

Hinweise zur inhaltlichen und formalen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

Stand: WiSe24/25

In den meisten Fällen werden Sie eine wissenschaftliche Arbeit in Form einer Belegarbeit anfertigen. Unter einem wissenschaftlichen Beleg versteht man eine kürzere, schriftliche Ausarbeitung.

Nachfolgende formale Hinweise sollten Sie beim Bearbeiten beachten:

Seitenränder:

rechts und links:	2,5 cm
oben und unten:	2,5 cm
Seitennummerierung:	am Seitenende, rechtsbündig, Schriftgröße 8

Text:

Schriftart:	Arial/Times New Roman
Schriftgröße:	11
Zeilenabstand:	1,5
Sonstiges:	Blocksatzformatierung, automatische Silbentrennung

Textlänge:	In der Regel 3.000 Wörter (+/-10% Abweichung zulässig) = ca. 6-7 Seiten (ohne Deckblätter, Verzeichnisse und Abbildungen)
-------------------	---

Überschriften:

Gliederungsebene 1:	Schriftgröße 14
Gliederungsebene 2:	Schriftgröße 12
Gliederungsebene 3:	Schriftgröße 11

Zitation:

Sie können eine Zitierkonvention wählen. Man unterscheidet das Fußnotensystem, das die gängige und ursprüngliche Zitationsform in vielen Fachgebieten der deutschsprachigen Geistes- und Sozialwissenschaften widerspiegelt. Im angelsächsischen Raum ist das amerikanische Zitiersystem mit Kurzbelegen gängig.

Für den wissenschaftlichen Beleg nutzen Sie bitte das Fußnoten(system) **oder** die Harvard Citation (Variante der Universität Cambridge) **oder** die APA Citation (Zitierkonvention der American Psychological Association). **Im Rahmen des Moduls Scientific Skills lernen Sie im Schwerpunkt das Fußnotensystem, das wir daher als Zitierkonvention empfehlen.**

Die Einhaltung der Richtlinien zum wissenschaftlichen Arbeiten geht in die Bewertung wissenschaftlicher Belegarbeiten ein. Werden verwendete Quellen nicht – oder im angemessenen Fall ohne Seitenangaben – zitiert, so gilt dies als Unterschleif und die Arbeit als „nicht bestanden“.

Fußnotensystem (empfohlen)

Die Zitation mit Fußnoten ist im Deutschen gängig. Leider gibt es – wie auch bei der Harvard Citation – nicht die „eine“ Fußnotenzitation. Häufig findet man folgende Vollbeleg-Varianten in den Fußnoten, hier exemplarisch an der Zitation einer Monographie:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.	<u>Besonderheiten:</u> • nach Angabe des Autors Doppelpunkt • Trennung der Angaben durch Punkte • Erscheinungsort und -jahr ohne trennende Interpunktion • Anschluss der zitierten Seiten in Fußnoten durch Komma, gleiches gilt für Links zu Websites etc.
Name, Vorname. Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.	<u>Besonderheiten:</u> • Trennung der Angaben durch Punkte • Erscheinungsort und -jahr ohne trennende Interpunktion • Anschluss der zitierten Seiten in Fußnoten durch Komma, gleiches gilt für Links zu Websites etc.
Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort, Seitenangabe.	<u>Besonderheiten:</u> • Erscheinungsjahr in Klammern hinter dem Autor • nur Titel wird durch Setzung eines Punktes hervorgehoben, alle anderen Angaben werden durch Komma voneinander getrennt

Wir empfehlen **Kurzbelege** (anstelle von Vollbelegen!), aber auch ein Vollbeleg wäre möglich. Hier ein Beispiel für eine *Monographie*:

Vollbeleg	Kurzbeleg (empfohlen)
Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.	Name, Erscheinungsjahr, Seitenangabe

Beispiel *Internetquelle*:

