

Formale Gestaltung schriftlicher Prüfungsarbeiten

Institut für Kommunikationswissenschaft
(Stand Juni 2026)

Im Folgenden haben wir die wichtigsten Hinweise und Vorgaben zur formalen Gestaltung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten zusammengestellt.

☛ Bei widersprüchlichen Angaben haben die Vorgaben von Modulhandbüchern und Studienordnungen stets Vorrang! Gleiches gilt für spezifische Vorgaben durch Ihre:n Dozent:in.

1 Formatierung

Die Formatierung orientiert sich an guter Lesbarkeit und ausreichend Seitenrand für Anmerkungen der Gutachter:innen. Allgemeine Empfehlungen finden sich bei [Wünsch, 2015, S. 215–241](#). Die konkrete Umsetzung unterscheidet sich danach, ob die Arbeit primär in einer gedruckten Fassung oder an einem digitalen Endgerät gelesen und begutachtet wird.

☛ Eine gute Lesbarkeit setzt nicht nur eine bestimmte Formatierung voraus. **Daher:** Bitte achten Sie auch auf Interpunktion, Satzbau und Orthografie!

☛ Einige Dozent:innen erwarten neben der digitalen Einreichung *auch* eine gedruckte Fassung. Soll die Arbeit hingegen in einer gedruckten Fassung eingereicht werden, *muss* auch eine digitale Version eingerichtet werden (um Plagiatsprüfung zu ermöglichen). Die Formatierung der Einreichung richtet sich dann nach dem zuerst genannten Format.

1.1 Formatierung gedruckter Arbeiten

Bei einer Arbeit, die primär in ihrer gedruckten Fassung gelesen wird, können die Eckdaten einer solchen Formatierung wie folgt aussehen:

- Schriftart der Textschrift: Serifenschrift in 12 pt
- Schriftart der Überschriften: serifenlose Schrift in >12 pt, ggf. fett
- Schriftgröße der Fußnoten: 10 pt
- Ausrichtung: *Fließtext* im Blocksatz und sämtliche *Verzeichnisse* linksbündig; stets unter Verwendung der Silbentrennung
- Zeilenabstand: 130 Prozent resp. 1,3-fach
- Seitenformat: A4; i.d.R. zweiseitige Formatierung
- Seitenränder: ← 2 cm | ↑ 2,5 cm | → 4 cm | ↓ 2,5 cm

☛ Als Serifenschrift kommen bspw. die Schriftarten Garamond, Cambria, Georgia, Palatino, Gentium oder Times in Frage.

☛ Als serifenlose Schrift können Sie bspw. auf die Schriftarten Calibri, Aptos, Helvetica oder Gill Sans zurückgreifen – aber bitte nicht auf Arial!

Jede Arbeit muss mit einer Paginierung (Seitenzahlen) versehen werden. Die Zählung der Seiten beginnt ab der ersten Seite des eigentlichen Werkes – i.d.R. der Beginn der Einleitung.

☛ Auf der Homepage des Instituts finden Sie unter »Bachelor-|Masterstudiengang → FAQ (häufige Fragen)« eine passende Dokumentenvorlage für gedruckte Arbeiten im MS-Word als auch LibreOffice-Format.

1.2 Formatierung digitaler Arbeiten

Digital eingereichte Arbeiten werden oft an Bildschirmen im Querformat gelesen, wodurch eine A4-Seite deutlich kleiner dargestellt wird als gedruckt. Dies erfordert eine großzügige Formatierung mit 65 bis 75 Zeichen pro Zeile (inkl. Leerzeichen). Diese kann (bspw.) durch folgende Eckdaten erreicht werden:

☛ Eine solche Formatierung wirkt zunächst sehr ungewohnt – Ihre Gutachter:in wird Ihnen deren kon-



- Schriftart der Textschrift: serifenlose Schrift in 12 pt
- Schriftart der Überschriften: Serifenschrift in >12 pt, ggf. fett
- Schriftgröße der Fußnoten: 10 pt
- Ausrichtung: *Fließtext* im Blocksatz und sämtliche *Verzeichnisse* linksbündig; stets unter Verwendung der Silbentrennung
- Zeilenabstand: mindestens 140 Prozent resp. 1,4-fach
- Seitenformat: 20 x 25 cm (8 x 10 Zoll); einseitige Formatierung
- Seitenränder: ← 2 cm | ↑ 2,5 cm | → 4,5 cm | ↓ 2,5 cm
- *Optional*: Reines Schwarz auf Weiß ist am Bildschirm oft ermüdend zu lesen. Besser ist ein leicht abgeschwächtes Schwarz (z. B. #263238) auf minimal abgedunkeltem Weiß (z. B. #FDFBF5).
- Im Inhaltsverzeichnis müssen die Kapitel verlinkt sein. Automatisch erzeugte Verzeichnisse der gängigen Textverarbeitungsprogramme erstellen diese Links selbstständig.
- Auch digital eingereichte Arbeiten müssen paginiert werden (s. o.).

