

Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

sowohl in den fachtheoretischen als auch in
den berufspraktischen Studienzeiten

**Für die dualen Bachelorstudiengänge Public Management (B.A.), E-Government
(B.Sc.) und den Masterstudiengang Public Management (MPM)**

Inhalt

1. Vorbemerkungen.....	1
2. Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit	1
2.1 Wissenschaftlichkeit.....	2
2.2 Thema.....	3
2.3 Recherche und Quellen	3
2.4 Forschungsstand.....	5
2.5 Zitate.....	5
2.6 Zitierweise	6
2.7 Verwendung automatisch generierter Texte	9
2.8 Plagiat	10
2.9 Wissenschaftlicher Stil	10
2.10 Leseführung	11
3. Struktur der Arbeit	12
3.1 Titelblatt	12
3.2 Inhaltsverzeichnis	12
3.3 Abkürzungsverzeichnis	13
3.4 Abbildungsverzeichnis	13
3.5 Tabellenverzeichnis	13
3.6 Textteil.....	13
3.7 Quellenverzeichnis	14
3.8 Anhang.....	15
3.9 Versicherung an Eides statt.....	16
4. Formale Anforderungen	16
4.1 Layout	16
4.2 Tempus, Rechtschreibung und Zeichensetzung	17
4.3 Fußnoten	17
4.4 Tabellen und Abbildungen	17
4.5 Zahlen und Maßeinheiten	18
4.6 Abkürzungen.....	18
4.7 Geschlechtergerechte Formulierungen.....	18
4.8 Umfang der Arbeit.....	18
4.9 Einzureichende Exemplare	18

Anhang

1. Vorbemerkungen

Wissenschaft strebt die Erweiterung des (immer als vorläufig zu verstehenden) Wissens an und generiert in einem dynamischen und ergebnisoffenen Prozess systematisch und unter kritischer Bezugnahme auf vorangegangene Forschungsarbeiten neue Erkenntnisse. Um dem wissenschaftlichen Anspruch zu genügen und somit auch für die Berufspraxis verwertbare Erkenntnisse zu produzieren, wurden und werden wissenschaftliche Standards etabliert, die i. S. guter wissenschaftlicher Praxis zu berücksichtigen sind. Für alle an der HAW Hamburg wissenschaftlich Tätigen gilt die Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg).¹

Die Anforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten und an das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten werden in diesen Richtlinien dargelegt und sind für alle im Rahmen des Studiums Public Management und E-Government einzureichenden wissenschaftlichen Arbeiten in den Theorie- und Praxissemestern verbindlich. In diesen Richtlinien wird an den entsprechenden Stellen auf fachspezifische und entsprechend zu berücksichtigende Anforderungen der in den Studiengängen vertretenen Fachdisziplinen (Rechts-, Wirtschafts-, Sozialwissenschaften und Informatik) hingewiesen. Darüberhinausgehende Besonderheiten sind mit der jeweils betreuenden Lehrkraft abzusprechen. Für ergänzende Details wird auf die jeweils geltende Fassung der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) und des Modulhandbuchs (MHB) des Studiengangs hingewiesen.²

Für schriftliche Ausarbeitungen im Rahmen der Prüfungsleistung Referat sind zusätzlich die Referatsrichtlinien³ und für technische Dokumentationen bei der Prüfungsform Programmierleistung im dualen Bachelorstudiengang E-Government sowie für Projektberichte die Hinweise in den entsprechenden Moodle-Räumen in der jeweils geltenden Fassung hinzuzuziehen.

¹ Satzung HAW Hamburg: https://www.haw-hamburg.de/fileadmin/zentrale_PDF/Gesetze_Ordnungen_Satzungen/Allgemeine_Satzungen_und_Ordnungen/Satzung_zur_Sicherung_guter_wissenschaftlicher_Praxis_an_der_Hochschule_f%C3%BCr_Angewandte_Wissenschaften_Hamburg_vom_21._April_2022.pdf.

² B.Sc. E-Government: <https://www.haw-hamburg.de/bachelor-egovernment-dual-studierende/>

B.A. Public Management: <https://www.haw-hamburg.de/bachelor-public-management-studierende/>

Master Public Management: <https://www.haw-hamburg.de/master-public-management-studierende/>.

³ <https://www.haw-hamburg.de/bachelor-public-management-studierende/>.

2. Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit

Studierende sollen durch das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit ihre Befähigung nachweisen, ein wissenschaftliches Thema eigenständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards innerhalb einer vorgegebenen Frist zu bearbeiten und nachvollziehbar sowie formal korrekt darzustellen.

Eine wissenschaftliche Arbeit (z. B. Hausarbeit, Abschlussarbeit) erfordert die selbstständige Auswahl und sinnvolle Eingrenzung eines wissenschaftlichen Themas, die Formulierung einer bearbeitbaren Fragestellung (Forschungsfrage) sowie die theoretische Auseinandersetzung mit dem Thema und die begründete Auswahl und korrekte Anwendung adäquater Methoden, um die Forschungsfrage(n) beantworten zu können.

Bei der Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen des Studiums Public Management und E-Government sollen die methodischen Kenntnisse der Rechts-, Wirtschafts-, Sozialwissenschaften bzw. Informatik angewendet werden. Wichtig ist, dass der aktuelle Forschungsstand dargestellt und ausgewogen diskutiert wird. Wünschenswert ist darüber hinaus ein Bezug zur Praxis der öffentlichen Verwaltung, der durch die wissenschaftliche Untersuchung eines praxisrelevanten Themas gegeben ist. Abschlussarbeiten sollen die Verknüpfung von Theorie und Praxis widerspiegeln.

Wissenschaftliche Arbeiten, bei denen das Thema bzw. die Aufgabenstellung vorgegeben wird (z. B. bei Fallstudien, Konzeptentwicklungen), müssen den Anforderungen dieser Richtlinien ebenso genügen.

In einer wissenschaftlichen Arbeit muss die wissenschaftliche Eigenleistung der Autorin bzw. des Autors zu erkennen sein. Diese zeigt sich bspw. in eigenen Gedanken und Schlussfolgerungen, die sich aus der Auseinandersetzung mit dem aktuellen Forschungsstand ergeben, in der Entwicklung eines Untersuchungskonzepts und/oder in der Auseinandersetzung mit den eigenen Ergebnissen.

Die in Anhang 6 entwickelten Leitfragen für die Konzeption von Haus- und Abschlussarbeiten sowie die typischen Begutachtungs-/Bewertungskriterien (Anhang 7) bieten Orientierung beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit.

2.1 Wissenschaftlichkeit

Die Qualität einer (empirischen) wissenschaftlichen Arbeit lässt sich u. a. anhand folgender Gütekriterien bestimmen:

1. **Objektivität:** Eine wissenschaftliche Arbeit muss sich um Objektivität bemühen, d. h., dass die*der Verfasser*in einen neutralen Standpunkt einnimmt und sich mit dem gewählten Thema in Tiefe und Breite kritisch und sachlich auseinandersetzt.

2. **Intersubjektive Nachprüfbarkeit:** Die Erfüllung dieses Gütekriteriums sorgt dafür, dass die eigene wissenschaftliche Arbeit von anderen Personen nachvollzogen, kritisiert, beurteilt und geprüft werden kann.
3. **Wissenschaftliche Redlichkeit:** Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf den Ergebnissen bzw. Erkenntnissen vorangegangener wissenschaftlicher Arbeiten auf. Die Bezugnahme erfordert u. a. einen respekt- und würdevollen Umgang mit wissenschaftlichen Quellen, einen lückenlosen und nachvollziehbaren Quellennachweis sowie die Offenlegung der kritischen Reflexion der eigenen Ergebnisse.
4. **Validität:** Eine wissenschaftliche Arbeit ist dann valide, wenn das Forschungsdesign so gewählt ist, dass es dem Forschungsziel optimal dient, wenn also das gemessen wird, was gemessen werden soll.
5. **Reliabilität:** Eine Untersuchung ist dann reliabel, wenn auch Folgeuntersuchungen an demselben Gegenstand bei Anwendung derselben Methode zu denselben Ergebnissen führen (Zuverlässigkeit der Messmethode).

