



LEUPHANA

UNIVERSITÄT LÜNEBURG

Institut für Performance Management
Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten
Stand: März 2017

Die folgenden Angaben geben Ihnen eine Hilfestellung für das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Performance Management. Sie geben einen Überblick über einschlägige Standards für wissenschaftliche Arbeiten in der Psychologie. Die Richtlinien ersetzen nicht die Absprache mit der Betreuerin / dem Betreuer der Arbeit. Die Angaben der Betreuerin / des Betreuers sind maßgeblich und können von diesen Richtlinien abweichen.

1 Arten von wissenschaftlichen Arbeiten	2
1.1 Hausarbeit.....	2
1.2 Abschlussarbeit (Bachelor & Master).....	2
2 Organisatorisches Vorgehen.....	3
2.1 Themensuche / Beratung durch Lehrende.....	3
2.2 Anfertigung eines Exposés	3
2.3 Anmeldung der Prüfungsleistung.....	4
2.4 Terminplanung und Zeitmanagement.....	4
2.5 Literatursuche und -auswahl	4
2.6 Abgabe der Arbeit.....	5
3 Formale Gestaltung von schriftlichen Arbeiten	5
3.1 Wissenschaftlicher Schreibstil und Gedankenführung	5
3.2 Formatierung	6
3.3 Zitierweise	6
3.3.1 Wörtliche Zitate	7
3.3.2 Sinngemäße Zitate.....	8
3.3.3 Zitate aus Sekundärliteratur	8
3.3.4 Weitere Beispiele für Zitate	8
3.4 Quellenangaben.....	9
3.4.1 Monographien.....	9
3.4.2 Herausgeberwerke	10
3.4.3 Beiträge in einem Herausgeberwerk.....	10
3.4.4 Zeitschriften.....	10
3.4.5 Zeitungsartikel	10
3.4.6 Internetquellen	10
3.4.7 Übliche Abkürzungen.....	11
3.5 Einbindung von Abbildungen und Tabellen.....	11
3.6 Aufbau der Arbeit	12
3.6.1 Deckblatt.....	13
3.6.2 Verzeichnisse.....	13
3.6.3 Einleitung	13
3.6.4 Hauptteil.....	13
3.6.5 Schluss.....	13
3.6.6 Literaturverzeichnis.....	14
3.6.7 Anhang.....	14
3.6.8 Erklärung zur eigenständigen Arbeit.....	14
4 Plagiate	15
5 Gruppenarbeiten.....	15



1 Arten von wissenschaftlichen Arbeiten

Idealtypisch wird zwischen zwei unterschiedlichen Typen von wissenschaftlichen Arbeiten unterschieden: der **theoretischen Arbeit** und der **empirischen Arbeit**.

Die **theoretische Arbeit** zeichnet sich dadurch aus, dass die Fragestellung ausschließlich anhand bereits bestehender Literatur behandelt wird (daher wird sie oft als **Literaturarbeit** bezeichnet). Relevante wissenschaftlicher Literatur wird systematisch recherchiert, aufbereitet und in einer Form dargestellt, die der Bearbeitung der Fragestellung dient (bspw. in Form von Zusammenfassung, Vergleich oder „These-Antithese-Synthese“). Wichtig ist dabei, dass die Arbeitsform passend zur Fragestellung gewählt wird.

In der **empirischen Arbeit** wird die Fragestellung durch eigene Forschungsarbeit bearbeitet. Im Zentrum stehen dabei Hypothesen, die nach einer Analyse bestehender theoretischer und empirischer Arbeiten entwickelt werden, um eine Forschungslücke zu schließen. Abhängig von der Art der Fragestellung können dazu qualitative oder quantitative Methoden zum Einsatz kommen.

Neben dieser Typisierung werden drei Formen studentischer wissenschaftlicher Arbeiten unterschieden:

1.1 Hausarbeit

Die Rahmenprüfungsordnung des Leuphana Bachelors und der Masterprogramme der Leuphana Graduate School (§ 7, Satz 5, Stand: 14.06.2016) beschreibt die „**schriftliche wissenschaftliche Arbeit**“ als Form einer Prüfungsleistung wie folgt:

In einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit dafür geeigneten Hilfsmitteln, den erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten, den gängigen Methoden des Faches oder interdisziplinären Lösungsansätzen (je nach Fragestellung und Fächerkultur) wissenschaftliche Fragen selbständig bearbeiten kann.

