

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften
Lehrstuhl für Organizational Behavior



Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten

Fakultät Wirtschaftswissenschaften
Lehrstuhl für Organizational Behavior

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
1 Gliederung	1
1.1 Hinweise zur Gliederung	1
1.2 Anforderungen an eine Gliederung.....	1
1.2.1 Gliederungsebenen	1
1.2.2 Überschriften	1
1.3 Verzeichnisse	1
2 Format	2
2.1 Schriftart.....	2
2.2 Deckblatt	2
2.3 Rand	2
2.4 Zeilenstand.....	2
2.5 Seitenzahlen	2
2.6 Silbentrennung und Textausrichtung	2
3 Quellen in der Arbeit	3
4 Zitation	4
4.1 Richtig zitieren.....	4
4.2 Richtlinien für Kurzbelege der Quellenangaben im Text	5
4.2.1 Wörtliche Zitate.....	6
4.2.2 Sinngemäße Zitate	7
4.3 Richtlinien für Angaben im Literaturverzeichnis	8
5 Abbildungen und Tabellen	11
5.1 Beispiele für das Belegen in Tabellen und Abbildungen	12
5.2 Fußnoten.....	12
6 Abgabe der Arbeit	13
6.1 Allgemein	13
6.2 Digitale Abgabe von Seminararbeiten	13
6.3 Rechtliche Bestimmungen.....	13
7 Inhaltliche Anforderungen	14
7.1 Formulierung und Hinweise zum Inhalt.....	14
8 Literaturverzeichnis	V

9 Anhang	VI
9.1 Literaturempfehlungen.....	VI
9.2 Grundlegendes zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	VI
9.3 Hilfreiches zum Verfassen von Abschlussarbeiten	VI
Erklärung	VII
Statutory declaration	VII

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Titel der Abbildung	11
--	----

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht zur Verwendung runder und eckiger Klammern	6
Tabelle 2: Zeitschriften-/ Journalartikel (Periodika)	8
Tabelle 3: Buch/ Monographie (nicht periodische Werke)	9
Tabelle 4: Sammel-/ Herausgeberwerke (nicht periodische Werke)	9
Tabelle 5: Sammelwerkbeitrag/ Buchkapitel (nicht periodische Werke)	9
Tabelle 6: Arbeitspapiere/ Forschungsberichte (nicht periodische Werke)	9
Tabelle 7: Belegen in Tabellen und Abbildungen	12

1 Gliederung

1.1 Hinweise zur Gliederung

Bei keinem Gliederungspunkt darf lediglich ein Unterpunkt stehen, auf Punkt 1.1 muss also Punkt 1.2 folgen. Es soll eine numerische Ordnung verwendet werden. Formatierungen (Einrücken, Groß-Kleinschreibung, Fett- und Kursivdruck) sollen ausschließlich zur Erhöhung der Übersichtlichkeit verwendet werden.

1.2 Anforderungen an eine Gliederung

1.2.1 Gliederungsebenen

Verwenden Sie maximal 4 Gliederungsebenen.

1.2.2 Überschriften

Die Überschriften dürfen nicht identisch mit dem Wortlaut des Themas sein. Überschriften werden fett gedruckt. Auf der ersten Gliederungsebene werden sie in 15pt, auf der zweiten Ebene in 13pt und auf der dritten und vierten Gliederungsebene in 11pt geschrieben. Überschriften der ersten Gliederungsebene beginnen immer auf einer neuen Seite. Überschriften der darauffolgenden Ebenen können auf der aktuellen Seite fortgesetzt werden. Zu jedem Kapitel gehört ein textlicher Inhalt. Auf Überschriften der ersten Gliederungsebene folgt auch ein kurzer einleitender Text bevor mit der zweiten Gliederungsebene begonnen wird, sofern sich das Kapitel in mehrere Unterkapitel unterteilt.

1.3 Verzeichnisse

Die Reihenfolge der Verzeichnisse wird wie folgt aufgestellt: Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, evtl. weitere Sonderverzeichnisse, wie z.B. Symbolverzeichnis. Nach dem Textteil folgen Literaturverzeichnis, Anhang und Erklärung. Die Seitenzahlen der Verzeichnisse sind fortlaufend mit römischen Ziffern (I, II, III usw.) zu nummerieren.

2 Format

2.1 Schriftart

Es soll der in dieser Vorlage verwendete Schrifttypus (Arial, 11pt) sowohl für den Textkörper als auch für die Überschriften verwendet werden.

2.2 Deckblatt

Der vorgegebene Standard (siehe Formatvorlagen zu Abschlussarbeiten / Exposé) soll eingehalten werden.

2.3 Rand

Der linke Rand beträgt 4 cm, der rechte Rand 2 cm und alle anderen Ränder betragen 1,5 cm.

2.4 Zeilenstand

Schreiben Sie 1,5-zeilig.

2.5 Seitenzahlen

Das Deckblatt sowie die Executive Summary bei Abschlussarbeiten beinhalten keine Nummerierung und werden nicht gezählt. Verzeichnisse vor und nach dem Textteil (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Symbolverzeichnisse etc.) werden fortlaufend römisch und unabhängig vom Text nummeriert. Der Textteil wird fortlaufend arabisch, unabhängig von den Verzeichnissen vor dem Text, beginnend mit Seite „1“, nummeriert.