2.2 Thema

Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit soll aktuell und relevant sein und in dem Bearbeitungszeitraum bearbeitbar sein. Inhaltliche Originalität entsteht beispielsweise, indem eine bislang nicht gestellte Frage aufgeworfen wird oder sich einer bereits beantworteten Frage methodisch aus neuer Perspektive genähert wird oder erstmals verschiedene Erkenntnisse verbunden werden.

Der Untersuchungsgegenstand soll klar und nicht zu weit gefasst sein, die Forschungsfrage muss präzise und spezifisch sein. Bereits die Eingrenzung des Themas und die Formulierung der Forschungsfrage(n) setzen eine intensive Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und dem Forschungsstand voraus.

2.3 Recherche und Quellen

Jede wissenschaftliche Arbeit ist in ihr jeweiliges Themenfeld eingebettet. Eine umfängliche und tiefgehende Quellenrecherche bildet das Fundament einer wissenschaftlichen Arbeit und ist für die Qualität der Arbeit von großer Bedeutung.

Zu differenzieren ist zwischen wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Quellen: Wissenschaftliche Quellen sind das Ergebnis theorie- und methodengeleiteter Forschung unter Beachtung wissenschaftlicher Standards und präsentieren fachwissenschaftlich relevante Erkenntnisse, von denen die Praxis ebenso profitieren kann. Ergebnisse wissenschaftlicher Forschung gelten als (vorläufig) gesichert und können als Beleg für Aussagen und Thesen bzw. zur Untermauerung von Argumenten herangezogen werden.

Nicht-wissenschaftliche Quellen sind i. d. R. nicht unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards entstanden und adressieren kein akademisches Fachpublikum, sodass sie sich nicht als wissenschaftlicher Beleg eignen. Hierunter fallen bspw. Lehrbücher, Materialien aus der Berufspraxis, Ratgeberliteratur, allgemeine Enzyklopädien wie z. B. Brockhaus, Wikipedia, populär-wissenschaftliche Zeitschriften usw., aber auch politische und journalistische Quellen.

Genutzt werden können ausgewählte nicht-wissenschaftliche Quellen u. a. zur Herleitung einer Forschungsfrage aus aktuellen Problemstellungen der Praxis (bspw. die mediale Berichterstattung zum Thema xy) oder als veranschaulichendes Beispiel. Nicht-wissenschaftliche Quellen können zudem den Untersuchungsgegenstand selbst darstellen (bspw. kriteriengeleitete Analyse der Medienberichterstattung zu Thema xy, Analyse der in der Verwaltungspraxis eingesetzten Techniken und Instrumente für xy, Analyse von Praxiskonzepten zum Thema xy usw.). Die Nutzung nicht-wissenschaftlicher Quellen ist offenzulegen und zu begründen.

Die Quellenauswahl erfolgt unter Prüfung der Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit: Die Zitierfähigkeit ist dann gegeben, wenn eine Quelle als Printfassung bzw. im digitalen Format veröffentlicht und dauerhaft zugänglich ist. Erkennbar sind zitierfähige Quellen anhand von Angaben zur Autorenschaft, zum Titel, zum Veröffentlichungsjahr und Veröffentlichungsort, ggf. auch zum Verlag. Fehlen einzelne dieser Angaben, ist die Seriosität der Quelle zu hinterfragen.

Einen besonderen Fall stellt die sog. graue Literatur dar, die (wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche) Veröffentlichungen umfasst, die verlagsungebunden von bspw. einer Institution, Behörde, Partei o. a. herausgegeben werden. Hierunter fallen auch Tagungsberichte, Working Papers u. ä. Das Spezifikum grauer Literatur ist, dass sie nicht öffentlich bzw. nur schwer zugänglich ist. Sog. graue Literatur ist i. S. der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen im Anhang der Arbeit bereitzustellen.

Zitierwürdig ist eine Quelle, wenn es sich um eine wissenschaftliche und fachlich einschlägige Quelle handelt. Das bedeutet, dass die Autor*innen im Dienste der Wissenschaft (also nicht im Dienste der Berufspraxis oder ggf. geleitet von Eigeninteressen wie der Vermarktung von Beratungsangeboten etc.) und unter Berücksichtigung der Standards guter wissenschaftlicher Praxis veröffentlichen. Nicht-wissenschaftliche Quellen sind nicht zitierwürdig. Die Zitierwürdigkeit sog. grauer Literatur ist zu prüfen.

Insbesondere dem Internet entnommene Quellen sind hinsichtlich ihrer Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit kritisch zu hinterfragen. Grundsätzlich steht bei Internetquellen infrage, inwieweit sie dauerhaft zur Verfügung stehen. Im Sinne der Anforderung der Nachvollziehbarkeit sind Internetquellen im Anhang einer wissenschaftlichen Ausarbeitung bereitzustellen. Hier-von ausgenommen sind Quellen, die auch als Printfassung verfügbar sind (und immer als

solche zitiert werden) oder mittels sog. persistenter Links, auch Permalinks genannt, wie DOI (Digital Object Identifier) auch langfristig abrufbar sind.

Erscheint eine Quelle, die als wissenschaftlicher Beleg dienen soll, fragwürdig, ist auf sie zu verzichten.

Grundsätzlich ist die Primärquelle, also die Originalquelle, zu verwenden, da dieser die Originalaussagen unverfälscht zu entnehmen sind. Sekundärquellen stützen sich auf Inhalte aus Primärquellen, geben diese aber nur verkürzt, ggf. aus einer bestimmten Perspektive bzw. bereits interpretiert, möglicherweise auch verfälscht wieder. Sekundärquellen dürfen nur in der Ausnahme genutzt werden, wenn die Primärquelle nicht oder nur sehr schwer zugänglich ist (z. B. unveröffentlichte Arbeiten, Redemanuskripte usw.). Sie sind als Sekundärquellen zu kennzeichnen.

Anhang 1 bietet für eine erste Orientierung eine (nicht abschließende) Übersicht über Bibliotheken, Kataloge, Archive.

Die Organisation der Quellenarbeit kann durch die Nutzung eines Literaturverwaltungsprogramms wie Zotero (Freeware) unterstützt werden.⁴ Beratung und Unterstützung bietet das Team Mediendidaktik der Fakultät Wirtschaft und Soziales.⁵

2.4 Forschungsstand

Die intensive Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand ist die wissenschaftliche Grundlage, auf der die eigene wissenschaftliche Arbeit aufbaut. Die Darlegung des Forschungsstands erfordert eine systematische Erfassung der für das jeweilige Thema relevanten Theorien, Studien und Untersuchungen. Durch die Bezugnahme auf den aktuellen Forschungsstand wird verdeutlicht, dass (1) ein umfangreiches Wissen zum eigenen Forschungsthema erworben wurde, (2) die Herleitung der eigenen Forschungsfrage(n) sinnvoll und notwendig erscheint und (3) dem eigenen Untersuchungskonzept ein wissenschaftliches Fundament zugrunde liegt.

2.5 Zitate

Ein Zitat ist die wörtliche oder sinngemäße Wiedergabe von schriftlichen oder mündlichen Aussagen, Gedanken bzw. Ideen anderer. Zitate sind in wissenschaftlichen Arbeiten unabdingbar, um den Stand einer Fachdiskussion aufzuzeigen, kontroverse Positionen darzulegen, die eigene Position zu bekräftigen usw.

An den entsprechenden Stellen ist deutlich zu machen, auf welche Quellen sich die wissenschaftliche Arbeit theoretisch und methodisch bezieht und woran sie anknüpft. In wissenschaft-

⁴ <https://www.haw-hamburg.de/hibs/services/literaturverwaltung/>.