Für eine Hausarbeit gelten grundsätzlich dieselben Richtlinien, die für jede wissenschaftliche Arbeit gelten. Sinn und Zweck der Hausarbeit ist es, wissenschaftliches Arbeiten und wissenschaftliches Schreiben zu trainieren. Aus diesem Grund werden an Hausarbeiten nicht dieselben Maßstäbe angelegt, wie an eine Abschlussarbeit. In Hausarbeiten ist es daher auch nicht zwangsläufig notwendig, neues Wissen zu erzeugen.

1.2 Abschlussarbeit (Bachelor & Master)

Die Abschlussarbeiten zeichnen sich als wissenschaftliche Arbeiten gegenüber Hausarbeiten durch einen größeren Umfang und einen höheren methodischen und inhaltlichen Anspruch aus. Umfang und Anspruch einer Masterarbeit sind dabei entsprechend höher angesetzt als bei einer Bachelorarbeit. Während Hausarbeiten in erster Linie Übungen darstellen, soll der Prüfling mit seiner Abschlussarbeit seine im Studium erworbenen akademischen Fähigkeiten demonstrieren. Dabei sollte der Anspruch einer Abschlussarbeit darin bestehen, im Sinne wissenschaftlichen Arbeitens neues Wissen zu erzeugen.

Für die **Bachelorarbeit** gilt ein Bearbeitungszeitraum von neun Wochen. Der geforderte Umfang der Arbeit ist im Gespräch mit der Prüferin bzw. dem Prüfer festzulegen, als Richtwert gelten 30 bis 60 Seiten.

Die **Masterarbeit** hat einen Bearbeitungszeitraum von 20 Wochen. Auch hier ist der geforderte Umfang im Gespräch mit der Prüferin bzw. dem Prüfer festzulegen, als Richtwert gelten 60 bis 100 Seiten.

2 Organisatorisches Vorgehen

Bei jeder Form der schriftlichen Arbeit, insbesondere aber bei den umfangreicheren Abschlussarbeiten, ist ein gut organisiertes Vorgehen sinnvoll, um zeitliche Engpässe und unnötigen Stress zu minimieren.

2.1 Themensuche / Beratung durch Lehrende

Für Abschlussarbeiten kann entweder ein eigenes Thema vorgeschlagen werden oder eines der aktuell vom Institut angebotenen Themen gewählt werden (<http://www.leuphana.de/institute/ipm/services.html>). Die genaue Festlegung des Themas erfolgt im Gespräch mit der Erstprüferin / dem Erstprüfer.

Sofern ein eigener Themenvorschlag erfolgt, sollte zuvor abgeklärt werden, ob sich das Thema innerhalb der Forschungsschwerpunkte des Instituts bzw. dessen Mitglieder liegt. Zur Orientierung können hier die aktuellen Forschungsprojekte und die Lehre des Instituts sowie die Publikationen der Mitglieder dienen.

Für die Wahl des richtigen Themas ist es zudem von zentraler Bedeutung, das eigene Erkenntnisinteresse mit der Realisierbarkeit von Literaturrecherchen und eigener Forschung in Einklang zu bringen und das Thema entsprechend einzugrenzen.

2.2 Anfertigung eines Exposés

In einem Exposé wird eine geplante wissenschaftliche Arbeit inhaltlich sowie organisatorisch beschrieben. Das Exposé dient dazu, die Ziele einer Arbeit und das geplante Vorgehen zur Umsetzung in kurzer Form darzustellen.

Für Abschlussarbeiten ist das Exposé von großer Bedeutung. Dabei erfüllt es mehrere Funktionen. So kann ein überzeugendes Exposé dabei helfen, einen potentiellen Betreuer für einen eigenen Themenvorschlag zu gewinnen. Zudem bietet es noch vor Beginn der Bearbeitung einer Abschlussarbeit eine wertvolle Grundlage für den Austausch zwischen dem Prüfling und der Prüferin / dem Prüfer. Der Arbeitsaufwand, der zu Beginn in ein Exposé investiert wird, zahlt sich darüber hinaus bei der weiteren Bearbeitung der Abschlussarbeit aus, da bereits eine fundierte Grundlage für den Schreibprozess vorliegt und somit mögliche Schreibblockaden verhindert werden können.