2.6 Silbentrennung und Textausrichtung

Nutzen Sie die Silbentrennung und richten Sie den Text außerdem als Blocksatz aus.

3 Quellen in der Arbeit

Die Auswahl themenspezifischer Literatur ist die Basis für die wissenschaftliche Bearbeitung einer Fragestellung. Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer Fragestellung bedeutet unter anderem, sich mit der grundlegenden wissenschaftlichen Literatur zu diesem Themenbereich auseinanderzusetzen und anhand dieser Literatur die eigene Perspektive zu begründen.

Nicht zitierwürdig sind Quellen, welche den wissenschaftlichen Standards nicht entsprechen oder die als „graue Literatur“ beschrieben sind (nicht veröffentlichte, nicht öffentlich zugängliche Quellen). Nicht zitierwürdige Quellen sind beispielsweise Broschüren, Wikipedia, Publikumszeitschriften (Hörzu, Men's Health u.a.) sowie Seminar- und Abschlussarbeiten. Zitierwürdige Quellen sind öffentlich (frei oder kostengebunden) zugängliche Texte, die an WissenschaftlerInnen adressiert und von WissenschaftlerInnen verfasst sind. Dies sind Fachveröffentlichungen in wissenschaftlichen Zeitschriften. Sie können wissenschaftliche Journals in der Regel daran erkennen, dass sie ein Begutachtungsverfahren (peer-review) vor der Veröffentlichung haben. Zudem haben sie in der Regel einen Impact-Faktor (SSCI-Impact-Factor).

Beispiele für wissenschaftliche Journals finden Sie für das Fachgebiet Betriebswirtschaftslehre unter anderem im:

- [Forschungsmonitoring](#)
- oder im [Jourqual](#)

Wenn Sie unsicher über die Eignung eines Journals sind, fragen Sie Ihren Betreuer/ Ihre Betreuerin. ACHTUNG: Vermeiden Sie die Zitation aus Lehrbüchern; versuchen Sie die Originalstudien, die den Lehrbüchern zu Grunde liegen, zu finden und zu zitieren! Dies gilt auch für die Angabe von Primärquellen in Journalveröffentlichungen. Nutzen Sie die Primärquellen zum Zitieren.

Die Verwendung englischsprachiger Quellen ist unumgänglich.

4 Zitation

Die Übernahme von Gedanken anderer AutorInnen, ohne die Herkunft dieser Gedanken eindeutig zu kennzeichnen, gilt als Plagiat (APA, 2010; Lehmann, 2008). Plagiarismus wird entsprechend der Prüfungsordnung unabhängig von der Art der Arbeit behandelt.

4.1 Richtig zitieren

Am Lehrstuhl für Organizational Behavior gilt die APA Zitierweise (American Psychological Association). Die grundlegenden Richtlinien zum Zitieren und Belegen sind im Publication Manual der APA (2002, 2010) beschrieben. Einen externen Link mit einem umfassenden Überblick zu den APA Richtlinien finden Sie [HIER](#)

Allgemein gilt, dass *direkte* Zitate gegenüber dem *indirekten* Zitieren die Ausnahme darstellen sollen. Außerdem sollen Sekundärzitate vermieden werden, indem die Originalquellen gründlich recherchiert werden. Sekundärzitate sind ausschließlich zulässig, wenn die Originalquelle trotz allem Bemühen nicht verfügbar, bestellbar und einsehbar ist (Theisen, 2008). Zitiert beispielsweise Autor*in X einen Satz aus einem nicht erhältlichen Aufsatz von Autor*in Y, dann sind folgende Angaben nötig:

- Kurzbeleg im Text: Eine Ursache dieser Erscheinung könnte auch ‚ABC‘ sein (Autor*in Y, 1908, S. 4; zit. n. Autor*in X, 2002, S. 85).
- Im Literaturverzeichnis müssen die vollständigen bibliographischen Daten von Autor*in X aufgelistet werden.

Für direkte Zitate ist entsprechend der APA Richtlinien (2010) jegliche Änderung gegenüber dem Original spezifisch zu kennzeichnen. Unabhängig davon muss jede Form einer wörtlichen Wiedergabe, sinngemäßer Anlehnung oder die Verwendung fremder Ideen durch einen Kurzbeleg der Quellenangabe möglichst direkt an geeigneter Stelle im Text ausgewiesen werden. Dieser Kurzbeleg im Text muss eindeutig zur entsprechenden Literaturquelle im Literaturverzeichnis führen. Der Kurzbeleg wird in runde Klammern gesetzt und führt nur den Nachnamen der AutorInnen mit Erscheinungsjahr an: (<AutorInnen>, <Jahr>). Die alternative Einarbeitung der Quellenbenennung in den Text selbst ist zulässig und mitunter sinnvoll, wobei dann nur die jeweils noch nicht im Satz genannten Komponenten des Kurzbeleges in runden Klammern angeführt werden. Die Angabe von Seitenzahlen und Kapitelnummern ist nur für die direkte wörtliche Wiedergabe erforderlich. Das gilt auch für Zitate aus einer Fremdsprache, die eins zu eins ins deutsche übersetzt werden. Es empfiehlt sich hierbei unabhängig von der Sprache der Arbeit, das Zitat in Originalsprache zu verwenden. Folgende Beispiele geben einen grundlegenden Überblick.