⁵ <https://www.haw-hamburg.de/hochschule/wirtschaft-und-soziales/studium-und-lehre/digitale-medien/angebote-fuer-studierende/>.

lichen Arbeiten erfordert jedes Zitat einen Verweis auf die Fundstelle (Quellenverweis). Dadurch wird die Arbeit anderer Wissenschaftler*innen anerkannt (Würdigung und Urheberrecht) und die Aussagen sind i. S. guter wissenschaftlicher Praxis nachvollziehbar, sie lassen sich zuordnen und überprüfen und zugleich wird durch die Zitatkennzeichnung deutlich, welches der Eigen- und der Fremdanteil einer Arbeit ist. Alle Passagen ohne Quellenverweis werden als Eigenleistung interpretiert.

Unterschieden wird zwischen direkten und indirekten Zitaten. Ein direktes Zitat ist die wortwörtliche Wiedergabe einer Aussage und sollte die Ausnahme bilden, da es keine Eigenleistung der Verfasserin bzw. des Verfassers erkennen lässt. Zugelassen sind nur kurze, kompakte Zitate, sofern sich ein komplexer Sachverhalt in eigenen Worten nicht treffender formulieren lässt.

Ein indirektes Zitat ist die sinngemäße Wiedergabe einer Aussage in eigenen Worten. An einem indirekten Zitat lässt sich ablesen, ob bzw. wie die*der Zitierende eine Aussage verstanden hat. Indirekte Zitate bilden ein Kernelement wissenschaftlicher Arbeiten.

Zitate sollen der Primärquelle entnommen werden. Sekundärzitate sind nur in der Ausnahme zulässig und als ebensolche zu kennzeichnen.

Eine Bezugnahme auf Gesetze erfordert keinen Quellenverweis.

2.6 Zitierweise

Das korrekte Zitieren ist eine zentrale Anforderung an jede wissenschaftliche Arbeit. Grundsätzlich gilt, dass jede Fremdaussage und jede Behauptung zu belegen ist. Zu Beginn des Schreibprozesses wird ein Zitierschema (entweder in-Text- oder Fußnoten-Zitation) gewählt, das konsequent beizubehalten ist. Bei Nutzung eines Literaturverwaltungsprogramms wie bspw. Zotero lässt sich der gewünschte Zitierstil einstellen.⁶

Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und so als wörtliche Wiedergaben gekennzeichnet. Enthält eine direkt zitierte Textstelle ein weiteres Zitat (ein so genanntes Zitat im Zitat), ist das Gesamtzitat in doppelte Anführungszeichen zu setzen, das darin enthaltene Zitat in einfache Anführungszeichen. Werden direkte Zitate gekürzt, ist die Auslassung an entsprechender Stelle durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] anzuzeigen. Ergänzungen sind ebenfalls zulässig, sie müssen durch eckige Klammern vom Original abgehoben und um den

⁶ Bei Zotero lässt sich aus verschiedenen Zitierstilen wählen. Der Zitierstil der *Universität Bremen – Institut für Politikwissenschaft* entspricht in großen Teilen den Vorgaben für wirtschafts- und sozialwissenschaftliche sowie informatische Arbeiten der vorliegenden Richtlinien. Nichtsdestotrotz sind teils händische Ergänzungen bzw. Anpassungen erforderlich und immer auch eine Kontrolle der mittels Zotero generierten Angaben.

Ein Zitierstil lässt sich in Zotero wie folgt auswählen: Unter dem Reiter *Bearbeiten* sind die *Einstellungen* anzuklicken, dann *Zitieren*, dann *zusätzliche Stile*. In dem sich öffnenden Fenster wählen sie unter *Format* für eine in-Text-Zitation *author-date* oder *note* für eine Zitation mit Fußnoten. Durch Klicken auf den gewünschten Zitierstil wird er in eine individuelle Zitierstil-Übersicht integriert.

Einschub „Anmerkung der Verfasserin/des Verfassers“ ergänzt werden. Ein Beispiel: „Es werden keine weiteren Hinweise [zum Verfahren, Anmerkung der Verfasserin] gegeben.“ Sollte es im Ausnahmefall zweckmäßig sein, eine fremdsprachige Aussage direkt zu zitieren, geschieht dies – sofern davon auszugehen ist, dass die Rezipierenden der Fremdsprache ausreichend mächtig sind – entweder in der Originalsprache oder in Form einer in Anführungszeichen zu setzenden Eigenübersetzung, die durch „(Übersetzung durch die Autorin bzw. den Autoren)“ ergänzt wird. Zusätzlich wird das Original als Direktzitat in einer Fußnote belegt.

Indirekte Zitate erfolgen ohne Anführungszeichen.

Auf jedes direkte und indirekte Zitat folgt ein so genannter Kurzquellenbeleg (auch: Kurzquellenangabe, Kurzquellenverweis); bei direkten Zitaten folgt der Kurzquellenbeleg direkt am Zitatende, also nach den zweiten Anführungsstrichen, ggf. auch mitten im Satz. Im Kurzquellenbeleg werden kurze Angaben zur Quelle gemacht (Name der Autorin bzw. des Autors, der Autor*innen oder Institution, Erscheinungsjahr und Seitenangabe), anhand derer die Quelle im Quellenverzeichnis eindeutig zuordbar und auffindbar ist, Beispiel: Mau 2018: 152ff.; der Doppelpunkt zwischen Jahr und Seitenzahl kann durch ein Komma ersetzt werden: Mau 2018, 152ff. Wird der Name der Autorin bzw. des Autors bereits im Fließtext genannt, folgen die weiteren Angaben in Klammern unmittelbar auf den Namen und ersetzen den Quellenbeleg am Ende des Zitats.

In Arbeiten der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sowie der Informatik wird für den Kurzquellenbeleg wahlweise die modifizierte Harvard-Regel (Beleg in Klammern im Fließtext) oder die Chicago-Regel (Beleg in einer Fußnote) angewandt:

Zitation gem. modifizierter Harvard-Regel: Rödiger Voss (2019: 35f.) stellt die Unterschiede zwischen Alltagswissen und wissenschaftlichem Wissen anschaulich dar.

Zitation gem. Chicago-Regel: Rödiger Voss stellt die Unterschiede zwischen Alltagswissen und wissenschaftlichem Wissen anschaulich dar.¹ In der Fußnote am Seitenende finden sich die Angaben zur Quelle: Voss 2019: 35f.

In rechtswissenschaftlichen Arbeiten erfolgt der Quellenbeleg in einer Fußnote (orientiert an der Chicago-Regel): Anzuführen sind der Name der Autorin bzw. des Autors (ggf. auch der Titel des Werkes) und die Seitenangabe bzw. die Randnummer, z. B.: Maurer, Rn. 358 oder: Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, Rn. 358.

Zitate aus Sekundärquellen werden durch den Zusatz „zit. n.“ (zitiert nach) kenntlich gemacht. Ein Beispiel: Belegt werden soll ein Zitat von Musterfrau, das allerdings – da unveröffentlicht – nur über eine Sekundärquelle, nämlich Mustermann 2024, zugänglich ist. Für wirtschafts-, sozialwissenschaftliche und informatische Arbeiten muss der Kurzbeleg lauten: Musterfrau 2018: 23, zit. n. Mustermann 2024: 123. Für rechtswissenschaftliche Arbeiten muss es heißen:

Musterfrau, AllgVerwR, Rn. 23, zit. n. Mustermann AllgVerwR, Rn. 69. Im Quellenverzeichnis wird nur Mustermann aufgeführt.

Bei Quellen mit zwei Autor*innen werden die Nachnamen durch Schrägstrich (ohne Leerzeichen) getrennt. Bei Quellen mit mindestens drei Autor*innen wird nur der*die erste Autor*in genannt und die weiteren Namen durch „et al.“ (lat.: et alii, und andere) ersetzt. In rechtswissenschaftlichen Arbeiten werden die Angaben um (ggf. den Titel der Quelle und) die Randnummer ergänzt. Im Quellenverzeichnis sind immer alle Namen aufzuführen.