2 Umfang

Der geforderte Umfang der schriftlichen Hausarbeiten wird in den Modulhandbüchern der Studiengänge unter Verweis auf eine Seitenzahl geregelt. Da der Textumfang einer Seite jedoch stark von der Formatierung abhängt, rechnen Sie bitte mit sogenannten ›Normseiten‹. Eine solche Normseite enthält 2.500 Anschläge (alle Zeichen inkl. Leer-, Satz- und Sonderzeichen). In die Seitenzählung (und somit auch die Zählung der Anschläge) gehen Verzeichnisse, Titelseite und Anhänge *nicht* ein. Die Anzahl der Anschläge ist am Ende der Arbeit zu vermerken: »Dieses Dokument enthält [...] Anschläge (ohne Titelseite und Verzeichnisse).«

3 Zitationsstil

Hinsichtlich des Zitationsstils gibt es keine allgemeine Vorgabe – dieser ist mit Ihrer:m Betreuer:in abzustimmen. Wichtig ist, dass der gewählte Stil durchgängig und einheitlich umgesetzt wird. In jedem Fall müssen Literaturquellen – so vorhanden – mit einer *doi* versehen sein, die als funktionierender Hyperlink ausgeführt ist.

4 Deckblatt

Jede Arbeit wird mit einem Deckblatt versehen, das mindestens folgende Informationen enthält:

- Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Fakultät Geistes- und Kulturwissenschaften
Institut für Kommunikationswissenschaft
- Name und Matrikelnummer von Verfasser:in
- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit

sequente Verwendung dennoch danken!

☛ Auf der Homepage des Instituts finden Sie unter »Bachelor-|Masterstudiengang → FAQ (häufige Fragen)« eine passende Dokumentenvorlage für digitale Arbeiten im MS-Word als auch LibreOffice-Format.

☛ Konkrete Vorschläge für passende Schriftarten finden Sie unter »1.1 Formatierung gedruckter Arbeiten«

☛ *Unter MS Word*: Entwurf → Seitenfarbe. Damit die Seitenfarbe beim PDF-Export auch erhalten bleibt: *Windows*: Datei → Optionen → Anzeige → »Hintergrundfarben und -bilder drucken«; *Mac*: Word → Einstellungen → Drucken → »Hintergrund drucken«

☛ Aktuell gelten folgende Vorgaben: *Hausarbeiten*: i.d.R. 15 Seiten (37.500 Anschläge); in einigen grundlegenden Modulen der BA-Studiengänge 6–8 Seiten (15.000–20.000 Anschläge), *Bachelorarbeiten*: 40–60 Seiten (100.000–150.000 Anschläge), *Masterarbeiten*: 70–90 Seiten (175.000–225.000 Anschläge)

☛ Sollte Ihnen Literaturangabe ohne *doi* vorliegen, können Sie diese für die meisten Quellen hier recherchieren: <https://search.crossref.org/>

Bei Hausarbeiten zusätzlich:

- Art und Titel der Lehrveranstaltung/der Modulprüfung
- Name von Dozent:in der Lehrveranstaltung
- Semester der Lehrveranstaltung/der Modulprüfung

Bei Bachelor- und Masterarbeiten zusätzlich:

- Name von Prüfer:in (bei MA-Arbeiten zusätzlich Name von Zweitgutachter:in)
- Datum der Abgabe
- Name und Adresse von Verfasser:in, E-Mail-Adresse, Studiensemester, Studienordnung und -fach, Matrikelnummer

5 Erklärung zur Nutzung von KI-Werkzeugen

Jede Nutzung von KI-Werkzeugen ist am Ende der Arbeit in einem separaten Abschnitt »Erklärung zur Nutzung von KI-Werkzeugen« zu dokumentieren. Inhalt und Aufbau gibt die prüfende Person vor.

6 Ehrenwörtliche Erklärung

Jeder Arbeit muss (auf der letzten Seite, direkt hinter den Anhang) eine unterschriebene (Ehrenwörtliche) Erklärung beigefügt werden:

„Ich erkläre hiermit gemäß § 10 Abs. 4 APO, dass ich die vorstehende Haus-/ Bachelor-/ Masterarbeit¹ selbständig verfasst bzw. erbracht habe, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind und die wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche kenntlich gemacht wurden. Ferner, dass die gedruckte/digitale² Fassung der gedruckten/digitalen³ Ausfertigung ausnahmslos in Inhalt und Wortlaut entspricht und dass zur Kenntnis genommen wurde, dass die digitale Fassung einer durch Software unterstützten anonymisierten Prüfung auf Plagiate unterzogen werden kann.“

Bei Hausarbeiten ist zudem zu ergänzen: „Die Arbeit wurde noch in keinem anderen Kurs (auch an anderen Universitäten und Einrichtungen) vorgelegt.“

7 Gendergerechte Sprache

Ob und ggf. in welcher Weise Sie Formen der gendergerechten Sprache in Ihren schriftlichen Arbeiten anwenden, ist allein Ihre Entscheidung und hat keinerlei Einfluss auf die Bewertung. Achten Sie aber bitte auf einen durchgängig einheitlichen Umgang hinsichtlich der gendergerechten Sprache.

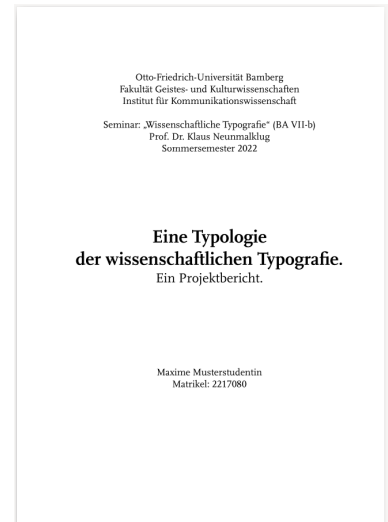


Abbildung 1: Titelseite einer Hausarbeit

¹ Bitte nur das Zutreffende einfügen.

² Bitte nur das sekundäre Format einfügen.

³ Bitte nur das primäre Format einfügen.