Das Exposé für eine Hausarbeit sollte 1-2 Seiten umfassen und die folgenden Elemente enthalten:

- Problemstellung
- Fragestellung
- Ziel der Arbeit
- Zentrale Literaturquellen
- Vorläufige Gliederung



Für eine Abschlussarbeit empfehlen sich ein Umfang von 3-5 Seiten und folgende Elemente:

- Problemstellung
- Aktueller Forschungsstand
- Fragestellung
- Erkenntnisinteresse des Verfassers
- Ziele der Arbeit / Zugrundeliegende Hypothese(n)
- Relevante Theorie(n)
- Gewählte Methode(n)
- Zentrale Literaturquellen / Forschungsmaterial
- Vorläufige Gliederung
- Arbeits-/Zeitplan bis zum Abgabetermin

2.3 Anmeldung der Prüfungsleistung

Die Anmeldung zu allen Prüfungen erfolgt online über das QIS der Leuphana Universität Lüneburg. Der Anmeldezeitraum **beginnt mit dem ersten Tag der Vorlesungszeit** und **endet** im Wintersemester am **15. November** und im Sommersemester am **15. Mai**. Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Link:

http://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/services/studierendenservice/informationen/QIS-Userguide.pdf (zuletzt aufgerufen am 14.06.2016)

2.4 Terminplanung und Zeitmanagement

Insbesondere bei größeren Arbeiten ist es dringend geraten, einen realistischen Zeitplan für die Erstellung der Arbeit anfertigen, an dem Sie sich orientieren. Dieser sollte auf keinen Fall zu eng getaktet werden, so dass Sie keine Probleme bekommen, falls Sie durch Krankheit oder durch andere äußere Einflüsse in Verzug geraten.

Dabei sollten Sie insbesondere die den Zeitpunkt der Fertigstellung der Rohfassung der Arbeit so planen, dass Sie vor der endgültigen Abgabe noch genügend Zeit haben (min. 1 Woche), um die Arbeit gegenlesen zu lassen und letzte Korrekturen einzupflegen.

Bedenken Sie auch, dass vermeintlich schnelle abschließende Formatierungsarbeiten und auch der Druck der Arbeit, insbesondere bei Abschlussarbeiten, oftmals einen erheblichen Zeitaufwand bedeuten.

2.5 Literatursuche und -auswahl

Zwei sinnvolle Methoden der Literaturrecherche sind die Stichwortsuche und das Schneeballsystem. Über die Stichwortsuche zu den zentralen Begriffen Ihres Themas können Sie relevante Quellen identifizieren. Dazu bieten sich unter anderem die Suchmaschine LUX oder die Kataloge der Bibliothek der Leuphana Universität Lüneburg an. Daneben bietet auch Google mit Scholar eine mächtige Suchmaschine für wissenschaftliche Literatur an, die zudem angibt, mit welcher Häufigkeit eine Quelle zitiert wird. Haben Sie bereits zentrale Quellen wie Lehrbücher oder Grundlagenliteratur zur Ihrem Thema identifiziert, können Sie das Schneeballsystem anwenden und den dort zitierten Quellen folgen, die Sie möglicherweise ebenfalls in Ihre

Literaturauswahl einbeziehen können, usw. Hier ist zu beachten, dass Sie das Schneeballsystem zu immer älteren Quellen führt.

Von entscheidender Bedeutung für Ihre Literatursauswahl sind sowohl der Umfang als auch die Relevanz der verwendeten Quellen. Auch wenn es Faustregeln gibt wie, „*Mindestens eine Quelle pro Seite der Arbeit*“, hängt die Anzahl der sinnvollerweise verwendeten Quellen unmittelbar mit dem Thema Ihrer Arbeit zusammen, da nicht zu jedem Thema Literatur im gleichen Umfang zur Verfügung steht. Von besonderer Wichtigkeit ist daher die Relevanz der verwendeten Quellen. Die Relevanz wird definiert durch die inhaltliche Passung der Quelle zum Thema Ihrer Arbeit und durch den Einfluss der Quelle auf den wissenschaftlichen Diskurs. Letzteres kann etwa durch die Anzahl von Zitationen der Quelle durch andere Autoren bestimmt werden oder durch den **Journal Impact Factor (JIP)** der Zeitschrift, in der sie erschienen ist. Daneben spielt auch die Aktualität der Quelle eine wichtige Rolle.

2.6 Abgabe der Arbeit

Der Abgabetermin ist mit der Betreuerin / dem Betreuer zu vereinbaren. Der Termin sollte möglichst früh vereinbart werden, damit Sie Ihren Zeitplan entsprechend ausrichten können. Im Falle von Bachelor- und Masterarbeiten liegt der Abgabetermin automatisch am Ende des Bearbeitungszeitraums von neun bzw. 20 Wochen.

Sollten Sie den Abgabetermin für eine Bachelor- oder Masterarbeit krankheitsbedingt versäumen, müssen Sie sich unverzüglich mit einem ärztlichen Attest an den Studierendenservice wenden um einen Nachteilsausgleich zu erhalten, etwa in Form einer verlängerten Bearbeitungszeit.