Vollbeleg	Kurzbeleg (empfohlen)
Nachname, Vorname oder veröffentlichende Institution: Titel des Dokuments, Datum der Erstellung oder des Bezugs (falls nachvollziehbar), Art des Dokuments, vollständige URL, [Stand Datum].	Veröffentlichende Institution und/oder Nachname(n) des/ der Verfasser(s), Kurzversion des Links, [Stand Datum]

Beispiel *Journalartikel*:

Vollbeleg	Kurzbeleg (empfohlen)
Nachname, Vorname: Titel des Beitrags. In: Zeitschriften-/Zeitungstitel, Heftnummer/Erscheinungsdatum oder Jahrgang, Seite(n).	Name, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Am besten orientieren Sie sich am **Skript des Moduls Scientific Skills**. Hierin sind auch Fußnoten-Angaben für andere Quellenarten aufgeführt sowie für deren Angabe im Literaturverzeichnis. Achtung! Fußnoten und Literaturverzeichnis-Angaben sind nicht dasselbe! Innerhalb der Arbeit/im Text ist mit Fußnoten (Kurzbelege) zu arbeiten. Im Literaturverzeichnis sind dann natürlich Vollbelege zu machen.)

Für die Formatierung Ihres Textes beachten Sie weiterhin folgendes:

Fußnotenposition:	am Seitenende, durch Fußnotenstrich vom Text getrennt
Schriftgröße der Fußnotenzeichen:	11, hochgestellt, Anschluss ohne Leerzeichen
Schriftgröße Fußnoten:	9
Fußnotenformatierung:	Blocksatz, Zeilenabstand 1
Fußnotennummerierung:	fortlaufend
Fußnotenabstand zum Text:	mindestens eine Leerzeile (DIN 5008)

Amerikanische Zitierkonventionen

Bei der amerikanischen Zitierkonvention werden die Quellenangaben nicht in Fußnoten, sondern als Kurzbelege im Fließtext aufgeführt. Wie im Deutschen gibt es zahlreiche Konventionen, aus denen Sie auswählen können. Zwei gängige Varianten sind die Harvard Citation (auch hier gibt es verschiedene Varianten) und die APA Citation. Die beiden aufgeführten Varianten unterscheiden sich bei der Zitation von Monographien (mit einem Autor) nicht, bei allen anderen Medienarten und Herausgeber-schaften gibt es zahlreiche Unterschiede. Zum Erstellen des Literaturverzeichnisses und der Kurzbelege nutzen Sie deshalb die entsprechenden Handbücher.

Harvard Citation

Vollbeleg	Kurzbeleg	Besonderheiten:
Name, Initialen., Erscheinungsjahr. <i>Titel. Untertitel.</i> Auflage. Erscheinungsort: Verlag.	Name, Erscheinungsjahr, Seitenangabe	- Vorname des Autors wird abgekürzt, danach folgt ein Komma - Angabe des Titels/Untertitels erfolgt kursiv - neben dem Erscheinungsort wird der Verlag angegeben

Alle Informationen zur Harvard Citation (Cambridge Standard) erhalten Sie unter:

<https://library.aru.ac.uk/referencing/harvard.htm>

APA Citation

Vollbeleg	Kurzbeleg	Besonderheiten:
Name, Initialen., Erscheinungsjahr. <i>Titel. Untertitel.</i> Auflage. Erscheinungsort: Verlag.	Name, Erscheinungsjahr, Seitenangabe	- Vorname des Autors wird abgekürzt, danach folgt ein Komma - Angabe des Titels/Untertitels erfolgt kursiv - neben dem Erscheinungsort wird der Verlag angegeben

Alle Informationen zur APA Citation erhalten Sie unter:

<https://apastyle.apa.org/manual/index>

Nachfolgende inhaltliche Hinweise sollten Sie beim Bearbeiten der Belegleistung beachten.

