

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten

Allgemeine Vorgehensweise, formale und inhaltliche Aspekte

zuletzt geändert:
September 2025

Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche
Fakultät



**Lehrstuhl für Ökonomische Bildung
und Wirtschaftsdidaktik**

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten	1
2.1	Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten	1
2.2	Arbeitsschritte bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten	2
2.3	Literatursuche	2
3	Formale Aspekte	3
3.1	Allgemeine Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten	3
3.2	Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten	3
3.3	Format und Schrift	4
3.4	Fußnoten	4
3.5	Seitenzahlen	4
3.6	Abkürzungen	5
3.7	Tabellen und Abbildungen	5
3.8	Zitiertechnik	6
3.8.1	Grundsätze	6
3.8.2	Vorgaben und Beispiele	8
4	Inhalt und Aufbau der Gliederungspunkte	12
4.1	Titelseite	12
4.2	Vorwort	12
4.3	Inhaltsverzeichnis	12
4.3.1	Allgemeine Bemerkungen	12
4.3.2	Gliederungssystem	12
4.4	Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen	13
4.5	Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen	13
4.6	Text der Arbeit	13
4.6.1	Einleitung	13
4.6.2	Theoretische Fundierung	14
4.6.3	Methodisches Vorgehen und Ergebnisse zum empirischen Teil (nur bei eigenen empirischen Untersuchungen)	14
4.6.4	Zusammenfassung, Diskussion, Ausblick	14
4.7	Literaturverzeichnis	15
4.7.1	Allgemeine Bemerkungen	15
4.7.2	Vorgaben und Beispiele für Printmedien	17
4.7.3	Vorgaben und Beispiele für elektronische Medien	19
4.8	Anhang	23
	Erklärung zum wissenschaftlichen Arbeiten	24

1 Einleitung

Dieser Leitfaden dient dazu, Studierenden bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten im Rahmen ihres wirtschaftswissenschaftlichen Studiums behilflich zu sein. Ob man nun eine Seminararbeit oder eine wissenschaftliche Arbeit zum Abschluss des Studiums zu schreiben hat, es gelten stets die gleichen Regeln für die Erstellung wissenschaftlicher Texte.

2 Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

2.1 Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten

Wie finde ich ein geeignetes Thema für die Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit mit angemessenem Wirtschaftsbezug? Diese Frage ist nicht nur wichtig, wenn von der Lehrperson kein Thema vorgeschlagen wird, sondern vor allem auch, weil eigenes Interesse am zu bearbeitenden Thema zu einer höheren Motivation für die Arbeit führt. Von großem Vorteil ist es deshalb, wenn die Studierenden bereits im Verlauf des Studiums auf eine Fragestellung stoßen, deren Beantwortung sie auch persönlich interessiert. Besteht eine Idee für ein Thema, ist folgenden Fragen nachzugehen:

- Wurde das Thema schon einmal behandelt?
- Wenn ja, welche Aspekte wären ergänzungs- bzw. überarbeitungsbedürftig? Kann eine vorhandene Studie wiederholt oder modifiziert werden?
- Wenn nein, welche Aspekte scheinen untersuchungsbedürftig?
- Welche Literatur ist zu diesem Thema vorhanden und zugänglich?
- Kann das Thema in der zur Verfügung stehenden Zeit bearbeitet werden?
- Wie kann die Thematik auf eine überschaubare Fragestellung eingegrenzt werden?

Die offizielle Anmeldung von Abschlussarbeiten sollte erst nach diesen Vorüberlegungen, einem vorläufigen Literaturüberblick, einer groben Gliederung (Disposition) der Arbeit und nach Rücksprache mit dem Betreuer¹ erfolgen.

¹ Allein aus Gründen der angestrebten sprachlichen Abstraktion und Prägnanz werden im Text ausschließlich männliche Personenbezeichnungen verwendet. Der Leitfaden geht jedoch von der Selbstverständlichkeit aus, dass damit jeweils auch Frauen eingeschlossen sind

2.2 Arbeitsschritte bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten sind grundsätzlich folgende Schritte zu beachten:

1. Ideen-, Problemfindung
2. Formulierung der vorläufigen Fragestellung(en) zum Thema
3. Systematische Erfassung vorliegender Erkenntnisse
 - allgemeine Literatur zur Thematik
 - theoretische Ansätze
 - Ergebnisse bisheriger empirischer und nicht-empirischer Studien
4. Ableitung der endgültigen Fragestellung(en) sowie Thesen oder Hypothesen.

An dieser Stelle muss die (begründete) Entscheidung für eine bestimmte Art von Arbeit getroffen werden. Kriterien sind dabei die Fragestellung/Zielsetzung, bisher vorliegende Erkenntnisse, aber auch zeitliche und Effektivitätskriterien (Aufwand-Nutzen-Kalkulation).

2.3 Literatursuche

Für die Literaturrecherche empfiehlt es sich zunächst, Lehrbücher einzusehen, die über zentrale Begriffe und Zusammenhänge informieren. Daran anschließend ist entsprechende Fachliteratur inklusive Fachzeitschriften heranzuziehen. Um die einschlägige Literatur zu recherchieren, ist es notwendig, die Universitätsbibliothek (einschließlich der Fernleihe), die Bibliothekskataloge anderer Universitäten (z. T. auch über das Bibliothekssystem OPAC abrufbar) sowie die fachspezifischen Onlinekataloge zu nutzen. Von besonderer Bedeutung sind die z. B. über die Universitätsbibliothek zugänglichen Datenbanken (z. B. Business Source Premier, EconLit, PAIS International, IREON, IMF eLibrary, IBZ Online), die häufig den Online-Zugriff auf Artikel wissenschaftlicher Zeitschriften ermöglichen.

3 Formale Aspekte

3.1 Allgemeine Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit haben Orthographie, Interpunktion und Grammatik den Anforderungen des Duden zu genügen. Die Ichform ist nicht üblich. Der Verfasser spricht von sich selbst, wenn überhaupt, dann als „Verfasser“, in der ersten Person Plural oder im Passiv. Akademische Titel aller Art werden im Fließtext nicht angegeben.

Grundlage der in diesem Leitfaden aufgeführten Zitierrichtlinien und Literaturangaben ist die deutsche Version des Standards der American Psychological Association (APA) in der aktuellsten Fassung. Aus Gründen der Übersichtlichkeit sind nicht alle Fälle und Beispiele, die im APA Publication Manual bzw. in den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie angeführt werden, hier erläutert, sondern nur die wesentlichen Konventionen angegeben. In Zweifelsfällen sind daher die Richtlinien zur Manuskriptgestaltung, das APA Publication Manual, bzw. die dazugehörige Internetseite (www.apastyle.org) zur Klärung heranzuziehen.

