



Vademecum

Leitfaden und verbindliche Standards zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten

Manuela Drews M.A.

Mai 2020



Staatlich anerkannte, private
**Fachhochschule des
Mittelstands (FHM)**

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
2	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	2
2.1	Planungsphase & Themenfindung	2
2.2	Anforderungen an den Schreibprozess	3
2.3	Plagiate	5
2.4	Roter Faden	5
3	Belegen und Zitieren von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten	7
3.1	Kurzbeleg	7
3.2	Direktes Zitat	9
3.3	Indirektes Zitat	11
3.4	Literaturverzeichnis	11
3.4.1	Monographien	12
3.4.2	Beiträge aus Sammelwerken	12
3.4.3	Beiträge aus wissenschaftlichen Zeitschriften (Journals)	12
3.4.4	Internetquellen	13
3.4.5	Sonstige Quellen	13
3.5	Zitierwürdige Quellen	14
4	Abbildungen und Tabellen	16
5	Formalia & Aufbau der Studienarbeit	18
5.1	Formatierung des Gesamtdokuments	18
5.2	Bestandteile der Arbeit	18
5.2.1	Titelblatt	19
5.2.2	Executive Summary bei Bachelor- und Masterarbeiten	19
5.2.3	Verzeichnisse	19
5.2.4	Einleitung	20
5.2.5	Hauptteil	21
5.2.6	Schlussteil	22
5.2.7	Literaturverzeichnis	22
5.2.8	Eigenständigkeitserklärung	22
5.2.9	Anlagen	23
6	Literaturrecherche	24
7	Sonstiges	25
	Literaturverzeichnis	26

1 Einführung

Haus- und Studienarbeiten prägen wie kaum eine andere Prüfungsform das Studium und sind eine gute Gelegenheit sich selbstständig und kritisch mit einer wissenschaftlichen Fragestellung auseinanderzusetzen. Es gibt bestimmte formale und inhaltliche Kriterien, die jede wissenschaftliche Arbeit zu erfüllen hat. Dazu gehören u. a. Gütekriterien wie Objektivität, Validität, Reliabilität sowie Wert- und Vorurteilsfreiheit und eine intensive Auseinandersetzung mit der wissenschaftlichen Öffentlichkeit.

Aller Anfang ist schwer, deshalb soll dieses Skript verbindliche Standards, Hinweise, Empfehlungen und Erläuterungen vermitteln, die das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit erleichtern werden. Konkrete Beispiele komplettieren diesen Leitfaden. Die gängigsten Formen der wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen des Studiums an der FHM sind Studienarbeiten, SiP (Studium in der Praxis)- sowie Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten).

Zunächst werden Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vorgestellt. Im Anschluss beschäftigt sich der Leitfaden intensiv mit Zitation und Quellennachweisen. Es folgen die Festlegung der Formalia und Hinweise zur Literaturrecherche.

Der FHM-Standard für das Belegen von Zitaten wird im Folgenden erläutert. Dieser Standard ist bindend für alle schriftlichen Arbeiten (Studien-, SiP-, Bachelor- und Masterarbeiten).

2 Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens

Das folgende Kapitel gibt einen Überblick über das Vorgehen, die Anforderungen und das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten im Studium.

2.1 Planungsphase & Themenfindung

Bereits frühzeitig ist es unumgänglich, sich Gedanken zum (zeitlichen) Ablauf der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit zu machen. Wann ist der Abgabetermin, wie groß soll der Umfang sein, besteht Zugang zu (Literatur-)Quellen, welche Formalia müssen beachtet werden, wie umfangreich wird die Dauer des Schreibprozesses ungefähr eingeschätzt? Damit einhergehend spielt insbesondere die Themenfindung eine zentrale Rolle. Wovon handeln wissenschaftliche Arbeiten? Grundsätzlich ist es möglich, über jeden Gegenstand eine wissenschaftliche Arbeit zu verfassen. Die richtigen Eingrenzungskriterien sind die zentralen Schlüssel, um ein Thema für eine Studienarbeit mit vorgegebenem Umfang zu finden. Folgende Aspekte helfen ein Thema einzugrenzen, wenn das Themenfeld z. B. *grob Führungskräfte* heißt:

- Zeitlich: von ... bis, im ... Jahrhundert.
- Geografisch: z. B.: in Spanien, in Ostwestfalen-Lippe.
- Nach Institutionen: z. B: Behörden, Universitäten.
- Nach Personengruppen: z. B.: Best Ager, Frauen in Führungspositionen.
- Nach Quellen: z. B.: Fachzeitschriften, web-Quellen.
- Nach Autoren: z. B.: namhafte Experten im Bereich Arbeitswissenschaft.

Nachdem eine grobe Idee entstanden ist, sollte sich mit der Praktikabilität des Themas auseinandergesetzt werden:

- Fragestellung: Was soll herausgefunden werden? Was macht das Thema interessant?
- Welches Ziel verfolgt die Ausarbeitung: Argumentieren? Beschreiben? Analysieren? Vergleichen? Interpretieren?
- Theorien und Begriffe: Woran soll sich orientiert werden?
- Bei empirischen Forschungsarbeiten: Welche Methode der empirischen Forschung soll benutzt werden? Warum soll diese Methode benutzen?

- Material/Objekt: Was, wie und womit soll untersucht werden?
- Arbeitshypothese/Frage: Was soll herausgefunden werden?
- Wissen: Ist Vorwissen vorhanden? Ist die Bearbeitung des Themas nützlich für das angestrebte Berufsziel/den potenziellen Praxisbetrieb?
- Sind Umfang und Anforderungen an die Bearbeitung angemessen?
- Stehen ausreichend Materialien (z. B. Literaturquellen) zur Verfügung?
- In welchem Umfang wird die Arbeit betreut/beraten?
- Welche Hilfsmittel, wie z. B. Computerauswertungsprogramme, stehen zur Verfügung?
- Wann soll die Arbeit fertiggestellt sein?

Zum Thema *Führungskräfte* könnte je nach Ausrichtung und Interessenlage z. B. folgendes Thema bzw. folgender Arbeitstitel formuliert werden:

Social Media für Personalmanager – Online-Rekrutierungsmaßnahmen von Fach- und Führungskräften für mittelständische Unternehmen in Deutschland von 2010 bis 2015

Das Thema ist nun eingrenzt und kann unter Berücksichtigung einer entsprechend formulierten Fragestellung adäquat bearbeitet werden.

