

# **Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten<sup>1</sup>**

**am**

**Zentrum für Interdisziplinäre Polenstudien (ZIP)**

**der Europa-Universität Viadrina**

Stand: Mai 2015

---

<sup>1</sup> Es handelt sich hier um Hinweise, die als „Standards zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten“ an der Quadriga Hochschule zu Berlin von Jens Grundei, René Seidenglanz und Christopher Storck erarbeitet wurden und für die Bedürfnisse des ZIP gekürzt, modifiziert und ergänzt wurden.

## Inhaltsverzeichnis

1. Wissenschaftliches Arbeiten .....	3
1.1 Einleitung.....	3
1.2 Literaturrecherche.....	3
1.3 Grundlegende Formvorschriften .....	4
1.3.1 Elemente der Arbeit.....	4
1.3.2 Layout .....	4
1.4 Vor- und Nachspann der Arbeit.....	5
1.4.1 Inhaltsverzeichnis .....	5
1.4.2 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis.....	6
1.4.3 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis .....	7
1.4.4 Literaturverzeichnis .....	7
1.4.5 Anhang.....	10
1.5 Zitieren .....	10
1.5.1 Grundlagen und Formen des Zitierens .....	10
1.5.2 Technik des Zitierens .....	11
1.5.3 Regeln und Besonderheiten für beide Techniken .....	12
1.5.4 Besonderheiten des Zitierens juristischer Quellen .....	15
1.6 Weiterführende Literatur .....	16
2. Hinweise zur Erstellung der Bachelor- bzw. Masterarbeit .....	17
2.1 Auswahl des Themas.....	17
2.2 Exposé .....	17
2.3 Eidesstattliche Erklärung .....	18
2.4 Bewertung .....	18
Anhang.....	19
Anhang A1 Mustertitelblatt Hausarbeit.....	19
Anhang A2 Mustertitelblatt Abschlussarbeit.....	20
Anhang A3 Muster für Sperrvermerk.....	21
Anhang A4 Muster Eidesstattliche Erklärung .....	22
Anhang A5 Kriterien der Bewertung von BA und MA-Arbeiten.....	23

# 1. Wissenschaftliches Arbeiten

## 1.1 Einleitung

In diesem Leitfaden möchten wir Sie über einige grundlegende Standards informieren, die für wissenschaftliche Arbeiten gelten, die am Zentrum für Interdisziplinäre Polenstudien (ZIP) angefertigt werden. Seminar- und Abschlussarbeiten sind nicht vergleichbar mit Essays oder Projektberichten. Zielsetzung von Seminar- und Abschlussarbeiten ist die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einem gewählten Thema. Das heißt:

- Systematische Auswertung und Anwendung von Quellen und Fachliteratur;
- Objektiv belegbare Schlussfolgerungen (Vermeidung persönlicher Wertungen);
- Anwendung fachspezifischer Theorien, Ansätze und Methoden;
- Offenlegung der durch Recherchen und Erhebungen gewonnenen Ergebnisse.

Von wesentlicher Bedeutung sind die präzise Eingrenzung und die Formulierung des Themas. Nur durch eine exakte Formulierung des Forschungsziels ist eine zielgerichtete, konkrete Bearbeitung des Themas möglich. Die Anzahl der für ein Forschungsthema verfügbaren Informationen ist theoretisch unendlich groß. Natürlich sind nicht alle Informationen gleich wichtig, vielmehr ergibt sich die Bedeutung einer einzelnen Information überhaupt erst durch den Fragezusammenhang, in den man sie hineinstellt. Das wissenschaftliche Verfahren, einen solchen Kontext zu entwickeln, in dem bestimmte Informationen ihre Relevanz erhalten, ist daher gleichzusetzen mit der Formulierung einer analytischen Fragestellung. Erst die Fragestellung macht aus einer Information ein Argument, welches dazu dienen kann, eine These zu begründen und zu belegen sowie ggf. andere Auffassungen zu widerlegen.

## 1.2 Literaturrecherche

Vor der eigentlichen Textarbeit muss zunächst ein klares Verständnis des Untersuchungsgegenstandes erreicht werden, wofür die Beschaffung geeigneter Fachliteratur unumgänglich ist. Einen möglichst umfassenden Informationsstand über das zu bearbeitende Thema zu erlangen, ist eine unverzichtbare Voraussetzung für die Anfertigung einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit. Eine qualifizierte Literaturrecherche sollte sich nicht nur durch Quantität, sondern vor allem auch durch Qualität auszeichnen, wenn sie den Ansprüchen an wissenschaftliches Arbeiten genügen soll.

Sobald eine konkretisierte Themenvorstellung besteht, sollte ein umfangreicher Überblick über die vorhandene wissenschaftliche Literatur erzielt werden. Hierzu bestehen zwei Grundstrategien, die in der Regel sinnvoll in Kombination anzuwenden sind:

### a) Die systematische Suche

Hier erfolgt die Literaturrecherche mittels Stichworten in Fachhandwörterbüchern oder Lexika, Kommentaren, (Bibliotheks-)Katalogen, Fach- und Literaturdatenbanken sowie Online-Plattformen, wie etwa dem Karlsruher Virtuellen Katalog, JSTOR oder Pol-Int.

Für eine sorgfältige Literaturrecherche ist eine Stichwortsuche alleine jedoch nicht ausreichend, da sich viele relevante Quellen allein darüber nicht erschließen lassen. Einer der wesentlichen Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens ist die Aktualität. Daher ist es hilfreich, z.B. die letzten Ausgaben relevanter Fachzeitschriften nach nützlichen Aufsätzen zu durchsuchen.

b) Die Methode der konzentrischen Kreise (auch Schneeball-/Lawinensystem)

Hier wird eine möglichst aktuelle Literaturquelle als Einstieg genutzt. Mit Hilfe der dort angegebenen Fußnoten/Literatur können weitere relevante Quellen entdeckt werden, mit denen ebenso verfahren wird usw. Ein Problem dabei könnte jedoch sein, dass bestimmte andere aktuelle Quellen nicht gefunden werden.

Beide Strategien schließen einander nicht aus, sondern ergänzen sich. Generell sollte der Fokus bei der Literaturrecherche nicht zu früh eingengt werden, um auch (vermeintliche) Randgebiete einbeziehen zu können, aus denen sich bei der weiteren Recherche doch noch Kernaspekte entwickeln können.