3.2 Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten

Der formale Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten hat folgende Elemente in der hier dargestellten Reihenfolge aufzuweisen:

1. Titelseite,
2. Vorwort (bei Bedarf),
3. Inhaltsverzeichnis,
4. Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen (bei Bedarf),
5. Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen (bei Bedarf),
6. Text der Arbeit,
7. Literaturverzeichnis,
8. Anhang (bei Bedarf),
9. Erklärung zum wissenschaftlichen Arbeiten.

3.3 Format und Schrift

Als Format für alle Manuskripte ist DIN A4 zu verwenden. Die Blätter werden fortlaufend einseitig beschrieben. Jede Arbeit, die zur Beurteilung im Rahmen einer Lehrveranstaltung, in Erfüllung von Prüfungsanforderungen oder zur Veröffentlichung eingereicht wird, ist maschinenschriftlich mit Schriftgrad 12, Zeilenabstand 1 1/2 und einem sichtbaren Rand von mindestens 3 cm sowohl auf jeder Seite als auch oben und unten vorzulegen.

Der Fließtext ist als Blocksatz zu formatieren, d.h. Überschriften von Kapiteln werden nicht zentriert und Absätze nicht eingerückt, sondern beginnen jeweils am linken Rand der Seite. Sie werden durch Großbuchstaben, Unterstreichung oder durch doppelten Zeilenabstand voneinander abgesetzt. Eine Ausnahme von dieser Regel bilden lange Zitate (siehe Kapitel 3.8). Zuletzt soll die automatische Silbentrennung aktiviert werden.

3.4 Fußnoten

Im Allgemeinen werden nur solche Ergänzungen des Textes in Fußnoten geschrieben, durch die eine flüssige Lektüre des Textes unterbrochen würde. Meist handelt es sich dabei um technisch notwendige Hinweise, wie Übersetzungen fremdsprachiger (außer englischer) wörtlicher Zitate oder um die Erklärung von Abkürzungen.

Fußnoten werden vom Text durch einen durchgehenden Strich getrennt und einzeilig geschrieben. Sie sind von Anfang bis Ende fortlaufend durchnummerieren und werden durch hochgestellte arabische Ziffern ohne Klammer gekennzeichnet. Eine Verwendung von Symbolen (z. B. Sterne) ist nicht zulässig, da dies zu Missverständnissen führen kann. Dabei ist darauf zu achten, dass die jeweilige Fußnote immer auf der Textseite erscheint, auf die sie sich bezieht.

3.5 Seitenzahlen

Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen und Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen werden mit römischen Ziffern versehen (beginnend mit I). Alle anderen Bestandteile der Arbeit, einschließlich eines eventuellen Anhangs und des Literaturverzeichnisses, sind durchgehend von der ersten Seite des Textes an mit arabischen Ziffern zu versehen (beginnend mit 1).

3.6 Abkürzungen

Im Duden verzeichnete Abkürzungen (wie z. B., etc., u.a.) sind entsprechend zu verwenden. Nicht im Duden aufgeführte Abkürzungen müssen dagegen bei ihrer ersten Verwendung erläutert werden. Das bedeutet, dass beim ersten Auftreten des abgekürzten Begriffs dieser ausgeschrieben und die entsprechende Abkürzung in Klammern hinzugefügt wird. Abkürzungen aus Bequemlichkeit (zum Beispiel „WiWi“ für Wirtschaftswissenschaft oder „SuS“ für Schülerinnen und Schüler) sind zu unterlassen. Darüber hinaus sind Abkürzungen durch die ganze Arbeit hindurch einheitlich beizubehalten.

3.7 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen müssen vom Text herausgelöst werden können und für sich sprechen. Die Kennzeichnung jeder Tabelle ist in einer Überschrift und die einer Abbildung in einer Unterschrift zu vermerken. Dabei wird zwischen selbst entworfenen und fremden Tabellen bzw. Abbildungen unterschieden. Fremde Tabellen oder Abbildungen, die vom Autor übernommen werden, bedürfen am Ende der Tabellenüberschrift bzw. Abbildungsunterschrift der betreffenden Quellenangabe. Diese ist in Klammern zu setzen. Nimmt der Verfasser bei Tabellen von anderen Autoren Änderungen vor, dann ist der Quellenangabe innerhalb der Klammern der Zusatz „modifiziert nach“ voranzustellen.

Sowohl Tabellen als auch Abbildungen sind (je für sich getrennt) fortlaufend zu nummerieren. Fotografien werden wie Abbildungen behandelt.

Beispiel:

Tab. 11: *Kostenstruktur der Produktion von zwei Produkten A und B (nach Schmalen & Pechtl, 2013, S. 587)*

Produkt	A	B	gesamt
produzierte Menge	500 000	2 500 000	
Materialkosten	300 000	1 200 000	1 500 000
Fertigungskosten	300 000	300 000	600 000
Summe Einzelkosten	600 000	1 500 000	2 100 000
Vertriebs- und Verwaltungsgemeinkosten			2 400 000
Verkaufspreis	4,00	2,00	

3.8 Zitiertechnik

3.8.1 Grundsätze

Sämtliche Aussagen einer Arbeit, die nicht von ihrem Verfasser selbst stammen oder nicht allgemein bekannte Tatsachen wiedergeben, müssen gekennzeichnet werden; ihre Herkunft ist so genau anzugeben, dass sie vom Leser jederzeit mit einem Minimum an Arbeitsaufwand überprüft werden können. Alle im Text angegebenen Literaturstellen müssen ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Grundsätzlich werden wörtliche Zitate in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Kurze Zitate, die weniger als vierzig Worte umfassen, erscheinen im fortlaufenden Text. Lange Zitate, die mehr als vierzig Worte umfassen, werden links und rechts eingerückt und bilden unter Beibehaltung der Schriftgröße und des vorgeschriebenen Zeilenabstandes (1 1/2) einen Block für sich. Die zitierte Stelle wird mit einer Kurzform belegt, die auf das Literaturverzeichnis verweist und dort eine eindeutige Identifikation ermöglicht. Diese Kurzform umfasst den Familiennamen des Autors, das Erscheinungsjahr der Arbeit und die genaue Angabe der Seite, auf der das Zitat zu finden ist.

Beispiel:

„Eine Schülerfirma ist eine Gruppe von Schülern, die mit echten Produkten oder Dienstleistungen aktiv an realen Märkten agieren“ (Arndt, 2013, S. 241).