Tipp: Es empfiehlt sich, insbesondere bei Abschlussarbeiten, ein Blitzexposé zu formulieren: In ca. 20 Minuten aufschreiben, was in der Arbeit wie, wann, womit und mit welcher Unterstützung erfolgen soll (vgl. Frank, Haacke & Lahm 2007: S. 20). Funktioniert das, scheint die Themenidee für eine wissenschaftliche Arbeit grundsätzlich geeignet zu sein.

2.2 Anforderungen an den Schreibprozess

„Hausarbeiten sind eine klassische Übungsform zum Erlernen wissenschaftlicher Schreibfähigkeit. Das Schreiben der ersten Hausarbeiten simuliert die Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft. Sie üben damit, sich auf die Texte anderer zu beziehen, Ihre eigenen Überlegungen zum Diskurs beizutragen und für andere nachvollziehbar darzustellen, wie Sie dazu gekommen sind.“ (Frank, Haacke & Lahm 2007: S. 3).

Das wissenschaftliche Schreiben (auch als epistemisches [klärendes] Schreiben bezeichnet) gehört zu den Kernfähigkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens. Dabei spielen insbesondere drei Ebenen eine zentrale Rolle:

- Gegenstandsdimension: Der wissenschaftliche Gegenstand (z. B. Medienpädagogik)
- Diskursdimension: Was wurde über den Gegenstand bereits herausgefunden/geschrieben?
- Argumentationsebene: Kritische Auseinandersetzung mit dem bestehenden Kenntnisstand.

Diese Dimensionen gilt es in Bezug zueinander zu setzen und im wissenschaftlichen Text zu vermitteln. Bunting, Bitterlich & Pospiech (2000) formulieren diese Auseinandersetzung wie folgt:

„Wissenschaftliche Texte beruhen auf Wissenschaft, d.h. sie verarbeiten wissenschaftliche Erkenntnisse anderer, indem sie diese wiedergeben, zueinander in Beziehung setzen, kommentieren und zur Grundlage eigener Erkenntnisse machen. Sie sind damit zugleich Teil der Wissenschaft, können ihrerseits zitiert und kommentiert werden.“ (S. 13).

Aus diesem Zitat können folgende Anforderungsaspekte an einen wissenschaftlichen Text abgeleitet werden:

- Den Bezugsrahmen klären und Orientierung geben → Eingrenzung.
- Logisch nachvollziehbar darstellen, worum es im Text geht.
- Nachvollziehbar darstellen, wie methodisch vorgegangen wurde.
- Logisch argumentieren.
- Von eigenen unmittelbaren Urteilen, Bewertungen, Gefühlen abstrahieren → Objektivität.

Fremdwörter und Fachbegriffe angemessen verwenden → Wissenschaft bedeutet auch, Dinge klar beim Namen zu nennen (vgl. Frank, Haacke & Lahm 2007: S. 5).

Wissenschaftliche Texte sollen u. a. objektiv und nachvollziehbar sein. Die persönliche Meinung des Verfassers und Erlebnisse, die z. B. im privaten Umfeld stattgefunden haben, sind in grundsätzlich nicht geeignet, die These einer Arbeit zu stützen. Subjektive Aussagen wie „Ich finde...“ oder „meiner Meinung nach...“ gehören nicht in wissenschaftliche Texte. Stattdessen sollte die *Ich-Perspektive* grundsätzlich vermieden werden. Eine Ausnahme kann z. B. die qualitative Interpretation von Studien darstellen, oder wenn es notwendig erscheint, sich deutlich von etwas abzugrenzen. Hier wären Formulierungen wie *nach Ansicht des Autors/Verfassers* denkbar (vgl. Voss 2017: S. 123).

2.3 Plagiate

Auf der Belegung des geistigen Fremdeigentums (s. Kap. 3) beruht das Prinzip der Ehrlichkeit: „Wo auch immer Sie sich sinngemäß an einem fremden Text orientieren, müssen Sie dies kenntlich machen.“ (Bünting, Bitterlich & Pospiech 2000: S. 71). Das erfolgt in Form direkter und indirekter Zitate (s. Kap. 3) mit Angabe der entsprechenden Quelle. Dabei muss jede Art von Quelle belegt werden – ob es sich dabei um Online-Quellen, Zeitschriften, mündliche Aussagen oder klassische Buchliteratur handelt. Nach jedem direkten bzw. indirekten Zitat muss der Kurzbeleg erfolgen. So kann es auch sein, dass in einem Abschnitt mehrfach der gleiche Beleg genannt wird. Mit Abgabe der Eigenständigkeitserklärung (erfolgt vor dem Upload der Arbeit im TraiNex) wird gleichzeitig eine Plagiatserklärung unterschrieben. Sollte *geistiger Diebstahl* nachgewiesen werden, drohen studienbezogene Sanktionen wie z. B. das Nichtbestehen der Prüfung.

2.4 Roter Faden

Das Material ist gesichtet, die ersten groben Textentwürfe verfasst, aber der eigentliche Zusammenhang im Hinblick auf die Forschungsfrage ist oftmals noch schwer zu erkennen. Der *rote Faden* verleiht der Studienarbeit letztendlich ihre Struktur und spiegelt die Argumentationskette schlüssig wider. Eine Einleitung in die einzelnen Kapitel kann nicht nur für den Leser der Arbeit, sondern auch für den Verfasser hilfreich sein. Lässt sich die Kapiteleinleitung im Zusammenhang der Studienarbeit nur schwer bis gar nicht formulieren, ist das Kapitel an der Stelle möglicherweise falsch platziert oder macht im Hinblick auf die Forschungsfrage keinen Sinn. Das kann vorkommen und ist auch zunächst nicht verwerflich. Je tiefer sich in das Material hineingearbeitet wird, desto häufiger können sich nachträglich noch die Schwerpunkte/Strukturen der Arbeit ändern. Verweise innerhalb der Kapitel markieren den *roten Faden*: „Wie bereits in Kap. XX angesprochen...“ oder „... darauf wird in Kap. XX vertieft eingegangen“ sind Beispiele für sprachliche Übergänge. Hilfreich kann ein Vorgehen nach dem sogenannten *Sanduhrprinzip* sein:

Begonnen wird die Ausarbeitung mit einem allgemeinen Überblick, der in der Konsequenz der Argumentation immer weiter spezifiziert wird. Im Anschluss an die Klärung der For-



schungsfrage wird die Argumentationsstruktur wieder etwas geöffnet, z. B. durch Fallbeispiele oder Ausblick auf zukünftige Forschungsansätze. Dieser Aufbau *von-weit-zu-klein-zu-weit* kann ebenfalls hilfreich sein, die eigene Studienarbeit zu strukturieren.