Aufbau der Belegleistung:

Deckblatt

Logo der Hochschule Mittweida und der Campus M University, Name des Studiengangs, aktuelles Semester, Name des Dozenten, vorgelegt von : XXX, Abgabedatum: xx.yy.zzzz, Angabe Studienort

Inhaltsverzeichnis

Die Formulierungen der Gliederungspunkte sollen den Inhalt knapp, aber präzise kennzeichnen. Positionen, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen (d.h. die Punkte 2.1.1 bis 2.1.4 klären alle den übergeordneten Problemkreis 2.1). Außerdem sollten sie von annähernd gleichem Gewicht sein. Eine zu tiefe Untergliederung sollte im Interesse der Übersichtlichkeit vermieden werden (für eine übersichtliche Gliederung sollte die Darstellung von 3 Ebenen genügen).

Ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis

Die im Text fortlaufend nummerierten Abbildungen und Tabellen müssen mit ihrer jeweiligen eindeutigen Betitelung und der identischen Nummerierung in dem jeweiligen Verzeichnis aufgelistet sein. Wie im Inhaltsverzeichnis wird auch hier jeweils die Seite in der Publikation angegeben. Auch hier bieten Textverarbeitungsprogramme eine automatische Gliederungsfunktion deren Nutzung sehr hilfreich ist.

Werden Abbildungen eins zu eins übernommen, müssen sie in der Fußnote direkt zitiert werden. Werden Abbildungen abgewandelt dargestellt, so werden sie mit dem Vermerk „in Anlehnung an“ (sowie mit Angabe der Quelle) dargestellt.

Grundsätzlich sind im laufenden Text Abkürzungen so wenig wie möglich zu verwenden. In das Abkürzungsverzeichnis werden alle verwendeten Abkürzungen eingetragen die nicht als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können.

Geläufige Abkürzungen (vgl. Duden) müssen nicht in das Verzeichnis aufgenommen werden und sind z.B.:

Abb.	Abbildung	Jh.	Jahrhundert
Anm.	Anmerkung	Jg.	Jahrgang
Aufl.	Auflage	Kap.	Kapitel
Bsp.	Beispiel	Lit.	Literatur
bzw.	beziehungsweise	Nr.	Nummer
ca.	circa	o.J.	ohne Jahr(esangabe)
d.h.	das heißt	o.O.	ohne Ort(sangabe)
Diss.	Dissertation	S.	Seite
et al.	et alli (und andere)	Tab.	Tabelle
f.	folgende	u.a.	unter anderem
ff.	fortfolgende	usw.	und so weiter
Fig.	Figur	vgl.	vergleiche
Hrsg.	Herausgeber	z.B.	zum Beispiel

Abkürzungen aus Bequemlichkeit, wie z.B. „Mgm.“, sind nicht gestattet.

Text (bestehend aus Einleitung, Hauptteil, Schluss)

Einleitung:

Die Einleitung ist eine knappe Erläuterung der Fragestellung und Einbettung dieser in den wissenschaftlichen Kontext: Stellen Sie das Thema Ihrer Arbeit kurz vor und erläutern Sie, was Sie genau untersuchen wollen, warum und wie Sie vorgehen. Elementarer Bestandteil ist die zentrale Fragestellung, der sich die Arbeit widmet. Außerdem sollten sachliche Bemerkungen zum Gegenstand, Ziel und methodischen Aufbau der Arbeit sowie evtl. erforderliche Begriffserklärungen aus dem einführenden Abschnitt hervorgehen.

Hauptteil:

Im Hauptteil analysieren und erörtern Sie das Thema Ihrer Arbeit ausführlich. Dabei sollten Sie strukturiert vorgehen. Benennen Sie mehrere Kapitel- sowie Unterkapitel, in denen Sie einzelne Aspekte Ihres Forschungsgegenstandes betrachten. Geben Sie grundsätzlich einen Überblick über den Forschungsgegenstand. Welches sind die aktuellen vorliegenden Erkenntnisse zum Thema?