Satzzeichen eines Zitates, die dessen Inhalt untermauern, wie Ausrufe- oder Fragezeichen, werden beibehalten. Punkte werden jedoch nicht übernommen.

Beispiel:

„Welche Probleme können bei der Arbeit mit der Methode auftreten und wie lässt sich ihnen begegnen?“ (Arndt, 2013, S. 76).

Wird auf ein Werk verwiesen, in dem ein theoretischer Zusammenhang oder weitere Literaturquellen vertiefend nachgelesen werden können, so ist dies mit einem *siehe* anzugeben, nicht mit einem *vgl.* (siehe Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2019)

Hat ein Text zwei Autoren, so müssen beide genannt werden. Im Text werden diese, wenn innerhalb einer Klammer stehend, durch ein „&“ verbunden (z. B. Schmalen & Pechtl, 2015, S. 35). Werden die Autorennamen im Fließtext genannt, werden sie durch ein „und“ getrennt. Dies kann folgendermaßen aussehen: Schmalen und Pechtl (2015) meinen: „...“ (S. 35).

Bei drei bis fünf Autoren werden bei der Erstnennung sämtliche Autoren, im weiteren Text jedoch nur noch der erstaufgeführte Autor mit dem Zusatz „et al.“ genannt (z. B. „Thommen et al., 2017, S. 144“). Bei sechs und mehr Autoren wird bereits bei der ersten Nennung nur der erstaufgeführte Autor mit dem Zusatz „et al.“ erwähnt. Im Literaturverzeichnis müssen jedoch bis zu sieben Autoren aufgeführt und ab acht Autoren müssen die ersten sechs Autoren, dann drei Auslassungspunkte und der letzte Autorenname angegeben werden. Werden im Text Werke von Autoren mit gleichem Nachnamen zitiert, so ist jeweils der Anfangsbuchstabe des Vornamens hinzuzufügen, auch wenn das Jahr der Veröffentlichung unterschiedlich ist (Bsp. E. Johnson, 2001; L. Johnson, 1998).

Die Namen von Körperschaftsautoren wie z. B. Institutionen oder Ämter sollten ausgeschrieben werden. Es ist aber möglich bei der Erstnennung eine Abkürzung in eckigen Klammern hinzuzufügen und fortan nur noch die Abkürzung zu verwenden. Beispielsweise wird aus (Deutsches Jugendinstitut [DJI], 1984) folgend nur noch (DJI, 1984). Im Literaturverzeichnis muss aber der vollständige Name und nicht die Abkürzung angegeben werden.

Klassische Werke werden sowohl mit dem Jahr der Originalausgabe als auch mit dem Jahr der Auflage, aus der zitiert wird versehen.

Beispiele:

„'Handeln' soll dabei ein menschliches Verhalten (einerlei ob äußeres oder innerliches Tun, Unterlassen oder Dulden) heißen, wenn und insofern als der oder die Handelnden mit ihm einen subjektiven *Sinn* verbinden“ (M. Weber, 1922/1976, S. 1).

... wie bereits Laplace (1814/1951) in seinem Essay ausführte...

3.8.2 Vorgaben und Beispiele

Zitat

Ein Zitat ist eine wörtliche Übernahme einer fremden Aussage in den eigenen Text. Eine derartige Übernahme muss buchstaben- und zeichengetreu erfolgen. Dabei ist auch die Übernahme der alten Rechtschreibweise zu beachten. Zitate sind nur dann zu verwenden, wenn es sich um besonders prägnante Sätze handelt, auf deren Wortlaut es ankommt. Ein Zitat muss so umfangreich sein, dass es seinen Zweck erfüllt. Insbesondere ist die Übernahme längerer Zitate zu vermeiden.

Auch wenn Rechtschreib-, Zeichen- oder Grammatikfehler in der Originalquelle vor-handen sind, werden diese übernommen. Falls dadurch Missverständnisse entstehen könnten, wird direkt nach dem Fehler ein „[sic]“ (in eckigen Klammern und kursiv) eingefügt.

Das Zitat steht im Text zwischen doppelten Anführungszeichen; die ein Zitat abschließenden Anführungszeichen stehen stets vor einem etwaigen Satzzeichen. Folgt nach dem Ende des Zitats sofort die Quellenangabe, so ist das Satzzeichen immer erst nach dieser zu setzen. Ist in der zitierten Stelle ein Wort oder Abschnitt zwischen doppelten Anführungszeichen, so ist die entsprechende Stelle innerhalb des Zitates in einfache Anführungszeichen zu setzen. Die Fundstelle ist durch Angabe der Seitenzahl zu präzisieren. Dabei ist bei der Angabe der Seitenzahl darauf zu achten, ob das Zitat nur auf einer Seite steht (z. B. „S. 20“) oder ob die Aussagen sich über mehrere Seiten erstrecken (z. B. „S. 20-25“). Ist die Seitenzahl nicht bekannt, wird an dessen Stelle „o. S.“ angegeben.

Beispiel:

„Übertragen auf die Planungsentscheidungen hieß das, daß [sic] sie auf einfachen Modellen mit wenigen Parametern und überschaubaren Zusammenhängen aufbauen konnten“ (Voß, 1976, S.113).

Eigene Änderungen an Zitaten sind grundsätzlich erlaubt. Hervorhebungen, Hinzufügungen etc. sind jedoch unter allen Umständen kenntlich zu machen. Hinzufügungen (auch von einzelnen Buchstaben) und Änderungen der Groß- und Kleinschreibung werden dabei in eckige Klammern gesetzt. Änderungen am Originaltext, z. B. Hervorhebungen durch Kursivdruck, müssen direkt nach der vorgenommenen Änderung gekennzeichnet werden.

Beispiele:

Über Wilhelm Röpke ist weitgehend bekannt, dass er „zu den geistigen Wegbereitern der Sozialen Marktwirtschaft in der Bundesrepublik [Deutschland zählt]“ (Linß, 2014, S. 110).

Und „[b]ei der *Festlegung* [Hervorhebung v. Verf.] der Effektivverzinsung orientieren sich die Emittenten an den Bundesanleihen mit vergleichbarer Laufzeit“ (Schmalen & Pechtl, 2013, S. 470).