Bei unmittelbar aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle kann statt der Wiederholung des Namens der Autorin bzw. des Autors die Abkürzung „a. a. O.“ (am angegebenen Ort) oder „ebd.“ (ebenda, also an der zuvor genannten Stelle) erfolgen. Folgen die Zitate im Fließtext nicht direkt aufeinander, ist die erneute Nennung des Namens der Autorin bzw. des Autors erforderlich, um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten. Gleiches trifft mit jedem neuen Absatz zu.

Erstreckt sich die Fundstelle eines Zitats über zwei Seiten, wird hinter der Seitenangabe des Zitatbeginns ohne Leerzeichen ein „f.“ (folgende) ergänzt, erstreckt sich die Fundstelle über mehrere Seiten, wird ein „ff.“ (fortfolgende) ergänzt.

Bei mehreren in demselben Jahr erschienenen Quellen derselben Autorin bzw. desselben Autors werden die verschiedenen Quellen in wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen sowie informatischen Arbeiten durch die Zusätze von Buchstaben in alphabetischer Reihenfolge ergänzt. Ein Beispiel: El.Mafaalani 2020a, El.Mafaalani 2020b etc. Diese Kennzeichnung muss in das Quellenverzeichnis übernommen werden, damit die Werke eindeutig zuordbar sind. Bei rechtswissenschaftlichen Quellen wird dieser Umstand durch den Zusatz des Titels und der jeweiligen Auflage verdeutlicht, z. B.: Schmidt, Grundrechte, 27. Aufl., Rn 687.

Treten Organisationen als Verfasserin oder Herausgeberin einer Quelle auf, werden sie wie Autorinnen bzw. Herausgeberinnen geführt. Sowohl in der Kurzquellenangabe als auch im Quellenverzeichnis heißt es dann beispielsweise: Institut für Wirtschaftsforschung oder Freie Hansestadt Hamburg. Sollte eine allgemein bekannte Abkürzung der Organisation existieren, kann diese in der Kurzquelle und entsprechend im Quellenverzeichnis genutzt werden, bspw. BMAS oder FHH.

Internetquellen werden wie Printquellen unter Angabe von Autor*in und Jahr zitiert. Im Kurzquellenbeleg werden weder URL (Uniform Resource Locator) noch DOI aufgeführt, dies erfolgt ausschließlich im Quellenverzeichnis.

Sollte der Name der Autorin bzw. des Autors oder der Autor*innen nicht aus der Quelle ersichtlich sein, wird er durch „o. A.“ (ohne Autor*in) ersetzt. Entsprechend ist bei Quellen ohne ersichtlichem Veröffentlichungsjahr vorzugehen: Das Jahr wird ersetzt durch „o. J.“ (ohne

Jahr). In der Regel sind diese Abkürzungen ein Hinweis auf die fragliche Zitierwürdigkeit der Quelle.

Besonderheiten rechtswissenschaftlicher Arbeiten: Gerichtsentscheidungen werden als eigenständige Fußnote eingeführt (z. B.: OVG Münster, DVBI 2021, 1628, 1630; BVerfG NJW 2016, 1345, 1346); die erstgenannte Seitenzahl bezeichnet den Beginn der Entscheidung, die zweite die genaue Fundstelle.

Ein Kurzquellenbeleg für Drucksachen sieht die Bezeichnung des Dokuments und die Kennnummer vor (bspw. BT-Drs. 20/8719). In rechtswissenschaftlichen Arbeiten erfolgt nur ein Kurzquellenbeleg in der Fußnote, die anderen Fachdisziplinen fordern auch einen Eintrag im Quellenverzeichnis.

2.7 Verwendung automatisch generierter Texte

Automatisch (zum Beispiel durch Chatbots wie ChatGPT) generierte Texte sind grundsätzlich keine wissenschaftlichen Quellen und daher nicht als solche zitierbar. Auch wird künstlicher Intelligenz rechtlich keine Urheber-/Autorenschaft zugestanden.

Ist es erforderlich, aus der Arbeit heraus auf KI generierte Texte Bezug zu nehmen (zum Beispiel, wenn automatische Textgenerierung oder Chatbots Untersuchungsgegenstand der wissenschaftlichen Arbeit sind), ist der Zweck der Nutzung darzulegen. Im Anhang, auf den zu verweisen ist, müssen alle Angaben vorhanden sein, die zur Nachvollziehbarkeit der Textentstehung (idealerweise: zur Reproduktion des Textes) erforderlich sind. Dazu gehören präzise Angaben zum verwendeten System (Hersteller/Bezugsquelle, Produktname, Version, ggf. genutzte Funktionen usw.) und insbesondere bei Chatbot-Ausgaben Angaben zur*zum Erzeuger*in der Kommunikation sowie die komplette Interaktionshistorie (alle der automatischen Textgenerierung vorangegangenen Eingaben in das System – die sogenannten Prompts – und die zugehörigen Ausgaben des Systems).

Es ist bekannt, dass die Inhalte automatisch generierter Texte nicht unbedingt einen Bezug zur Realität aufweisen müssen („halluziniert“ sein können) und Plagiate oder frei erfundene Quellenangaben nicht ausgeschlossen sind; zudem können in automatisch generierten Texten Vorurteile reproduziert oder für Wissenschaft und Berufspraxis relevante Ergebnisse verfälscht bzw. erfunden sein. Daraus ergibt sich eine erhebliche Sorgfaltspflicht und Verantwortung hinsichtlich der Auswahl und Bedienung der Systeme (zum Beispiel Formulierung von Prompts) und hinsichtlich der Prüfung der Ergebnisse.

Die Nutzung generativer KI in einer wissenschaftlichen Arbeit muss transparent sowie nachvollziehbar sein und gekennzeichnet werden: Zu beachten sind die obigen Ausführungen zu den erforderlichen Angaben im Anhang der Arbeit sowie die Kennzeichnung in der eidesstattlichen Erklärung (siehe Anhang 5).

Für die Entwicklung und den Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit ist vollumfänglich die Person verantwortlich, die sie verfasst hat. Wenn automatische Textgenerierung als Hilfsmittel eingesetzt werden sollte, um Passagen der eigentlichen wissenschaftlichen Arbeit zu erzeugen, verantworten die Verfassenden den Inhalt dieser Passagen, inklusive aller Ansprüche an eine wissenschaftliche Arbeit wie Korrektheit, Plagiatsfreiheit, Aktualität, Transparenz, Nachvollziehbarkeit und so weiter.

Weitere Hinweise finden sich auf der Website der HAW Hamburg.⁷

2.8 Plagiat

Wissenschaft lebt maßgeblich von der Bezugnahme auf bestehende Theorien, Argumente und empirische Ergebnisse. Die Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Forschungsstand ist ein wesentlicher Bestandteil wissenschaftlicher Arbeiten. Bei der Verwendung fremder Quellen ist das Gebot der wissenschaftlichen Redlichkeit zu berücksichtigen und das Urheberrecht zu wahren; fremdes geistiges Eigentum ist zu achten. Werden Teile anderer Arbeiten übernommen, muss dies unmissverständlich durch Kennzeichnung als Zitat verdeutlicht werden. Geschieht dies nicht, handelt sich um ein Plagiat. Zu den häufigsten Plagiatarten zählen:

1. **Komplettplagiat:** Ganze Abschnitte werden (annähernd) wörtlich aus einer Quelle übernommen, ohne sie als Zitat zu kennzeichnen.
2. **Verschleierungsplagiat:** Aus Quellen entnommene Textstellen werden umformuliert übernommen und nicht als Zitat gekennzeichnet.
3. **Übersetzungsplagiat:** Eine fremdsprachliche Quelle wird wörtlich übersetzt und nicht als Zitat gekennzeichnet.
4. **Selbstplagiat:** Eigene veröffentlichte Quellen werden wiederverwendet, ohne dies kenntlich zu machen.
5. **Strukturplagiat:** Die Struktur oder Strukturelemente einer Arbeit (z. B. die Gliederung) werden ohne entsprechende Kennzeichnung aus einer fremden Quelle übernommen.

