Seitenränder oben/unten/links/rechts mit 3cm/2cm/3,5cm/2,5cm eingestellt werden. Dadurch wird abgesichert, dass nach dem Binden der Arbeit alle Bereiche noch sichtbar sind.

Einzustellen ist dies im Menüpunkt „Layout“ → „Seitenränder“ → „Benutzerdefinierte Seitenränder“. Die Abbildung zeigt die Einstellungen im Seitenlayout unter Word 2024.



**Abbildung 2** Seitenlayout für wissenschaftliche Arbeiten unter Word 2024

Die gesamte Arbeit (außer dem Titelblatt) enthält eine Kopfzeile, in welcher rechtsbündig in Calibri 12 pt (point) der Titel (Kurztitel) der Arbeit angegeben wird. Sollte der Titel länger sein, kann optional eine Schriftgröße von 10 pt verwendet werden.

### 3.3 Das Titelblatt und die Verzeichnisse

#### 3.3.1 Das Titelblatt

Das Titelblatt enthält den Namen der Schule, den Titel der Arbeit und den Untertitel, die jeweils zentriert eingefügt werden (siehe das Titelblatt des vorliegenden Dokumentes). Die enthaltenen Elemente des Deckblattes werden in der folgenden Art und Weise formatiert.

**Tabelle 1 Formatierung Titelblatt**

<b>Name der Schule:</b>	<b>Calibri, 12pt, fett</b>
<b>Titel:</b>	<b>Calibri, 20pt, fett</b>
<b>Untertitel:</b>	<b>Calibri, 16pt</b>
<b>Andere Informationen:</b>	<b>Calibri, 12pt</b>

Das Deckblatt wird mit der römischen Seitenzahl I betrachtet, die jedoch nicht erscheint. Wie bei den Verzeichnissen wäre diese auf der rechten unteren Seite angegeben.

### **3.3.2 Die Verzeichnisse und die Eidesstattliche Erklärung mit Arbeitsnachweis**

Die Überschriften der Verzeichnisse und der Eidesstattlichen Erklärung werden in der Schriftart Calibri 16 pt, fett erstellt. Danach wird das Verzeichnis bzw. die Erklärung eingefügt. Die Verzeichnisse werden mit römischen Seitenzahlen am unteren rechten Rand versehen, beginnend bei II. Das Inhaltsverzeichnis beinhaltet alle Gliederungspunkte des Textes. Die Verzeichnisse werden ebenfalls aufgeführt, haben allerdings keinen eigenen Gliederungspunkt. Das Literaturverzeichnis, das Hilfsmittelverzeichnis und die eidesstattliche Erklärung folgen nach dem Text, werden aber mit der gleichen Formatierung wie die vorderen Verzeichnisse versehen.

### **3.4 Die Formatierung des Textteils**

Der Textteil ist in Schriftgröße 12 pt und in einer serifenlosen und für wissenschaftliche Arbeiten zulässigen Schriftart (z.B. Arial oder Calibri) zu verfassen. Die Zeilenabstände sind mit 1,5 Zeilen zu berücksichtigen und der Text wird im Blocksatz geschrieben. Dabei sollte die automatische Silbentrennung eingeschaltet sein, um große Abstände im Fließtext zu vermeiden. Die Überschriften sollen, je nach Gliederungsebene, in einer allgemein verwendeten Schriftart (z. B. Arial, Times New Roman, Calibri, Cambria usw.) absteigend in den Größen 16pt bis 12pt gehalten werden. Eine Hervorhebung durch Fettdruck ist notwendig, die Gestaltung mittels Kursivschrift steht optional zur Verfügung. Zwischen den einzelnen Gliederungspunkten ist jeweils eine Leerzeile einzufügen.

Die Seitenzahlen im Textteil werden mit arabischen Ziffern, bei 1 beginnend rechtsbündig im unteren rechten Seitenbereich eingefügt.

### **3.5 Der Anhang**

Beim Anhang werden am rechten unteren Seitenrand anstelle von Zahlen große Seitenbuchstaben, beginnend bei A eingefügt. Sämtliche Elemente des Anhangs erhalten eine Beschriftung, die mit der Abbildungsbeschriftung vergleichbar ist. Handelt es sich um Abbildungen, so müssen diese im Abbildungsverzeichnis hinterlegt sein. Dafür wird der Punkt „Beschriftung einfügen“ im Menü „Referenzen“ gewählt. Alternativ kann die Beschriftung auch über ein Textfeld erfolgen. Dadurch kann verhindert werden, dass diese Anhänge automatisch im Abbildungsverzeichnis eingefügt werden.