Werden in einem Zitat ein Wort oder mehrere Wörter ausgelassen, so wird dies durch drei Punkte „...“ (ohne Klammern!) angezeigt. Bei Auslassungen zu Beginn oder am Ende eines wörtlichen Zitates stehen keine Auslassungspunkte. Dies gilt auch, soweit ein Zitat unmittelbar in den eigenen Text eingebaut und dabei Anfang und Ende des zitierten Satzes weggelassen werden. Es ist zu beachten, dass Satzzeichen am Ende eines Satzes zusätzlich zu den drei folgenden Auslassungspunkten zu setzen sind.

Beispiel:

„Der Brite entwickelte die neoklassische Theorie weiter. ... Seine Antwort darauf - das Transaktionsmodell - brachte ihm den Nobelpreis ein“ (Linß, 2014, S. 213).

Sekundärzitat

Die Übernahme von Zitaten, die bei anderen Autoren gefunden wurden, ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Kann die Originalquelle trotz zumutbarer Anstrengungen nicht eingesehen werden, muss die Quellenangabe den Zusatz „zitiert nach“ erhalten.

Beispiele:

Lübbering (Interview am 12.12.2011) trifft die Aussage: „Eine besondere Stärke bei sfw aufgrund der Internationalität und Offenheit des Geschäftsmodells sind die vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten für die Mitarbeiter“ (zitiert nach Hoffmann, 2016, S. 158).

„Web page where a Web logger logs all the other Web pages she finds interesting“ (Blood, 2004, S. 54, zitiert nach Seifert, 2016, S. 15).

Zum Verständnis: Zitiert wird Blood, jedoch wird nicht dessen Werk eingesehen, sondern das von Seifert, und man vertraut auf die Richtigkeit des bei Seifert gefundenen Zitats von Blood. Gleiches gilt auch für das erste Beispiel. Im Literaturverzeichnis ist nur die zitierte Quelle, nicht die Originalquelle anzuführen.

Zitat im Zitat

Unter Zitat im Zitat ist eine Textstelle zu verstehen, die bereits im Original in Anführungszeichen steht und im Zitat in einfache Anführungszeichen gesetzt wird.

Beispiel:

Für das Falsifizierbarkeitskriterium erkennt Liening (2015, S. 10): „Popper (1984, S. 15) betont, ‚ein empirisch-wissenschaftliches System muss an der Erfahrung scheitern können‘ und charakterisiert die wissenschaftliche Aussage in Realwissenschaften somit dadurch, dass sie potentiell durch aus der Realität gewonnenen Erfahrungsdaten widerlegt werden kann - also falsifizierbar ist“.

Sinnvoll ist es dabei, die Zitate zu entkoppeln und hierfür den Text entsprechend an- zupassen.

Beispiel:

Popper (1984) beschreibt das Falsifizierbarkeitskriterium damit: „[E]in empirisch-wissenschaftliches System muss an der Erfahrung scheitern können“ (S. 15). Damit wird die wissenschaftliche Aussage in Realwissenschaften dadurch charakterisiert, „dass sie potentiell durch aus der Realität gewonnenen Erfahrungsdaten widerlegt werden kann - also falsifizierbar ist“ (Liening, 2015, S. 10).

Paraphrase

Bei einer Paraphrase wird ein fremder Text nicht wortgetreu, sondern nur sinngemäß wiedergegeben. Hat man z. B. dem Werk eines Autors einen Gedanken entnommen oder behandelt man einen Sachverhalt mit anderen Worten als der Autor, so ist dies kenntlich zu machen. Dabei entfallen die Anführungszeichen. Es muss jedoch durch Angabe des Autorennamens und des Jahres unmissverständlich erkennbar sein, dass es sich um die Wiedergabe

fremder Gedanken handelt. Auf die Angabe der Seitenzahl der paraphrasierten Aussage kann verzichtet werden.

Beispiel:

Als mögliche Organisationsformen stehen Unternehmen die funktionale Organisation, die Spartenorganisation, die Matrixorganisation und Management-Holding zur Verfügung (Schmalen & Pechtl, 2013).

Fremdsprachliches Zitat

Als fremdsprachliches Zitat versteht man die Wiedergabe eines Textes, der in einer anderen Sprache als der der Arbeit geschrieben ist. Grundsätzlich werden fremdsprachliche Zitate in der fremden Sprache zitiert. In einer Anmerkung (in Fußnoten und mit der Angabe, von wem die Übersetzung stammt z. B. Übers. v. Verf.) ist die Übersetzung beizufügen, wenn in einer anderen Sprache als Englisch zitiert wird oder wenn das englische Zitat als zu schwierig erscheint.

Zitat aus dem Internet

Die weltweite Vernetzung mittels Internet ermöglicht eine umfassende Quellenrecherche. Dabei ist zu beachten, dass Informationen im Internet in der Regel nur zeitlich befristet gespeichert und während dieser Zeit ständig aktualisiert bzw. modifiziert werden, was deren Nachprüfbarkeit erschwert.

Bezüglich Zitat und Paraphrase gelten für Internetquellen dieselben Regeln wie für herkömmliche Quellen. Das heißt, bei den Quellenkurzbelegen im Fließtext werden Internetquellen genau gleich angegeben wie Offlinequellen. Die Angabe von Seitenzahlen macht jedoch nur bei solchen Quellen einen Sinn, die als PDF-Format vorliegen, da die Seitenzahlen des jeweiligen Dokuments dann fest definiert sind. Bei im HTML-Format abgespeicherten Dokumenten können die Seitenzahlen je nach Druckformat variieren. Auf ihre Angabe ist deshalb zu verzichten.

Beispiel:

Erst in jüngerer Zeit ist eine höhere Aufmerksamkeit für die kulturellen Voraussetzungen von Wohlfahrtsstaaten und ihrer Entwicklung zu beobachten (Ulrich, 2003, S. 4)

4 Inhalt und Aufbau der Gliederungspunkte

4.1 Titelseite

Die Titelseite muss Folgendes enthalten:

1. die Institution, bei der die Arbeit eingereicht wird,
2. Titel, Semester und Dozent/-in der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen sie angefertigt wurde,
3. die Art der Arbeit (Referat, Seminararbeit, Bachelorarbeit etc.),
4. den vollen Titel und Untertitel der Arbeit,
5. Vor- und Familiennamen sowie Anschrift des Verfassers,
6. Studiengang des Verfassers,
7. Ort und Datum der Fertigstellung der Arbeit.

4.2 Vorwort

„Im Vorwort werden Widmungen und Danksagungen ausgesprochen, die Motivation zur Anfertigung der Arbeit erläutert oder Angaben zur Vertraulichkeit von Daten gemacht. Vorworte werden in der Regel nur bei größeren wissenschaftlichen Arbeiten formuliert, in der ersten Person Singular geschrieben und nicht in das Inhaltsverzeichnis der Arbeit aufgenommen“ (Fahrner & Burk, 2013, S. 232).