Tipp: Können an keiner Stelle in der Studienarbeit sinnvolle Verweise eingearbeitet werden, fehlt es an Struktur! Hier sollten dann die Gliederung und die Schwerpunkte der Studienarbeit noch einmal überdacht werden. Die Fragestellung der Arbeit bestimmt den *roten Faden*.

3 Belegen und Zitieren von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten

Für die FHM gilt die amerikanische Zitierweise, d. h. Zitate werden durch einen Kurzbeleg in Klammern im Text und nicht in Fußnoten belegt. Fußnoten werden nicht als Quellenbeleg, sondern nur für das Verständnis nicht zwingend notwendiger, weiterführender Erläuterungen genutzt, z. B. Genderhinweis, Angaben zu einer Person oder einem Ereignis.

Es werden grundsätzlich zwei Formen der Zitation unterschieden:

- Direktes Zitat (wörtliches Zitat)
- Indirektes Zitat (sinngemäßes Zitat)

Der FHM-Standard für das Belegen von Zitaten wird im Folgenden erläutert. Dieser Standard ist bindend für alle schriftlichen Arbeiten (Studien-, SiP-, Bachelor- und Masterarbeiten).

3.1 Kurzbeleg

Egal ob direktes oder indirektes Zitat (siehe Kapitel 3.2 und 3.3): Quellen müssen immer belegt werden. Wenn zitierte Aussagen nicht im Text als solche kenntlich gemacht werden, handelt es sich um ein Plagiat (s. Kapitel 2.3). Im Text werden diese Stellen durch den sogenannten *Kurzbeleg* gekennzeichnet. Dieser enthält i. d. R.:

- Nachname(n) des(r) Verfasser(s) (Vornamen sowie akademische Titel werden grundsätzlich nicht genannt).
- Erscheinungsjahr des Werkes.
- Seitenzahl des Zitats.

Der Kurzbeleg steht am Ende des direkten/indirekten Zitats, wird in Klammern gesetzt und sieht in der Grundform wie folgt aus: (Meyer 2015: S. 13) oder (vgl. Meyer 2015: S. 13).

Formal sind folgende Standards zu beachten (zu verwendende Abkürzungen und Zeichen sind nur zur Hervorhebung *kursiv* gesetzt, die Kursivschreibung ist nicht zu übernehmen):

- Wird der Autor schon im Text genannt, steht die Jahreszahl direkt hinter dem Namen in Klammern. Die Seitenangabe folgt in Klammern am Ende des Zitates. Beispiel: Meyer (2015) sagte: „...“ (S. 13).

- Ders. (für derselbe) oder dies. (für dieselbe oder dieselben) kann stehen, wenn der Name des Autors/der Autoren direkt vorher schon verwendet wurde.
- Die Abkürzung ebd. (ebenda) wird anstatt Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl verwendet, wenn Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl unmittelbar vorher schon einmal zitiert wurden.
- f. und ff. bezeichnen und die folgende Seite bzw. und die folgenden Seiten, Beispiel: (Meyer 2015: S. 13 ff.).
- Ein Werk von zwei Autoren wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Die beiden Namen werden durch & verbunden (Meyer & Müller 1998: S. 10).
- Ein Werk von drei Autoren wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe aller drei Namen zitiert. Die beiden letzten Namen werden durch & verbunden (Tacca, Gies & Griegart 2018: S. 217).
- Bei mehr als drei Autoren steht vom ersten Bezug im Text an nur der erste Name, gefolgt von et al. (lat. et alia: und andere) und dem Erscheinungsjahr z. B.: (Merkel et al. 2018).
- Getrennt vom Nachnamen geschriebene Namenszusätze wie von, de oder van bleiben im Kurzbeleg an ihrer ursprünglichen Position, z. B. (von der Heyden 2012: S. 123).
- Achtung: Schreibweise weicht in diesem Fall vom Literaturverzeichnis ab.
- Tritt eine Institution oder eine Körperschaft als Verfasserin auf, so wird der Name wie der eines Verfassers behandelt, z. B.: (ZBW 2016: S. 2). Die Kurzform kann immer dann verwendet werden, sofern die Institution einmal vorher im Text genannt wurde. Wird zum Beispiel Fachhochschule des Mittelstands (FHM) geschrieben, kann im Folgenden das Kürzel FHM verwendet werden.
- Mit Veröffentlichungen in Aufsatzform (in Zeitschriften oder Sammelwerken) wird im Kurzbeleg genauso verfahren wie mit Monographien, d. h. Nennung von Autorennamen, Erscheinungsjahr (der Zeitschrift oder des Sammelwerkes) und Seite.
- Internet-Quellen werden ebenfalls mit dem Namen des Autors (bzw. der Institution, die die Informationen zur Verfügung stellt) sowie dem Erscheinungsjahr angegeben.

Falls nicht vorhanden, wird auf die Angabe von Seitenzahlen verzichtet (Ausnahme: Online-PDF-Dokumente mit Seitenzahlen).

- Fehlende Angaben werden mit den Abkürzungen o. V. (ohne Verfasser), o. J. (ohne Jahr), o. O. (ohne Ort) angegeben. Diese Abkürzungen müssen nicht in einem Abkürzungsverzeichnis aufgelistet werden.

3.2 Direktes Zitat

Beim **direkten Zitat** werden Textpassagen wortgetreu übernommen und durch Anführungszeichen zu Beginn und am Ende des Zitats gekennzeichnet.

„Die anvisierte Zielgruppe ist jung, gebildet und besserverdienend: attraktive Konsumenten, die zu erreichen sich die Werbewirtschaft einiges kosten lässt.“ (Gormász 2015: S. 29).

