

# Vorgaben zur Formatierung der Seminararbeit

---

## Abstract

Das Abstract beschreibt in wenigen Sätzen die Zielsetzung und das Ergebnis der Ausarbeitung. Das Abstract muss sich vollständig auf der Titelseite befinden. Die Zeichensatzformatierung wird in einem eigenen Absatz beschrieben. Das Abstract soll es den Lesern:innen ermöglichen, innerhalb von wenigen Augenblicken zu erfassen, welcher Inhalt hinter der Überschrift steckt und ob das Thema, aus Sicht der Leser:innen, zur weiteren Bearbeitung lohnt. Das Abstract ist keine verbale Beschreibung des Inhaltsverzeichnisses, sondern gibt kurz und knapp z.B. die Zielsetzung (z.B. Hypothese), die eingesetzten Methoden und die erzielten Ergebnisse / Erkenntnisse bekannt. Weitere Hinweise finden Sie außerdem im Vorlesungsskript.

## Keywords

Seminararbeit, wissenschaftliche Ausarbeitung, Bachelor-Thesis, Studium, Plagiat

<b>Thema</b>	Thema-XXX: Vorgaben zur Formatierung der Seminararbeit
<b>Vorgelegt von</b>	Hans Maria Muster X. Fachsemester <a href="mailto:hans-maria.muster@student.hs-reutlingen.de">hans-maria.muster@student.hs-reutlingen.de</a>
<b>Vorgelegt am</b>	XX.XX.20XX
<b>Studiengang</b>	Medizinisch Technische Informatik B.Sc.
<b>Modul</b>	METI6.3 Seminar Ausgewählter Themen der Medizinisch-Technischen Informatik
<b>Dozent:in</b>	Prof. Dr. Sven Steddin
<b>Semester</b>	Wintersemester 20XX/20XX
<b>Wortanzahl</b>	1749 words

## **Inhaltsverzeichnis**

## **Abbildungsverzeichnis**

## **Tabellenverzeichnis**

## **Formeln und Gleichungen**





## 1 Einleitung

Das hier vorliegende Dokument soll als Vorlage für die Gestaltung der im Seminarkurs Ausgewählte Themen der Medizinisch-Technischen Informatik erstellten schriftlichen Ausarbeitungen dienen. Es ist zu beachten, dass das Formatieren des Textes als einer der letzten Schritte der Ausarbeitung durchgeführt wird, da dieser Schritt erfahrungsgemäß viel Zeit in Anspruch nimmt und daher nur einmalig ausgeführt werden sollte. Der vorliegende Entwurf wurde mit Microsoft Office 2016 erstellt. Alle in diesem Dokument enthaltenen Hinweise zur Gestaltung des Dokumentes dürfen im daraus abgeleiteten Dokument nicht mehr enthalten sein und müssen somit gelöscht werden.

## 2 Gliederung des Textes

Nach jedem der nachfolgend genannten Abschnitte muss mit einer neuen Seite begonnen werden. Die Ausarbeitung muss die nachfolgend gegebene Gliederung aufweisen (Hauptüberschriften). Die als Liste angegebenen Stichpunkte beschreiben, welche Inhalte in den Abschnitten behandelt werden sollten. Diese Stichpunkte sind, mit Ausnahme des Abschnitts „Verzeichnisse“, nicht zwingend als Unterüberschriften vorgegeben, können aber in gleicher oder ähnlicher Form verwendet werden, sofern dies sinnvoll erscheint. Achten Sie hierbei insbesondere darauf, dass ein mit einer Überschrift versehener Textblock nicht nur aus einem oder wenigen Sätzen bestehen darf.

### Titelseite mit Abstract

#### Verzeichnisse

- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Formelverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Glossar

#### Einleitung

- Beschreibung des Problems und der Forschungsaufgabe
- Verdeutlichung der Relevanz für Wissenschaft und Gesellschaft
- Hypothese
- Definition der Leitfragen
- Stand der Wissenschaft / Technik
- Vorgehensweise zur Verifikation der Hypothese

#### Methoden

- Beschreibung der Umsetzung der Vorgehensweise zur Erzielung der gesuchten Ergebnisse (z.B. Aufbau der Messtechnik und Ablauf der Experimente, Beschreibung der Arbeitsinstrumente und Werkzeuge, Beschreibung der Lösungsprozesse oder Vorgehensweise bei der Literaturrecherche / Selektionskriterien, ...)
- Methoden müssen so beschrieben sein, dass andere Personen das Verfahren nachvollziehen/reproduzieren können.