4.3 Inhaltsverzeichnis

4.3.1 Allgemeine Bemerkungen

Das Inhaltsverzeichnis ist die Disposition der Arbeit und weist grundsätzlich alle im Text vorkommenden Überschriften wortgetreu mit den dazugehörigen Seitenzahlen (Anfangsseitenzahlen) aus. Dabei ist zu beachten, dass jede Gliederungsstufe aus mindestens zwei Positionen bestehen muss. Kapitel mit nur einem Abschnitt, Abschnitte mit nur einem Unterabschnitt etc. sind unlogisch und deshalb unzulässig. Außerdem ist darauf zu achten, dass die einzelnen Teile und Kapitel untereinander möglichst ausgewogen sind.

4.3.2 Gliederungssystem

Als formales Gliederungssystem wird das numerische System empfohlen.

Danach werden die Gliederungspunkte eines Textes mit „1“ beginnend fortlaufend durchnummeriert. Jede nachgeordnete Stufe beginnt somit mit der Ziffer „1“. Nach jeder Zahl, mit Ausnahme der jeweils letzten, muss ein Punkt stehen.

1 (Kapitel)

1.1 (Abschnitt)

1.1.1 (Unterabschnitt) 1.1.2

1.2

2

etc.

4.4 Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen

Werden im Text häufig dieselben Abkürzungen verwendet, so ist es zweckmäßig, sämtliche Abkürzungen gesondert in einem Verzeichnis zu Beginn der Arbeit aufzuführen. Damit sind vor allem nicht gebräuchliche und eigene Abkürzungen gemeint.

4.5 Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen

Wird eine größere Zahl von Tabellen und Abbildungen in den Textteil aufgenommen, müssen diese in einem gesonderten Verzeichnis aufgeführt werden. Die Tabellen und Abbildungen werden mit ihrer jeweiligen Nummer und der dazugehörigen Seitenzahl angegeben. Die Überschriften in den Verzeichnissen müssen dabei mit denen im Text identisch sein.

4.6 Text der Arbeit

4.6.1 Einleitung

Die Einleitung ist im Gegensatz zum Vorwort ein integraler Bestandteil des eigentlichen Textes. Hier sollen Zielsetzungen und Fragestellungen herausgearbeitet, angewandte Methoden, Kriterien der Materialauswahl, eigene Begriffsbildungen u. Ä. sowie die allgemeine Forschungslage hinsichtlich des gewählten Themas kurz eingeführt werden. Somit gibt die Einleitung einen Überblick über den Inhalt der Arbeit und soll zum Lesen motivieren.

Folgende Punkte sind in der Einleitung zu berücksichtigen:

- Einführung in die Thematik,

- Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit,
- übergreifende Fragestellung,
- Bedeutung und Einordnung der Arbeit für die Forschung,
- Aufbau der Arbeit („roter Faden“).

4.6.2 Theoretische Fundierung

Im Anschluss an die Einleitung folgt der theoretische Teil der Arbeit. Mit Blick auf die Problem- und Fragestellung der Arbeit wird dabei die bisherige Forschungslage systematisch und mit ihren wesentlichen Charakteristika dargestellt. Es gilt, die eigene Arbeit in den Forschungskontext einzuordnen, die Lücken bzw. widersprüchlichen Befunde bisheriger Forschungsarbeiten aufzuzeigen und kritisch zu diskutieren, um dann die Relevanz der eigenen Arbeit abzuleiten. Außerdem wird unter Bezugnahme auf geeignete Ansätze und Konzeptionen das zentrale Forschungsproblem theoretisch analysiert. Bei empirischen Arbeiten erfolgt auf dieser Basis dann auch die Formulierung der endgültigen (präzisen) Fragestellungen bzw. Hypothesen der Arbeit.

4.6.3 Methodisches Vorgehen und Ergebnisse zum empirischen Teil (nur bei eigenen empirischen Untersuchungen)

Der empirische Teil beginnt mit der Darstellung des methodischen Ansatzes (Stichprobe, Untersuchungsanlage, Datenerhebungsmethoden, Verfahren der Datenverarbeitung und -auswertung) und der Beschreibung der Untersuchungsdurchführung (Ablauf der Untersuchung). Anschließend werden die Ergebnisse der Untersuchung dargestellt und vor dem Hintergrund der theoretischen Analyse interpretiert.

4.6.4 Zusammenfassung, Diskussion, Ausblick

Den Abschluss der Arbeit bildet die Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse. Dabei ist eine Gesamtbewertung vorzunehmen, indem einzelne Ergebnisse differenziert bewertet werden und ihr Stellenwert für die allgemeine Forschungslage bestimmt wird. Am Ende dieser Zusammenfassung besteht die Möglichkeit, Forschungsperspektiven für nachfolgende Arbeiten aufzuzeigen. Von besonderer Bedeutung ist die Verzahnung der einzelnen Teile der Arbeit, indem die Ergebnisse der Literaturanalyse oder des empirischen Teils diskutiert und kritisch beleuchtet werden.

Der Theorieteil muss sich eng an den in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellungen orientieren. Folgt ein empirischer Teil, dann dient dieser der Überprüfung der am Ende des Theorieteils aufgestellten Hypothesen bzw. zur Beantwortung der dort entwickelten Forschungsfrage. In der abschließenden Diskussion werden die Ergebnisse im Hinblick auf die Modifikation der theoretischen Vorstellungen über den Gegenstandsbereich beleuchtet. Dabei sollen jedoch keine neuen Ansätze oder Theorien eingeführt werden, sondern es soll eine Verknüpfung mit den bereits im Kapitel Theoretische Fundierung vorgestellten Ansätzen und Theorien stattfinden.

Der Gefahr, den „roten Faden“ zu verlieren, kann begegnet werden, indem zu Anfang eines jeden Kapitels unter Bezugnahme auf die zentrale(n) Fragestellung(en) die weitere Vorgehensweise begründet wird.

4.7 Literaturverzeichnis

4.7.1 Allgemeine Bemerkungen

Für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses gilt als oberster Grundsatz: Jede in der Arbeit zitierte Publikation ist aufzunehmen und es werden nur Werke aufgeführt, die auch im Text erwähnt sind. Dabei werden bei Printmedien die Angaben aus den inneren Copyrightseiten entnommen, da der Titel auf dem Umschlag oft unvollständig ist. Wichtig für die Lesbarkeit des Literaturverzeichnisses ist eine gute Unterscheidung der Referenzen durch hängende Absätze (keine Aufzählungszeichen verwenden). Das Literaturverzeichnis ist nicht nummeriert.