Die Rahmenprüfungsordnung des Leuphana Bachelors und der Masterprogramme der Leuphana Graduate School (§ 7, Satz 9, Stand: 14.06.2016) verlangt, dass alle schriftlichen Arbeiten **in schriftlicher und zusätzlich in elektronischer Form** abzugeben sind.

Eine Abgabe der schriftlichen Form im Schnellhefter oder einer Bewerbungsmappe ist nicht notwendig, hier genügt eine einfache Klarsichthülle. Die Abgabe der elektronischen Form sollte per E-Mail erfolgen.

3 Formale Gestaltung von schriftlichen Arbeiten

3.1 Wissenschaftlicher Schreibstil und Gedankenführung

Der Text sollte in einer nüchternen und sachlichen Form verfasst werden. Das Ziel ist dabei eine möglichst hohe Objektivität zu erreichen, Emotionalität, Pathos und Werturteile sind dagegen nicht gewollt. Die verwendeten Formulierungen sollten konkret sein und nicht abstrakter Natur.

Fremdwörter sollten nur verwendet werden, wenn der übliche Wortschatz für die Darstellung nicht ausreicht. Die Verwendung von Fremdwörtern jenseits der gebräuchlichen Fachtermini sollte so auf ein Mindestmaß reduziert werden, um die Lesbarkeit des Textes nicht zu erschweren. Aus demselben Grund sollte der Schreibstil auch nicht auf eine allzu große Variabilität abzielen, sondern die einmal gewählten Wortverwendungen wiederholen und damit eindeutig bleiben.

Der Satzbau sollte einfach und präzise und nicht unnötig kompliziert, verschachtelt oder lang sein. Durch Absätze wird die Lesbarkeit weiter erhöht. Als Richtwert gelten hier zwei bis sieben Absätze pro Seite.

Der Textaufbau sollte stets konsistent und kohärent sein. Unter Konsistenz ist zu verstehen, dass eine nachvollziehbare Argumentationskette deutlich wird. Mit Kohärenz ist gemeint, dass allen Abschnitten eine relevante Funktion für die gesamte Arbeit zukommt.

3.2 Formatierung

Die nachfolgende Tabelle enthält die wesentlichen Hinweise zur Formatierung.

Schriftart	empfehlenswert: Schriftart mit Serifen, z.B. Times New Roman
Schriftgröße	12 Pkt.
Zeilenabstand	1,5
Seitenränder	i.d.R. oben und unten 2 cm, links 2,5 und rechts 5 cm
Absätze	Entweder eine Leerzeile oder 6 pt Abstand
Überschriftenebenen	maximal 4
Seitennummerierung	durchgehend, auf Titelseite nicht anzeigen

3.3 Zitierweise

Ein Zitat beinhaltet die wörtliche oder sinngemäße Übernahme oder Wiedergabe schriftlicher oder mündlicher Äußerungen anderer Autorinnen und Autoren. Zitate müssen als solche gekennzeichnet werden, wie auch in der Rahmenprüfungsordnung ausgeführt (§ 7, Satz 8, Stand: 14.06.2016):

In jeder schriftlichen Ausarbeitung, die nicht unter Aufsicht verfasst wird, müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. [...]

In unterschiedlichen wissenschaftlichen Disziplinen finden sich verschiedene Stile für Zitate und Literaturangaben. Sofern nicht anders mit der Prüferin bzw. dem Prüfer vereinbart, gelten für wissenschaftliche Arbeiten am Institut für Performance Management die Standards der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) (für deutsche Arbeiten) und der American Psychological Association (APA) (für englische Arbeiten).

Die vollständigen „Richtlinien zur Manuskriptgestaltung“ (DGPs) und das „Publication manual of the American Psychological Association“ (APA) können Sie über die Bibliothek beziehen. Im Folgenden werden zentrale Erläuterungen zu der Zitierweise und den Quellenangaben nach den Normen der beiden Verbände vorgenommen.

3.3.1 Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen ("...") zu setzen. Danach folgt in Klammern die Kennzeichnung der jeweiligen Quelle.

Die Angabe des Zitats erfolgt durch Angabe von Autor, Jahr und Seiten. (Zitatstellen, die sich über mehrere Seiten erstrecken, wurden nach einer älteren Schreibweise mit f. oder ff. (= folgende) angegeben. Darauf sollte verzichtet werden; stattdessen sind die Seiten von Anfangs- bis Endseite anzugeben):

"Große Intelligenzleistungen, wie beispielsweise wissenschaftliche Entdeckungen, beruhen auf elementaren kognitiven Prozessen" (Anderson, 1996, S. 3).