#### Ergebnisse

- Darstellung der über die Untersuchungsmethoden erzielten Ergebnisse (objektive Darstellung)
- Stellungnahme zur Verifikation der Hypothese durch Beantwortung der Leitfragen

#### Diskussion

- Interpretation der Ergebnisse (was lässt sich aus den Daten folgern → subjektive Beurteilung / persönliche Meinung)
- Vergleich der Ergebnisse mit den bisher bekannten Daten (Bewertung der Ergebnisse aus der Literatur: gibt es Übereinstimmung oder Widersprüche; wie lassen sich mögliche Widersprüche erklären?)

### **Zusammenfassung**

- Kurze Beschreibung der Fragestellung und der Ergebnisse
- Ausblick und Empfehlungen

### **Literaturverzeichnis**

#### **Danksagungen**

- Benennung der Sponsoren
- Nennung der Hilfspersonen und deren Aufgabengebiet

#### **Eidesstattliche Erklärung**

- Der hier im Dokument gegebene Text muss übernommen werden.
- Das Dokument muss unterschrieben werden (z.B. durch die Verwendung der pdf-Unterschriftsfunktion im Acrobat Reader).

#### **Anhang**

- Der hier im Dokument gegebene Text muss übernommen werden.

### 3 Seitenformatierung

Vergleiche HSRTReport.cls

#### 3.1 Seitenformat

- DinA4, hochkant

#### 3.2 Seitenränder

- Linker Rand: 2 cm
- Rechter Rand: 2 cm
- Oberer Rand: 2 cm
- Unterer Rand: 2 cm

Jeder neue Absatz hat zum vorhergehenden Absatz einen Abstand von 6 Punkten. Für Listen (siehe letzter Absatz) gibt es die Formatvorlage „Listensatz“, bei der kein Abstand zwischen den Absätzen enthalten ist. Die Ausrichtung des Textes und aller Überschriften erfolgt linksbündig mit Flattersatz. Nach Möglichkeit muss die Silbentrennung eingesetzt werden, damit der Flattersatz den Gesamteindruck der Druckseite nicht zu sehr beeinträchtigt. Es wird empfohlen, zur Silbentrennung sogenannte bedingte Trennstriche einzusetzen.

#### 3.3 Titel und Überschriften

Titel und Überschriften müssen kurz und aussagekräftig sein. Überschriften dürfen sich nicht wiederholen, sondern müssen eindeutig voneinander zu unterscheiden sein. Die Gliederung des Textes sollte maximal über 2 Ebenen erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass nicht jeder Absatz eine eigene Kapitelüberschrift erhält (siehe oben).

#### 3.4 Textabsätze

Ein Absatz darf nie mit einer einzelnen Zeile auf einer neuen Seite enden oder mit einer einzelnen Zeile am Seitenende beginnen. Dies gilt in gleicher Weise für Überschriften. Die Länge eines Absatzes ist auf maximal 400 Zeichen zu beschränken. Absätze werden nicht willkürlich gesetzt. Sie sollen dazu dienen das Dokument nicht nur formal, sondern auch inhaltlich zu gliedern und somit das Lesen und Verstehen des Textes erleichtern. Die Silbentrennung ist so einzusetzen, dass jede Zeile möglichst bis zum Zeilenrand beschrieben ist. Beim Einsatz von Blocksatz ist darauf zu achten, dass die Lücken zwischen den Worten nicht zu groß werden. Zwischen den einzelnen Absätzen ist ein Abstand von 6 Punkten einzuhalten.

#### 3.5 Kopfzeile

Der Aufbau der Kopfzeile erfolgt, mit Ausnahme der Titelseite, gemäß dem in diesem Dokument enthaltenen Beispiel und beinhaltet auch die Kapitelnummer und –überschrift der ersten Ebene.

#### 3.6 Fußzeile

Der Aufbau der Fußzeile erfolgt, mit Ausnahme der Titelseite, gemäß dem in diesem Dokument enthaltenen Beispiel.

#### 3.7 Seitennummerierung

Die Seitennummerierung erfolgt entsprechend der Darstellung in diesem Dokument. Die Zählung beginnt bei 0 für das Titelblatt, so dass die erste Verzeichnisseite die Nummer 1 aufweist.

#### 3.8 Fußnoten

Fußnoten werden im Text durch eine hochgestellte Ziffer grundsätzlich nach einem Satzzeichen (Komma, Strichpunkt, Punkt, Fragezeichen, Ausrufungszeichen, Gedankenstrich) referenziert. Die Fußnotennummerierung erfolgt fortlaufend über die gesamte Arbeit. Erläuterungen zu den Fußnoten erfolgen oberhalb der Fußzeile und reduzieren die Zeilenzahl des Textkörpers. Der Beginn einer Fußnote wird durch einen linksbündigen horizontalen Strich, dessen Länge ca. 30 Die Fußnotentexte sollten nicht länger als 4 Zeilen sein. Ebenso sollte vermieden werden, den Umbruch der Fußnoten auf die nächste Seite zu erzwingen.



### 3.9 Formeln

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