Folgende Punkte gilt es überdies zu beachten:

- Es wird immer ein Punkt nach dem Kurzbeleg gesetzt – unabhängig davon, ob das direkte Zitat auch mit einem Punkt (weil Satzende) oder einem anderen Satzzeichen endet.
- Zitierte Textpassagen, die 40 Wörter oder mehr umfassen, sollen als eigene Blöcke eingerückt, mit einfachem Zeilenabstand und in kleinerer Schriftgröße (10 oder 11) als die für den Fließtext gewählte Schriftgröße geschrieben werden.
- Genau zitieren: Alte Rechtschreibung, Hervorhebungen usw. im Original (z. B. Fett-/Kursivdruck) müssen übernommen werden.
- Wiedergabe von Fehlern im Zitat: Falls in der Quellenliteratur Fehler sind (z. B. Druckfehler), müssen diese übernommen werden. Der Fehler wird durch (sic) oder (!) direkt hinter dem fehlerhaften Wort im Zitat kenntlich gemacht: Meyer (2009) geht davon aus, dass, „Individuen (sic.) selbst entscheiden können.“ (S. 25).
- Auslassungen im Zitat: Wenn nicht der vollständige Wortlaut zitiert wird, werden die ausgesparten Worte durch [...] gekennzeichnet. Es ist darauf zu achten, dass die Verkürzung des Zitats nicht den Aussagegehalt verfälscht.

- Anpassung von Zitaten an den eigenen Text: Zitate können in eigene Sätze eingebunden werden. Der eigene Satz und das Zitat sollten grammatisch und syntaktisch aufeinander abgestimmt sein. Eckige Klammern müssen dann stehen, wenn Kasus, Zeit oder Wortfolgen geändert werden, um das Zitat in den fortlaufenden Text zu integrieren: „Daher ist es von Bedeutung, dass hier nachgebessert [wird], um ...“.
- Anführungszeichen innerhalb eines Zitates: Beinhaltet ein wörtliches Zitat im Original direkte Rede oder Begriffe in Anführungszeichen, werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt. Beispiel: Meyer (2017) behauptete: „Katzen sind ‚egoistische‘ Tiere als Hunde.“ (S. 34).
- Sekundärzitate: Es sollte möglichst sowohl bei einem direkten, als auch bei einem indirekten Zitat aus Originalquellen zitiert werden. Sekundärzitate sind nur als seltene Ausnahme akzeptabel. Im Kurzbeleg wird zuerst die Primärquelle und dahinter der Zusatz zit. n. (für zitiert nach) angegeben, z. B. (Meyer 2009: S. 10 zit. n. Gormász 2015: S. ...). Ins Literaturverzeichnis gehört nur die Quelle, die auch tatsächlich verwendet wurde.
- Zitate aus Gesetzestexten: In den Beleg gehört die entsprechende Vorschrift ohne Seitenangabe, z. B. (§ 1666 Abs. 1 BGB). Grundsätzlich sind aktuell gültige Gesetzestexte zu verwenden. Sollte ausnahmsweise ein Zitat aus einer älteren Fassung notwendig sein, ist dies mit der Jahreszahl der älteren Fassung hinter dem Gesetzesnamen kenntlich zu machen. Gesetzestexte werden im Literaturverzeichnis nicht aufgelistet.
- Gerichtsentscheidungen: Eine in einer Fachzeitschrift veröffentlichte Entscheidung wird wie folgt belegt: Gerichtsbezeichnung (in der gebräuchlichen Abkürzung), Name der Fachzeitschrift (Abkürzung) und Jahrgang, Seitenangabe der zitierten Entscheidung (z. B. BGH, BtPrax (2009): S. 290). Eine nicht veröffentlichte Entscheidung wird so belegt: Gerichtsbezeichnung, Entscheidungstyp und Datum und Aktenzeichen (z. B. BGH, Beschluss v. 16.03.2011 – XII ZB 601/10).

3.3 Indirektes Zitat

Anders als bei der direkten Zitationsweise wird beim indirekten Zitat der Autor sinngemäß wiedergegeben, also *paraphrasiert*. Gekennzeichnet werden indirekte Zitate durch die Abkürzung vgl. (vergleiche) vor dem Kurzbeleg. Anführungszeichen fallen hier weg. Diese Form der Zitation sollte den Regelfall in einer Studienarbeit repräsentieren (vgl. Manschewetus 2016: S. 212), da Studienarbeiten nicht aus einer Aneinanderreihung direkter Zitate bestehen sollten. Eine kritische Auseinandersetzung mit der wissenschaftlichen Öffentlichkeit muss stattfinden. Bis auf den Zusatz der Abkürzung vgl. wird mit den Kurzbelegen analog zu den direkten Zitaten verfahren.

Die Werbewirtschaft investiert verstärkt, um ihr anvisiertes, wohlhabendes, junges Klientel anzusprechen (vgl. Gormász 2015: S. 29).

3.4 Literaturverzeichnis

Die vollständigen Literaturangaben finden sich im Literaturverzeichnis der jeweiligen Arbeit wieder, d. h.:

- Alle im Text zitierten Quellen, inkl. Abbildungen und Tabellen, werden in einem Literaturverzeichnis angegeben. Es wird nicht nach Quellenarten (Buch, Zeitschriftenartikel, Website etc.) getrennt.
- Gibt es im Text Sekundärzitate, werden im Literaturverzeichnis nur die tatsächlich verwendeten Quellen angeführt.
- Die Sortierung der Quellen erfolgt alphabetisch nach Nachnamen der Autoren, ungeachtet der Art der Quelle (Buch, Zeitschriftenartikel, Webseite, Abbildung etc.). Werden mehrere Titel desselben Autors genannt, werden zunächst die Arbeiten aufgeführt, die von ihm allein stammen, und anschließend die mit Co-Autoren. Die älteste Arbeit eines Autors wird an erster Stelle genannt.
- Befinden sich in der Literaturliste mehrere Bücher eines Autors mit demselben Erscheinungsjahr, werden diese mit einem Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl unterschieden: Steiner & Rudolf (2000a) vs. Steiner & Rudolf (2000b). Beachten Sie bitte, dass diese Regel unabhängig von der Zitierweise gilt (direkt vs. indirekt).

- Wenn es mehr als einen Autor für ein Werk gibt, wird die Reihenfolge der Autoren nicht alphabetisch sortiert, sondern so angegeben wie sie ist.
- Überschreitet die Literaturangabe eine Zeile, werden die folgenden Zeilen eingerückt: Ein Beispiel ist im Literaturverzeichnis dieses Leitfadens zu finden.

Im Folgenden werden die Bestandteile einer vollständigen Quellenangabe für verschiedene gebräuchliche Quellenarten angegeben:

3.4.1 Monographien

Angegeben werden Autor/en, das Erscheinungsjahr, nach einem Doppelpunkt der Titel des Werkes. Nach einem Punkt folgt die Angabe der Auflage, sofern es sich nicht um die erste Auflage handelt. Dahinter stehen Verlagsort, ein Doppelpunkt und der Verlag.