Der Name oder die Namen stehen ohne Angabe des Vornamens. Bei mehreren Autoren werden die einzelnen Autoren mit Komma abgetrennt. Vor dem letzten Autorennamen steht ein "&" ohne vorangehendes Komma.

Beim erstmaligen Zitieren einer Quelle werden alle Autoren aufgeführt. Bei wiederholtem Zitieren der gleichen Quelle kann nach dem ersten Autor die Angabe "et al." (= und andere) folgen:

"Die statistische Methode und ihre praktische Anwendung setzen eine eigene, dem Anfänger ungewohnte Art des induktiven Denkens voraus" (Bortz et al., 1990, S. 2).

Sind im Originaltext Fehler enthalten, müssen diese Fehler so zitiert werden, wie sie im Original zu finden sind. Unmittelbar hinter der fehlerhaften Stelle kann das Wort [sic] (= so) in eckigen Klammern eingefügt werden. Damit wird kenntlich gemacht, dass der Fehler nicht vom Zitierenden stammt.

Literatur in der englischen Sprache muss, wenn sie wörtlich zitiert wird, in der Originalsprache angeführt werden. Zitate aus anderen Sprachen sollten übersetzt werden. Dabei wird der übersetzte Text direkt an das Zitat angeschlossen. Nicht zu vergessen ist, dass auch der Übersetzer genannt wird, auch wenn dies der Zitierende ist (und zwar durch die Angabe: "Übers. d. Verf." = Übersetzung des Verfassers).

Alle Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate in zitierten Sätzen) des Originaltextes sind als solche zu kennzeichnen. Auslassungen sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird. Gekennzeichnet werden diese durch drei Punkte: "...":

Nach Weidenmann (1996, S. 322) ist "die analytische Bestimmung der Kategorie 'Instruktionsmedium' ... im Laufe der letzten 30 Jahre zunehmend problematischer geworden."

Im Original heißt es:

"Die analytische Bestimmung der Kategorie 'Instruktionsmedium' ist im Laufe der letzten 30 Jahre zunehmend problematischer geworden" (Weidenmann, 1996, S. 322).

3.3.2 Sinngemäße Zitate

Sinngemäße Zitate enthalten keine Anführungszeichen. Auch wird der Originaltext einer anderen Sprache nicht mit abgedruckt. Der Leser sollte wissen, dass solche Zitate bereits auf einer Interpretation des zitierenden Autors beruhen können:

Piaget faszinierten die Denkfehler von Kindern, da sie eine bestimmte Art des Denkens aufweisen (Montada, 1987, S. 414).

Wird der Inhalt einer kürzeren Arbeit (z. B. Artikel) oder der Grundgedanke eines Buches summarisch zusammengefasst, wird auf die Angabe einer Seitenzahl verzichtet.

3.3.3 Zitate aus Sekundärliteratur

Grundsätzlich gilt, auf Zitate aus Sekundärliteratur möglichst zu verzichten. Wird nicht aus der Originalliteratur (z. B. aus Lehrbüchern) zitiert, ist nach der Literaturangabe "; zit. n." (= zitiert nach) und die Literaturstelle, aus der das Zitat übernommen wurde, zu setzen:

"An interesting thing has happened to instructional psychology" (Resnick, 1981, S. 660; zit. n. Ewert & Thomas, 1996, S. 100).

Sekundärzitate sind mit Vorsicht zu behandeln, da nie auszuschließen ist, dass die ursprünglichen Aussagen des ersten Verfassers bereits verzerrt wurden.

3.3.4 Weitere Beispiele für Zitate

Durch Arbeiten von Bousfeld (1950) und Bower (1981) wird nahegelegt, dass...

Da nach Guirand (1963; zit. n. Hörmann, 1970, S. 91) eine...

In zahlreichen Untersuchungen erreichen Frauen höhere Empathiewerte als Männer (Spence & Helmreich, 1978, S. 57).

... einige Kognitionsforscher (Arnold, 1970; Isen, 1984; Mandler, 1984) halten...

... Shallice (1988, 1989, 1994) berichtet in mehreren Arbeiten...

3.4 Quellenangaben

Sofern nicht anders mit der Prüferin bzw. dem Prüfer vereinbart, gelten auch hier die Standards der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) (für deutsche Arbeiten) und der American Psychological Association (APA) (für englische Arbeiten).

Im Literaturverzeichnis gilt grundsätzlich, dass die Vornamen von Autoren durch Initialen angegeben und dem Namen - durch Komma abgetrennt - nachgestellt werden. Gemäß der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) steht vor dem letzten Autorennamen ein "&" ohne vorangehendes Komma:

Halisch, F., Butzkamm, J. & Posse, N. (1976). Selbstbetrachtung I: Theorieansätze und experimentelle Erfordernisse. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 8, 145-164.