- So setzt sich die American Psychological Association (2010, Kap. 3) mit dem wissenschaftlich korrekten Anführen von indirekten Zitaten auseinander. (Indirekte Wiedergabe mit Verweis auf die Kapitelnummer)
- Die American Psychological Association (2010) stellt die Standards wissenschaftlichen Arbeitens umfassend dar. (Für die meisten Darstellungen ausreichende indirekte Wiedergabe)
- Die American Psychological Association (2010, S. 15-16) konkretisiert den Begriff Plagiarismus, als „nicht gekennzeichnete Wiedergabe von Inhalten und Darstellungen, die von anderen Autoren in der Art und Weise angefertigt wurden“. (Direkte Wiedergabe einer Textpassage mit Verweis auf die Seitenangabe)

4.2 Richtlinien für Kurzbelege der Quellenangaben im Text

Eine wissenschaftliche Arbeitsweise äußert sich auch in der richtigen Art und Weise der Quellenangabe im Text. Jede aus der Literatur stammende Aussage, die sinngemäß oder direkt übernommen wurde, muss durch die Angabe der Originalautor*innen kenntlich gemacht werden. Aussagen, welche durch mehr als eine Quelle gestützt werden können, sollten auch entsprechend vielseitig belegt werden. Dabei ist es unzureichend, wenn nur am Ende eines sinngemäß übernommenen Absatzes die Quelle angegeben wird. Vielmehr muss den LeserInnen *nach jeder inhaltlichen Aussage* mitgeteilt werden, woher die originale Aussage stammt.

Je umfangreicher das Literaturstudium war, desto mehr Quellen sind auch innerhalb eines zusammenhängenden Absatzes aufführbar. Als Gütekriterium neben den formal korrekten Kurzbelegen gilt hier, dass für jede einzelne Aussage in der Arbeit unzweifelhaft klar sein muss, wer Urheber*in dieser Aussage ist, wobei der eindeutige Kurzbeleg ebenso eindeutig und unzweifelhaft zum entsprechenden Langbeleg im Literaturverzeichnis führt.

Bei aktuellen Themen kann es vorkommen, dass mehrere aufeinander folgende Sätze nur mit einer Quelle belegt werden können. Hier empfiehlt es sich, einen den Abschnitt einleitenden Satz mit dem Kurzbeleg zu formulieren.

Beispiel: Die für dieses Thema relevanten Auswertungen des Statistischen Bundesamtes (2006) werden nachfolgend zusammengefasst.

Oder: Im Folgenden wird hauptsächlich auf die Auswertungen des Statistischen Bundesamtes (2006) Bezug genommen.

Bei Zitationen und Angaben von Kurzbelegen ist die Nutzung von runden und eckigen Klammern zu unterscheiden. Einen Überblick zur Verwendung von runden und eckigen Klammern kann aus der Tabelle 1 entnommen werden.

Tabelle 1: Übersicht zur Verwendung runder und eckiger Klammern

Symbol	Verwendung
(...)	Kurzbeleg der bibliographischen Angaben; Hinweis, dass innerhalb einer zitierten Passage Wörter ausgelassen wurden
[<Wort>]	Kennzeichnung von Hinzufügungen eigener Wörter in den Originaltext (bspw. zur grammatikalischen Anpassung des Satzes)
[!]	Kennzeichnung von Fehlern im originalen Text z.B. (in Anl. an Kornmeier, 2007, S. 123): „Mit Hilfe der Regressionsanalyse [!] ließ sich zeigen, das [!] zwischen den untersuchten Variablen kein Zusammenhang besteht“ (Kaiser 2005, S. 162).

Eine Ausnahme stellen Texte in alter Rechtschreibung dar. Einzelne Worte können hier ohne Kennzeichnung der heutigen Grammatik und Rechtschreibung angepasst werden (z.B.: „daß“ wird zu „dass“), soweit dies nicht den Inhalt, den Sinn oder die Form des Zitates verändert. Weitere Besonderheiten wörtlicher und sinngemäßer Zitate werden im Folgenden kurz dargestellt.

4.2.1 Wörtliche Zitate

- Kurze Zitate werden in den Text eingeschlossen und mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet. Die in runde Klammern gesetzte Quellenangabe mit Seitenzahl folgt direkt im Anschluss vor dem nächsten Satzzeichen.
- Längere Zitate (mehr als 40 Worte) werden in einen neuen etwas eingerückten Abschnitt ohne Anführungszeichen übertragen.

Beispiel:

Kammer (1997) beschrieb dies wie folgt:

„Zitat mit mehr als 40 Wörtern“ (S. XX).

- Besonderheiten (siehe **blaue** Markierungen):
 - „Die originellste Quelle wissenschaftlicher Arbeit ist die eigene Erhebung bzw. Untersuchung“ (Theisen, 2008, S. 89). Anders formuliert ergeben

sich folgende Besonderheiten: Theisen (2008) merkte an, dass die „originellste Quelle wissenschaftlicher Arbeit (...) die eigene Erhebung bzw. Untersuchung [ist]“ (S. 89).