Plagiate werden als bewusste Täuschungsversuche geahndet.

2.9 Wissenschaftlicher Stil

Eine wissenschaftliche Arbeit verlangt die rein sachliche Auseinandersetzung mit einer Problemstellung aus neutraler Perspektive. Auf subjektive Empfindungen und persönliche Kritik an anderen Autor*innen wird verzichtet. Erwartet wird eine wissenschaftlich fundierte und kritische Auseinandersetzung mit Sachverhalten und Forschungsergebnissen mit dem Ziel, Problem- bzw. Schwachstellen bspw. der beruflichen Praxis bzw. bisheriger Forschung zu identifizieren und somit deren jeweilige Weiterentwicklung zu ermöglichen.

⁷ KI in wissenschaftlichen Arbeiten: <https://www.haw-hamburg.de/ki-in-der-lehre/>.

Sachverhalte und Gedankengänge sind so darzulegen, dass sie sich der an Fachliteratur gewöhnten Leserschaft erschließen, auch wenn diese mit den in der Arbeit dargestellten Inhalten nicht vertraut ist. Eine Ausarbeitung muss komplexe Sachverhalte so einfach wie möglich, dabei aber präzise und vollständig darlegen und erläutern.

Der Einsatz von Fachbegriffen (nicht zu verwechseln mit Fremdwörtern) ist üblich, da diese spezifische und komplexe Sachverhalte prägnant erfassen. In der Regel lassen sie sich nicht durch alltagssprachliche Begriffe ersetzen. Bei ihrer ersten Verwendung ist zu erläutern, wie die betreffende Fachdisziplin den Begriff versteht bzw. verwendet.

Zu achten ist auf Seriosität und Glaubwürdigkeit. Ein (journalistischer) Erzählstil ist ebenso zu vermeiden wie Umgangssprache, Floskeln, Füllwörter, Übertreibungen und Behauptungen ohne Beleg. Fremdwörter sollten nur sofern zweckdienlich und zutreffend benutzt werden.

Die „Ich“-, „Wir“- oder „Man“-Form ist zu vermeiden. Sie lassen sich durch neutrale Wendungen wie beispielsweise „es bleibt festzuhalten“, „dieser Ansicht ist zu widersprechen“ etc. ersetzen.

2.10 Leseführung

Die Textkohärenz ist für das Verständnis und somit für die Leseführung von großer Bedeutung. Lesende werden durch den gesamten Gedankengang der Arbeit geführt. Die Leseführung wird insbesondere dadurch gestärkt, dass eine nachvollziehbare sowie klare inhaltliche Struktur der Arbeit erarbeitet wird. Kapitelüberschriften sind dabei so zu wählen, dass sie den Inhalt der zugehörigen Abschnitte zu erkennen geben („sprechende“ Kapitelüberschriften). Anhand der Struktur der Arbeit (Gliederung) sollen die Leser*innen erkennen können, mit welchem Thema sich die Arbeit auseinandersetzt. Im einleitenden Kapitel wird der Aufbau der Arbeit vorgestellt. Durch sinnvolle und zweckdienliche Kapitelübergänge werden die Zusammenhänge der einzelnen Kapitel sprachlich verdeutlicht und dadurch Lesbarkeit sowie Nachvollziehbarkeit der Arbeit gesteigert. Bei komplexen Fragestellungen und Problemen können Zwischenzusammenfassungen (Zwischenfazit) die Leseführung verbessern.

3. Struktur der Arbeit

Eine dem Thema angemessene und übersichtliche Struktur dient dem Verständnis und der Lesbarkeit der Abhandlung. Sie ist stringent an der Problemstellung ausgerichtet und bildet den roten Faden der Arbeit.

Eine wissenschaftliche Arbeit weist die folgenden Bestandteile auf:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Abbildungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Tabellenverzeichnis (sofern erforderlich)
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Anhang (sofern erforderlich)
- Eidesstattliche Erklärung

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt (Anhang 2) enthält Angaben zu:

- Hochschule, Fakultät, Department, an der bzw. dem die Arbeit eingereicht wird,
- Studiengang
- Name der Prüferin bzw. des Prüfers oder bei Abschlussarbeiten Namen der Erst- und Zweitgutachter*innen
- Titel und Bezeichnung der Arbeit (Hausarbeit, Bachelor- oder Master-Thesis bzw. -arbeit)
- Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Abgabedatum

Auf gestalterische Elemente ist im Sinne der Sachlichkeit zu verzichten.

3.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Struktur der Arbeit (Gliederung) zu erkennen und ermöglicht das schnelle Auffinden einzelner Textteile (siehe Anhänge 3a und 3b). Es enthält alle Kapitelüberschriften mit jeweils korrespondierender Seitenangabe. Die Kapitelüberschriften werden mit arabischen Ziffern fortlaufend und dekadisch nummeriert, dabei sind mehr als drei Gliederungsebenen zu vermeiden, sodass auf eine Ebene 3.1.1.1 o. ä. möglichst verzichtet wird. Kapitel werden nur untergliedert, wenn mindestens zwei Unterpunkte folgen; ein Kapitel 1.1 gibt es also nur, wenn mindestens ein Kapitel 1.2 folgt. Inhalte auf der gleichen Gliederungsebene müssen sachlich gleichrangig sein. Auf eine ausgewogene Gliederungstiefe und -breite sowie auf einen ausgewogenen Umfang der einzelnen Kapitel ist zu achten.

3.3 Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)

In einem Abkürzungsverzeichnis werden alle genutzten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge einschließlich des jeweils vollständig ausgeschriebenen Begriffs aufgeführt. Allgemein bekannte Abkürzungen wie „z. B.“, „bzw.“, „ebd.“ brauchen nicht aufgeführt zu werden, das gilt in rechtswissenschaftlichen Arbeiten auch für allgemein bekannte Abkürzungen von Gesetzen wie beispielsweise StGB, BGB etc.

3.4 Abbildungsverzeichnis (sofern erforderlich)

Im Abbildungsverzeichnis werden die Titel aller Abbildungen mit fortlaufender Abbinde- nummer und entsprechender Seitenangabe gelistet.

3.5 Tabellenverzeichnis (sofern erforderlich)

Das Tabellenverzeichnis listet alle Titel der in der Ausarbeitung angeführten Tabellen ein- schließlich der Tabellennummer mit der jeweiligen Seitenangabe auf.

3.6 Textteil

Der Textteil gliedert sich in Einleitung, Hauptteil und Schluss. Diese Bestandteile müssen deutlich voneinander abgegrenzt sein.

In der Einleitung werden das Thema, die (Forschungs- bzw. Praxis-)Relevanz sowie die Fragestellung(en) und das Ziel der Arbeit nachvollziehbar hergeleitet und prägnant vorgestellt. Die Eingrenzung des Themas wird begründet und die herangezogenen Methoden können kurz vorgestellt werden. In der Einleitung wird zudem der Aufbau der wissenschaftlichen Aus- arbeitung dargelegt.

Der Hauptteil umfasst die zentralen Kapitel der Arbeit. Sein Aufbau variiert je nach Art und Thema der Arbeit. Näheres erfolgt in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft. In der Regel enthält der Hauptteil die folgenden Bestandteile:

- einen Theorieteil, in dem der aktuelle Forschungs- bzw. Sachstand und relevante Hintergrundinformationen dargelegt, in den Fließtext integrierte Definitionen vorgestellt und diskutiert und ggf. Analysekriterien abgeleitet werden;
- einen Teil, in dem das Untersuchungskonzept präsentiert wird. Das Untersuchungs- konzept umfasst das Untersuchungsziel und den Untersuchungsbereich bzw. -gegen- stand. Bei empirischen Arbeiten werden unter anderem das Forschungsdesign, die angewandte(n) Erhebungsmethode(n) und die Art der Datenanalyse vorgestellt;
- die Auswertung und Darlegung der Ergebnisse;
- die Diskussion und Interpretation der Ergebnisse in Hinblick auf die Forschungs- frage(n), ggf. die Limitationen der Ergebnisse sowie
- ggf. Handlungsempfehlungen.