Anhänge können bei Bedarf auch im Querformat eingefügt werden. Hierzu sollte vorher ein Abschnittswechsel erfolgen. Für den neuen Abschnitt wird anschließend im Menüpunkt „Layout“ das Querformat gewählt.

## **4 Fazit**

Die vorliegende Arbeit beinhaltet alle Richtlinien, die bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, insbesondere der Seminarfacharbeit, am SBBZ Suhl/Zella-Mehlis zu berücksichtigen sind. Grundlegende Abweichungen, die nicht durch höherrangige Regeln, Forderungen der Betreuer, Gesetze oder Verordnungen begründbar sind, führen zum Punktabzug bei der Bewertung der wissenschaftlichen Arbeit.

SBBZ SZM

## Literatur

### Verfasserschriften/Einzelveröffentlichungen

Deperade, Elke: Methodenlernen in der gymnasialen Oberstufe. Prozess-Produkt-Präsentation, Bamberg 2013.

### Internetquellen

Bachmann, Hannah: Ein Thesenpapier erstellen. in: Scribbr Online, 29.07.2021, <https://www.scribbr.de/seminararbeit/thesenpapier/>.(abgerufen am 16.08.2025).

Baumann, Edda: Film in einer wissenschaftlichen Arbeit richtig zitieren. in: Studi-Kompass, 11.01.2021, <https://studi-kompass.com/richtig-zitieren/film-zitieren>. (abgerufen am 04.08.25).

Bergische Universität Wuppertal. Wie belege ich die Verwendung von KI-generierten Inhalten?. in: UniService Digitalisierung Lehre, o. D., <https://uniservice-dl.uni-wuppertal.de/de/ki-handreichungen/ki-musterbelegvorlage/>.(abgerufen am 06.08.2025).

Heinemeyer, Annika: Folge aus einem Podcast zitieren. in: Scribbr. Online, 04.09.2023, <https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/podcast-zitieren/>.(abgerufen am 04.08.2025).

Mertens, Michelle: Das Glossar einer Abschlussarbeit, in: Scribbr. Online, 17.06.2014, <https://www.scribbr.de/aufbau-und-gliederung/das-glossar-einer-abschlussarbeit/>. (abgerufen am 04.08.2025).

Pratzner, Axel: Das Abkürzungsverzeichnis in der wissenschaftlichen Arbeit. in: Studium-und-PC.de. o.D.,[www.studium-und-pc.de/abkuerzungsverzeichnis-wissenschaftliche-arbeit.htm](http://www.studium-und-pc.de/abkuerzungsverzeichnis-wissenschaftliche-arbeit.htm). (abgerufen am 19.08.2025).

Pratzner, Axel: Das Symbolverzeichnis in der wissenschaftlichen Arbeit. in: Studium-und-PC.de, o.D., [www.studium-und-pc.de/wissenschaftlichen-arbeit-symbolverzeichnis.htm](http://www.studium-und-pc.de/wissenschaftlichen-arbeit-symbolverzeichnis.htm).(abgerufen am 14.08.2025).

Studyflix: Fußnoten • So gibst du Fußnoten richtig an. in: Studyflix, o.D., <https://studyflix.de/studientipps/fusnoten-5515!> · [mit Video].(abgerufen am 24.08.2025).

Theel, Mandy: Einen Sammelband zitieren – APA, Harvard + Fußnoten. in: Scribbr. Online, 18.01.2024, <https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/sammelband-zitieren/>.(abgerufen am 04.08.2025).

Theel, Mandy: Internetquellen zitieren. in: Scribbr. Online, 18.01.2024,  
<https://www.scribbr.de/richtig-zitieren/internetquellen-zitieren/>.(abgerufen am  
04.08.2025).

WU Vienna. Hilfsmittelverzeichnis, o. D.,<https://www.wu.ac.at/studierende/mein-studium/bachelorguide/bachelorguide-fuer-deutschsprachige-programme/lvs-pruefungen-schriftliche-arbeiten/hilfsmittelverzeichnis/>.(abgerufen am 06.08.2025).

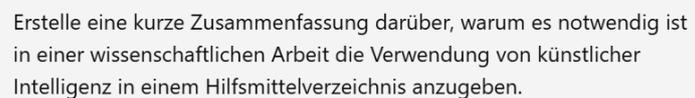
SBBZ SZM

## Hilfsmittel

OpenAI. ChatGPT. GPT-4o-mini.(abgerufen am 06.08.2025) von <https://chatgpt.com/>

Prompt: „Erstelle eine kurze Zusammenfassung darüber, warum es notwendig ist in einer wissenschaftlichen Arbeit die Verwendung von künstlicher Intelligenz in einem Hilfsmittelverzeichnis anzugeben.“

Relevanter Chat-Verlauf: siehe Text S. 9 in Kapitel 2.1.7



Erstelle eine kurze Zusammenfassung darüber, warum es notwendig ist in einer wissenschaftlichen Arbeit die Verwendung von künstlicher Intelligenz in einem Hilfsmittelverzeichnis anzugeben.