- Die Forscher Greenfield und Savage-Rumbaugh (1990) zeigten, „...“ (S. 556). Dagegen bei Angabe des Kurzbeleges in Klammern: „...“ (Greenfield & Savage-Rumbaugh, 1990, S. 556).
- Anführungszeichen bei Zitaten innerhalb des direkten Zitats:

„In diesem Fall müssen alle zwischenzeitlichen Verarbeiter ausgeschaltet und der ‚geistige Vater‘ gesucht werden“ (Theisen, 2008, S. 154).

4.2.2 Sinngemäße Zitate

Bei sinngemäßen Zitaten wird der Inhalt, auf den Bezug genommen wird, in den eigenen Worten wiedergegeben. Die in Klammern gesetzten Quellenangaben folgen direkt im Anschluss an den übernommenen Gedankengang.

Grundsätzlich gilt:

- Sind die AutorInnen Teil des Textes, wird nur noch die Jahreszahl in Klammern angegeben.
- Hat eine Veröffentlichung drei bis fünf AutorInnen, werden bei der ersten Zitation alle Nachnamen genannt. Alle folgenden Bezüge zu der identischen Quelle nennen nur noch den erstgenannten Nachnamen mit dem Zusatz „et al.“. Ausnahme: Gibt es mehrere Publikationen des gleichen Jahres, die auf dieselbe Form gekürzt werden müssten, werden so viele AutorInnen aufgezählt, wie zur Unterscheidung nötig sind. Beispiel: (Terrace, Petitto, Sanders, & Bever, 1979). Bei der zweiten Verwendung: (Terrace et al., 1979).
- Hat ein Werk sechs AutorInnen oder mehr, muss nur der erste Nachname mit dem Zusatz „et al.“ sowie Jahr und Seitenzahl angegeben werden. Wenn dadurch identische Verweise auf nicht-identische Quellen entstehen, gilt die vorhergehende Regel.
- Falls Gesellschaften, Institutionen, Regierungsbehörden als AutorInnen auftreten, werden diese Namen in der Regel im Text ausgeschrieben. Manche Institutionen können bei der ersten Zitation ausgeschrieben und bei allen folgenden sinnvoll abgekürzt werden. Dabei muss die Abkürzung genügend Informationen geben, um den entsprechenden Eintrag in der Literaturliste eindeutig zu finden.

- Wird eine Erkenntnis aus zwei oder mehr Arbeiten unterschiedlicher AutorInnen abgeleitet, werden diese durch ein Semikolon getrennt und in der Klammer selbst alphabetisch sortiert. Beispiel: (Sebeok & Umiker-Sebeok, 1979; Terrace, 1979).
- Werden mehrere Arbeiten gleicher AutorInnen angeführt, werden die Jahreszahlen, beginnend mit dem ältesten, getrennt durch Komma, angeführt. Beispiel: (Terrace, 1979, 1982).
- Um Verwirrungen zu vermeiden, werden AutorInnen, die denselben Nachnamen haben, durch die Initialen der Vornamen unterschieden. Beispiel: Die Arbeit von E. Smith (1989) ergab, dass ... Die Studie von A. Smith (1789) zeigte, dass ...
- Wenn die gleiche Quelle zweimal oder mehrmals direkt hintereinander (auch bei Seiten- und Abschnittsumbrüchen) zitiert wird, wird die Abkürzung „ebd.“ (ebenda) verwendet. Die Abkürzung ersetzt Autoren und Erscheinungsjahr und dient dazu, den Lesefluss zu vereinfachen. Bei englischen Arbeiten wird die Abkürzung „ibid“ verwendet.

4.3 Richtlinien für Angaben im Literaturverzeichnis

Die ausführlichen Angaben der Quellen sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Das Literaturverzeichnis folgt auf einer neuen Seite unmittelbar nach dem Haupttext und vor dem Anhang. Es beinhaltet alle in der Arbeit verwendeten, alphabetisch geordneten Quellen ohne Einteilung in Publikationsarten. Jede im Literaturverzeichnis aufgeführte Quelle muss auch im Text zu finden sein und umgekehrt. Hinweise für Quellenangaben im Literaturverzeichnis geben die folgenden Tabellen 2-6. Umfassende Hinweise finden sich im Manual der APA (2002, 2010). Zur Unterstützung finden Sie bei Google Scholar die Option, die Zitation des gefundenen Eintrags direkt im APA Stil zu kopieren, indem Sie auf die Anführungszeichen unter dem Link zum Werk klicken.

Tabelle 2: Zeitschriften-/ Journalartikel (Periodika)

Grundform	Autor*in, A. A. (Jahr). Titel des Artikels. <i>Titel der Zeitschrift, Jahrgang(Nr.), <S. xx-xx></i> .
Beispiel: deutsch	Abele, A. E. (2003). Geschlecht, geschlechtsbezogenes Selbstkonzept und Berufserfolg: Befunde aus einer prospektiven Längsschnittstudie. <i>Zeitschrift für Sozialpsychologie, 34(3)</i> , 161-172.
Beispiel: englisch	Ajzen, I. (1991). The theory of planned behavior. <i>Organizational Behavior and Human Decision Processes, 50(2)</i> , 179-211.
Hinweis	Angabe der Heftnummer ist erforderlich, wenn jedes Heft eine eigenständige Seitennummerierung aufweist, also jeweils mit Seite 1 beginnt.