Beschreiben Sie Ihren Untersuchungsgegenstand möglichst genau. Begründen Sie die getroffene Auswahl und charakterisieren Sie das der Untersuchung zugrunde gelegte Material.

Gehen Sie auch auf Ihre Forschungs-/Erhebungsmethoden ein: Beschreiben Sie Ihr methodisches Vorgehen und begründen Sie die Wahl der verwendeten Untersuchungsmethode(n).

Stellen Sie am Ende Ihre Ergebnisse vor. Diskutieren Sie die Ergebnisse sowie deren Konsequenzen.

Schluss:

Ihr Schlusswort bringt alle wichtigen Aussagen knapp auf den Punkt. Die Schlussbetrachtung besteht bei wissenschaftlichen Arbeiten in der Regel zunächst aus einer Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit (Fazit, Resümee). Im Fazit sollte eine Antwort auf die in der Einleitung aufgeworfene zentrale Fragestellung gegeben werden. Nehmen Sie kritisch Stellung zu dem Ergebnis Ihrer Arbeit und ordnen Sie es in das Forschungsumfeld Ihres Wissensgebietes ein.

Zuletzt können Sie aufzeigen, welche Ansatzpunkte für weiterführende Untersuchungen und Überlegungen denkbar bzw. sinnvoll wären.

Literaturverzeichnis:

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, die in der Arbeit zitiert wurden.

Die Anforderungen an ein korrektes Literaturverzeichnis sind eng mit dem Umgang mit Quellen und Fußnoten sowie allgemeinen Zitierrichtlinien verwoben.

Gliederung des Literaturverzeichnisses

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, die in der Arbeit zitiert werden.

Die Gliederung erfolgt nach Rubriken (Art der Quellen). Die Reihenfolge der Rubriken ergibt sich aus der Publikationsform der Veröffentlichungen, grundsätzlich vom Gedruckten über elektronische Materialien hin zu „flüchtigen“ Quellen. Innerhalb der Rubriken kann das Literaturverzeichnis nach Publikationsformen unterteilt werden, sofern die Anzahl der verwendeten Quellen eine Gliederung auf zweiter Ebene aus Gründen der Übersichtlichkeit notwendig macht. Die Publikationsformen werden entsprechend ihrer Überarbeitungsintervalle bzw. des Erscheinungsrhythmus sortiert (sh. Bsp. unten).

Die einzelnen Titel werden stets alphabetisch sortiert (nach dem Nachnamen des erstgenannten Autors/Herausgeber) – egal ob es eine weitere Unterteilung der Rubriken gibt oder nicht.

Anordnung des Literaturverzeichnisses nach Rubriken (in der genannten Reihenfolge):

- 1) Bücher (selbstständig erschienene Publikationen, Sammelbände, Lexika, Periodika, etc.),
- 2) Hochschulschriften (Habilitationsschriften, Dissertationen, Master-, Diplom-, Magister-, Bachelorarbeiten, Ordnungen etc.),
- 3) Sonstige Schriften (Firmenbroschüren, Forschungsberichte, Verwaltungsdokumente, etc.),
- 4) Zeitschriften (wissenschaftliche, publizistische, Fach-, Kundenzeitschriften, etc.),
- 5) Zeitungen (Wochen-, Tageszeitungen, Anzeigenblätter, Offertenblätter, etc.),

- 6) Juristische Veröffentlichungen (Gesetze, Normen, Schutzrechte, etc.),
- 7) elektronische Quellen (elektronische Enzyklopädien/Lexika, Programme/Software, etc.),
- 8) Internetquellen (besonders relevante Homepages, Kataloge, Webverzeichnisse),
- 9) unveröffentlichte Quellen,
- 10) schriftlicher Kontakt (Briefe, Faxe, E-Mails, etc.),
- 11) persönliche Gespräche/Telefonate.