### **1.3 Grundlegende Formvorschriften**

#### **1.3.1 Elemente der Arbeit**

Jede schriftliche Arbeit muss, wenn Sie den Anspruch auf Wissenschaftlichkeit erheben will, gewissen Regeln entsprechen. Formvorschriften wie die folgenden sind daher keine nebensächlichen Äußerlichkeiten, sondern ihre Beachtung bildet eine Voraussetzung dafür, dass der Inhalt einer Arbeit im wissenschaftlichen Dachdiskurs überhaupt wahr- und ernstgenommen wird. Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus mehreren Teilen, die in folgender Reihenfolge anzuordnen sind:

- Titelblatt (siehe Anhang A1 und Anhang A2)
- ggf. Sperrvermerk (siehe Anhang A3)
- Inhaltsverzeichnis  
ggf. Abkürzungs- und Symbolverzeichnis
- ggf. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang und Anlagen
- ggf. Rechtsprechungsverzeichnis
- ggf. Eidesstattliche Erklärung (siehe Anhang A4)

#### **1.3.2 Layout**

Hinsichtlich des äußeren Erscheinungsbildes der Arbeiten sind nachstehende Punkte zu beachten:

1. Die Beschriftung hat einseitig auf weißem DIN A4-Papier im Hochformat zu erfolgen.
2. Schriftgrad und Zeilenabstand:
  - a. Schriftart und -grad: Times New Roman 12 pt
  - b. Zeilenabstand im Text 1,5-zeilig
  - c. Zeilenabstand in Fußnoten einzeilig, Schriftgrad 10 pt (Schriftart wie im Text)
3. Absätze sind in Blocksatz zu formatieren.
4. Bei Nutzung der automatischen Silbentrennung bitte die vom Textverarbeitungsprogramm vorgeschlagene Trennungen noch einmal genau überprüfen.
5. Formeln sind mit zweifachem Zeilenabstand vom übrigen Text zu trennen. Bei Gleichungssystemen ist darauf zu achten, dass die Gleichheitszeichen untereinander stehen. Werden im Text Verweise auf Formeln vorgenommen, so sind die Formeln (durchlaufend) zu nummerieren.

6. Wenn Sie Fußnoten verwenden, sind diese durch einen Strich optisch vom Textbaustein zu trennen.
7. Fußnoten, Abbildungen, Tabellen o.ä. werden über die gesamte Arbeit fortlaufend nummeriert.
8. Überschriften werden optisch (fett, größer oder dgl.) hervorgehoben und können einen größeren Abstand zum Text aufweisen.
9. Vorgaben für die Seitenränder:
  - a. Oben/unten/rechts: 2,5 cm
  - b. Links: 4 cm
10. Mit Ausnahme des Titelblatts sind alle Seiten der Arbeit fortlaufend innerhalb der Fußzeile zu nummerieren. Dabei sind, beginnend mit der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses, sämtliche Verzeichnisse vor dem Textteil mit römischen Ziffern fortlaufend durchzunummerieren. Beginnend mit der ersten Seite des Textteils werden alle Seiten – mit Ausnahme der eidesstattlichen Erklärung – mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert. Auch das Literaturverzeichnis wird arabisch weiternummeriert (und nicht etwa mit der römischen Nummerierung vom Beginn).
11. Um die Vergleichbarkeit der Prüfungsleistung sicherzustellen, gilt für schriftliche Arbeiten im Regelfall ein Höchstumfang, dessen Beachtung ein Bewertungskriterium ist. Deutliche Überschreitungen können zur Ablehnung der Arbeit führen. Deckblatt, Gliederungsseiten sowie Literaturangaben sind grundsätzlich *nicht* in der angegebenen Seitenzahl inbegriffen.
  - a. Seminararbeit/Hausarbeit: 12-15 Seiten (6 ECTS) und 20-25 Seiten (9 ECTS)
  - b. Projektarbeit/Fallstudie: 15-20 Seiten
  - c. BA-Arbeit: 40-45 Seiten
  - d. MA-Arbeit: 60-65 Seiten.

Diese Angaben zur Seitenzahl beziehen sich nur auf den Textteil ohne Anhang und Verzeichnisse. Der Anhang sollte allerdings nicht dazu dienen, den Textteil zu verkürzen, indem z.B. Abbildungen in den Anhang „verlagert“ werden.

Bei der schriftlichen Präsentation der Rechercheergebnisse kommt es darauf an, den Ergebnissen eine geordnete und nachvollziehbare Form zu geben. Aus der Arbeit müssen die Fragestellungen und das Vorgehen, die zu diesen Ergebnissen geführt haben, deutlich hervorgehen. Ebenso transparent muss die Gliederung der Arbeit sein. Erst der Autor gibt dem Thema eine spezifische Form: eine gelungene Gliederung erschließt daher ein Thema plausibel.

Eine gute wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich durch straffe Gedankenführung und Konzentration auf die wesentlichen Punkte, Probleme und Forschungsergebnisse aus. Weitschweifigkeit sowie eine reine Wiederholung von Grundlagenliteratur, die nicht explizit für die Themenstellung relevant ist, sind deshalb zu vermeiden.

## **1.4 Vor- und Nachspann der Arbeit**

### **1.4.1 Inhaltsverzeichnis**

Ziel der Gliederung ist es, entsprechend der Themenstellung eine logische Gedankenfolge („roter Faden“) in der Bearbeitung zu erreichen, die auch dem Leser bei der Orientierung behilflich ist.

Das Inhaltsverzeichnis erfasst – mit Ausnahme der eidesstattlichen Erklärung – sämtliche Bestandteile der Arbeit. Überschriften und Gliederungspunkte des Textteils sind wortwörtlich wiederzugeben. Die Seitenzahlen sind anzugeben. Das Inhaltsverzeichnis wird am besten durch das Textverarbeitungsprogramm erzeugt und aktualisiert.

Anhand des Inhaltsverzeichnisses wird bereits viel über den weiteren Verlauf der Arbeit deutlich:

- Es gibt eine Übersicht über Inhalt der Arbeit und sollte entsprechend logisch aufgebaut sein und den Gedankengang der Arbeit widerspiegeln.
- Die Gliederung sollte ausführlich, aber auch nicht zu detailliert sein. Dabei hat der Grad der Untergliederung der einzelnen Gliederungspunkte ausgewogen zu sein.
- Kapitel, die in der Gliederung auf einer Ebene stehen, sollten inhaltlich und konzeptionell den gleichen Rang haben und sich aus einer übergeordneten Problemstellung ableiten lassen.
- Jede Gliederungsstufe muss mindestens zwei Punkte enthalten. Wird also ein Kapitel 3.2.1 eingeführt, muss es auch ein Kapitel 3.2.2 geben; sollte nach 3.2.1 unmittelbar 3.3 folgen, fehlt die Logik der Gliederung.
- Gliederungspunkte müssen den Inhalt des entsprechenden Abschnitts in knapper, aber präziser Form widerspiegeln. Sie sollten eindeutig voneinander abgegrenzt sein und eine geschlossene Einheit darstellen.
- Ähnlich lautende Überschriften sollten vermieden werden. Auch ist eine wortgleiche Wiederholung des Themas zu vermeiden.

Die Gliederungspunkte können grundsätzlich dekadisch, alphabetisch oder mit Mischsystemen gekennzeichnet sein. An dieser Stelle sollen nur kurz typische Gliederungsmuster angeführt werden.

**Beispiel für eine dekadische Klassifikation:**

- 1.
  - 1.1
  - 1.2
    - 1.2.1
    - 1.2.2
  - 1.3
- 2. usw.

**Beispiele für eine alphanumerische Klassifikation:**

- A.
  - I.
  - II.
    - 1.
    - 2.
  - III.
- B. usw.