Tabelle 3: Buch/ Monographie (nicht periodische Werke)

Grundform	Autor*in, A. A., Autor*in, B. B., & Autor*in, C. C. (Jahr). Titel des Buches (Aufl.). Ort: Verlag.
Beispiel: deutsch	Picot, A., Reichwald, R., & Wigand, R. (1998). Die grenzenlose Unternehmung: Information, Organisation und Management (3. Aufl.). Wiesbaden: Gabler.
Beispiel: englisch	Ajzen, I., & Fishbein, M. (1980). Understanding attitudes and predicting social behavior. Englewood Cliffs, NJ, USA: Prentice-Hall.

Tabelle 4: Sammel-/ Herausgeberwerke (nicht periodische Werke)

Grundform	Autor*in, A. A., Autor*in, B. B., & Autor*in, C. C. (Hrsg.) (Jahr). Titel des Buches (Aufl.). Ort: Verlag.
Beispiel: deutsch	Ordelleide, D., Rudolph, B., & Büsselmann, E. (Hrsg.) (1991). Ökonomische Theorie und Betriebswirtschaftslehre. Stuttgart: Poeschel.
Beispiel: englisch	Baum, J. R., Frese, M., & Baron, R. (Eds.). (2007). The psychology of entrepreneurship. Mahwah, NJ, USA: Lawrence Erlbaum.
Hinweis	Die Auflagennummer wird erst ab der 2. Aufl. angegeben.

Tabelle 5: Sammelwerkbeitrag/ Buchkapitel (nicht periodische Werke)

Grundform	Autor*in, A. A., & Autor*in, B. B. (Jahr). Titel des Kapitels. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Hrsg.), Titel des Buches (S. xx-xx). Ort: Verlag.
Beispiel: deutsch	Picot, A. (1991). Ökonomische Theorien der Organisation – Ein Überblick über neuere Ansätze und deren betriebswirtschaftliches Anwendungspotential. In D. Ordelleide, B. Rudolph, & E. Büsselmann (Hrsg.), Ökonomische Theorie und Betriebswirtschaftslehre (S. 143-170). Stuttgart: Poeschel.
Beispiel: englisch	Audia, P. G., & Rider, C. I. (2007). Entrepreneurs as organizational products revisited. In J. R. Baum, M. Frese & R. Baron (Eds.), The psychology of entrepreneurship (p. 113-130). Mahwah, NJ, USA: Lawrence Erlbaum.

Tabelle 6: Arbeitspapiere/ Forschungsberichte (nicht periodische Werke)

Grundform	Autor*in, A.A., & Autor*in, B.B. (Jahr, Monat). Titel des Beitrags (Reihentitel und -nummer). Ort: Verlag.
Beispiel: deutsch	Astor, M., Koch, C., Klose, G., Reimann, F., Rochold, S., & Stemann, M.-C. (2006). Zu alt, um Neues zu lernen? Chancen und Grenzen des gemeinsamen Lernens von älteren und jüngeren Mitarbeitern (QUEM-Materialien No. 77). Berlin: Arbeitsgemeinschaft Betriebliche Weiterbildungsforschung e.V.

Beispiel: deutsch	Briedis, K., & Minks, K.-H. (2007, April). Generation Praktikum - Mythos oder Massenphänomen? (HIS-Projektbericht). Hannover: HIS.
Beispiel: englisch	Caliendo, M., Fossen, F., & Kritikos, A. (2008, June). The impact of risk attitudes on entrepreneurial survival (IZA Discussion Paper Series No. 3525). Bonn: Forschungsinstitut zur Zukunft der Arbeit (IZA). Retrieved from ftp.iza.org/dp3525.pdf
Hinweis	Reihentitel und Reihenummer werden entsprechend der Angaben im Arbeitspapier selbst angegeben. Forschungsberichte (reports) werden im Allgemeinen ebenso dargestellt. Für Ausnahmen und Erweiterungen siehe APA (2010).

Allgemein gilt darüber hinaus Folgendes:

- Wird die Arbeit in deutscher Sprache verfasst und Sie möchten aus einer anderssprachigen Quelle direkt zitieren, dann wird die Sprache des zitierten Werks verwendet.
- Verschiedene Arbeiten der gleichen AutorInnen werden nach dem Jahr der Veröffentlichung geordnet; ältere Arbeiten zuerst.
- Verschiedene Arbeiten der gleichen AutorInnen innerhalb eines Jahres werden durch den Zusatz „a“, „b“ etc. geordnet.
 - Beispiel: Kennedy, C. (2000a). ... und Kennedy, C. (2000b). ...
- Für das Literaturverzeichnis gilt, dass nur bis zu sechs Namen der Autor*innen angeführt werden. Bei mehr als sechs Autor*innen werden die ersten sechs durch Kommata getrennten Namen (ohne &) aufgezählt und im Anschluss durch „et al.“ ergänzt.
- Im Literaturverzeichnis werden alle Zahlen als arabische Nummern (1, 2, ...) angegeben, auch wenn in der Quelle römische Nummern (I, II, ...) genannt sind. Ausnahme: In Titeln verwendete römische Nummern werden übernommen.