Anordnung des Literaturverzeichnisses

Die Ordnung des Literaturverzeichnisses erfolgt alphabetisch ohne Unterteilung nach Themen-, Sach- oder Wissenschaftsgebieten. Ausschlaggebend für die Einordnung einer Quelle in das Literaturverzeichnis ist der Familienname des Autors.

Werden mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers in das Literaturverzeichnis aufgenommen, so sind die Veröffentlichungen chronologisch mit dem ältesten Titel beginnend zu ordnen. Titel mit Koautoren kommen erst nach der Auflistung aller Titel des erstgenannten Autors. Dabei gilt als erstes Kriterium die alphabetische Reihenfolge der Koautoren, als zweites Ordnungskriterium das Erscheinungsjahr. Mehrere Titel eines Verfassers/einer Autorengruppe aus demselben Jahr sind mit a, b, c zu kennzeichnen, dies gilt auch für die Angaben im Text selbst.

Beispiele:

- Magnusson, D. (1990). Personality development from an interactional perspective. In L.A. Pervin (Ed.), *Handbook of personality: theory and research* (S. 193-222). Guilford.
- Magnusson, D. (1992). Back to the phenomena: theory, methods, and statistics in psychological research. *European Journal of personality*, 6, S. 1-14.
- Magnusson, D. & Bergmann, L. R. (Hrsg.) (1990). *Data quality in longitudinal research*. University Press.
- Magnusson, D. & Endler, N. S. (1977a). Interactional psychology: Present status and future prospects. In D. Magnusson & N. S. Endler (Hrsg.), *Personality at the crossroads: current issues in interactional psychology* (S. 3-35). University Press.
- Magnusson, D. & Endler, N.S. (Hrsg.) (1977b). *Personality at the crossroads: Current issues in interactional psychology*. Erlbaum.

Autorenangabe

Bei mehreren Autoren sind bis zu sechs Namen aufzuführen und durch Kommata zu trennen. Vor dem letzten Autorennamen steht ein „&“ ohne vorhergehendes Komma. Ab dem siebten Autor wird die Abkürzung „et al.“ verwendet. In Literaturverzeichnissen werden akademische Titel nicht erwähnt, auch wenn sie auf dem Titelblatt der zitierten Arbeit angegeben sein sollten.

Ist ein Werk nicht von einer Person, sondern von einer Körperschaft, Gesellschaft oder dergleichen herausgegeben, so wird diese an der Stelle, an der sonst der Verfasser steht, angegeben.

Wenn Veröffentlichungen keine Verfasser oder Herausgeber haben, rückt der Titel an die Position des Autors/Herausgebers, wobei die alphabetische Einordnung nach dem ersten inhaltsbedeutsamen Begriff erfolgt.

Beispiel:

Statistisches Landesamt Baden-Württemberg (2019). *Statistische Berichte. Allgemeinbildende Schulen in Baden-Württemberg im Schuljahr 2017/18*.

Wenn explizit auf die Anonymität des Verfassers/Herausgebers verwiesen wird, wird an Stelle des Verfasseramens „Anonymus“ angegeben und eine entsprechende alphabetische Einordnung vorgenommen.

Erscheinungsjahr

Fehlt das Jahr der Veröffentlichung, wird an Stelle der Jahreszahl die Kennzeichnung „o. D.“ (ohne Datum) angegeben. Texte, die für eine Veröffentlichung angenommen, aber noch nicht erschienen sind, werden an der Stelle der Jahreszahl durch „im Druck“ gekennzeichnet.

Bei „klassischen“ Werken wird zusätzlich zum Jahr der verwendeten Publikation das Jahr der Originalausgabe angegeben, und zwar im Anschluss an die vollständige Literaturangabe in Klammern.

Beispiele:

Gebauer, H. (o. D.). *Die Volkswirtschaft im Königreiche Sachsen Dresden: Baensch.*

Laplace, P.-S. (1951). *A philosophical essay on probabilities*. Dover. (Original veröffentlicht 1814).

Auflage, Verlag

Eine Erstauflage wird nicht explizit gekennzeichnet. Alle weiteren Auflagen sind als solche zu kennzeichnen, gegebenenfalls mit den Zusätzen „erweitert“, „revidiert“, „überarbeitet“ etc. Der Verlag wird ohne Ort angegeben.

Beispiele:

Schmalen, H. & Pechtl, H. (2013). *Grundlagen und Probleme der Betriebswirtschaft* (15., überarbeitete und erweiterte Aufl.). Schäffer-Poeschl.

4.7.2 Vorgaben und Beispiele für Printmedien

Bücher und Sammelwerke

Nachname, Vorname-Initial. (ggf. Hrsg.). (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (ggf. Auflage). Verlag.

Beispiele:

Liening, A. (2015). *Ökonomische Bildung. Grundlagen und neue synergetische Ansätze*. Springer.

Weiland, A. & Meuche, T. (Hrsg.). (2009). *BWL in Fallstudien. Ein einführendes Lehrbuch*. Schäffer-Poeschel.

Beiträge in Sammelbänden

Nachname, Vorname-Initial. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Vorname-Initial, Nachname des Herausgebers (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (Seitenzahlen). Verlag.

Beispiele:

Loerwald, D. (2011). Praxiskontakte Wirtschaft. In T. Retzmann (Hrsg.), *Methodentraining für den Ökonomieunterricht I* (S. 101-120). Wochenschau Verlag.

Weber, B. (2011). Schülerfirmen als Gegenstand und Methode ökonomischer Bildung. In T. Retzmann (Hrsg.), *Methodentraining für den Ökonomieunterricht I* (S. 185-204). Wochenschau Verlag.

Beiträge in Zeitschriften mit Jahrgangs- bzw. Bandpaginierung

Nachname, Vorname-Initial. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*, Seitenangaben (ohne S.).

Beispiele:

Schneider, Th. & Gocke, J (2004). Aufgaben des Rechnungswesens im Rahmen von Desinvestitionen. *Zeitschrift für Rechnungswesen, Steuern, Wirtschafts-, Arbeits- und Sozialrecht im Betrieb*, 58, 177-182.

Scheiter, K. & Eitel, A. (2015). Signals foster multimedia learning by supporting integration of highlighted text and diagram elements. *Learning and Instruction*, 36, 11-26. <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0959475214001054?via%3Dihub>.