**1.4.2 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis**

Mit Abkürzungen im Text ist sparsam umzugehen. Vor allem ungebräuchliche und persönliche Abkürzungen des Verfassers sowie unternehmensspezifische Kennzeichnungen sollten vermieden werden. Die im Text verwendeten Abkürzungen (inkl. Literaturverzeichnis, Zeitschriftentitel, Gesetzesbezeichnungen) sind in einem Abkürzungsverzeichnis anzugeben. Allgemein gebräuchliche Abkürzungen, wie „z.B.“, „ggf.“, „bspw.“ etc. müssen hingegen nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Sollten Symbole, z.B. in Formeln, verwendet werden, sind diese gesondert in einem Symbolverzeichnis eindeutig zu erläutern.

### 1.4.3 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Abbildungen und Tabellen sind gesondert zu nummerieren und der Reihenfolge nach unter Angabe der Nummer, Unterschrift und Seitenzahl aufzuführen. Zu beachten ist, dass jede Abbildung bzw. Tabelle mit einer Unterschrift zu versehen ist, d.h. es hat eine Positionierung unterhalb der entsprechenden Abbildung oder Tabelle zu erfolgen. Jede Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift muss eine Quellenangabe enthalten. Die Quellenangabe wird aber nicht in das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis übernommen. Die Quellenangabe kommt direkt als zweite Zeile in die Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift, vgl.:

1. Bei originalgetreuer Übernahme (z.B. Scans oder originalgetreues „Abmalen“):  
Quelle: Entnommen aus ...
2. Bei inhaltlicher Anlehnung und Veränderungen:  
Quelle: In Anlehnung an ...
3. Bei eigenen Darstellungen:  
Quelle: Eigene Darstellung

Fließen Daten aus verschiedenen Quellen in eine Tabelle bzw. Abbildung ein, sind in der Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift alle verwendeten Quellen anzugeben (dann meist als Variante 2).

Abbildungen und Tabellen sollten nicht zu Beginn eines Abschnitts stehen. Ist die Abbildung oder Tabelle nicht selbsterklärend, dann sollten Sie die wichtigsten Informationen im Text noch einmal hervorheben. In keinem Falle aber sollten Sie beispielsweise numerische Tabellen vollständig auch als Text wiedergeben.

Das Scannen von Abbildungen sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen, wobei stets auf eine hohe grafische Qualität zu achten ist. Deshalb ist dem „Selbsterstellen“ sowie dem Anpassen von bestehenden Abbildungen an den individuellen Bedarf stets der Vorzug zu geben, wobei die Abbildungen bzw. Tabellen in einem einheitlichen Layout anzufertigen sind.

### 1.4.4 Literaturverzeichnis

Alle in den Fußnoten oder im Text sowie bei Abbildungen und Tabellen genannten Literaturquellen, seien es Monographien, Zeitschriftenaufsätze, Beiträge aus Sammelbänden, einer Festschrift oder einem Kommentar sind ebenso wie alle Internet-Quellen in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Dabei sind alle Quellen in alphabetischer Reihenfolge unabhängig von der Art der Quelle zusammen aufzuführen, also nicht getrennt nach z.B. Monographien und Internetquellen. Nicht zitierte Literatur ist nicht aufzunehmen. Die alphabetische Reihenfolge orientiert sich an dem Familiennamen des Verfassers; akademische Titel und Grade werden nicht aufgeführt. Mehrere Werke eines Verfassers sind in chronologischer Reihenfolge in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, und zwar beginnend mit der frühesten Publikation. Jede Quellenangabe schließt mit einem Punkt ab.

#### Monographie

1. Familienname des Verfassers, anschließend Komma
2. Vorname des Verfassers
3. Erscheinungsjahr in Klammern, anschließend ein Doppelpunkt

4. vollständiger Titel des Werks, handelt es sich bei der Literaturquelle um eine Dissertation, ist die Abkürzung „Diss.“ einzufügen, anschließend Komma
5. Auflage (Aufl.), sofern es sich nicht um die erste Auflage handelt, anschließend Komma
6. Erscheinungsort (Verlagsort), Doppelpunkt und Verlag (bei mehr als zwei Orten nur den ersten nennen und „et al.“).

Haupt- und Untertitel werden durch einen Punkt voneinander getrennt. Bei mehreren Erscheinungsorten ist nur der erste Ort zu nennen. Wenn der Erscheinungsort oder das Erscheinungsjahr unbekannt sind, steht "o. O." bzw. "o. J.".

Mehrere Autoren oder Herausgeber sind durch Schrägstrich voneinander zu trennen.

*Beispiele:*

Lüdenbach, Norbert/Hoffmann, Wolf-Dieter/Bernhard, Michael (2005):  
Haufe IFRS-Kommentar. International Accounting Standards, 3.  
Aufl., Freiburg et al.: Haufe.

Ruhnke, Klaus (1995): Konzernbuchführung, Diss., Düsseldorf: IDW-  
Verlag.

Scholz, Christian (2000): Personalmanagement, 5. Aufl., München:  
Vahlen.

**Aufsätze/Artikel in Sammelwerken, Kommentaren, Festschriften**

- 1., 2., 3. wie unter „Monographie“.
4. vollständiger Titel des Beitrags
5. nach dem Titel wird der Zusatz „In:“ eingefügt
6. Name des/der Herausgeber/s mit dem Zusatz (Hg.) und Doppelpunkt
7. vollständiger Titel des Sammelwerks
8. Erscheinungsort, Doppelpunkt und Verlag des Sammelwerks
9. Bei Handwörterbüchern ist ggf. die Bandnummer (Bd. ...) anzugeben
10. Vollständige Seitenangaben (von-bis) des Beitrags („S. ...“) bzw. Spaltenzahl („Sp. ...“).

*Beispiele:*

Scheuch, Erwin Kurt (1973): Das Interview in der Sozialforschung. In:  
König, René (Hg.): Handbuch der empirischen Sozialforschung,  
3. Aufl., Bd. 2, 1. Teil, Stuttgart: Kohlhammer, S. 112–143.

Engel-Ciric, Dejan (2003): Als Finanzinvestitionen gehaltene Immobilien (Investment Properties). In: Lüdenbach, Norbert/Hoffmann,  
Wolf-Dieter (Hg.): Haufe IAS-Kommentar, Freiburg: Haufe, S.  
433–468.



Wird eine Loseblatt-Sammlung als Literaturquelle verwendet, bedarf es der Angabe der Nummer und/oder des Datums der letzten Ergänzungslieferung. Dies ist notwendig, da diese Werke ständig ergänzt und aktualisiert werden. Die Jahresangabe nach dem vollständigen Namen des Verfassers bezieht sich aber auf das Erscheinungsdatum des Beitrags und nicht auf das Datum der letzten Ergänzungslieferung.

### **Zeitschriften- oder Zeitungsartikel**

- 1., 2., 3. wie unter „Monographie“.
4. vollständiger Titel des Artikels
5. nach dem Titel wird der Zusatz „In:“ eingefügt
6. Name der Zeitung oder Zeitschrift in abgekürzter oder ausgeschriebener Form. Abkürzungen sind ggf. in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.
7. Jahrgang (X. Jg.) und Heftnummer (Heft bzw. H. Y)
8. Vollständige Seitenangaben (von-bis) des Beitrags („S. ...“)

Werden in einer Fußnote mehrere Titel genannt, so werden diese durch ein Semikolon voneinander getrennt.

