



TU Wien

Business Informatics Group
Institut für Softwaretechnik und Interaktive Systeme

Seminar <Seminarname>
<Thema>

Leitung: <Name Leiter1>
<Name Leiter2>

<Name Autor1>
<Name Autor2>

Wien, 1. Oktober 2002

1 Aufbau der Arbeit

Die Seminararbeit sollte in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein, etwa 7.000 bis 10.000 Worte (das sind 20 bis 25 Seiten) umfassen und folgende Struktur aufweisen:

- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (Problemdefinition, Einbettung in das Forschungsfeld)
- Beschreibung der Problemstellung (Welches Problem soll erarbeitet werden?)
- Verwendete Ansätze, Methoden und/oder Modelle (Sprachen, Entwurfsmethoden, Datenmodelle, Analysemethoden, Formalismen)
- Kritische Würdigung (Vergleich mit verwandten Arbeiten, Diskussion offener Punkte)
- Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis

Bei der Behandlung der Themen sind vor allem folgende Punkte zu beachten:

- Beschränkung auf das Wesentliche (keine Details, sondern das „große Bild“)
- Kritische Auseinandersetzung mit dem Thema
- Repräsentative Auswahl einschlägiger und weiterführender Literatur

Literaturverweise sollen sich nicht auf die Basisliteratur beschränken. Es wird erwartet, daß weitere Literaturquellen zum Thema ausfindig gemacht und in der Arbeit zitiert werden.

2 Typographische Gestaltung der Arbeit

Halten Sie sich an die Typographie, die in diesem Dokument vorgegeben bzw. benutzt wird.

Falls Sie LaTeX verwenden, benutzen Sie den Documentstil *article*. Diesen und andere benötigte Packages erhalten Sie beispielsweise vom dante Archiv (<http://www.dante.de/>). Für die Literaturreferenzen verwenden Sie bitte den Bibliografiestil *alpha*.

Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit ein einheitliches Erscheinungsbild aufweist. Gewünscht ist ein klares Schriftbild. Die Mischung verschiedener Schriftarten, -größen, -stile usw. ist zu vermeiden.

2.1 Allgemeine Formatierrichtlinien

2.1.1 Grundformatierung

<i>Titelblatt:</i>	wie vorgegeben
<i>Ränder:</i>	oben und unten 2,5 cm; links 4 cm; rechts: 2,5 cm
<i>Kopfzeile:</i>	Abstand von oben: 1 cm; links Thema, rechts Seitennummer
<i>Seitennumerierung:</i>	rechts oben, beginnend mit 1 auf jener Seite, die der Titelseite folgt
<i>Zeilenabstand:</i>	generell 1,5-zeilig; Ausnahme: 1-zeiliger Abstand für Literaturverweise und Programmtext
<i>Ausrichtung:</i>	gewöhnliche Absätze im Blocksatz; alles andere (Aufzählungen, Literaturverweise usw.) im Flattersatz
<i>Fußnoten:</i>	Hochgestellte Ziffern im Text ¹ ; Fußnote auf der gleichen Seite

¹ Fußnoten sparsam einsetzen.

2.1.2 Gestaltung der Titelseite

Wenn der Titel Ihrer Arbeit so lange ist, daß er nicht in die Zeile <Thema> der Titelseite paßt, dann nehmen Sie an geeigneter Stelle einen manuellen Zeilenumbruch vor.

2.1.3 Inhaltsverzeichnis

Die Arbeit ist mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen, das nach der Titelseite einzu-
fügen ist.

Mit Winword oder LaTeX können Sie das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen. Im Inhaltsverzeichnis sollen nur Überschriften der Ebenen 1 bis 3 angeführt werden.

Beispiel:

1.	Aufbau der Arbeit	1
2.	Typographische Gestaltung der Arbeit	1
2.1	Allgemeine Formatierrichtlinien	2
2.1.1	Grundformatierung.....	2
2.1.2	Gestaltung der Titelseite	2
2.1.3	Inhaltsverzeichnis.....	2
2.1.4	Gestaltung der Abschnitte	3
2.2	Schriftarten	4
2.3	Abschnittüberschriften	5
2.4	Abbildungen	5
2.5	Tabellen	6
2.6	Literaturverweise	6
2.7	Literatursuche	7
2.7.1	Bibliotheken	7
2.7.2	Interessante Zeitschriften, Konferenzen und Organisationen ..	7
2.7.3	Literaturrecherche in Literaturdatenbanken.....	7
2.8	Abschlußarbeiten	8
2.9	Abschließende Bemerkungen	8
3.	Beurteilungskriterien für die Seminararbeit	8

Verwenden Sie für das Inhaltsverzeichnis das hier vorgegebene Layout.

2.1.4 Gestaltung der Abschnitte

Absätze. Für gewöhnliche Absätze benutzen ist der Winword/LaTeX Standard zu benutzen. Absätze können um maximal eine Ebene nach rechts eingerückt werden. Erzeugen Sie keine manuellen Zeilenumbrüche!