Beiträge in Zeitschriften mit heftweiser Paginierung

Nachname. Vorname-Initial. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Heft), *Seitenangaben*.

Beispiel:

Lohaus, D. & Jonas, M. (2010). Wirtschaftspsychologie studieren. *Wirtschaftspsychologie*, 12 (2), 111-115.

Themenhefte von Zeitschriften

Nachname, Vorname-Initial. (Erscheinungsjahr). Titel [Themenheft]. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Heft).

Beispiel:

Christandl, F. & Fischer, L. (2017). Führung und Werte. *Wirtschaftspsychologie*, 19 (1).

Ist der Jahrgang einer Zeitschrift nicht bekannt, wird die Abkürzung „o. J.“ anstelle des Jahrgangs angegeben.

Beiträge in Zeitungen

Nachname, Vorname-Initial. (Erscheinungsdatum). Titel. *Name der Zeitung*, *Ausgabennummer*, *Seitenangaben*.

Beispiel:

Niehaus, L. (2017, 9. Februar). Er ist wieder da. Karl Marx sah die Probleme des Kapitalismus vorher, die heute die Rechtspopulisten befeuern. *Die Zeit*, 5, o.S.

Rezensionen/Reviews

Nachname des Rezensenten, Vorname-Initial. Erscheinungsjahr. Titel der Rezension (falls vorh.) [Medium (d.h. Buch, Film, ...) und Titel des rezensierten Materials]. *Name der Zeitschrift*, *Jahrgang*, *Seitenangaben*.

Beispiel:

Nethöfel, W. (1994). [Rezension des Buches *Wirtschaft und Ethik*]. *Theologische Literaturzeitung*, 119, 165-166.

Beispiele für Forschungsberichte, Dissertationen, (unveröffentlichte) Vorträge auf Tagungen

Jahn, C. (2016, Oktober). *Wie die Digitalisierung den Kurs der maritimen Wirtschaft beeinflusst*. Vortrag auf dem Branchenforum Offshore-Windindustrie und Maritime Wirtschaft, Bremerhaven.

Buchholz, L. (2016). *Essays on the Stability and Regulation of International Financial Markets*. Dissertation, Eberhard Karls Universität Tübingen.

4.7.3 Vorgaben und Beispiele für elektronische Medien

Die Verwendung von Internetquellen sollte wegen der Schnelllebigkeit des Mediums mit großer Sparsamkeit erfolgen. Die wichtigste Angabe ist der URL (Uniform Resource Locator), der eindeutig sein muss. Es wird empfohlen, nur Quellen einzusetzen, deren Beständigkeit zuverlässig eingeschätzt werden kann.

Zudem ist darauf zu achten, dass die zu zitierenden Textstellen eingegrenzt werden können (z. B. durch Seitenzahlen bei PDF-Dateien und durch Textanker (#Textstelle) oder Absatznummerierungen bei HTML-Dateien). Ein weiteres Qualitätsmerkmal für die Zitation einer Webseite ist die Verfügbarkeit von Metadaten im Quelltext der Seite, in denen alle wesentlichen Informationen enthalten sein sollen

Ein besonderes Augenmerk ist auf die Groß- und Kleinschreibung sowie auf die Trennung von Internetadressen zu werfen. Silbentrennungen des URL sind zu vermeiden; sind sie jedoch bei langen URLs notwendig, so darf die Trennung nur nach einem Schrägstrich („/“) oder vor einem Punkt durch Einfügen eines Leerzeichens erfolgen; ein Trennstrich („-“) darf nicht eingefügt werden.

Veröffentlichungen basierend auf der Druck-Version eines Artikels

Wenn die Zitation sich auf die Druck-Version eines Artikels oder eines Beitrags bezieht, dieser jedoch nur in der identischen elektronischen Version zur Verfügung stand, so ist es nicht nötig, den dazugehörenden URL anzugeben. Es erfolgt lediglich nach dem Titel des Beitrags in eckigen Klammern der Verweis auf die verwendete elektronische Version.

Beispiel:

Hagen, K. & Rückert-John, J. (2016). Teilen, tauschen, leihen - Auswirkungen auf Arbeitsmarkt, Umwelt und Soziales [Elektronische Version]. *Vierteljahreshefte zur Wirtschaftsforschung*, 85 (4), 5-18.

Ist bekannt, dass die Online-Version von der Druck-Version hinsichtlich der Formatierung (z. B. ohne Tabellen und Abbildungen) oder der Seitenzahlen abweicht, so ist zusätzlich das Datum des Abrufs aus dem Internet anzugeben. Die Angabe des Zugriffsdatums erfolgt gemäß folgendem Schema: Tag (als Zahl), Punkt, Monat (ausgeschrieben) und Jahr.

Beispiel:

Hagen, K. & Rückert-John, J. (2016). Teilen, tauschen, leihen - Auswirkungen

auf Arbeitsmarkt, Umwelt und Soziales. *Vierteljahreshefte zur Wirtschaftsforschung*, 85 (4), 5-18. Zugriff am 29. April 2020 unter <https://elibrary.duncker-humblot.com/zeitschriften/id/25/vol/85/iss/1432/art/4565/>.

Beiträge einer Online-Zeitschrift (E-Journal)

Existiert neben der HTML-Version eines reinen E-Journals auch eine PDF-Version, so ist vorzugsweise diese anzugeben, da hier durch die Seitenzahlen eine ausreichende Eingrenzung auf die Textstellen gegeben ist.

Beispiel:

Pandel, H.J. (2001). Fachübergreifendes Lernen – Artefakt oder Notwendigkeit? *sowi-onlinejournal – Zeitschrift für Sozialwissenschaften und ihre Didaktik*, 1. Zugriff am 29. April 2020 unter <https://www.sowi-online.de/sites/default/files/pandel.pdf>.

Sind Artikel als PDF-Dateien nach Absätzen nummeriert und somit die Eingrenzung auf die Textstellen durch diese Paginierung gegeben, so können beide Versionen für die Zitation genutzt werden. Dabei ist dann die Anzahl der Absätze nach dem Jahrgang der Zeitschrift anzugeben (vergleichbar mit der Seiteneingrenzung bei Print- Journals).

PDF-Version

Beispiel:

Hunger, I. & Thiele, J. (2000). Qualitative Forschung in der Sportwissenschaft. *Forum Qualitative Sozialforschung/Forum: Qualitative Social Research*, 1 (1), 25 Absätze. Zugriff am 07. Februar 2020 unter <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/1-00/1-00hungerthiele-d.pdf>.