#### *Beispiele:*

Aaker, David A./Stayman, Douglas M. (1990): Measuring Audience Perceptions of Commercials and Relating them to Ad Impact. In: Journal of Advertising Research 30. Jg., Heft 4, S. 7–17.

Werder, Axel v./Bartz, Jenny (2012): Corporate Governance Report. In: Der Betrieb, 65. Jg., H. 16, S. 869–878.

### **Internetquellen**

- 1., 2., 3. wie unter „Monographie“.
4. Titel, meist der Seitentitel
5. URL: [http://\(Internetadresse\) oder dgl.](http://(Internetadresse) oder dgl.)
6. Abruf am (Datum)

Internetquellen werden mit der vollständigen Internet-Adresse und dem Datum des letzten Abrufs angegeben:

#### *Beispiele:*

Teltarif (2007): Rufnummerportierung im Mobilfunk, URL: <http://www.teltarif.de/i/portierung.html>, Abruf am 07.11.2007.

## Expertenbefragungen und Interviews

- 1., 2., 3. wie unter „Monographie“.
4. Art des Gesprächs (persönlich, telefonisch etc.)
5. Datum des Gesprächs

### *Beispiel:*

Becker, Peter (2012): Persönliches Interview am 02.09.2011.

Interviews bzw. Expertenbefragungen sind entweder durch *Protokolle*, *Transkripte* oder *Audioaufnahmen* zu belegen. Protokolle und Transkripte können dem Anhang beigefügt oder auf einem Datenträger abgegeben werden, Audioaufnahmen werden selbstverständlich nur auf dem Datenträger abgegeben.

### 1.4.5 Anhang

Gegebenenfalls ist ein Anhang zu erstellen. Hierhin gehören die Materialien, die zu umfangreich sind, um in den Text integriert zu werden und nicht zwingend für das Textverständnis erforderlich sind. Beispiele hierfür sind: Berechnungen, deren Ergebnisse im Text verwendet werden; verwendete Fragebögen können näher dargestellt werden; umfangreiches Tabellenmaterial, auf das in der Arbeit Bezug genommen wurde usw. Die einzelnen Bestandteile des Anhangs sind jedoch getrennt zu bezeichnen (z. B. „Anhang 1: Verwendeter Fragebogen“, „Anhang 2: Deskriptive Datenauswertungen“ etc.); das Verzeichnis der Anhänge kann in das Inhaltsverzeichnis integriert werden oder separat erscheinen. Anhänge sollten nicht redundant sein, also z.B. keine Grafiken wiederholen, die bereits im Text vorkommen. Umgekehrt darf die Arbeit nicht gekürzt werden, indem wesentliche Inhalte in den Anhang verschoben werden. Es dürfen nur Anhänge verwendet werden, auf die im Text auch verwiesen wird.

## 1.5 Zitieren

### 1.5.1 Grundlagen und Formen des Zitierens

Die korrekte Zitierweise ist ein wichtiges Merkmal einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Hierdurch wird es dem Leser ermöglicht, die zitierten Literaturquellen aufzufinden sowie Auskunft über die nicht selbstständig entwickelten Gedanken zu erhalten. Aus diesem Grund sind Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten ebenso wie Vorlesungsmanuskripte grundsätzlich nicht zitierfähig. Eine Ausnahme bilden Abschlussarbeiten, die veröffentlicht wurden.

Nicht jede Quelle, die zitierfähig ist, ist jedoch auch zitierwürdig. Dies betrifft speziell Publikumszeitschriften. Aktuelle und unternehmensbezogene Informationen können jedoch bei Bedarf auch aus geeigneten Publikumszeitschriften bzw. Tageszeitungen (z.B. Manager Magazin, Wirtschaftswoche, Handelsblatt, FAZ) entnommen werden. Gleiches gilt für Internetquellen, die deshalb auch nur sparsam zu zitieren sind.

Die wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Texten ist als solche zu kennzeichnen. Wenn dies nicht erfolgt, liegt geistiger Diebstahl vor, was den Vorwurf des Plagiats nach sich zieht. Plagiate sind ernsthafte akademische Vergehen. Als Plagiate

sind Texte oder Textabschnitte zu verstehen, die ohne Quellenangabe von einem anderen Werk (u.a. Buch, Aufsatz, Zeitungsartikel, Text im Internet) übernommen worden sind. Dies beinhaltet sowohl die wörtliche Kopie als auch das Darstellen von Gedankengängen und Argumentationen, die von anderen Autoren entwickelt und nicht durch eine entsprechende Quellenangabe gekennzeichnet wurden. Eine Arbeit, die Plagiate enthält, wird – ohne Berücksichtigung ihrer sonstigen Qualitäten – als nicht bestanden gewertet.

Grundsätzlich ist nach der Originalquelle zu zitieren. In begründeten Ausnahmefällen kann es aber vorkommen, dass nach einer Sekundärliteratur zu zitieren ist, z.B. wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist. In diesem (Ausnahme-)Fall ist in der Zitation (Quellenangabe) zuerst die Originalquelle aufzuführen, um dann nach dem Hinweis „zitiert nach“ die Sekundärquelle aufzuführen. In das Literaturverzeichnis wird nur die Quelle aufgenommen, die Sie auch tatsächlich gelesen haben.

Bei wörtlichen (direkten) Zitaten muss das Zitat im Text in Anführungszeichen „...“ erscheinen, wobei eine buchstabengetreue Wiedergabe zu erfolgen hat. Dies gilt ebenso für die Übernahme von Buchstaben in Fettdruck und mit Kursivschrift sowie von Wörtern in Großbuchstaben, Hervorhebungen, sogar von Rechtschreibfehlern etc. Wenn Sie etwas an der Originalschreibweise verändern, müssen Sie dies kenntlich machen, z.B. „Hervorhebung nicht im Original“ bzw. „andere Hervorhebung im Original“. Die Quellenangabe erfolgt direkt im Anschluss an das wörtliche Zitat – auch dann, wenn die folgenden Sätze (sinngemäß, umformuliert) ebenfalls diesem Werk entstammen.

Wird durch Einbettung des Zitats in den eigenen Text eine Veränderung der üblichen Satzstellung vorgenommen oder werden Wörter ausgelassen, ist dies folgendermaßen zu kennzeichnen:

- Auslassung eines oder mehrerer Worte: „...“
- Hinzufügungen: „[...]“ (eckige Klammern)

Ein wörtliches Zitat sollte nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Erscheint es dem Verfasser unabdingbar – dies dürfte aber der Ausnahmefall sein – ein längeres wörtliches Zitat zu verwenden, so ist dieses mit einzeiligem Abstand zu schreiben.

Englischsprachige Zitate müssen im Original wiedergegeben werden (da es ja sonst keine wörtlichen Zitate wären). Bei anderen Sprachen sind ggf. in Absprache mit dem Dozenten Übersetzungen erforderlich, die als Übersetzung des Verfassers kenntlich zu machen sind.