Beispiel:

Faulstich, W. (2008): Grundkurs Fernsehanalyse. 2. Aufl. Paderborn: Wilhelm Fink Verlag.

3.4.2 Beiträge aus Sammelwerken

Hier werden zuerst Autor/en, Erscheinungsjahr und Titel des Aufsatzes/Kapitels aus dem Sammel-/Herausgeberwerk angegeben. Nach einem Punkt und der Einfügung *In:* folgen Autor/en, Titel, Verlagsort und Verlag des Sammelwerks. Nach einem Komma stehen die Seitenzahlen des Aufsatzes.

Beispiel:

Groebe, N. (2002): Dimensionen der Medienkompetenz: Deskriptive und normative Aspekte. In: Groebe, N. & Hurrelmann, B.: Medienkompetenz. Voraussetzungen, Dimensionen, Funktionen. München, Weinheim: Juventa, S. 200 – 243.

3.4.3 Beiträge aus wissenschaftlichen Zeitschriften (Journals)

Angegeben werden zuerst Autor/en, das Erscheinungsjahr, nach einem Doppelpunkt der Aufsatztitel, danach ein Punkt. Es folgt nach der Einfügung *In:* der vollständige, nicht abgekürzte Name der Zeitschrift, der Jahrgang, direkt dahinter falls vorhanden die Band/Heftnummer in Klammern, ein Komma und die Seitenzahlen des Aufsatzes.

Beispiel:

Hammerstaedt, J. (2000): Die antike Bedeutung eines modernen archäologischen Begriffs.
In: Zeitschrift für Papyrologie und Epigraphik 119 (5), S. 29–46.

3.4.4 Internetquellen

Bei Internetquellen werden der Autor/en, das Datum der Veröffentlichung und die Titelan-
gabe des Beitrags angegeben. Danach folgt ein Punkt. Nach dem Zusatz *URL*: folgt die voll-
ständige Internetadresse, dann ein Punkt sowie das Datum des Abrufes in Klammern. Bitte
achten Sie bei der Formatierung darauf, dass Sie die Link-Formatierung an das allgemeine
Layout anpassen, d. h. keine Unterstreichung und wie der restliche Text des Links in schwar-
zer Schrift.

Beispiel:

Leibovitz, A. & Kashner, S. (2012): The Family Hour: An Oral History of *The Sopranos*. URL:
<http://www.vanityfair.com/hollywood/2012/04/sopranos-oral-history>. (Abruf
22.02.2015).

Ist ein Autor/en nicht angegeben, wird der Betreiber der Website als Autor angegeben.

Beispiel:

Universitäts- und Landesbibliothek Münster (2017): LOTSE. Bewerten von Internetquel-
len. URL: [https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/ulb-tutor2/lotse-
skripte/bewerten_von_internetquellen.pdf](https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/ulb-tutor2/lotse-skripte/bewerten_von_internetquellen.pdf). (Abruf 03.09.2018).

3.4.5 Sonstige Quellen

Unveröffentlichte Arbeiten, Dissertationen, Berichte sollten nur nach Absprache mit dem
jeweiligen Betreuer verwendet werden.

Zitierte Gesetzestexte müssen nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Für alle Quellenarten gilt:

- Alle Autoren einschließlich der Initialen aller Vornamen werden aufgeführt.
- Vom Nachnamen getrennt geschriebene Namenszusätze wie von, van oder de werden in deutschsprachigen Arbeiten im Literaturverzeichnis immer nach dem Vornamen angegeben (z. B. Heyden, P. von der).
- Bei fehlenden Angaben werden wie im Text die Abkürzungen o. V. (ohne Verfasser), o. J. (ohne Jahr), o. O. (ohne Ort) angegeben. Fehlen weitere Informationen, so werden diese ausgeschrieben (z. B. ohne Titel).
- Titel und Untertitel von Werken werden grundsätzlich nicht kursiv gesetzt.
- Titel und Untertitel werden durch einen Punkt getrennt, falls nicht anders vorgegeben.

3.5 Zitierwürdige Quellen

Nach Manschwetus (2016) sind zunächst nur publizierte wissenschaftliche Texte, entstanden als Resultate wissenschaftlicher Forschung, zitierwürdig (vgl. S. 214). Dazu gehören u. a. Fach- und Lehrbücher, Dissertationen und Beiträge aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften, Aufsatzsammlungen und Konferenzbänden. Diese finden sich in der Regel in Hochschulbibliotheken, viele Dokumente liegen mittlerweile auch oder ausschließlich digital vor und können online abgerufen werden (z. B. über die E-Bibliothek der FHM in TraiNex, über das Intranet anderer Hochschulen, z. T. auch frei über das Internet wie bei sog. Open-Access-Fachzeitschriften). Prinzipiell muss jede nicht einschlägige Quelle auf ihre Wissenschaftlichkeit hin überprüft werden. Dies gilt insbesondere für Online-Quellen wie Beiträge auf Websites oder Weblogs. Leitfragen könnten hierbei sein (vgl. Voss 2017: S. 94):

- Sind die Autoren wissenschaftlich sachverständig (z. B. belegt durch einen akademischen Titel, eine Position an einer wissenschaftlichen Institution, weitere Veröffentlichungen, Zitationen in Werken anderer Autoren)?
- Bezieht sich die Quelle auf Forschung bzw. Forschungsergebnisse?
- Sind im Dokument verwendete Quellen (einschließlich Abbildungen und Tabellen) zitiert und in einem Literaturverzeichnis vollständig angegeben?
- Sind die zitierten Quellen ihrerseits als wissenschaftlich zu beurteilen?

- Weitere Kriterien für die Beurteilung von Internetquellen sind z. B. Betreiber der Website, Aktualität von Inhalten und Links.

Generell nicht zitierfähig sind allgemeine (Online-)Lexika, Wikipedia, private Websites, Vorlesungsskripte und Studienarbeiten. Ausnahmen sind möglich, wenn die Nutzung einer *unseriösen* Quelle im Rahmen einer Studienarbeit nachvollziehbar begründet ist. Eine Studienarbeit zur Kommunikation in sozialen Netzwerken z. B. wird möglicherweise nicht ohne Nutzerzitate aus Facebook oder Instagram auskommen. In Studienarbeiten sollte jedoch darauf geachtet werden, dass insbesondere der theoretische Input auf qualitativ hochwertigen, zitierwürdigen Quellen beruht. Im Zweifel sollte hier eine Absprache mit dem Betreuer erfolgen. Internes Material, z. B. bei einer Zusammenarbeit mit einem Unternehmen, das nicht öffentlich vorliegt, muss für den Prüfer zugänglich sein. Da der Upload Ihrer Studienarbeiten im (daten)geschützten Raum des TraiNex erfolgt, haben Unbefugte keinen Zugriff auf die von Ihnen verwendeten Informationen, z. B. interne Unternehmensdaten. Ein separater Sperrvermerk erübrigt sich daher.