Nicht jede Arbeit muss alle Rubriken aufführen – und nicht alle möglicherweise sinnvollen Rubriken sind hier genannt. Je nach Umfang oder Vorkommen können Publikationen verschiedener Art auch unter einem Stichwort zusammengefasst werden. Die optische Gestaltung des Literaturverzeichnisses sollte übersichtlich, einheitlich und schlicht gehalten sein. Ggf. Anhang

Selbstständigkeitserklärung:

Am Ende der Arbeit ist eine Selbstständigkeitserklärung anzufügen. Die Arbeit muss eine (eingescannte) Unterschrift tragen.

Nutzung von Tools mit künstlicher Intelligenz als Hilfsmittel

- Der Einsatz von Tools mit künstlicher Intelligenz beim Verfassen einer Prüfung fällt nach § 25 SPO unter den Tatbestand einer Täuschung, weil grundsätzlich eigenständig gearbeitet werden muss.
- Gleichwohl wird die Nutzung solcher Tools (z.B. ChatGPT) in dieser wissenschaftlichen Arbeit als Hilfsmittel zugelassen, jedoch nur unter der Voraussetzung, dass der Einsatz durch den Studierenden transparent protokolliert wird. Die Nutzung solcher Tools ohne Protokollierung fällt unter den Tatbestand der Täuschung. Die Prüfungsleistung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.
- Der Einsatz der Tools ist durch den Studierenden kenntlich zu machen, indem angegeben werden muss, ob, welche und zu welchem Zweck KI-Tools für die Erstellung der Prüfungsleistung genutzt wurden inkl. einer Begründung deren Einsatzes und den Prompts. Dies erfolgt a) über die Eigenständigkeitserklärung für Belegarbeiten, gültig ab WS 24/25

Eigenständigkeitserklärung:

„Ich habe nur die erlaubten und dokumentierten Hilfsmittel benutzt. Ich versichere, dass die Kennzeichnung des KI-Einsatzes vollständig ist. Im Verzeichnis "Übersicht verwendeter Hilfsmittel" habe ich die verwendeten KI-Tools mit ihrem Produktnamen und aufgeführt.

Hier habe ich

*die von mir verwendeten Prompts aufgeführt,

*sämtliche KI-generierten Outputs einzeln aufgeführt [z.B. Links auf Promptverläufe],

* die Nutzung der KI-Tools protokolliert, die relevant für die Aufgabe waren.“

- sowie b) über ein Protokoll in Excel-Form. "Übersicht verwendeter Hilfsmittel" als Protokoll:

Datum	KI-Tool	Genutzt für	Prompt	Warum	Wann	Wo in der Arbeit enthalten
DD.MM.YYYY	Elicit	Einstieg ins Thema finden		Relevante Paper für meine Forschungsfrage finden	Erste Literaturrecherche	Kapitel X
DD.MM.YYYY	DeepL	Übersetzung Abstract und englischsprachiger Artikel		Entscheidung, welche Artikel ich nutzen möchte	Bei der Literatursichtung	Kapitel X-X
DD.MM.YYYY	ChatGPT	Konzept XY erklären lassen		Klärung von Verständnisfragen von	Bei der Bearbeitung des Theorieteils	Kapitel X

Nummerierung

Nummerierung der Verzeichnisse:

römische Seitennummerierung

Nummerierung des Textes:

arabische Seitennummerierung

Ausnahmen:

Das Literaturverzeichnis wird sehr häufig auch als Kapitel und nicht als Verzeichnis angegeben und erhält somit die arabische Seitennummerierung.

Kapitelnummerierung:

Beachten Sie, dass nach der letzten Ziffer in einer Gliederung (DIN 5008) kein Punkt folgt.