Indirekte (sinngemäße) Zitate werden durch ein „Vgl.“ vor der Quellenangabe kenntlich gemacht (siehe hierzu auch die Beispiele im nächsten Abschnitt).

## 1.5.2 Technik des Zitierens

Bei der Technik des Zitierens werden zwei grundsätzliche Techniken unterschieden: Zitation in Fußnoten (auch Fußnotentechnik) und Zitation im Text (auch Harvard-Technik). Am ZIP werden grundsätzlich beide Techniken akzeptiert. Haben Sie sich einmal für eine Technik entschieden, müssen Sie diese durchgehend beibehalten. Hinsichtlich der Gestaltung der Quellenangaben wird dabei der **Kurzzitierweise** gefolgt, wie sie im Folgenden illustriert wird.

### ***Fußnotentechnik***

Fußnoten erfüllen im Wesentlichen drei Funktionen:

1. Angabe der Quelle(n) zu den im Text durch hochgestellte Ziffern gekennzeichneten Zitaten;
2. Angabe von Fundstellen, die zur eingehenden Analyse der im Fließtext behandelten Thematik dienen;
3. Anmerkungen des Verfassers, die den gedanklichen Ablauf im Text behindern könnten, aber für die Bearbeitung der behandelten Thematik sinnvoll erscheinen, wie ergänzende oder abweichende Aussagen, zusätzliche Erläuterungen etc. Ebenso kann die Fußnote für Hinweise auf gegensätzliche Meinungen oder auf weiterführende, vertiefende Literatur genutzt werden

Fußnoten sollten jedoch nicht dazu verwendet werden, Ausführungen aus dem Fließtext auszulagern, da dies zu einem Hin- und Herspringen zwischen dem Textteil und dem Fußnotenapparat führt.

**Bei der Kurzzitierweise werden in den Fußnoten nur der Name des Verfassers, das Erscheinungsjahr in Klammern sowie die entsprechende Seitenzahl angegeben.** Durch die Angabe des Erscheinungsjahrs wird gewährleistet, dass die betreffende Quelle dem Literaturverzeichnis entnommen werden kann.

Jede Fußnote endet mit einem Punkt.

*Beispiele:*

---

<sup>1</sup> Vgl. Meier (2002), S. 13.

<sup>2</sup> Vgl. Buchholz/Wördemann (1998), S. 22 f.

### ***Harvard-Technik***

Bei der Harvard-Technik werden die Quellenangaben direkt im Text in Klammern platziert. Auch hier wird die **Kurzzitierweise** verwendet: unter Angabe des Verfassernamens, des Erscheinungsjahres (allerdings ohne Klammern) und der Seitenzahl. Dabei erscheint der Satzpunkt stets *nach* der Quellenangabe, auch wenn sie sich auf mehrere vorhergehende Sätze bezieht. Die Quellenangabe kann aber in den Satz eingebaut sein.

*Beispiele:*

... (Trommsdorff 1998, S. 333 f.).

... (Trommsdorff 1998, S. 333 f.; Müller 1999) ...

... (Meier/Müller 2008, S. 250).

Wenn Sie die Harvard-Technik verwenden, können Sie in geeigneten Fällen dennoch Fußnoten für weiterführende Angaben oder sonstigen Text verwenden.

## **1.5.3 Regeln und Besonderheiten für beide Techniken**

### ***Die Quelle hat mehrere Autoren***

Bei zwei Autoren werden beide in der Reihenfolge der Nennung in der Quelle mit einem Schrägstrich getrennt aufgeführt. Um die Quellenangabe übersichtlich zu gestalten, wird in den Fällen, in denen mehr als drei Verfasser für

einen Beitrag angegeben sind, auf die komplette Nennung der Verfasser in der Quellenangabe (nicht im Literaturverzeichnis!) verzichtet. Stattdessen beschränkt sich die Angabe auf den Namen des zuerst genannten Verfassers mit dem Zusatz „et al.“ (=et alii).

*Beispiele:*

---

<sup>1</sup> Vgl. Aaker/Williams (1998), S. 35.

<sup>2</sup> Vgl. Kotler et al. (2006), S. 12.

oder

... (vgl. Aaker/Williams 1998, S. 35) ...

... (vgl. Kotler et al. 2006, S. 12) ...

**Die Quellenangabe bezieht sich auf mehrere Seiten**

Soll auf mehrere Seiten der zitierten Quelle verwiesen werden, so ist dies nach der Angabe der Seite entweder durch „f.“ (=folgende Seite; wenn sich die zitierte Stelle des Werks über zwei Seiten erstreckt) oder durch die komplette Seitenspanne „X–Y“ (wenn sich die zitierte Stelle des Werks über mehrere Seiten erstreckt) anzuzeigen.

*Beispiele:*

---

<sup>1</sup>Kotler et al. (2006), S. 12 f.

<sup>2</sup> Kotler et al. (2006), S. 12–15.

oder

... (Kotler et al. 2006, S. 12 f.) ...

... (Kotler et al. 2006, S. 12– 5) ...

**Die Quelle hat keinen Verfasser/Erscheinungsjahr/Erscheinungsort**

Dass eine Quelle keinen Verfasser hat, ist eher ungewöhnlich. Gerade in Zeitungen kann es aber vorkommen, dass der Name des Verfassers nicht ersichtlich ist. In diesen Fällen wird dies sowohl in der Fußnote als auch im Literaturverzeichnis durch das Kürzel „o.V.“ (= ohne Verfasser) gekennzeichnet, was den Namen des Autors also substituiert. Gleiches gilt, wenn das Erscheinungsjahr und/oder der Erscheinungsort nicht ersichtlich sind. Hier ist in der Zitation bzw. im Literaturverzeichnis das Kürzel „o.J.“ (= ohne Jahr) bzw. „o.O.“ (= ohne Ort) zu setzen.

*Beispiele:*

---

<sup>1</sup> Vgl. o.V. (2006), S. 12 f.

oder

... (vgl. o.V. 2006, S. 12 f.).

Versuchen Sie jedoch, einen Verfasser ausfindig zu machen. Bei Zeitungsartikeln ist häufig der Redakteur durch ein Kürzel am Anfang oder Ende zu erkennen. Im Falle von Internetseiten können Sie den Betreiber der Seite als Verfasser verwenden.

### ***Mehrere Quellen in einer Quellenangabe***

Werden mehrere Werke in einer Quellenangabe zitiert, sind diese durch Semikola zu trennen und im Regelfall in chronologischer Reihenfolge beginnend mit der ältesten Quelle anzuordnen.

#### ***Beispiele:***

---

<sup>1</sup> Vgl. hierzu Trommsdorff (1996), S. 333 f.; Müller (1997b); o.V. (1998), S. 6–8.

*oder*

... (vgl. Trommsdorff 1996, S. 333 f.; Müller 1997b; o.V. 1998, S. 6–8)

### ***Mehrere Werke desselben Verfassers aus demselben Jahr***

Wenn das Kurzzitat aus Verfasser und Jahr nicht eindeutig einer Quelle zugeordnet werden kann, muss neben der Jahreszahl eine Ergänzung durch Buchstaben erfolgen (fortlaufend nach dem Alphabet; analog im Literaturverzeichnis).

