

Checkliste-Formalia für Seminar- und Abschlussarbeiten

Wichtiger Hinweis: Die folgenden Angaben sind lediglich als Ergänzung der Erstellungsrichtlinien für Seminar- und Abschlussarbeiten (abrufbar unter: https://www.wiwi.uni-siegen.de/rechtswissenschaften/oe-recht/lehre/abschlussarbeiten/2021_15.5._-hinweise_seminar_und_abschlussarbeiten.pdf) von der Homepage der Professur für Öffentliches Recht und Internationales Wirtschaftsrecht anzusehen.

- **Deckblatt** mit vollständigen Angaben (insb. Name, Matr.-Nr., Seminartitel, etc.)
- **Inhaltsverzeichnis** korrekt gestaltet (insb. Gliederungsebenen eingehalten, Verzeichnisse angeführt, etc.)
- **Literaturverzeichnis** ordnungsgemäß geführt (angemessene Quellenanzahl vorhanden, alle Quellen im Fließtext verwendet, vollständige Angaben benutzt, Besonderheiten der unterschiedlichen Quellen beachtet, etc.)
- **Fußnotenapparat** sauber erstellt (angemessene Fußnotenanzahl vorhanden, Mehrfachbelege angeführt, keine Plagiate [Aussagen von anderen müssen belegt werden], kürzere Zitierweise als im Literaturverzeichnis berücksichtigt, Besonderheiten der unterschiedlichen Quellen beachtet, Blocksatz und Formatierung eingehalten, abschließende Punkte gesetzt, etc.)
- **Ränder eingehalten** (links: 5 cm, rechts: 2,5 cm, oben: 2,5 cm, unten: 2,5 cm)
- **Seitenzahl:** Verzeichnis mit römischen und Fließtext mit arabischen Seitenzahlen
- **Keine Überschriften ohne Text**
- **Blocksatz, automatische Silbentrennung und geschützte Leerzeichen** verwendet
- **Text durch Absätze** strukturiert
- **Seitenanzahl** eingehalten (+ / - 10%)
- **Orthografie** eingehalten
- **Umgangssprachliche Formulierungen** vermieden
- **Eigenständigkeitserklärung** vorhanden und unterschrieben