Als Faustregel für die Anzahl verwendeter Quellen in Studienarbeiten gilt, dass diese etwa dem Seitenumfang entsprechen sollte: 10 Seiten Studienarbeit = 10 unterschiedliche Quellen, die mehrfach verwendet werden sollen. Dies kann jedoch themenabhängig variieren, z. B. wenn Arbeiten eigene empirische Forschung enthalten. Es sollte diesbezüglich immer mit dem entsprechenden Betreuer Rücksprache gehalten werden.

... ein paar Empfehlungen zu Herausforderungen zum Abschluss dieses Kapitels:

- Zu viele und zu lange direkte Zitate. Besser: Eine wissenschaftliche Arbeit sollte hauptsächlich vom Autor selbst formuliert sein!
- Zu wenige Quellenbelege in langen Textabschnitten. Besser: Jede Zitation muss eindeutig einer Quellenangabe/Beleg zuzuordnen sein.
- Indirekte Zitate sind im Wortlaut zu nahe am Originaltext. Besser: Eigene Formulierungen finden oder im Zweifelsfall direkt zitieren, sonst besteht Plagiats-Gefahr!

4 Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen sollen die Anschaulichkeit und Verständlichkeit eines wissenschaftlichen Textes erhöhen. Es geht keinesfalls darum, die Arbeit optisch zu *verschönern* oder gar Platz aufzufüllen. Grundsätzlich sollte eine Abbildung oder Tabelle erstens informationshaltig und zweitens von guter grafischer Qualität sein. Beim Erstellen als auch beim Reproduzieren von Illustrationen sollte auf eine ausreichende Auflösung/Schärfe, gut lesbare Schrift, und bei farbigen Darstellungen zusätzlich auf ausreichenden Kontrast geachtet werden.

Da Tabellen und Abbildungen den geschriebenen Text ergänzen sollen, muss auch im Text an den angemessenen Stellen auf diese verwiesen werden (*Tab. 1 zeigt ...; siehe Abb. 2* etc.). Tabellen und Abbildungen werden jeweils durchgehend mit arabischen Ziffern nummeriert (Tab. 1, Tab. 2 etc.; Abb. 1, Abb. 2 etc.), gemäß der Reihenfolge, in der im Text erstmals auf sie verwiesen wird. Jede Darstellung benötigt einen aussagekräftigen Titel, der oberhalb einer Tabelle bzw. unterhalb einer Abbildung eingefügt wird (siehe Beispiele: Abb. 1, Tab. 1). Prinzipiell sollte jede Tabelle und Abbildung auch ohne Textkontext verständlich sein. Verwendete Symbole, Abkürzungen und Terminologien (ausgenommen gebräuchliche, z. B. *M* für *Mittelwert*) müssen bei Tabellen in einer zusätzlichen Legende (unter der Tabelle) erläutert werden, bei Abbildungen neben dem Titel. In Diagrammen müssen Teile wie Achsen und Datenreihen in einer Legende innerhalb der Abbildung beschriftet oder in der Abbildungsbeschriftung neben dem Titel erläutert werden.

Wurde eine Darstellung komplett oder in veränderter Form aus einer anderen Quelle übernommen, muss die Quelle zitiert werden. Der Kurzbeleg gehört hinter die Tabellen- bzw. Abbildungsbeschriftung. Die Quellen müssen danach im Literaturverzeichnis zu finden sein. Bei einer selbsterstellten Abbildung oder Tabelle wird dies im Kurzbeleg kenntlich gemacht, z. B.: Abb. 1 Ergebnisse der Untersuchung X (eigene Darstellung).

Beispiel Abbildung:

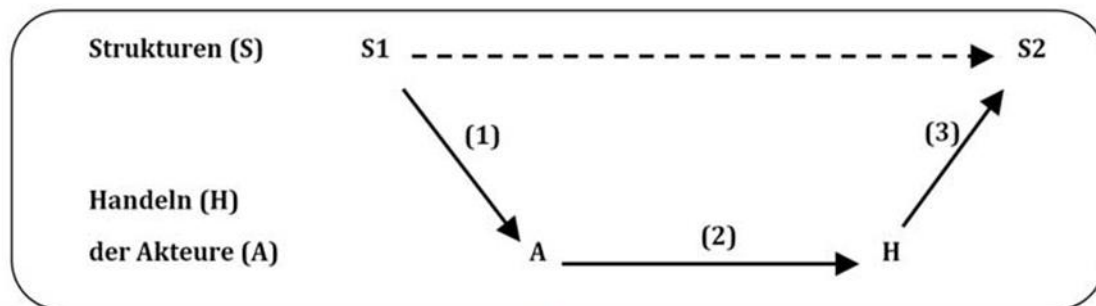


Abbildung 1: Akteure, Handeln und Strukturen (Schimank 2010: S. 16)

Beispiel Tabelle:

Tabelle 1: Module und Prüfungen im Sommertrimester 2017 (eigene Darstellung)

Modul	Prüfung ^a
Differentielle und Persönlichkeitspsychologie	Klausurarbeit
Sozialpsychologie	Klausurarbeit
Klinische Psychologie I (Basismodul)	
Statistik für Psychologen II	Klausurarbeit
Einführung in die Gebiete und Forschungsmethoden der Psychologie	Referat mit schriftlicher Ausarbeitung

Anmerkungen: Verbindlich für die Studiengruppe BA-PSY-00-VZ im angegebenen Trimester. Bachelor of Science Psychologie, Vollzeitstudium.

^a Leere Zelle: Prüfung findet in einem Folgetrimester statt.