Aufzählungen. Sie können als Markierung der einzelnen Punkte ‚Bullets‘ ‚•‘, andere geeignete Zeichen (z.B. ‚-‘), Zahlen oder Buchstaben verwenden. Aufzählungen sollen einen deutlichen Abstand zu den umgebenden Absätzen aufweisen.

Tabulatoren. Verwenden sie keine Tabulatoren für Einrückungen im Normaltext. Tabulatoren setzen Sie nur 1) bei Überschriften zwischen Nummer und Text 2) bei Aufzählungen zwischen Markierung und Text 3) für Einrückungen in Programmtexten ein.

Tabellen. Für Tabellen ist die Tabellenfunktion zu verwenden.

Trennung. Der für gewöhnliche Absätze vorgesehene Blocksatz wirkt nur dann gut, wenn die Wortzwischenräume nicht zu groß sind. Benutzen Sie die automatische Silbentrennung. Nur so ist gewährleistet, daß getrennte Silben bei einem neuen Umbruch wieder verbunden werden. Einträge im Literaturverzeichnis dürfen nicht getrennt werden.

Tabulatoren. Verwenden sie keine Tabulatoren für Einrückungen im Normaltext. Tabulatoren setzen Sie nur 1) bei Überschriften zwischen Nummer und Text 2) bei Aufzählungen zwischen Markierung und Text 3) für Einrückungen in Programmtexten.

2.2 Schriftarten

Zugelassene Schriftarten sind Courier 10 Punkte für Programmstücke und Times Roman 12 Punkte Fließtext. Die Beschränkung auf Standardschriften hat neben einem klaren Schriftbild den Vorteil, daß die Darstellung der Dokumente auf anderen Computersystemen erleichtert wird.

Als zusätzliche Stilmittel sind nur die *Kursivschrift* und die **Fettschrift** erlaubt (keine Unterstreichungen, Schattenschriften usw.). Bezüglich der Schriftgröße bilden die einzigen Ausnahmen Kapitelüberschriften (18 Punkte für *Überschrift 1*, 14 Punkte für *Überschrift 2*) sowie Fußnoten und Bild- und Tabellenunterschriften (10 Punkte).

Verwenden Sie Fettschrift äußerst sparsam. Beschränken Sie sich für Hervorhebungen im allgemeinen auf die kursive Darstellung.

Für Programmtext benutzen Sie Courier. Beispiel:

```
PROCEDURE SumDigByDig (a, b: integer; var s: integer);
  VAR
    ue, s1: integer;
    i: integer;
  BEGIN
    s := 0;
    ue := 0;
    i := 1;
  REPEAT
    s1 := ((a mod 10) + (b mod 10) + ue);
    s := (s1 mod 10) * i + s;
    a := a div 10;
    b := b div 10;
    ue := s1 div 10;
    i := i * 10;
  UNTIL (a = 0) and (b = 0);
  s := ue * i + s;

END SumDigByDig;
```

Für Einrückungen im Programmtext sind Tabulatoren zu verwenden. Bei zu großer Einrückungstiefe (Text klebt am rechten Rand) ist der vordefinierte Tabulatorabstand gleichmäßig zu verringern.

2.3 Abschnittüberschriften

Numerieren Sie die einzelnen Abschnitte mit arabischen Ziffern (z.B. 3, 3.1, 3.1.1). Beschränken Sie sich auf drei Ebenen. Es ist diese Reihenfolge einzuhalten:

- a) Abschnitt mit dem Titel "Inhaltsverzeichnis" (keine Numerierung)
- c) Abschnitt mit dem Titel "Einleitung" (Nummer 1)
- d) Die von Ihnen festgelegten Abschnitte (alle numeriert)
- f) Abschnitt mit dem Titel "Literaturverzeichnis" (keine Numerierung)

2.4 Abbildungen

Abbildungen sind fortlaufend zu numerieren und mit einer kurzen Bildunterschrift zu versehen. Beispiel:

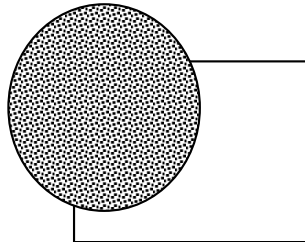


Abbildung 1: Kreis mit Rechteck

Alle Abbildungen sollten direkt in das Dokument eingebettet sein. Das Einkleben von Abbildungen in das Papierdokument ist nur als allerletzte Möglichkeit in Betracht zu ziehen.

2.5 Tabellen

Tabellarische Darstellungen sind mit Hilfe der Tabellenfunktion zu erstellen. Sie sind fortlaufend zu numerieren und mit einem kurzen Untertitel zu versehen. Beispiel:

Name	Termin	Thema
Hochweger Fritz	18.11.	4
Maier Susanne	22.12.	7

Tabelle 1: Seminarteilnehmer

Tabellen sind wie normale Absätze mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu formatieren.