5 Abbildungen und Tabellen

Der Text ist mit *aussagekräftigen* und *verständlichen* Tabellen und Abbildungen zu ergänzen. Das Einscannen beziehungsweise „Kopieren und Einfügen“ aus der Literatur ist *mangelhaft*. Weiterhin sind die optisch aufbereiteten Darstellungen in den Text einzubeziehen, das heißt zu kommentieren, ohne dabei den Inhalt selbst zu wiederholen.

Alle Tabellen müssen fortlaufend arabisch nummeriert werden. Bei Tabellen erfolgt die Angabe des Titels über der Tabelle in der Schriftgröße 11pt, Anmerkungen und die Quelle werden darunter in der Schriftgröße 9pt angegeben. Beispielhafte Darstellungen von Tabellen finden Sie auf den vorangehenden Seiten.

Abbildungen werden ebenfalls fortlaufend arabisch nummeriert. Die Angabe des Titels, der Anmerkungen und der Quelle erfolgt unter der Abbildung (Abbildungsunterschrift). Die Schriftgröße bei Abbildungstitel ist 11pt und bei Anmerkungen sowie der Quelle zur Abbildung 9pt. Eine beispielhafte Darstellung hierzu finden Sie in der nachfolgenden Abbildung 1.

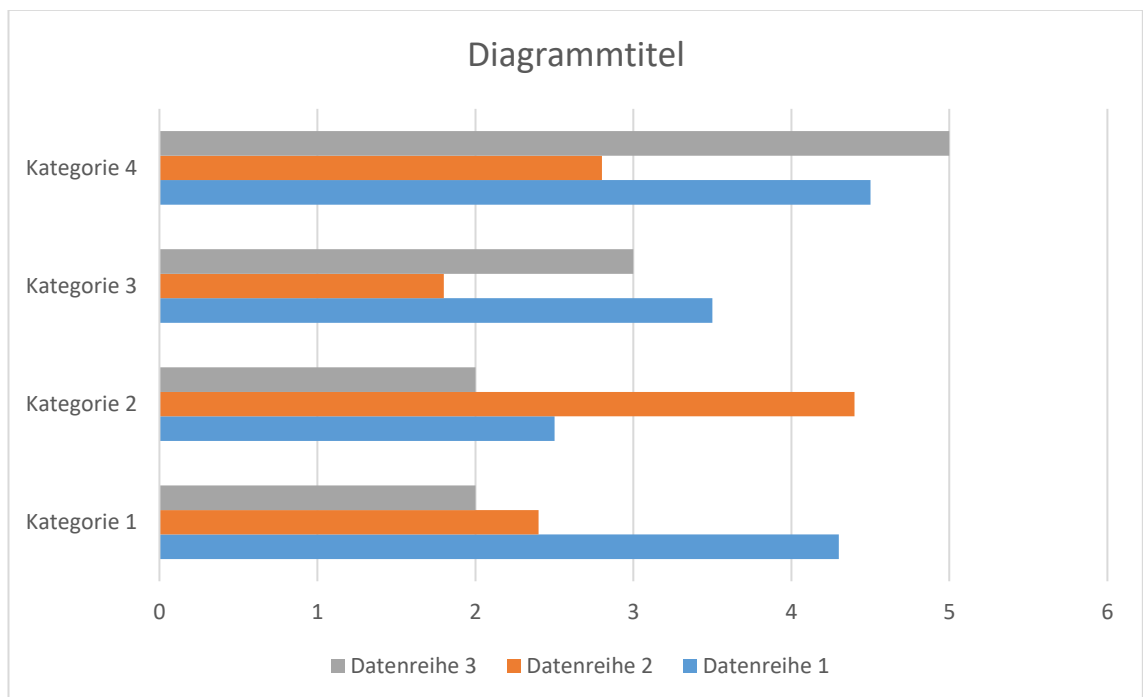


Abbildung 1: Titel der Abbildung

(Quelle: xxx)

Wichtige Abbildungen und Tabellen gehören in den Text; Tabellen/Abbildungen mit Hintergrundmaterial können auch in den Anhang verlegt werden. Auf jede Grafik und jede Tabelle muss dabei im Text verwiesen werden – d.h. sie dürfen nicht einfach ohne expliziten Bezug eingefügt werden.

5.1 Beispiele für das Belegen in Tabellen und Abbildungen

Die Herkunft von Grafiken und Tabellen sowie von Komponenten von Abbildungen und Tabellen ist zu belegen. Ein korrektes Belegen der Herkunft der in Abbildungen und Tabellen vermittelten Gedanken richtet sich unter anderem nach den Richtlinien in Tabelle 7.

Tabelle 7: Belegen in Tabellen und Abbildungen

Herkunft der Darstellungsinhalte	Beleg
Eine Abbildung oder Tabelle wird original aus einer Quelle übernommen (d.h. sieht identisch aus, auch wenn sie „selbst erstellt“ wurde)	<i>Quelle:</i> Autor*innen, Jahr, Abb.-/ Tab.-bezeichnung im Original S. xx.
Eine Abbildung oder Tabelle wird gegenüber dem Original verändert	<i>Quelle:</i> In Anl. an Autor*innen, Jahr, S. xx.
Eine Abbildung oder Tabelle basiert auf Daten/ Fakten/ Ausführungen anderer AutorInnen, ohne dass die grafische/ tabellarische Darstellung selbst übernommen wurde	<i>Quelle:</i> eigene Darstellung, Daten entnommen aus Autor*innen, Jahr, S. xx.
Eigene Darstellung auf Grundlage eigener Überlegungen, ohne Anlehnung an andere AutorInnen und ohne Zugrundelegung der Erkenntnisse/ Daten einzelner anderer Publikationen	Keine Angaben von Quellen erforderlich

5.2 Fußnoten

Siehe unten¹.