#### ***Beispiele:***

---

<sup>1</sup> Vgl. Bruhn (2006a), S. 12 f.; Bruhn (2006b), S. 65.

*oder*

... (vgl. Bruhn 2006a, S. 12 f.; Bruhn 2006b, S. 65).

### ***Zitieren von Internetquellen***

Über die obigen Angaben hinaus gilt für Internetquellen Folgendes: Da Internetquellen „flüchtige“ Quellen sind, sich also schnell ändern können, ohne in Versionen oder Auflagen vorzuliegen, müssen Sie alle verwendeten Internetquellen in einem gängigen digitalen Format (.pdf, .rtf, .htm o. dgl.) abspeichern und auf einem Datenträger mit zusammen mit der Arbeit einreichen.

In der Quellenangabe ist hier analog zur Zitation von Druckversionen zu verfahren. Da aber häufiger der Verfasser und/oder die Seitenangaben unbekannt sind, ist dies sowohl in der Fußnote als auch im Literaturverzeichnis durch das Kürzel „o.V.“ (=ohne Verfasser) bzw. „o.S.“ (=ohne Seitenangabe) zu kennzeichnen. Für den Verfasser bietet es sich aber meist an, den Betreiber der Seite zu verwenden.

Liegt allerdings die Internetquelle in ihrer ursprünglichen Form auch als Druckversion vor (z.B. Zeitschriftenartikel im Volltext als PDF), ist sie wie ein Druckwerk zu zitieren.

### ***Zitieren von Expertenbefragungen und Interviews***

Expertenbefragungen bzw. Interviews können ebenfalls zitiert werden. Dabei folgt die Zitation der allgemeinen Regelung: Zunächst ist der Autor zu nennen und dann die Jahreszahl des Jahres, in dem das Interview bzw. die Expertenbefragung durchgeführt wurde.

#### **1.5.4 Besonderheiten des Zitierens juristischer Quellen**

##### ***Zitieren aus einem Gesetz***

Das Zitieren aus einem Gesetz erfolgt stets im Text und ist nicht in die Fußnote zu verlagern. Dabei ist die Vorschrift, auf die Bezug genommen wird, exakt zu bezeichnen.

*Beispiel:*

Der Anspruch des Verkäufers auf Zahlung des Kaufpreises ergibt sich aus dem Kaufvertrag, § 433 Abs. 2 BGB (kurz: § 433 II BGB).

Enthält eine Vorschrift mehrere Sätze, muss auch klargestellt werden, auf welchen dieser Sätze der Verfasser Bezug nimmt.

*Beispiel:*

Der Gläubiger hat vorliegend keinen Anspruch auf Schadensersatz statt der ganzen Leistung, da die Pflichtverletzung des Schuldners nur unerheblich war, § 280 Abs. 1 Satz 3 BGB (kurz: § 280 I 3 BGB).

Sieht die betreffende Vorschrift mehrere Vorgehens- oder Handlungsmöglichkeiten vor, so ist beim Zitat genau zu benennen, auf welche der Möglichkeiten sich der Verfasser bezieht.

*Beispiel:*

Der Käufer verlangt vom Verkäufer Nacherfüllung in Form der Beseitigung des Mangels der Kaufsache gemäß § 439 Abs. 1, Alternative 1 BGB (kurz: § 439 I, 1. Alt. BGB).

##### ***Zitieren aus Gesetzeskommentaren***

Hierbei sind folgende Angaben zu machen: die Bezeichnung des betreffenden Kommentars (z.B.: Baumbach/Hopt), des Paragraphen (§) und der Randnummer, auf die Bezug genommen wird. Bei Gemeinschaftskommentaren ist der jeweilige Bearbeiter der Kommentarstelle anzugeben.

*Beispiel:*

... (Heinrichs in Palandt § 280 Rn. 56).

Bei mehreren Randnummern: Bei Bezug z.B. auf die „Rn. 56-59“ bitte auch so schreiben – und nicht: „Rn. 56 ff.“ Bei zweiaufeinanderfolgenden Rn. hingegen ist „f.“ zulässig.

### **Zitieren aus gerichtlichen Entscheidungen**

Grundsätzlich sollten hier die offiziellen Entscheidungssammlungen herangezogen werden. Sollte die Entscheidung hier (noch) nicht oder nicht vollständig abgedruckt sein, kann auf die Zeitschriftenveröffentlichung zurückgegriffen werden. Bei mehrfacher Zeitschriftenveröffentlichung reicht die Angabe einer.

*Beispiel:*

... (BGHZ 151, 181, 188) ... (Entscheidungssammlung)

... (BGH in GmbHR 2002, 902, 904). (Zeitschriftenveröffentlichung)

### **Quellenangaben im Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis sollte auf die oben ausgeführten Besonderheiten eingegangen werden. Die verwendete Literatur ist in alphabetischer Reihenfolge mit allen anderen Quellen einzureihen. Eine Unterteilung, etwa in „Gesetzeskommentare“, „Bücher“ und „Aufsätze“, ist nicht vorzunehmen. Auch Urteilsanmerkungen gehören in das Literaturverzeichnis. Bei den Quellenangaben verfahren Sie wie unter 1.3.6 angegeben.

*Beispiele:*

Schmidt, Karsten (2002): Gesellschaftsrecht, 4. Aufl., München: Heymanns.

Baumbach, Adolf/Hopt, Klaus J./Merkt, Hanno (2009): Handelsgesetzbuch, 34. Aufl., München: Beck.

Die Rechtsprechung wird nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Sie wird nur in der Fußnote aufgeführt. Gesetze werden ebenfalls nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

## **1.6 Weiterführende Literatur**

Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim (2011): Wissenschaftliches Arbeiten und Lern-techniken, 6. Aufl., Wiesbaden: Gabler.

Theisen, Manuel René (2011): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik – Methodik – Form, 15. Aufl., München: Vahlen.



## 2. Hinweise zur Erstellung der Bachelor- bzw. Masterarbeit

In der BA- oder MA-Arbeit sollen ein fachliches Thema innerhalb einer vorgegebenen Frist selbständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeitet und die Ergebnisse sachgerecht dargestellt werden. Die Arbeit umfasst im Normalfall ein eigenständiges Forschungsprojekt oder eine Projektarbeit über das gewählte Thema.

### 2.1 Auswahl des Themas

Der Student ist in der Wahl des Themas grundsätzlich frei, sofern es sich innerhalb des Themenspektrums des Studienganges einordnen lässt und mit dem betreuenden Erstgutachter abgestimmt wurde.