Hervorgehoben wird immer der Teil einer Literaturangabe, der einen Zugriff über einen Katalog einer Bibliothek oder das Internet ermöglicht. Hierbei werden, je nach Art der Quelle, unterschiedliche Hervorhebungen gemacht:

Monographie	Titel
Herausgeberwerk	Titel
Beitrag in einem Herausgeberwerk	Titel des Herausgeberwerks
Zeitschrift	Name der Zeitschrift
Zeitung	Name der Zeitung
Internetquellen	URL (Uniform Resource Locator)

Der hervorgehobene Teil kann kursiv gesetzt oder unterstrichen werden.

Eine Besonderheit bei Büchern ist, dass der Verlagsname ohne den Zusatz "Verlag" angegeben wird. So wird der "Verlag für Psychologie Dr. C. J. Hogrefe, Göttingen" schlicht als "Göttingen: Hogrefe" angegeben. Bei mehreren Verlagsorten wird in der Regel nur der erste Verlagsort mit dem Zusatz "etc." oder "u. a." genannt.

Existieren von einem Werk mehrere Auflagen, so ist die benutzte Auflage nur dann gesondert zu erwähnen, wenn diese Angabe nicht bereits durch die Jahreszahl der Neuauflage gekennzeichnet ist.

3.4.1 Monographien

Autor(en). (Jahr). *Buchtitel*. Verlagsort: Verlag.

Anderson, J. R. (1996). *Kognitive Psychologie*. Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag.

Wird eine Literatur zitiert, die keine Jahreszahl enthält, wird im Literaturverzeichnis (ebenso im Text) die Angabe "o.J." (= ohne Jahresangabe) eingesetzt.

3.4.2 Herausgeberwerke

Autor(en). (Hrsg.). (Jahr). *Buchtitel*. Verlagsort: Verlag.

Roth, E. (Hrsg.). (1995). *Sozialwissenschaftliche Methoden: Lehr- und Handbuch für Forschung und Praxis* (4., durchges. Aufl.). München, Wien: Oldenbourg.

3.4.3 Beiträge in einem Herausgeberwerk

Autor (en). (Jahr). Beitragstitel. In Herausgebername(n) (Hrsg.), *Buchtitel* (Seitenangaben). Verlagsort: Verlag.

Atteslander, P. & Kopp, M. (1995). Befragung. In E. Roth (Hrsg.), *Sozialwissenschaftliche Methoden: Lehr- und Handbuch für Forschung und Praxis* (4., durchges. Aufl., S. 146-174). München, Wien: Oldenbourg.

Zu beachten ist hier, dass die Initialen des Herausgebers oder der Herausgeber vor dem Namen stehen. Die Angabe „(Hrsg.)“ ist mit einem Komma vom Titel des Herausgeberwerks abgetrennt. Seitenangaben ggf. Auflage etc. werden in runde Klammern nach dem Titel gesetzt.

3.4.4 Zeitschriften

Autor(en). (Jahr). Titel des Artikels. *Name der Zeitschrift*, Band, Seitenangaben.

Achtenhagen, F. (1984). Qualitative Unterrichtsforschung. Einige einführende Bemerkungen zu einer kontrovers diskutierten Problematik. *Unterrichtswissenschaft*, 2, 206-217.

3.4.5 Zeitungsartikel

Autor(en). (Jahr, Tag und Monat). Titel. *Name der Zeitung*, Seitenangaben.

A Zimmer, D.E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

3.4.6 Internetquellen

Autor(en). (Erscheinungsjahr; falls angegeben). Titel. Zugriff am tt.mm.jjjj, von *Quellenangabe/URL* (ohne Punkt)

Funke, J., Berude, C. & Reuschenbach, B. (2008). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung. Bonner Version. Zugriff am 15.12.2009, von <http://www.psychologie.uni-bonn.de/studium/richtlinienzurmanuskriptgestaltung>

3.4.7 Übliche Abkürzungen

Deutsch	Abkürzung	Englisch	Abkürzung
Kapitel	Kap.	chapter	chap.
Auflage	Aufl.	edition	ed.
überarbeitete Auflage	überarb. Aufl.	revised edition	rev. ed.
erweiterte Auflage	erw. Aufl.	enlarged edition	enl. ed.
Der/Die Herausgeber	Hrsg.	Editor/ Editors	Ed./ Eds.
Übersetzer	Übers.		
Seite(n)	S.	page (pages)	p. (pp.)
Band/ Bände	Bd./ Bde.	Volume/ Volumes	Vol./ Vols.
Nummer	Nr.	Number	No.
Beiheft, Supplement	Suppl.	Supplement	Suppl.