Nach Absprache sind Abweichungen möglich.

¹ Fußnoten werden auf der jeweiligen Seite unten platziert. Sie werden durchlaufend gezählt. Die Schriftgröße beträgt 9pt. Fußnoten haben einen 1,0-zeiligen Abstand und schließen mit einem Punkt.

6 Abgabe der Arbeit

6.1 Allgemein

Die Arbeit ist spätestens zum vorgegebenen Abgabetermin mit der unterschriebenen Eidesstattlichen Erklärung beim Prüfungssekretariat oder Service Center abzugeben. Wenn dort keine Abgabemöglichkeit mehr besteht, ist die Abgabe auch beim Pförtner möglich. Dort erfolgt die Abgabe von zwei gedruckten und gebundenen Exemplaren (Hardcover), die an den Lehrstuhl weitergeleitet werden. Ein weiteres Exemplar ist in gedruckter Form oder digital fünf Jahre von Ihnen aufzubewahren. Zusätzliche Materialien, die zur Anfertigung der Arbeit genutzt wurden (Datensätze, statistische Auswertungen, Transkripte etc.), sollen auf einem USB-Stick abgespeichert und direkt bei der Betreuungsperson oder beim Lehrstuhlsekretariat abgegeben werden.

Bitte überprüfen Sie die für Sie gültige Prüfungsordnung und aktuelle Angaben vom Prüfungssekretariat auf etwaige Abweichungen von den genannten Vorschriften.

Verlängerungsmodalitäten für die Bearbeitungszeiten sind ebenfalls der Prüfungsordnung zu entnehmen. Informieren Sie das Prüfungssekretariat über Anträge zur Verlängerung der Bearbeitungszeit. Wir bekommen die Meldung anschließend weitergeleitet.

6.2 Digitale Abgabe von Seminararbeiten

Bei Seminararbeiten erfolgt die Abgabe ausschließlich am Lehrstuhl. Die digitale Version ist dem/der Betreuer*in fristgerecht per E-Mail zuzusenden oder im bereitgestellten Online-Lernraum hochzuladen.

6.3 Rechtliche Bestimmungen

Mit der Abgabe der Arbeit am Lehrstuhl binden Sie sich daran, etwaige Verwertungen der Arbeiten nicht ohne Zustimmung der Lehrstuhlmitarbeiter*innen durchzuführen. Unter anderem kann dies je nach Qualität Ihrer Arbeit mit der strikten Ablehnung der Publikationswürdigkeit, der Zustimmung dazu oder der Zustimmung dazu unter Auflagen einhergehen. Je nach Art der wissenschaftlichen Arbeit können spezifische Sonderregelungen vertraglich vereinbart werden.

7 Inhaltliche Anforderungen

7.1 Formulierung und Hinweise zum Inhalt

Die Grundregeln des Formulierens sind in diversen Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten nachlesbar (z.B. APA, 2010; Craswell & Poore, 2012; Kornmeier, 2007, 2008; Töpfer, 2009) und werden hier nicht im Einzelnen aufgeführt. Stichpunktartig soll jedoch Folgendes festgehalten werden:

- Den Mindest- bzw. Maximalumfang Ihrer Arbeit entnehmen Sie bitte den Richtlinien der jeweils geltenden Prüfungsordnung. Etwaige Abweichungen können mit Ihrem Betreuer/ Ihrer Betreuerin abgesprochen werden.
- Berücksichtigen Sie, dass die Leserschaft Ihrer Arbeit ein wissenschaftliches Fachpublikum jedoch kein reines Expertenpublikum ist.
- Auf konsistente Zeitverwendung ist zu achten (APA, 2010).
- Die Abhandlungen in der Arbeit sollen einem „roten Faden“ folgen. Hierbei müssen zuerst Sie, die AutorInnen, die Leitfrage Ihrer Arbeit erkennen und verstehen. Alle Inhalte Ihrer Arbeit dienen dann der Beantwortung dieser Leitfrage, welche gleichsam den „roten Faden“ darstellt.
- Die Sätze sind prägnant und redundanzfrei zu formulieren. Auf blumige Ausschmückungen und unwissenschaftliche Stilmittel ist zu verzichten.
- Relevante Begriffe sind inhaltlich voneinander abzugrenzen.
- Schreiben Sie wissenschaftlich präzise. Begriffe sind klar und konsistent zu verwenden. Darüber hinaus sind eindeutige Begriffe zu verwenden und vage, mehrdeutige Begriffe sowie pauschalisierend-generalisierende Formulierungen zu vermeiden.
- Es gilt, sich in den Erkenntnisstand zu dem jeweiligen Themenbereich einzuarbeiten: Welche Fragestellungen beschäftigen die ForscherInnen hierzu? Wie ist der Wissensstand, worauf beruht dieser Wissensstand und ist dies einheitlich anerkannt oder existieren widersprüchliche Perspektiven nebeneinander? Sind die Erkenntnisse rein theoretischer Natur oder basieren sie auf empirischen Studien? Wie umfangreich ist die empirische Forschung in dem Bereich? Wo sind Erkenntnislücken, was sind offene Fragestellungen und erste mögliche Antworten hierauf?