5 Formalia & Aufbau der Studienarbeit

Einheitlich gelten folgende Vorgaben für die Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit:

5.1 Formatierung des Gesamtdokuments

Folgende Seitenränder sind einzuhalten:

- oben: 2,5 cm
- unten: 2 cm
- rechts: 3 cm
- links: 2,5 cm

Als Schriftart sind Times New Roman, Cambria und Calibri (je Schriftgröße 12) sowie Arial (Schriftgröße 11) zulässig. Oberkapitel können auf einer neuen Seite begonnen werden. Der Text wird im Blocksatz mit 1,5 Zeilenabstand verfasst. Eine Ausnahme ist das Literaturverzeichnis, das linksbündig ausgerichtet sein kann. Andere Schriftarten und Formatierungen sind nicht zulässig! Die Arbeiten werden papierlos im TraiNex hochgeladen (gilt neben Studienarbeiten auch für alle Formen von Abschlussarbeiten).

5.2 Bestandteile der Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht i. d. R. aus den folgenden, der Reihenfolge entsprechenden, Abschnitten:

Titelblatt

Executive Summary (Abstract)¹

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis (optional)

Tabellenverzeichnis (optional)

Abkürzungsverzeichnis (optional)

- 1 Einleitung
- 2 Erste Gliederungsebene
 - 2.1 Zweite Gliederungsebene
 - 2.2 Zweite Gliederungsebene
 - 2.2.1 Dritte Gliederungsebene
 - 2.2.2 Dritte Gliederungsebene

¹ Nur bei Bachelor- und Masterarbeiten.

...

5 Fazit

Literaturverzeichnis

Anlage(n)

5.2.1 Titelblatt

Das Titelblatt/Deckblatt einer wissenschaftlichen Arbeit enthält nicht nur alle wichtigen Informationen, sondern vermittelt dem Leser auch einen ersten Eindruck der Arbeit. Das Deckblatt sollte daher übersichtlich gestaltet und klar gegliedert sein. Logos, Bilder oder sonstige Verzierungen gehören nicht auf die Titelseite².

5.2.2 Executive Summary bei Bachelor- und Masterarbeiten

Nach dem Deckblatt wird die Abschlussarbeit in Form eines *Executive Summarys* (Abstract/Kurzzusammenfassung) beschrieben. Diese Zusammenfassung ist ein reiner Fließtext (ca. 0,5 bis 1 Seite) und enthält keine Zitate, Tabellen, Abbildungen etc. Das Executive Summary bekommt die Seitenzahl II.

5.2.3 Verzeichnisse

Inhaltsverzeichnis:

- Automatisch generiert (empfohlen: Verwendung der Formatvorlage in TraiNex).
- Wenn es Unterpunkt X.1 gibt, muss es mindestens X.2 geben.
- Das Literaturverzeichnis (wie auch Anlage(n)) bekommt keine Kapitelnummer.
- Beginnt mit der römischen Seitenzahl II oder III.
- Begründung: Das Deckblatt hat die Nummer römisch I (wird nicht angezeigt) sowie optional das Executive Summary bei Abschlussarbeiten mit der Nummer römisch II.
- Das Inhaltsverzeichnis selbst gehört nicht ins Inhaltsverzeichnis.
- Das Executive Summary wird auch nicht im Inhaltsverzeichnis hinterlegt.

² Die jeweils aktuelle Vorlage des Deckblatts für Studien-, SiP- und Abschlussarbeiten ist inkl. einer Word-Formatvorlage im TraiNex-Archiv hinterlegt.

Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis:

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Tulpen	2
Abbildung 2: Rosen	4
Abbildung 3: Orchideen	7

Abbildung 2: Beispielhaftes Abbildungsverzeichnis mit Nummerierung, Titeln und Seitenzahlen (eigene Darstellung)

- Erst ab jeweils 3 Abbildungen, Tabellen bzw. Abkürzungen ist ein Verzeichnis notwendig. Abkürzungen, die im DUDEN stehen (etc., ggfs., usw.) werden nicht aufgelistet, ebenfalls nicht o. V, o. J. und o. O. oder FHM! Ein Abkürzungsverzeichnis ersetzt nicht die Einführung einer neuen Abkürzung im Fließtext. Nach erstmaliger Einführung und Abkürzung ins Klammern soll durchgehend die Abkürzung im Text verwendet werden, z. B.: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).
- Im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis werden die Beschriftungen der verwendeten Abbildungen bzw. Tabellen aufgelistet mit der entsprechenden Seite, auf der die Abbildung bzw. Tabelle zu finden ist; es werden nicht die Abbildungen bzw. Tabellen selbst aufgeführt!
- Hier keine Quellenangabe, diese erfolgt erst im Literaturverzeichnis.

5.2.4 Einleitung

- Allgemeine Einführung ins Thema und Einbettung der Fragestellung in einen allgemeinen thematischen Kontext.
- Herleitung der Fragestellung/Hypothese/Ziel/Problemstellung.
- Motivation/Relevanz der Fragestellung/des Themas.
- Formaler Aufbau der Arbeit: Kurzdarstellung der einzelnen Kapitel.
- Beginnt mit arabischer Seitenzahl 1.

Geschlechtergerecht schreiben:

Entweder nur die männliche Form verwenden und folgenden Genderhinweis als Fußnote in der Einleitung einfügen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung aller personalisierten Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für jedes Geschlecht.

Oder: In der Arbeit konsequent alle Geschlechter in der aktuellen Genderschreibweise benennen:

Teilnehmer*innen, Kund*innen, Dozent*innen

5.2.5 Hauptteil

- Logischer Aufbau (z. B. Definition, Relevanz der Problematik, Beschreibung des Problems (der Fragestellung), Lösungsvorschläge).
- Einleiten in die einzelnen Kapitel: *Im Folgenden wird ausführlich auf die Frage* usw.
- Auf Zitation achten → Kurzbelege.
- Verschiedene wissenschaftliche Quellen benutzen, reine Online-Quellen reichen nicht aus (auch im Internet gibt es z. T. mittlerweile volldigitalisierte Fachliteratur).
- Auf Aktualität der Quellen achten.
- (Verschiedene) theoretische Modelle einbinden und abwägen.
- Für eine 10-seitige Studienarbeit etwa 4-6 Kapitel verwenden, zu umfangreiche Gliederungen können aufgrund des vorgegebenen Umfangs nicht ausreichend bearbeitet werden.
- *Roten Faden* beachten.
- Bei eigener empirischer Forschung: Versuchsaufbau erläutern/Forschungsdesign beschreiben und begründen (Auswahl Probanden, Auswahl des Forschungsinstrumentes, Durchführung, Auswertung etc.). Verwendete Forschungsunterlagen als Anlage beifügen.

- → Bei empirischen Forschungsarbeiten weicht der Aufbau ab, hier ist eine individuelle Absprache mit dem jeweiligen Betreuer erforderlich.