Die Angabe der Verwendung von Künstlicher Intelligenz (KI) in einem Hilfsmittelverzeichnis ist notwendig, um Transparenz, Nachvollziehbarkeit und wissenschaftliche Integrität zu gewährleisten. Sie ermöglicht es, den Einsatz von KI als Werkzeug klarzustellen, verhindert Plagiatsvorwürfe und fördert die Reproduzierbarkeit der Forschung. Zudem zeigt es die Verantwortung im Umgang mit modernen Technologien und trägt zur Etablierung von Standards und Best Practices bei.



SBBV

## Eidesstattliche Erklärung

„Hiermit versichern wir, dass wir die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben. Insbesondere erklären wir, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht sind.“

Suhl, 29.08.2025

Mareike Schmidt: \_\_\_\_\_

Max Mustermann: \_\_\_\_\_

Karl Kringel: \_\_\_\_\_

## Arbeitsnachweise

Mareike Schmidt: Kapitel 1, 2 bis 2.1.6

Max Mustermann: Kapitel 2.1.7 bis 3.1

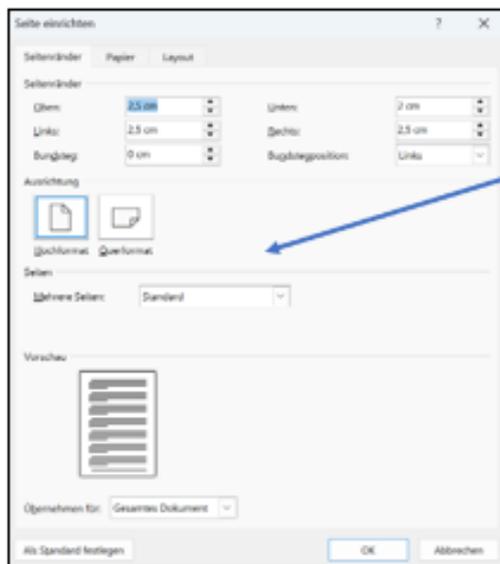
Karl Kringel: Kapitel 3.2 bis 4

## Anhang

### Handout Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten mit MS Word 2024

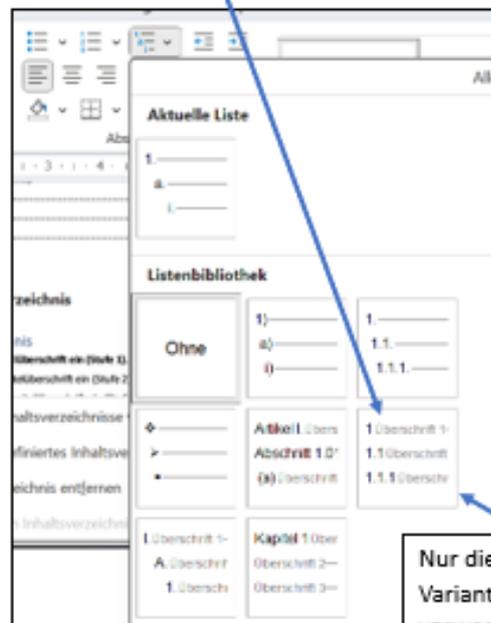


Im Start-Menü können die Einstellungen für die Schriftart, die Absätze oder die Gliederungsart eingestellt werden.



Im Menüpunkt „Layout“ können unter dem Menüpunkt „Seitenränder“ die Grundeinstellungen für die Seite vorgenommen werden.

Im Startmenü befindet sich unter dem Punkt „Absatz“ das Icon „Liste mit mehreren Ebenen“. Dort muss die Gliederungsart, die der Formatvorlage zugrunde liegt ausgewählt werden. Dies muss nur 1x eingestellt werden, damit die Gliederungen vorgenommen werden können.

