



# Manuskriptgestaltung nach APA 7 Auflage

## Formatierung

- Alle Seitenränder sollten zwischen 2,6 und 3 cm betragen.
- Ein Zeilenabstand von 1,5 bis 2 –zeiliger Zeilenabstand sollte im ganzen Dokument eingehalten werden.
- Laut APA Richtlinien sollte der gesamte Text als „Flattersatz“ formatiert werden (außer es wird von den Betreuern eine Blocksatzformatierung empfohlen).
- Die Seitenzahl ist auf jeder Seite oben rechtsbündig in der Kopfzeile zu platzieren.
- Die Seitenzählung beginnt mit dem Titelblatt.
- Die erste Zeile bei jedem Absatz ist mit dem Tabulator um fünf bis sieben Leerstellen eingerückt.
- Davon ausgenommen sind Zusammenfassungen, Überschriften und Legenden.

## Schriftbild

- Laut APA Richtlinien können Schriftarten ohne Serifen (z.B. Calibri, 11 Pkt oder Arial, 11 Pkt) oder Schriftarten mit Serifen (z.B. Times New Roman, 12 Pkt) verwendet werden, jedoch sollte man sich immer in einem Dokument immer nur auf eine Schriftart beschränken.
- Im laufenden Text wird nichts unterstrichen oder fett geschrieben – Hervorhebung erfolgt ausschließlich durch Kursivsetzen.
- Um eine umfangreiche Tabelle übersichtlicher zu gestalten kann es sinnvoll sein, eine Schriftgröße von 10 Pkt zu wählen.

## Fünf Überschriftenebenen

1. **Zentriert, fett, Folgetext wird eingerückt**
2. **Linkbündig, fett, Folgetext wird eingerückt**
3. **Linkbündig, fett, kursiv, Folgetext wird eingerückt**
4. **Eingerückt, fett, endet mit Punkt, Folgetext schließt direkt an.**
5. **Eingerückt, fett, kursiv, endet mit Punkt, Folgetext schließt direkt an.**

Auf eine Überschrift folgt nie direkt eine Überschrift niedrigen Grades, sondern immer ein Absatz mit Fließtext.

## Abkürzungen

- Abkürzungen sollten sparsam verwendet bzw. vermieden werden.
- Sollten Abkürzungen verwendet werden (z.B. Testnamen), dann müssen sie vor der ersten Nutzung im Text eingeführt werden, wie z.B. Impact of Event Scale-Revised (IES-R; Maercker & Schützwohl, 1998).
- Danach muss diese konsistent verwendet werden.
- Abkürzungen wie z.B., etc., usw. beziehungsweise metrische als auch nicht-metrische Maßeinheiten wie cm, kg, min sind auch ohne zusätzliche Erklärung nutzbar.



## **Aufbau der Arbeit / Titelblatt**

Jede Arbeit beginnt immer mit einem Titelblatt. Dieses Titelblatt muss folgende Informationen beinhalten:

- Titel
- Autoren
- Institution
- Um welche Arbeit es sich handelt (Master, etc.)
- Betreuer/Betreuerin
- Erreichbarkeit der AutorInnen

## **Aufbau der Arbeit / Zusammenfassung**

- In diesem Absatz werden die wichtigsten Erkenntnisse, Themen und Ergebnisse der Arbeit kurz zusammengefasst, sodass es einem möglich ist, sich schnell einen Überblick über die Arbeit zu verschaffen.
- Die Zusammenfassung sollte jedoch nicht länger als 150-200 Wörter betragen und steht immer alleine auf einer extra Seite.
- Wichtig: Die Seite bekommt eine Kopfzeile mit Kurztitel und Seitenzahl – darunter steht zentriert „Zusammenfassung“
- Danach beginnt die eigentliche Zusammenfassung ohne Einrückung.
- Dieser Absatz wird nicht zusätzlich unterteilt!
- Sollte es erwünscht sein, kann auf einer extra Seite unter dem Titel „Abstract“ auch eine Zusammenfassung in englischer Sprache verfasst werden. Dies ist mit dem jeweiligen Betreuer bzw. mit der jeweiligen Betreuerin abzuklären.

## **Aufbau der Arbeit / Textkörper**

- Jede Arbeit beginnt mit der Einleitung. Auf der ersten Seite wird der gesamte Titel der Arbeit linksbündig wiederholt, danach beginnt die Einleitung ohne zusätzliche Überschrift!
- Eine gute Einleitung schlägt die Brücke zwischen dem angenommenen Wissensstand des Lesers bzw. der Leserin und dem Inhalt, den der Autor bzw. die Autorin zusätzlich vermitteln wollen.
- Es sollte klar hervorgehen, aus welchem Vorwissen die Arbeit aufbaut.

## **Aufbau der Arbeit / Referenzen**

- In diesem Abschnitt dürfen nur jene wissenschaftlichen Arbeiten auftauchen, die in dem Text erwähnt wurden.
- Hauptfunktion dieses Abschnittes ist es, es dem Leser bzw. der Leserin die Überprüfung aller Angaben zu erleichtern.
- Ungenügende, unvollständige bzw. fehlende Referenzen sind ein gravierender Mangel der Arbeit.