HTML-Version

Beispiel:

Hunger, I. & Thiele, J. (2000). Qualitative Forschung in der Sportwissenschaft. *Forum Qualitative Sozialforschung/Forum: Qualitative Social Research*, 1 (1), 25 Absätze. Zugriff am 07. Februar 2020 unter <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/1-00/1-00hungerthiele-d.htm>.

Bei Beiträgen aus Journalen, die nicht öffentlich zugänglich sind, sondern nur für Mitglieder oder autorisierte Personen lesbar sind, wird die Einstiegsseite des Journals angegeben:

Beispiel:

Barron, D., Jackson, S. & Anderson, L. (2005). Ignorance, Environmental Education Research and Design Education. *Australian Journal of Environmental Education* 21, 39-46. Zugriff am 22. Februar 2020 unter <https://www.cambridge.org/core/>.

Optional kann in Klammern hinter der Internetadresse der Zusatz „(limitierter Zugriff)“ angegeben werden:

Beispiel:

Rees, C., Brettschneider, W. D. & Brandl-Bredenbeck, H. P. (1998). Globalization of Sports Activities and Sport Perceptions among Adolescents from Berlin and Suburban New York. *Sociology of Sport Journal* 15 (3), 216-230. Zugriff am 08. Februar 2020 unter <https://journals.humankinetics.com/> (limitierter Zugriff).

www-Seiten

Bei der Zitation von Internetseiten aus dem World-Wide-Web (WWW) ist vor allem auf die genaue Angabe des Datums zu achten. Neben dem Datum des Zugriffs ist das Datum der Erstellung bzw. der Revision (der letzten Aktualisierung) der Seite anzugeben. Das Revisionsdatum ist dabei dem Erstellungsdatum vorzuziehen. Wenn zusätzlich die Versionsnummer der Revision angegeben ist, so ist diese ebenfalls zu nennen. Die Angabe des Erstellungs- bzw. des Revisionsdatums erfolgt nach dem Schema Jahr, Tag (als Zahl), Punkt und Monat (ausgeschrieben). Das Datum des Zugriffs nach dem Schema Tag (als Zahl), Punkt, Monat (ausgeschrieben) und Jahr.

Beispiele:

Dohmen, C. (2016, 12. Dezember). *Finanzkrise. Wie die Bankenrettung auf der Gesellschaft lastet*. Zugriff am 23. Mai 2017 unter http://www.deutschlandfunk.de/finanzkrise-wie-die-bankenrettung-auf-der-gesellschaft.1310.de.html?dram:article_id=373581.

Reisen, H. (2014, 28. Juli). *Wie die BRICS-Bank die globale Finanzarchitektur*

ändern. Zugriff am 28. April 2020 unter <https://www.die-gdi.de/die-aktuelle-kolumne/article/wird-die-brics-bank-die-globale-finanzarchitektur-aendern/>.

4.8 Anhang

Ergänzende Materialien, wie Belegsammlungen, Statistiken, Tabellen, Methodenbeschreibungen oder Unterrichtsmaterialien, die wesentlich zur Sicherung oder Veranschaulichung der im Haupttext aufgestellten Thesen beitragen, können auch in einem gesonderten Anhang nachgestellt werden. Dies ist unter Umständen ratsam, wenn solche Materialien des besseren Überblicks wegen zusammenhängend dargeboten werden sollen oder wenn sie einen solchen Umfang annehmen, dass ihre Einarbeitung den eigentlichen Textzusammenhang sprengen würde.

Erklärung zum wissenschaftlichen Arbeiten

Die Erklärung steht am Ende der wissenschaftlichen Arbeit und ist nicht nummeriert. Sie ist vom/ von der Verfasser*in zu unterschreiben:

Hiermit versichere ich, [Name eintragen] die vorliegende [Art der Arbeit eintragen, z.B. Bachelorarbeit oder Hausarbeit] mit dem Titel: „[Titel eintragen]“ selbstständig und nur mit den in der Arbeit angegebenen Hilfsmitteln verfasst zu haben.

Mir ist bekannt, dass ich alle schriftlichen Arbeiten, die ich im Verlauf meines Studiums als Studien- oder Prüfungsleistung einreiche, selbstständig verfassen muss. Zitate sowie der Gebrauch von fremden Quellen und Hilfsmitteln müssen nach den Regeln wissenschaftlicher Dokumentation von mir eindeutig gekennzeichnet werden. Ich darf fremde Texte oder Textpassagen (auch aus dem Internet) nicht als meine eigenen ausgeben (s. auch unten generative KI). Meine Arbeit ist weder vollständig noch in wesentlichen Teilen Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens gewesen. Ich habe die Arbeit weder vollständig noch in wesentlichen Teilen bereits veröffentlicht. Das in Dateiform eingereichte Exemplar stimmt mit eingereichten gebundenen Exemplaren überein.

Verstoße ich gegen diese Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens, gilt dies als Täuschungs- bzw. Betrugsversuch und zieht entsprechende Konsequenzen nach sich. Im mindesten Fall wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die betreffende Person darüber hinaus vom Ablegen weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

Ergänzung zur Nutzung von Generativer KI:

Eine der zwei Optionen ist in Absprache zwischen Prüfenden und Geprüften verbindlich auszuwählen.

☐ Option 1: Keine Nutzung generativer KI

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit vollständig eigenständig verfasst habe, also keine generativen KI-Tools verwendet habe.

☐ Option 2: Erlaubte Nutzung generativer KI mit Kennzeichnungspflicht

Mir ist bewusst, dass die Nutzung mittels generativer KI erstellter Texte oder Inhalte keine Garantie für deren Qualität gewährleistet und ich die Verantwortung trage, falls es durch die Verwendung solcher Hilfsmittel zu fehlerhaften

Inhalten, zu Verstößen gegen das Datenschutzrecht, Urheberrecht oder zu wissenschaftlichem Fehlverhalten (z. B. Plagiate) kommt.

Ich versichere außerdem, dass ich im Falle der Nutzung generativer KI:

- diese lediglich als Hilfsmittel genutzt habe und in der vorliegenden Arbeit mein gestalterischer Einfluss überwiegt;
- angegeben habe, welche KI-gestützten Tools ich zu welchen Zwecken und in welchem Umfang eingesetzt habe.
- Ich habe der Arbeit im Falle der Nutzung generativer KI einen Anhang beigefügt, in dem ich auf max. einer Seite meinen Umgang mit generativer KI beschrieben und reflektiert habe.

Datum: _____ Unterschrift: _____