3.5 Einbindung von Abbildungen und Tabellen

Sofern nicht anders mit der Prüferin bzw. dem Prüfer vereinbart, gelten auch hier die Standards der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) (für deutsche Arbeiten) und der American Psychological Association (APA) (für englische Arbeiten).

Abbildungen und Tabellen sind an geeigneten Stellen im Text einzufügen. Auf jede Abbildung oder Tabelle muss im Text hingewiesen werden. Dazu sollten die Wörter „Abbildung“ und „Tabelle“ verwendet werden, nicht die Abkürzungen „Abb.“ und „Tab.“.

Zu den Abbildungen gehört eine Legende in 10 Pkt. Schriftgröße. Diese wird unterhalb der Abbildung eingefügt und ist linksbündig am Seitenrand auszurichten. Hier steht zunächst kursiv „Abbildung x“ gefolgt von einem Punkt und einem erklärenden Text in 10 Pkt. normaler Schrift.

Beispiel:



Bei Tabellen wird die Legende oberhalb der Tabelle platziert und ist bündig zu den Tabellenrändern auszurichten. In der ersten Zeile steht „Tabelle x“ in 10 Pkt. normal formatiert, in der zweiten Zeile folgt der erklärende Text in 10 Pkt. kursiver Schrift. Anmerkungen stehen unterhalb der Tabelle. Hier steht zunächst das Wort „Anmerkung“ in kursiver 10 Pkt. Schrift, gefolgt von einem Punkt und der Anmerkung in normaler 10 Pkt. Schrift.

Beispiel:

Tabelle 1 <i>Qualifikationen in Deutschland nach Niveau-Stufen gemäß DQR in einer tabellarischen Darstellungsform mit einer überlangen Überschrift, die über zwei Zeilen reicht</i>	
DQR-Niveau	Qualifikation
1 und 2	berufsvorbereitende schulische Maßnahmen
3	zweijährige berufliche Erstausbildung
4	drei- oder dreieinhalb jährige Erstausbildung
5	Fortbildungen, vergleichbar mit IT-Spezialisten
6	Bachelor, Fachwirte, Meister, Techniker, Fachschule/Fachakademie ^[2]
7	Master und Strategische Professionals (IT)
8	Promotion
<i>Anmerkung.</i> Hier finden weitere Anmerkungen Platz.	

3.6 Aufbau der Arbeit

Alle Verzeichnisse und der Anhang werden mit römischen Zahlen versehen, die übrigen Gliederungspunkte mit arabischen Zahlen. Jeder Hauptgliederungspunkt beginnt auf einer neuen Seite. Untergliederungspunkte sind nur dann zu erstellen, wenn auf der neuen Ebene mehrere Untergliederungspunkte vorhanden sind.

Beispiel:

Tabellenverzeichnis	II
1 Einleitung.....	4
2 Theoretische Grundlagen.....	11
2.1 Theorien der Richtung A.....	11
2.2 Theorien der Richtung B.....	17
3. Hauptteil.....	17

Der Aufbau der Arbeit sollte mit den folgenden Elementen und in ebendieser Reihenfolge geschehen:

3.6.1 Deckblatt

Das Deckblatt sollte die folgenden Elemente enthalten:

- Name der Hochschule
- Name des Fachbereichs sowie des Instituts
- Titel der Arbeit
- Namen und Titel des/der Dozenten im Falle einer Seminararbeit
- Namen und Titel des ersten und zweiten Betreuers/Gutachters im Falle einer Abschlussarbeit
- Eigenen Vor- und Zunamen sowie Matrikelnummer (und ggf. E-Mail-Adresse und Telefonnummer)
- Abgabetermin der Arbeit

3.6.2 Verzeichnisse

- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (optional, empfohlen bei Arbeiten mit vielen Abbildungen)
- Tabellenverzeichnis (optional, empfohlen bei Arbeiten mit vielen Tabellen)

3.6.3 Einleitung

Vom Umfang her gilt die Faustregel, dass eine Einleitung in etwa 10 Prozent des Gesamttextes ausmachen sollte. Bei einer Bachelorarbeit mit 50 Seiten Umfang sollte die Einleitung also etwa fünf Seiten lang sein.