2.6 Literaturverweise

Referenzen auf Quellenangaben im Text sollen aus einem Kürzel bestehend aus den ersten vier Buchstaben des (ersten) Autors sowie den letzten Ziffern des Erscheinungsjahres aufgebaut sein. Verweise auf Literatur werden in einem separaten Abschnitt am Ende der Seminararbeit, beginnend auf einer neuen Seite, mit dem

Titel "Literaturverzeichnis" angeführt. Referenzen im Text werden durch eckige Klammern eingefasst. Wenn es mehr als eine zitierte Literaturquelle vom selben Jahr mit den selben Autoren gibt, dann sind die Zitate durch Anfügen eines Kleinbuchstabens an das Jahr zu unterscheiden, z.B. [Smit85a].

Literaturquellen sind vollständig zu benennen. Die folgenden Angaben müssen enthalten sein:

- Bücher: Autor, Buchtitel, Verlag, Erscheinungsort und -jahr
- Journals/Zeitschriften: Autor, Titel, Zeitschriftenname, Jahrgang, Nummer, Jahr
- Proceedings: Autor, Titel, Konferenzname, Herausgeber, Erscheinungsort und -jahr

Die Referenzen sind alphabetisch sortiert anzuordnen. Trennungen sind nicht gestattet. Der Stil und die Punktation hat den folgenden Beispielen zu folgen:

- [Eco92] U. Eco, Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt, 5. Auflage, C.F. Müller Juristischer Verlag GmbH, Heidelberg, 1992
- [Kräm93] W. Krämer, Wie schreibe ich eine Seminar-, Examen- und Diplomarbeit, 2. Auflage, Gustav Fischer Verlag, Stuttgart, Jena, 1993
- [Thei92] M. R. Theisen, Wissenschaftliches Arbeiten, 6. Auflage, Verlag Franz Vahlen, München, 1992

2.7 Literatursuche

Informationen zu Bibliotheken sowie zur Literatursuche, d.h. interessante Zeitschriften, Konferenzen und Organisationen, finden Sie auf unserer Homepage (<http://www.big.tuwien.ac.at/>).

2.8 Abschlußarbeiten

Unmittelbar vor dem endgültigen Ausdruck sollten Sie

- alle mehrfachen Leerzeichen entfernen
- nochmals die Rechtschreibung überprüfen
- nochmals die Silbentrennung überprüfen
- nochmals die Abschnittnumerierung überprüfen

- nochmals die Querverweise überprüfen

Kontrollieren Sie danach ein letztes Mal den Seitenumbruch und korrigieren Sie ungünstige Umbrüche.

2.9 Abschließende Bemerkungen

Diese Richtlinien sollen Sie mit typographischen und formalen Anforderungen an wissenschaftliche Publikationen vertraut machen und ein einheitliches Erscheinungsbild der Seminararbeiten sicherstellen.

Beginnen Sie rechtzeitig damit, das Dokument zu erstellen. Die Erfahrung zeigt, daß die korrekte Formatierung mehr Zeit braucht, als üblicherweise angenommen wird.

3 Beurteilungskriterien für die Seminararbeit

Folgende Kriterien fließen in die Beurteilung ihrer Seminararbeit ein.

- Struktur und Umfang: siehe Punkt 1
- „Roter Faden“: Der verfaßte Text sollte einen durchgehenden, logischen Fluß besitzen; er sollte nicht aus unabhängig aneinandergefügt, womöglich einfach aus verschiedenen Literaturquellen übernommenen Bausteinen bestehen.
- Einheitliche Darstellung: Es soll, wenn möglich, nur ein durchgehendes Beispiel zu Demonstrationszwecken verwendet werden.
- Falsche Aussagen: Der Text soll keine inhaltlich falschen Sachverhalte darstellen.
- Unklarheiten/Ungenauigkeiten: Bedeutende Sachverhalte sollen detailliert und klar dargestellt werden.
- Eigenständigkeit/Kritik: Hier soll die Fähigkeit des Verfassers, eigene Aussagen zu formulieren sowie die in der Literatur vertretenen Meinungen fachlich zu beurteilen, berücksichtigt werden.
- Auslassungen: Inhaltlich bedeutende Sachverhalte des betreffenden Fachgebiets dürfen nicht unberücksichtigt bleiben.
- Zugrundegelegte Literatur: Die zugrundegelegte Literatur stellt das Spektrum der wissenschaftlichen Arbeit dar, die bei der Ausarbeitung der Seminararbeit berücksichtigt wurden.
- Sorgfalt: Unter diesem Punkt finden allgemeine Dinge wie Form der Ausarbeitung, Rechtschreibung, Tippfehler, etc. Berücksichtigung.