Im Schlussteil werden die wesentlichen Ergebnisse bzw. Erkenntnisse der Arbeit noch einmal zusammengefasst und eingeordnet. Methoden und Ergebnisse werden kritisch reflektiert. Soweit zweckdienlich wird ein Ausblick auf weiterführende Forschungsfragen formuliert.

3.7 Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis müssen alle in der schriftlichen Ausarbeitung zitierten Quellen aufgeführt werden, das können beispielsweise Monografien, Aufsätze aus Sammelbänden oder Zeitschriften, Internetquellen, Akten oder Archivgut sein. Sofern zitiert, werden Gesetze, Gesetzessammlungen, Parlaments-Drucksachen, Plenarprotokolle bzw. Gerichtsentscheide in das Quellenverzeichnis wirtschafts- und sozialwissenschaftlicher sowie informatischer Arbeiten aufgenommen, nicht aber in das Quellenverzeichnis rechtswissenschaftlicher Arbeiten. Auch alle im Anhang zitierten Quellen finden Eingang in das Quellenverzeichnis. In der schriftlichen Ausarbeitung nicht zitierte Quellen dürfen nicht im Quellenverzeichnis angeführt werden.

Das Quellenverzeichnis wird alphabetisch nach Nachnamen der Verfasserin bzw. des Verfassers angelegt, akademische Grade, Titel und Funktionen werden nicht genannt. Bei mehreren Autor*innen bzw. Herausgeber*innen werden die Namen durch einen Schrägstrich (ohne Leerzeichen) getrennt.

Folgende Angaben sind im Quellenverzeichnis für jede Quelle zwingend erforderlich (außer Akten und Archivgut, dazu siehe unten): Nachname der Autorin bzw. des Autors, Vorname, Veröffentlichungsjahr, Titel der Quelle einschließlich Untertitel, Auflage (Nennung erst ab einschließlich der zweiten Auflage) und bei wirtschafts-, sozialwissenschaftlichen und informatischen Arbeiten der Veröffentlichungsort; zudem ist die Angabe des Verlags üblich. Alle Einträge enden mit einem Punkt.

Veröffentlichungen aus Sammelbänden erfordern zudem die Nennung der Herausgeberin bzw. des Herausgebers oder der Herausgeber*innen, des Titels des Sammelbandes sowie die Seitenangaben des Aufsatzes. Bei Aufsätzen in Fachzeitschriften sind zusätzliche Angaben zum Namen der Fachzeitschrift und des Jahrgangs sowie zu den Seitenangaben des Aufsatzes zu machen. Internetquellen erfordern zusätzlich die Nennung der vollständigen Internetadresse einschließlich des Datums der Recherche. Unveröffentlichte Arbeiten, Manuskripte etc. werden mit einem entsprechenden Hinweis gekennzeichnet. Auf Verlinkungen zu Verlagen ist zu verzichten.

Unterschiedliche Arten von Quellen sind entsprechend der folgenden Übersicht darzustellen (in rechtswissenschaftlichen Arbeiten jeweils ohne Angaben zum Veröffentlichungsort und Verlag):

Monografien:

Nachname der Autorin*des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Auflage, Veröffentlichungsort: Verlag.

Aufsätze aus Sammelbänden:

Nachname der Autorin*des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name, Vorname (Hrsg.), Titel. Auflage, Veröffentlichungsort: Verlag, __-__.

Aufsätze aus Fachzeitschriften:

Nachname der Autorin*des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahrgangsband), __-__.

Akten:

Behörde, Aktenzeichen, Band, Beschreibung des Dokuments (z. B. Vermerk) vom ...

Archivgut:

Archiv, Bestandssignatur, Bestandsname, Aktensignatur, Band, Beschreibung des Dokuments (z. B. Vermerk) vom ...

Internetquellen:

Nachname der Autorin*des Autors, Vorname (Veröffentlichungsjahr): Titel. Text abrufbar unter: vollständige Internet-Adresse (Zugriff am: 01.9.2024). Alternativ zur URL kann die DOI angegeben werden, dies erfolgt ohne Recherchedatum.

Drucksachen (rechtswissenschaftliche Arbeiten verlangen keinen entsprechenden Eintrag im Quellenverzeichnis):

Name der Institution (Jahr): Titel des Dokuments, Untertitel des Dokuments. Drucksache Kennnummer, Wahlperiode, Veröffentlichungsdatum, Ort. *Dem Namen der Institution kann das Drucksachen-Kürzel (z. B. BT-Drs. 20/8719) vorangestellt werden, dann ist es auch als Kurzquellenverweis nutzbar; ansonsten ist im Kurzquellenverweis der vollständige Name der Institution auszusprechen.*

Quellenverzeichnisse unterscheiden sich je nach Fachdisziplin (siehe Anhänge 4a und 4b).

3.8 Anhang (sofern erforderlich, ggf. mit Verzeichnis)

In den Anhang werden (fortlaufend nummeriert) die Inhalte aufgenommen, auf die die Arbeit Bezug nimmt, deren Umfang allerdings den Lesefluss im Textteil hemmen würde. Dies können große Tabellen, statistische Auswertungen etc. sein. Ebenfalls aufzunehmen sind die Quellen, die nicht (dauerhaft) öffentlich zugänglich oder nur schwer zu beschaffen sind wie beispielsweise Redemanuskripte, unveröffentlichte Arbeiten oder Gesprächsprotokolle, aber auch und insbesondere Internetquellen, da deren dauerhafte Verfügbarkeit nicht gesichert ist. Mit der betreuenden Lehrkraft ist zu klären, in welcher Form Anhänge einzureichen sind.

Bei Feststellungen im Rahmen von Ortsbesichtigungen sind Vermerke mit Datum als Anlage beizufügen. Gesprächsprotokolle müssen die Funktion der Gesprächsperson sowie das Gesprächsdatum enthalten.

Bei mehreren Anhängen wird ein Anhangsverzeichnis vorangestellt.

3.9 Versicherung an Eides statt

In einer beigegeführten sog. eidesstattlichen Erklärung muss der*die Student*in schriftlich versichern, dass die Arbeit bzw. derjenige Teil, der von ihr*ihm bearbeitet wurde, selbstständig verfasst wurde und dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel bzw. Quellen benutzt und alle Zitate kenntlich gemacht wurden. Die Vorlage (siehe Anhang 5) für eine eidesstattliche Erklärung (Einzel- oder Gruppenarbeit) ist unverändert zu übernehmen.

4. Formale Anforderungen

Eine wissenschaftliche Arbeit muss verständlich, gut lesbar und formal einwandfrei sein. Bei der Erstellung ist Folgendes zu beachten:

4.1 Layout

Arbeiten werden im DIN A4-Format erstellt. Der Text ist einspaltig, anderthalbzeilig und im Blocksatz auszurichten. Dabei ist auf eine korrekte Silbentrennung und adäquate Wortabstände zu achten. Im Fließtext wird die Schriftart Arial mit der Schriftgröße 11 Punkt verwendet, in den Fußnoten ebenfalls die Schriftart Arial mit der Schriftgröße 10 Punkt.

Die Ränder werden wie folgt gestaltet: oben vier Zentimeter, rechts zwei Zentimeter, unten zwei Zentimeter und links vier Zentimeter.

Alle Seiten des Textteils und des Quellenverzeichnisses sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren. (Zu beachten: Das Quellenverzeichnis zählt nicht zum Umfang der wissenschaftlichen Arbeit, siehe Kap. 4.8). Die Nummerierung mit arabischen Ziffern beginnt auf der ersten Seite des Textteils. Verzeichnisse vor dem Fließtext werden fortlaufend mit kleinen, der Anhang mit großen römischen Ziffern gekennzeichnet. Das Titelblatt wird nicht nummeriert.