Inhaltlich sollte die Einleitung Folgendes leisten:

- Das Thema der Arbeit bzw. die Ausgangssituation beschreiben
- Die Forschungsfrage bzw. Problemstellung erläutern, die im Rahmen der Arbeit behandelt wird
- Den aktuellen Forschungsstand bzw. die Literaturlage wiedergeben
- Die Ziele beschreiben, die mit der Arbeit erreicht werden sollen
- Die Methodik erläutern, mit der die Ziele der Arbeit erreicht werden sollen
- Den Aufbau der Arbeit skizzieren

3.6.4 Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit sollte in der Regel etwa 80 Prozent des Gesamttextes ausmachen. Inhalte und Aufbau des Hauptteils leiten sich aus der gewählten Methodik der Arbeit ab.

3.6.5 Schluss

Wie die Einleitung sollte auch der Schlussteil der Arbeit in etwa 10 Prozent des Gesamttextes ausmachen.

Inhaltlich sollte der Schlussteil Folgendes leisten:

- Die Zusammenfassung der Ergebnisse der Arbeit
- Interpretation der Ergebnisse der Arbeit
- Die Reflexion über den Grad des Erkenntnisgewinns durch die Arbeit
- Das Anführen unbeantworteter Forschungsfragen
- Das Anführen neuer Forschungsfragen, die sich aus der Arbeit ergeben
- Ein Ausblick über die zukünftige Relevanz des Themas für die Forschung

Beachten Sie, dass der Schlussteil einen klaren Rückbezug zur Einleitung der Arbeit herstellen soll. Bei der Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse sollten überflüssige Wiederholungen vermieden werden. Der Schwerpunkt des Schlussteils sollte auf der Reflexion der Arbeit liegen. Dabei ist der wissenschaftliche Stil beizubehalten. Bewertungen sollten neutral erfolgen und nicht durch die persönliche Meinung geprägt sein.

3.6.6 Literaturverzeichnis

Siehe Abschnitt 3.4.

3.6.7 Anhang

Dem Anhang wird ein nummeriertes Anhangsverzeichnis vorweggestellt.

Im Anhang werden Materialien bereitgestellt, die aufgrund des Umfangs nicht in den Text der Arbeit übernommen wurden. Auf die Inhalte des Anhangs muss allerdings im Text Bezug genommen werden. Inhalt können beispielsweise sein: Ausführliche Tabellen und Abbildungen, Leitfäden für Interviews, verwendete Fragebögen, Transskripte von Bild- oder Tonmaterial.

3.6.8 Erklärung zur eigenständigen Arbeit

Gemäß der Rahmenprüfungsordnung (§ 7, Satz 8, Stand: 14.06.2016) muss eine **schriftliche Arbeit** eine eigenhändig unterschriebene Erklärung enthalten, dass:

- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, und
- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden.

Eine Bachelor-Arbeit muss gemäß der Rahmenprüfungsordnung (§ 8, Satz 6, Stand: 14.06.2016) die Erklärung enthalten, dass

- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und
- die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.



4 Plagiate

Ein Plagiat liegt vor, wenn ein fremder Text, eine Idee, eine Hypothese oder ein Forschungsergebnis im Rahmen einer schriftlichen Arbeit nicht als Fremdquelle angegeben wird, sondern als eigene Leistung erscheint. Plagiate können durch Fahrlässigkeit oder durch Täuschungsabsicht entstehen.

Bei wissenschaftlichen Plagiaten handelt es sich keineswegs um ein Kavaliersdelikt. Sollte ein Prüfender eine schriftliche Arbeit als Plagiat erkennen und eine Täuschungsabsicht feststellen, kann dies zum Nichtbestehen des Seminars führen. Im Falle einer Abschlussarbeit kann eine Täuschungsabsicht gemäß Rahmenprüfungsordnung (§ 15, Stand: 14.06.2016) zur Folge haben, dass die Prüfung nicht bestanden ist und kein Anspruch auf eine Wiederholung der Prüfungsleistung vorliegt. In diesem Fall könnte das Studium nicht abgeschlossen werden.

Um nicht in diese Situation zu geraten, sollte stets korrekt zitiert werden.

5 Gruppenarbeiten

Gemäß der Rahmenprüfungsordnung (Stand: 14.06.2016) sind Gruppenarbeiten zulässig für schriftliche Arbeiten, die Bachelor-Arbeit und die Master-Arbeit. Die Voraussetzung dafür ist, dass die einzelnen Beiträge durch objektive Kriterien deutlich abgrenzbar und getrennt bewertbar sind. Dazu ist insbesondere die Zuordnung von Abschnitten oder Seitenzahlen zu den einzelnen Prüflingen geeignet. Ein entsprechendes Verzeichnis sollte der Arbeit vorangestellt werden.