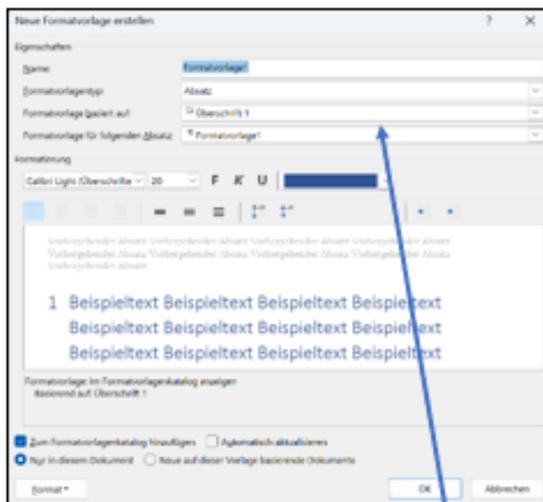


Nur diese Variante verwenden!!!

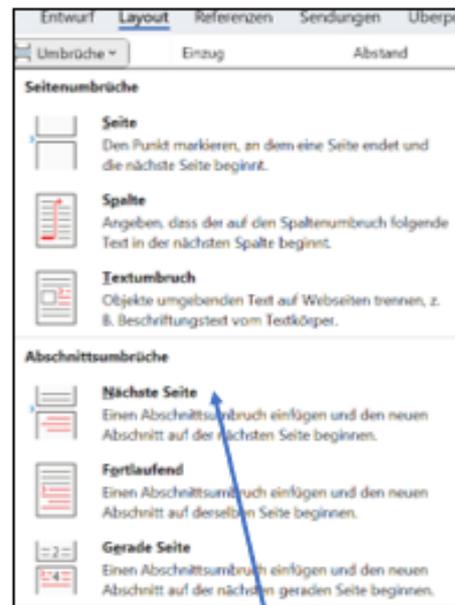


Über den kleinen Pfeil auf der rechten Seite des Feldes „Formatvorlagen“ im Start-Menü öffnet sich das Dialogfeld für die Formatvorlagen. Dort muss das Icon von „A+“ ausgewählt werden, um die jeweilige Gestaltung der Formatvorlage vornehmen zu können.

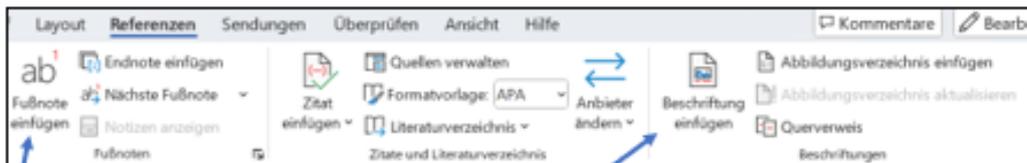
Abbildung 3 Handout wiss. Texte mit Word, Seite 1



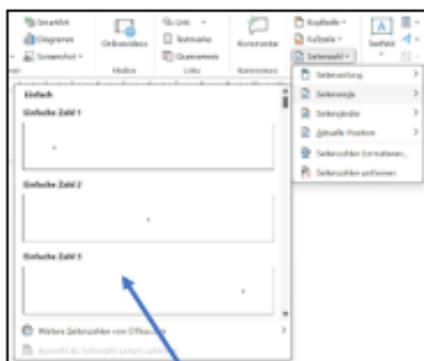
Um die Gliederung sauber zu erstellen muss im Feld „basiert auf“ unbedingt die jeweilige Gliederungsebene, für die die Formatvorlage erstellt wird, eingetragen werden. Für die 1. Ebene demzufolge „Überschrift 1“. An dieser Stelle können alle Grundeinstellungen für die Gestaltung der Überschrift eingestellt werden.



Im Menüpunkt „Layout“ lassen sich die Seitenumbrüche und Abschnittswchsel einstellen. Abschnittswchsel werden benötigt, wenn sich die grundlegende Formatierung des Dokumentes ändern soll, z. B. die Seitenzahlen. Seitenumbrüche sind nur Umbruch im Text.



Unter dem Punkt „Referenzen“ findet man die Fußnoten für die Quellen, Beschriftungen für Bilder und die Punkte „Quellenverwaltung“, „Abbildungsverzeichnis“, „Literaturverzeichnis“ und „Inhaltsverzeichnis“.



Das Menü „Einfügen“ erlaubt den Zugriff auf die Kopf- und Fußzeilen und auf die Seitenzahlen. Hierbei ist die Variante: Seitenende, einfache Zahl 3 zu verwenden.



Das Inhaltsverzeichnis gibt es in 2 Varianten. Sollte man mehr als 3 Gliederungsebenen nutzen, muss die Anzahl der Ebenen im „Benutzerdefiniertes Inhaltsverzeichnis“ angepasst werden.

Abbildung 4 Handout wiss. Texte mit Word, Seite 2