Zur Orientierung der Studierenden werden von den Dozenten Themenfelder definiert, die von ihnen (als Erstgutachter) bevorzugt betreut werden. Davon unabhängig kann jeder Studierende auch eigene Themen vorschlagen. Die konkrete Ausgestaltung des Themas sollte mit dem jeweiligen Betreuer frühzeitig abgesprochen werden. Folgende weitere Kriterien gelten für die Auswahl des Themas:

- Die Arbeit muss innerhalb des am ZIP unterrichteten Themenspektrums verortet werden können. Die Arbeit sollte einen thematischen Schwerpunkt in der Hauptdisziplin des jeweiligen Studienganges haben.
- Die Relevanz des gewählten Themas für die Berufspraxis oder für die Forschung ist schlüssig zu begründen.
- Die Arbeit kann sowohl forschungsorientiert als auch anwendungsorientiert gestaltet sein:
  - o Für einen **wissenschaftlichen Zugang** muss eine eigenständige empirische und/oder theoretische Untersuchung des Gegenstandes erfolgen. Die genaue methodische Ausgestaltung muss mit dem Erstbetreuer abgesprochen werden.
  - o Bei einem **anwendungsorientierten Zugang** wird eine eigenständige praktische Projektarbeit erstellt. Das ZIP unterstützt einen hohen Anwendungsbezug der Arbeit und eine berufspraktische Relevanz, die allerdings auf der Basis wissenschaftlich-theoretischer Reflexion geschieht. In dieser Hinsicht kann das ZIP den Studierenden auf Wunsch Praxiskontakte bzw. entsprechende Projekte vermitteln, in deren Rahmen solche Arbeiten entstehen können.

### 2.2 Exposé

Vorbereitend für die erste inhaltliche Besprechung mit dem Betreuer wird ein Exposé angefertigt. Dieses Exposé sollte nicht mehr als vier Seiten umfassen und die folgenden Aspekte beinhalten:

- Name und Kontaktdaten, Studiengang und Jahrgang, Datum
- Arbeitstitel der Arbeit
- Zusammenfassung: Anliegen und Relevanz der Arbeit in ausformulierter Form (max. 1 Seite)
- Zentrale Fragestellung der Arbeit und daraus abgeleitete Teilthemen bzw. Hypothesen

- Bei einer empirischen Arbeit Angaben zur Methode sowie zum Untersuchungsgegenstand
- Grobgliederung der Arbeit
- Grundlegende Literatur (Angabe wichtiger Texte, die für die Arbeit herangezogen werden sollen).

### **2.3 Eidesstattliche Erklärung**

Der Arbeit muss eine Erklärung beigelegt werden, die bescheinigt, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde und alle Stellen gekennzeichnet sind, die nicht vom Autor selbst stammen. Die Erklärung ist kein Teil der Arbeit und wird deshalb nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. **(siehe Anhang A4)**

### **2.4 Bewertung**

Die BA oder MA- Arbeit wird von zwei Prüfern (Erstgutachter/Betreuer und Zweitgutachter) unabhängig voneinander begutachtet und bewertet. Die Note für die BA und MA-Arbeit wird durch das arithmetische Mittel der Noten der Prüfer gebildet. Weichen die Noten um zwei oder mehr numerische Noten voneinander ab, wird ein dritter Gutachter hinzugezogen. Die Note ergibt sich in diesem Fall durch das arithmetische Mittel der drei Bewertungen. Die Masterarbeit kann nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn beide Bewertungen „ausreichend“ oder besser sind. Die Kriterien zur Bewertung der BA- und MA-Arbeiten finden sich in Anlage A5.

## **Anhang**

### **Anhang A1 Mustertitelblatt Hausarbeit**

*Bitte passen Sie diese Seite entsprechend an!*

Europa-Universität Viadrina  
Zentrum für Interdisziplinäre Polenstudien

Bezeichnung Studiengang, Jahrgang

Seminararbeit (Fach/Modul/Lehrveranstaltung)

Titel der Arbeit

Betreuer/in: ...

Verfasser(in): ...

Matrikelnr.: ...

Beabsichtigte Punktezahl

Datum: ...

**Anhang A2 Mustertitelblatt Abschlussarbeit**

*Bitte passen Sie diese Seite entsprechend an!*

Europa-Universität Viadrina  
Zentrum für Interdisziplinäre Polenstudien

Bezeichnung Studiengang, Jahrgang

BA- oder MA-Arbeit  
zur Erlangung des Grades eines etc.

(Titel der Arbeit)

Erstgutachter:

Zweitgutachter:

Verfasser(in): ...

Matrikelnr.: ...

Datum: ...

## **Anhang A3 Muster für Sperrvermerk**

### Sperrvermerk

Die vorliegende Abschlussarbeit mit dem Titel ... enthält unternehmensinterne Daten der Firma ... Daher ist sie nur zur Vorlage an der Europa-Universität Viadrina sowie den Gutachtern der Arbeit bestimmt. Für die Öffentlichkeit und dritte Personen darf sie nicht zugänglich sein.

(Ort, Datum)

(Eigenhändige Unterschrift)

## **Anhang A4 Muster Eidesstattliche Erklärung**

### **Eidesstattliche Erklärung**

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt habe, insbesondere dass ich alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate als solche gekennzeichnet habe. Ich versichere auch, dass die von mir eingereichte schriftliche Version mit der digitalen Version übereinstimmt. Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Digitalversion dieser Arbeit zwecks Plagiatsprüfung auf die Server externer Anbieter hochgeladen werden darf. Die Plagiatsprüfung stellt keine Zurverfügungstellung für die Öffentlichkeit dar.

(Ort, Datum)

(Eigenhändige Unterschrift)

### **Declaration in lieu of oath**

I hereby declare that I produced the submitted paper with no assistance from any other party and without the use of any unauthorized aids and, in particular, that I have marked as quotations all passages, which are reproduced verbatim or nearby-verbatim from publications. Also, I declare that the submitted print version of this thesis is identical with its digital version. Further, I declare that this thesis has never been submitted before to any other examination board in either its present form or in any other similar version. I herewith agree/disagree that this thesis may be published. I herewith consent that this thesis may be uploaded to the server of external contractors for the purpose of submitting it to the contractors' plagiarism detection systems. Uploading this thesis for the purpose of submitting it to plagiarism detection systems is not a form of publication.

(Ort, Datum)

(Eigenhändige Unterschrift)

## Anhang A5 Kriterien der Bewertung von BA und MA-Arbeiten

Die Qualität einer BA- oder MA-Arbeit bemisst sich am Grad der Erfüllung folgender grundlegender Anforderungen an wissenschaftliche Abschlussarbeiten:

- Angemessener, fachlich und sachlich richtiger Einsatz von im Studium erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten
- Systematische und methodisch korrekte Bearbeitung eines definierten Themas
- Selbständige Lösung einer Problemstellung
- Problematisierung, Selbst- und Ideologie-Kritik im Umgang mit untersuchten Sachverhalten und Diskursen
- Erarbeitung von Ergebnissen, die neuartig und nachvollziehbar sind, einer kritischen Überprüfung standhalten und den wissenschaftlichen Diskurs bereichern
- Logische, präzise und stringente Argumentation
- Formal korrekte Präsentation der Ergebnisse

Prinzipiell setzt sich die Gesamtnote für die schriftliche Abschlussarbeit aus der inhaltlichen und technischen Bewertung zusammen.