Einzelne Zeilen am Seitenanfang bzw. -ende sollen vermieden werden.

Hervorhebungen im Text sind nur im Ausnahmefall und mit konsistenter Bedeutung vorzunehmen.

Überschriften werden linksbündig formatiert. Die Überschriftengröße variiert je nach Gliederungsebene, sie kann von 14 bis 18 Punkten reichen. Einmal gewählte Ebenen-Überschriftengrößen sind in der Arbeit konsistent zu verwenden.

4.2 Tempus, Rechtschreibung und Zeichensetzung

Eine wissenschaftliche Arbeit wird in der Regel im Präsens verfasst. Ausnahmen sind zum Beispiel die Darstellung eines Vorgehensverlaufs oder der zeitlichen Entwicklung von Rechtslagen.

Es gelten die Regeln der deutschen Rechtschreibung in der aktuell geltenden Fassung. Lassen die Rechtschreibregeln mehrere Schreibweisen oder Zeichensetzungen zu, ist auf Einheitlichkeit zu achten. Von der neuen Rechtschreibung ausgenommen sind wörtliche Zitate aus Werken, die nach den alten Rechtschreibregeln verfasst worden sind.

Sind Klammern innerhalb von Klammern erforderlich, werden die inneren Klammern durch eckige ersetzt.

Indikativ und Konjunktiv verändern in wissenschaftlichen Arbeiten die Aussage (zur Verwendung siehe Anhang 8).

4.3 Fußnoten

Fußnoten werden als Kurzquellenbelege bei der Zitierweise nach der Chicago-Regel genutzt. Auch können in Fußnoten ergänzende Informationen wie bspw. zusätzliche Erläuterungen, Hinweise, Beispiele oder auch Übersetzungen aufgenommen werden, ohne dass die Lesbarkeit des Fließtextes beeinträchtigt wird.

Der Verweis auf eine Fußnote erfolgt im Text durch eine fortlaufende, hochgestellte, arabische Ziffer ohne Leerzeichen direkt hinter dem Satzschlusszeichen oder dem zu erläuternden Begriff oder Sachverhalt.

Die Fußnote erscheint auf derselben Seite, auf der der Fußnotenverweis erfolgt. Bei Fußnoten mit ergänzenden Informationen besteht der Text einer Fußnote aus vollständigen Sätzen.

Für Fußnoten ist Schriftgröße 10 (Arial) zu wählen. Der Zeilenabstand ist einzeilig. Fußnoten werden mit einem Punkt beendet.

4.4 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sollen in sich so verständlich wie möglich sein. Dennoch sind sie nicht selbsterklärend und bedürfen immer einer Erläuterung im Textteil.

Tabellen und Abbildungen sind jeweils fortlaufend und kapitelweise zu nummerieren.

Unter der Tabelle bzw. Abbildung wird ein den Inhalt verdeutlichenden Kurztitel angegeben, in dem die Quelle als Kurzbeleg anzugeben ist („Quelle: ...“).

Nur selbst erstellte Tabellen bzw. Abbildungen mit eigenen Daten werden ohne Quellenangabe aufgenommen. Ist keine Quelle angegeben bedeutet dies, dass es sich um eine eigene Darstellung handelt.

Tabellen und Abbildungen, die für eine Darstellung im Textteil zu umfangreich sind, werden unter Verweis auf den entsprechenden Anhang in ebendiesen aufgenommen.

4.5 Zahlen und Maßeinheiten

Im Fließtext werden ganze Zahlen bis einschließlich zwölf ausgeschrieben, ab der Zahl 13 werden Ziffern benutzt. Maßeinheiten, die auf eine ausgeschriebene Zahl folgen, werden ebenfalls ausgeschrieben. Folgen Maßeinheiten auf eine Ziffer, sind sie abzukürzen.

4.6 Abkürzungen

Grundsätzlich sollen alle Begriffe ausgeschrieben werden.

Bei besonders sperrigen oder besonders langen Begriffen, Namen usw. ist eine Abkürzung zulässig. Im Fließtext wird bei der erstmaligen Nennung der Begriff vollständig ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern ergänzt: „...im Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)...“. Im Fortlauf der Arbeit wird dann nur noch die Abkürzung verwendet.

Werden mehrere Begriffe abgekürzt, empfiehlt es sich, ein Abkürzungsverzeichnis zu erstellen. Gängige Abkürzungen wie „z. B.“, „ebd.“ usw. werden nicht aufgenommen.

4.7 Geschlechtergerechte Formulierungen

Bezieht sich eine Aussage auf alle Geschlechter, wird eine genderneutrale Formulierung (Studierende, Beschäftigte, Mitarbeitende, Amtsleitungen usw.) oder das Gendersternchen empfohlen. Für Details und Formulierungshinweise wird auf die Grundsätze zum geschlechterbezogenen Formulieren⁸ der HAW Hamburg verwiesen.

4.8 Umfang der Arbeit

Der Umfang wissenschaftlicher Arbeiten unterscheidet sich je nach Prüfungs- bzw. Studienleistung und ist im Rahmen der jeweiligen Module im Modulhandbuch geregelt bzw. wird durch die betreuende Lehrperson konkretisiert (bspw. bei Portfolioteilleistungen). Die Gesamtzahl der Zeichen muss am Ende der Arbeit angegeben werden, Zeichenangaben verstehen sich dabei inklusive Leerzeichen. Titelblatt, Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Quellenverzeichnis und Anhang sowie die eidesstattliche Erklärung zählen nicht zum Umfang einer Arbeit.

4.9 Einzureichende Exemplare

Die Abgabe der Abschlussarbeiten erfolgt gemäß den Regelungen der betreffenden Studien- und Prüfungsordnung.

⁸https://www-haw-hamburg.de/fileadmin/Gleichstellung/PDF/Gleichstellung/Beschluss_Praesidium_10.9.2019_Grundsae_tze_geschlechtergerecht_Formulieren.pdf

Die Abgabe von Abschlussarbeiten beim Prüfungsausschuss erfolgt über die persönliche Abgabe im Fakultätsservicebüro Public Management oder auf dem Postweg. Fristwährend ist der Poststempel des vorgesehenen Abgabedatums.

Die Regelungen zur Abgabe von Projektleistungen im Rahmen der dualen Bachelorstudiengänge Public Management und E-Government sind dem entsprechenden Moodle-Raum zu entnehmen.

Für alle weiteren schriftlichen Arbeiten legt die jeweils betreuende Lehrkraft die Anzahl der einzureichenden Exemplare sowie das Format (Ausdruck und/oder digitale Form) fest.

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	Bibliotheken, Kataloge, Archive (Auswahl).....	I
Anhang 2	Muster Titelblatt.....	II
Anhang 3a	Muster Inhaltsverzeichnis Rechtswissenschaften.....	III
Anhang 3b	Muster Inhaltsverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften, Informatik ..	IV
Anhang 4a	Muster Quellenverzeichnis Rechtswissenschaften (Auszug).....	V
Anhang 4b	Muster Quellenverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften und Informatik (Auszug).....	VII
Anhang 5	Muster Eidesstattliche Erklärung.....	IX
Anhang 6	Leitfragen für Studierende für die Konzeption einer wissenschaftlichen Arbeit.....	X
Anhang 7	Typische Begutachungskriterien für eine schriftliche Ausarbeitung, Haus- oder Abschlussarbeit.....	XI
Anhang 8	Verwendung des Indikativs und Konjunktivs in wissenschaftlichen Arbeiten der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und der Informatik....	XIII

Anhang 1: Bibliotheken, Kataloge, Archive (Auswahl)

Die Webseiten der Bibliotheken informieren über Öffnungszeiten, Nutzungsbedingungen, Erreichbarkeit usw.