- 1 Einleitung
 - 1.1 Hinführung zur Thematik
 - 1.2 Forschungsfrage
 - 1.3 Methodische Vorgehensweise
- 2 Theoretische Einführung
- 3 Analyse
- 4 Schlussbetrachtungen

Die häufigsten Fehler und wichtige Tipps:

Inhalt

- Bitte darauf achten wissenschaftlich zu formulieren, d.h. genau und präzise unter Zitation von Quellen und NICHT blumig, KEINE Phrasen, Floskeln, Übertreibungen oder pauschale Verallgemeinerungen → Wissenschaftliches Schreiben heißt nicht lange komplexe Sätze zu formulieren, sondern präzise und mit Quellen fundiert zu schreiben
- Eine gute Fundierung zeigt sich über die Nutzung möglichst vieler, verschiedener qualitativer hochwertiger Literatur. Auch ist es gewünscht Widersprüche aufzuzeigen. Ebenso ist eine kritische Reflexion ausdrücklich gewünscht, wobei auch diese fundiert sein sollte und nicht nur die eigene Meinungsbekundung.
- Bitte keine banalen Definitionen aus Duden & Co. Das schlichte Runterschreiben von Definitionen ist zu wenig. Es bedarf einer Querverbindung zum Thema, sonst beinhalten Arbeiten nur eine Aneinanderreihung verschiedener Definitionen ohne Themenbezug und könnten so 1:1 in verschiedene Arbeiten aufgenommen werden.
- Journalliteratur ist ein MUSS – idealerweise qualitativ hochwertige Journals (ist aber vom Thema abhängig, was es da so gibt)
- Statista & Co bieten sich in der Regel für die Einleitung an und weniger für die wissenschaftliche Fundierung im Hauptteil – in Einzelfällen kann eine Grafik genutzt werden z.B. zur Beschreibung der GenZ oder zur Beschreibung der Branche eines Cases
- Der Hypothesenbegriff ist i.d.R. nur bei quantitativen Studien zu nutzen. Eine Qualitative Studie kann höchstens zur Ableitung von Hypothesen führen.
- In der Gliederung bitte aussagekräftige Kapitelüberschriften nutzen und nicht einfach nur austauschbare Schlagworte

- Wird eine Anwendung in Form eines Beispiels dargestellt, dann sollte sich die Theorie schon darauf beziehen – keine zwei separaten Teile sondern möglichst Verschränkung
- **ACHTUNG!** Keine Sekundärzitate. Immer das Original suchen und davon zitieren. Maximal 1-2 Zitationen aus anderer Quelle, wenn Original nicht verfügbar, aber auch nur unter Hinweis auf Sekundärzitat in der Fußnote

Formalia & Formatierung

- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben
- Werden Autoren im Text genannt, dann muss immer hinter die Autoren die Jahreszahl dahinter z.B. Müller (2023) definiert in seinem Werk...
- Eine Fußnote wird i.d.R. nach dem Punkt gesetzt, wenn sich die Fußnote auf den gesamten Satz bezieht. Bezug auf den Halbsatz, dann nach dem Komma.
- Hinweis: Eine Fußnote nur nach einem gesamten Absatz zu setzen heißt, dass der gesamte Absatz sich auf diese Quelle bezieht. Sollte eher selten der Fall sein, da möglichst breite Fundierung mit verschiedenen Quellen erfolgen soll
- Hinweis: eine Fußnote darf auch für RELEVANTE Zusatzinformation genutzt werden (nicht zu häufig, aber durchaus machbar)
- Die Nutzung einer einzigen Quelle für die Erarbeitung eines Themas (z.B. Kapitels) ist meist zu einseitig
- Bezieht sich eine Aussage auf mehrere Quellen, bitte nur eine Fußnote setzen und die verschiedenen Quellen einfach in der Fußnote auflisten
- Literaturverzeichnis alphabetisch sortieren
- Abstand zwischen zwei Quellen für bessere Lesbarkeit
- Unbedingt vor Abgabe Korrektur lesen lassen