Die inhaltliche Bewertung umfasst

- Thema der Arbeit
- Konzeption und Reflexion
- Analyse und Methodik

Die technische Bewertung berücksichtigt

- Struktur und Aufbau
- Form der Arbeit

Kriterien	Erläuterungen	Max. Punktzahl	
		Empirische Arbeit	Theoretische Arbeit
<b>Thema der Arbeit</b>		<b>5</b>	<b>10</b>
Relevanz und Bedeutung	Welchen Stellenwert hat das Thema für Wissenschaft und Praxis?	1	2
Anspruch und Angemessenheit	Wird die Fragestellung dem Thema und dem Anspruch einer BA- oder MA-Arbeit gerecht?	1	2
Formulierung des Themas	Ist überzeugend dargelegt, welche Aspekte des Themas behandelt werden, welche außer Acht gelassen werden und warum diese Wahl	1	2

Kriterien	Erläuterungen	Max. Punktzahl	
		Empirische Arbeit	Theoretische Arbeit
	getroffen wurde?		
Anschluss an wissenschaftlichen Diskurs	Wurde der Untersuchungsgegenstand in den Stand der relevanten Forschung eingeordnet?	1	2
Innovationsgrad und Praxisnutzen	Zu welchen neuen Erkenntnissen hat die Arbeit geführt und wie lassen diese sich praktisch anwenden?	1	2
<b>Konzeption und Reflexion</b>		<b>35</b>	<b>55</b>
Theoretisch-konzeptionelle Fundierung	Wurden alle für die Arbeit wesentlichen Begriffe und Ansätze explizit geklärt? Sind die verwendeten Theorien und Konzepte stimmig und für die Themenbearbeitung angemessen? Bei theoretischen Arbeiten wird zudem an dieser Stelle bewertet wie zielführend die Ausgangshypothesen für die Beantwortung der Fragestellung waren; bei empirischen Arbeiten erfolgt dies im Rahmen der Bewertung von Analyse und Methodik.	5	20
Einbezogene Literatur, berücksichtigter Forschungsstand	Sind Quantität, wissenschaftliche Güte, Aktualität und Internationalität der Literaturliste angemessen? Wie intensiv wurden die herangezogenen Quellen genutzt, und ist diese Nutzung nachvollziehbar? Wird der Forschungsstand ausreichend und in angemessener Form diskutiert?	10	10
Reflektion und eigenständige Argumentation	Wie sehr geht die Themenbearbeitung in die Tiefe und wie vollständig erfolgt sie? Findet eine kritische Auseinandersetzung mit eigenen und anderen möglichen Perspektiven statt? Werden Probleme erkannt und behandelt? Wie hoch	10	10



Kriterien	Erläuterungen	Max. Punktzahl	
		Empirische Arbeit	Theoretische Arbeit
	sind Abstraktions- und intellektuelles Niveau der Auseinandersetzung? Welche Qualität haben die eigenen Überlegungen des Verfassers?		
Präzision der Argumentation	Sind die vorgebrachten Argumente sachlich und fachlich richtig? Ist der Argumentationsverlauf stringent (lückenlos und widerspruchsfrei), der gefundene Lösungsweg folgerichtig, nachvollziehbar und durch Belege abgesichert? Wird die Fachterminologie richtig und angemessen verwendet?	5	10
Schlussfolgerungen	Wie überzeugend sind die Ergebnisse, zu denen die Arbeit gelangt? Ist ein angemessener eigener geistiger Beitrag und Standpunkt zu erkennen? Bringt der Abstract diesen auf den Punkt?	5	5
<b>Analyse und Methodik</b>		<b>30</b>	<b>--</b>
Fragestellungen und Hypothesen	Werden präzise Fragestellungen und Hypothesen systematisch entwickelt, abgeleitet und formuliert?	5	--
Validität	Passte das formulierte Erkenntnisinteresse zur gewählten empirischen Methode? Können die gewählten empirischen Methoden das formulierte Erkenntnisinteresse ausreichend erfassen?	5	--
Struktur und Vorgehensweise	Ist der Verfasser sinnvoll und fachlich korrekt vorgegangen?	5	--
Begründung eingesetzter Methoden	Sind die Gründe der Methodenwahl schlüssig dargelegt?	5	--

Kriterien	Erläuterungen	Max. Punktzahl	
		Empirische Arbeit	Theoretische Arbeit
Korrekte Operationalisierung	Folgt die Umsetzung der gewählten Methoden wissenschaftlich anerkannten Regeln?	5	--
Darstellung, Nachvollziehbarkeit und Übersichtlichkeit der Ergebnisse	Werden die Resultate der empirischen Forschung angemessen aufbereitet und vermittelt? Sind die Ergebnisse klar formuliert? Ist nachvollziehbar, wie der Verfasser zu seinen Ergebnissen gekommen ist? Beantworten die Ergebnisse die Fragestellung ausreichend?	5	--
<b>Struktur und Aufbau</b>		<b>10</b>	<b>15</b>
Gliederung	Ist die Gliederung inhaltlich verständlich, in Bezug auf das Thema logisch aufgebaut, ausgewogen gewichtet und trennscharf formuliert? Ist ein Ziel erkennbar und ein roter Faden dorthin? Werden Zwischenfazits gezogen?	5	10
Angemessenheit des Umfangs	Hält die Arbeit das vorgegebene Seitenspektrum ein – bei Wahrung der Vorgaben zu Schriftgröße, Zeilenabstand und Seitenrändern?	1	1
Verzeichnisse	Sind Abbildungs-, Abkürzungs-, Anhangs- und Literaturverzeichnis vollständig vorhanden, sind sie korrekt angelegt u. sinnvoll platziert?	4	4
<b>Form der Arbeit</b>		<b>20</b>	<b>20</b>
Ausdruck, Stil, Verständlichkeit	Sind sprachlicher Ausdruck und Schreibstil einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen? Ist der Text leicht verständlich und prägnant geschrieben?	5	5
Rechtschreibung und Grammatik	Hält die Arbeit die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung ein?	5	5

Kriterien	Erläuterungen	Max. Punktzahl	
		Empirische Arbeit	Theoretische Arbeit
Zitation, Quellen und Belege, Gliederungsform	Ist der wissenschaftliche Zitier-Stil korrekt und einheitlich ausgeführt? Werden alle im Text benutzten Quellen korrekt im Literaturverzeichnis aufgeführt? Gibt der Verfasser übernommenes Gedankengut eindeutig zu erkennen und belegt es nachvollziehbar? Ist die Gliederung formal korrekt ausgeführt?	5	5
Erscheinungsbild	Sind die Titelseite, die Textvorlaufseiten, alle Textseiten und die Textnachlaufseiten im geforderten Layout (Rand, Zeilenabstände), mit der geforderten Schriftart und -größe gestaltet und richtig paginiert? Sind Überschriften, Abbildungen und Tabellen so gewählt und platziert, dass sie die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit der Arbeit fördern?	5	5

#### Note und Punktzahl

Note	Punktzahl
1,0	100-99
1,3	98-93
1,7	92-87
2,0	86-81
2,3	80-75
2,7	74-69
3,0	68-63
3,3	62-57
3,7	56-51
4,0	50-0