Datenschutz

Seit dem 25.05.2018 gilt die europaweit geltende Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Die DSGVO hat auch Auswirkungen auf empirische Forschungen. Beachten Sie bitte, dass Ihre Forschung den Vorgaben der DSGVO entsprechen muss.

5.2.6 Schlussteil

- Zusammenfassung der Ergebnisse.
- Keine wesentlichen neuen Erkenntnisse mehr.
- Beantwortung der Eingangsfrage /Bestätigung bzw. Widerlegung der Hypothese.
- Ausblick auf weiterführende Forschung, praktische Implikationen (wenn möglich).

5.2.7 Literaturverzeichnis

- Keine Kapitelnummer.
- Einfacher Zeilenabstand, mit einem kleinen Abstand nach jedem Literatureintrag (z. B. 8 Pt), linksbündig, hängender Zeileneinzug (ab der zweiten Zeile eines Eintrags).

5.2.8 Eigenständigkeitserklärung

Vor dem Upload Ihrer Studien-, SiP-, und Abschlussarbeiten erscheint im TraiNex ein Fenster, in dem Sie bestätigen müssen, dass Sie Ihre Arbeit eigenständig verfasst haben. Vorher kann der Upload nicht erfolgen. Eine physisch angehangene Erklärung an die jeweiligen Arbeiten ist somit nicht (länger) notwendig.

Danksagungen etc. haben in Studienarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten nichts verloren.

5.2.9 Anlagen

Grundsätzlich müssen verwendete Materialien für den Leser einsehbar sein. Daher sind bei empirischen Arbeiten vollständige Untersuchungsmaterialien, wie z. B. Fragebögen, Interviewleitfäden, Instruktionen, Testbögen, als Anhang (und nur dort) beizufügen. Auch Druckausgaben von Auswertungsprogrammen, die Kennwerte und Tabellen enthalten, auf die zur besseren Verständlichkeit im Textverlauf verzichtet wurde, sind hier anzugeben. Im betreffenden Textabschnitt ist dann ein Verweis auf die entsprechende Stelle im Anhang zu machen. Das gleiche gilt im Rahmen der qualitativen Forschungsmethoden auch für Synopsen, Transkripte von Interviews und Dokumentationen weiterer Auswertungsschritte.

Achtung: Eine Ausnahme bilden urheberrechtlich geschützte diagnostische Materialien mit Kauflizenzen (z. B. standardisierte Fragebögen und Tests). Diese werden nur zitiert und im Literaturverzeichnis aufgeführt, dürfen jedoch nicht als Anhang beigelegt werden.

Bei Internetquellen, die sich wahrscheinlich schnell verändern oder möglicherweise gar nicht mehr abrufbar sind (z. B. Nachrichtenmeldungen, Weblogs, Foreneinträge), kann es ebenfalls sinnvoll sein, diese in Form eines Screenshots als Anlage beizufügen.

Bitte ggf. Rücksprache mit dem Betreuer darüber halten, welche Materialien in den Anhang gehören.

6 Literaturrecherche

Neben Bibliotheken und Websites sind insbesondere folgende Recherchemöglichkeiten empfehlenswert:

FHM Online-Bibliothek:

<http://www.fh-mittelstand.de/dokumente/eLibrary/>

Die meisten Bibliotheken staatlicher Hochschulen bieten mittlerweile öffentlich zugängliche Online-Kataloge, in denen auch von außerhalb des hochschulinternen Netzes recherchiert werden kann (z. B. Universitätsbibliothek Bielefeld).

Viele Bibliotheken verfügen außerdem über eine große Auswahl an entsprechenden Fachzeitschriften und bieten die Option der Fernleihe an. D. h. Literatur kann auch aus anderen Bibliotheken im Rahmen des Leihverkehrs ausgeliehen werden.

Folgende (Online-)Anbieter eignen sich z. B. sehr gut für einen ersten Überblick:

- TraiNex-Bibliothekskatalog
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK)
- Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW)
- Gemeinsamer Bibliotheksverbund Verbundzentrale (GBV)
- Fachportal-Pädagogik
- Google Scholar
- Web of Science
- PubMed
- ScienceDirect
- PSYINDEX (Suchmaschine: PubPsych)
- <http://www.fis-bildung.de> (DIPF)
- <http://www.verband-sonderpaedagogik.de/zeitschrift/suche.html> (Datenbank der Zeitschrift für Heilpädagogik ab 1949)

7 Sonstiges

Grundsätzlich gilt es, einen angemessenen Schreibstil zu verwenden, der grammatikalisch und orthografisch fehlerfrei ist.

Tipp: Füllwörter, Umgangssprache und den übermäßigen Einsatz von Fachbegriffen und Anglizismen vermeiden! Diese verlängern zwar potenziell den Gesamttext, schmälern aber den Gesamteindruck der Arbeit bis hin zur nicht mehr erkennbaren Objektivität.

Studien- und/oder Abschlussarbeiten sind eigenständige Leistungen. Obwohl einige Formen einen Betreuer vorsehen, soll die Betreuung einen bestimmten Umfang nicht überschreiten. In erster Linie sollten insbesondere Themenfindung, Aufbau und Gliederung der Arbeit in Absprache mit dem Erstbetreuer erfolgen. Weitergehende Betreuung sollte mit dem jeweiligen Erstprüfer individuell abgesprochen werden.

Literaturverzeichnis

- Bünting, K., Bitterlich, A., Pospiech, U. (2000): Schreiben im Studium. Ein Leitfaden [mit CD-ROM]. Berlin: Cornelsen Scriptor.
- Frank, A., Haacke, S., Lahm, S. (2007): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart, Weimar: J. B. Metzler.
- Gormász, K. (2015): Walter White & Co. Die neuen Heldenfiguren in amerikanischen Fernsehserien. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft.
- Manschwetus, U. (2016): Ratgeber wissenschaftliches Arbeiten. Lüneburg: Thurm Wissenschaftsverlag.
- Schimank, U. (2010): Handeln und Strukturen: Einführung in die akteurtheoretische Soziologie (4. Ausgabe). Juventa: Beltz.
- Universitäts- und Landesbibliothek Münster (2017): LOTSE. Bewerten von Internetquellen. URL: https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/ulb-tutor2/lotse-skripte/bewerten_von_internetquellen.pdf. (Abruf 03.09.2018)
- Voss, R. (2017): Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht gemacht (5., überarbeitete Auflage). Konstanz, München: UVK Verlagsgesellschaft/Lucius.