- Zur Beantwortung dieser und weiterer Fragen sollte wissenschaftliche Literatur herangezogen werden, die wiederum selbst den Kriterien guter wissenschaftlicher Praxis entspricht. Um dies zu beurteilen, können beispielsweise Kriterien wie die Zitationshäufigkeit von Aufsätzen (in wiederum wissenschaftlichen Publikationen), die Publikation in anerkannten, selektiven (z.B. per sog. double-blind Review-Verfahren) wissenschaftlichen Zeitschriften und letztendlich die eigene Reflektion der Güte der Artikel (transparente, nachprüfbar, replizierbare, eindeutige Darstellung unter Berücksichtigung der wichtigsten theoretischen Grundlagen und empirischen Erkenntnisse) dienen.
- Es gilt, die ausgewählte Literatur mit kritischer Distanz zu verwenden.

Eigene Urteile sind mit Theorien, Modellen und empirischen Befunden zu begründen. Tatsachenbehauptungen ohne Belege und undifferenzierte Aussagen sind zu vermeiden.

Die Arbeit sollte gut lesbar sein. Vermeiden Sie daher umständliche, geschlechtersensible Sprache. Sie können geschlechtsneutrale Begriffe (Studierende, Lehrkräfte) suchen oder aber zu Beginn der Arbeit in einer Fußnote darauf hinweisen, dass die männliche Form auch weibliche Personen (oder andersrum) miteinschließen soll. Weitere Hinweise sind der Literatur zu entnehmen (APA, 2010).

Wenn Sie die Mehrzahl verwenden, entfallen bestimmte grammatikalische Fallstricke!

8 Literaturverzeichnis

APA (Ed.). (2002). Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association (APA).

APA (Ed.). (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association (APA).

Craswell, G., & Poore, M. (2012). Writing for academic success (2nd ed.). London: Sage.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2007). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung (3., überarb. u. erweit. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Field, A., & Hole, G. (2011). How to design and report experiments. London, UK: Sage.

Kornmeier, M. (2007). Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler. Heidelberg: Physica-Verlag.

Kornmeier, M. (2008). Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: Für Bachelor, Master und Dissertation. Bern: Haupt/ UTB.

Lehmann, G. (2008). Wissenschaftliche Arbeiten zielwirksam verfassen und präsentieren (Mit Layout-Vorschlägen auf CD-ROM) (2., überarb. Aufl.). Renningen: Expert.

Theisen, M. R. (2008). Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form (14. Aufl.). München: Vahlen.

Töpfer, A. (2009). Erfolgreich Forschen: Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden. Berlin; Heidelberg: Springer.

9 Anhang

9.1 Literaturempfehlungen

9.2 Grundlegendes zum wissenschaftlichen Arbeiten

American Psychological Association (Ed.). (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association (APA).

Bortz, J., & Döring, N. (2006). Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler (4. Aufl.). Heidelberg: Springer.

9.3 Hilfreiches zum Verfassen von Abschlussarbeiten

Balzert, H., Schäfer, C., Schröder, M., & Kern, U. (2008). Wissenschaftliches Arbeiten: Wissenschaft, Quellen, Artefakte, Organisation, Präsentation. Herdecke; Witten: W3L-Verlag.

Craswell, G., & Poore, M. (2012). Writing for academic success (2nd ed.). London: Sage.

Esselborn-Krumbiegel, H. (2002). Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben (3. Aufl.). Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Heister, W., & Weßler-Poßberg, D. (2007). Studieren mit Erfolg: Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Kornmeier, M. (2008). Wissenschaftlich schreiben leichtgemacht: für Bachelor, Master und Dissertation. Bern: Haupt.

Töpfer, A. (2009). Erfolgreich Forschen: Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden. Berlin: Springer.

Erklärung

Hiermit versichere ich, VORNAME NACHNAME, die vorliegende Arbeit selbstständig und unter ausschließlicher Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel erstellt zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichtem oder unveröffentlichtem Schrifttum entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

Im dringenden Verdachtsfall kann meine Arbeit unter Zuhilfenahme des Dienstes "Turnitin" geprüft werden. Dafür erlaube ich die Ablage meiner Arbeit im institutsinternen Speicher. Unabhängig vom Ergebnis der Prüfung durch "Turnitin" wird immer eine individuelle Prüfung und Bewertung der Arbeit vorgenommen. Darüber hinaus wird der Inhalt der Arbeit Dritten nicht ohne meine ausdrückliche Genehmigung zugänglich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

Statutory declaration

I hereby affirm that I, *Name Surname*, have authored this thesis independently, that I have not used other than the declared sources, and that I have explicitly marked all material which has been quoted either literally or by content from the used sources.

This thesis has not been submitted or published either in whole or part, for a degree at this or any other university or institution.

In case of justified suspicion, the thesis in digital form can be examined with the help of "Turnitin". For the comparison of my work with existing sources I agree to storage in the institutional repository. In any case, the examination and evaluation of my work has to be carried out individually and independently from the results of the plagiarism detection service. Further rights of reproduction and usage, however, are not granted here.

City, Date

Signature