Hochschulinformations- und Bibliotheksservice (HIBS) der HAW Hamburg

<https://www.haw-hamburg.de/hibs/>

Standorte am Campus Berliner Tor:

Fachbibliothek Technik Wirtschaft Information (TWI):
Berliner Tor 7 (Mensa-Gebäude), 2. Stock

Fachbibliothek Soziale Arbeit und Pflege:
Alexanderstraße 1, 1. Stock (Haus A)

Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky

<http://www.sub.uni-hamburg.de/home.html>

Von-Melle-Park 3, 20146 Hamburg

Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften der Universität Hamburg

<https://www.wiso.uni-hamburg.de/bibliothek/ueber-die-bibliothek/standorte/fb-wiwi.html>

Von-Melle-Park 5 (1. Stock, Aufgang A), 20146 Hamburg

Zentralbibliothek Recht (ZBR)

<https://www.jura.uni-hamburg.de/die-fakultaet/zbr.html>

Zugehörig zum Bibliothekssystem der Universität Hamburg
Rothenbaumchaussee 33, 20148 Hamburg

Bibliothek der Helmut-Schmidt-Universität (Universität der Bundeswehr Hamburg)

<https://www.ub.hsu-hh.de/>

Holstenhofweg 85, 22043 Hamburg

Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW)

<http://www.zbw.eu/de>

Neuer Jungfernstieg 21, 20354 Hamburg

Hamburger Gerichtsbibliotheken (Katalog)

<https://kataloge.uni-hamburg.de/DB=9/LNG=DU/>

Hamburger Behördenbibliotheken (Katalog)

<https://kataloge.uni-hamburg.de/DB=5/LNG=DU/>

Zentrale Bibliothek der Behörden Hamburger Straße

<http://www.hamburg.de/bsb/bsb-bibliothek/>

Hamburger Str. 41 (2. Stock), 22083 Hamburg

Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg

<https://www.hamburg.de/staatsarchiv/>



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management
Studiengang:

(Abgabedatum)

Hausarbeit oder **Referatsausarbeitung** oder **Konzepterstellung** o. a. in Modul ... Unit .../
Bachelorarbeit oder **Bachelor-Thesis** oder **Masterarbeit**

.....

mit dem Titel

.....

Prüfer*in:

(bei Abschlussarbeit:)

Erstgutachter*in:

Zweitgutachter*in:

vorgelegt von

Vorname Name

Fachsemester:

Anhang 3a: Muster Inhaltsverzeichnis Rechtswissenschaften

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis (nur, falls erforderlich)	i
1. Einführung in die Problematik	1
1.1 Einführung in die Problematik	1
1.2 Verhältnis zwischen § 839 BGB und Art. 34 GG	3
1.3 Systematische Stellung	5
1.4 Probleme	7
1.4.1 Komplexe Tatbestandsstruktur	7
1.4.2 Richterliche Ausgestaltung	9
1.4.3 Auffangfunktion	11
2. Rechtliche Konstruktion	12
2.1 Haftungsmodelle	12
2.1.1 Persönliche Haftung des Beamten	12
2.1.2 Unmittelbare Staatshaftung	13
2.1.3 Mittelbare Staatshaftung	14
2.2 Historische Entwicklung	15
2.2.1 Alleinhaftung des Beamten	15
2.2.2 Unmittelbare Staatshaftung auf Grund des BGB	15
2.2.3 Schuldbefreiende Haftungsübernahme durch Art. 34 GG	16
2.3 Amtshaftung als mittelbare Staatshaftung	18
3. Rechtsfolgen	19
3.1 Überleitung der Haftungsbegrenzung	19
3.2 Beschränkung des Anspruchsinhalts	20
3.3 Schutz des Geschädigten	21
3.4 Schutz des Amtswalters	23
3.5 Schutz der Exekutive	24
Quellenverzeichnis	I
Anhang	VII
Eidesstattliche Erklärung	XX

Anhang 3b: Muster Inhaltsverzeichnis Wirtschafts-/Sozialwissenschaften, Informatik

I. Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis (nur, falls erforderlich)	i
Abbildungsverzeichnis (nur, falls erforderlich)	ii
Tabellenverzeichnis (nur, falls erforderlich)	iii
1. Einleitung	1
2. Theoretische Grundlagen: Karriere und Teilzeitbeschäftigung	4
2.1 Karriere und Karrieremodelle	4
2.1.1 Begriffsklärung und Einordnung	4
2.1.2 Führungs-, Fach- und Projektlaufbahn	5
2.1.3 Einflussfaktoren auf Karrierepfade	9
2.2 Teilzeitbeschäftigung	13
2.2.1 Teilzeitmodelle und Rahmenbedingungen	13
2.2.2 Entwicklung von Teilzeitbeschäftigung	16
2.3 Teilzeitbeschäftigung und Karriere	19
2.4 Zwischenfazit	22
3. Untersuchungskonzept	24
3.1 Untersuchungsziel und -gegenstand der Arbeit	24
3.2 Methodisches Vorgehen und Analysekriterien	25
4. Auswertung der Untersuchungsergebnisse	29
4.1 Teilzeitbeschäftigung und Karriere im öffentlichen Dienst	29
4.2 Teilzeitbeschäftigung und Karriere in ausgewählten Laufbahnen	34
5. Interpretation und Handlungsempfehlungen	38
5.1 Interpretation der Untersuchungsergebnisse und Limitationen	38
5.2 Handlungsempfehlungen	45
6. Fazit und Ausblick	49
Quellenverzeichnis	I
Anhang (nur, falls erforderlich)	VII
Eidesstattliche Erklärung	XX

Anhang 4a: Muster Quellenverzeichnis Rechtswissenschaften (Auszug)

Quellenverzeichnis

Literatur:

- Abelein, Gerd: Fragen der naturschutzrechtlichen Eingriffsverwaltung, NuR 2016, 79–83
- Beaucamp, Guy: Immissionsschutzrechtliche Konflikte zwischen hafenbezogener und hafenfremder Nutzung, ZUR 2013, 659–666
- Dreier, Horst: Grundgesetz, Kommentar, Band I, 3. Auflage 2013
- Epping, Volker: Grundrechte, 6. Auflage 2015
- Herdegen, Matthias: Europarecht, 17. Auflage 2015
- Isensee, Josef/Kirchhof, Paul: Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland, Band XI, 3. Auflage 2013; Band XII, 3. Auflage 2014; Band XIII, 3. Auflage 2015
- Jarass, Hans D./Pieroth, Bodo: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, Kommentar, 13. Auflage 2014
- König, Ruth: Pro und Kontra der dritten Novelle zum Bundesnaturschutzgesetz, NVwZ 2016, 382–387
- Maunz, Theodor/Dürig, Günter: Grundgesetz, Kommentar, 7 Bände (Loseblatt), Stand: Dezember 2015
- Maurer, Hartmut: Allgemeines Verwaltungsrecht, 18. Auflage 2011; Staatsrecht I, 6. Auflage 2010
- Michael, Lothar/Morlok, Martin: Grundrechte, 5. Auflage 2016
- Morgenthaler, Gerd: Der Schutz der Landwirtschaft im Wandel, DÖV 2016, 766–802
- Münch, Ingo von/Kunig, Philip: Grundgesetz, Kommentar, 2 Bände, jeweils 6. Auflage 2012
- Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard/Kingreen, Thorsten/Poscher, Ralf: Grundrechte, 31. Auflage 2015 (zit: P/S/K/P)
- Sachs, Michael: Grundgesetz, Kommentar, 7. Auflage 2014
- Schmidt, Rolf: Allgemeines Verwaltungsrecht, 19. Auflage 2016; Staatsorganisationsrecht, 16. Auflage 2016; Verwaltungsprozessrecht, 18. Auflage 2016

Schmidt-Bleibtreu, Bruno/Hofmann, Hans/Henneke, Hans-Günter:

Kommentar zum Grundgesetz, 13. Auflage 2014

Stern, Klaus:

Das Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland, Band I, 2. Auflage 1984; Band II, 1980; Band III/1, 1988; Band III/2, 1994; Band IV/1, 2006; Band IV/2, 2011; Band V, 1999

Internet-Quellen:

BUND:

Wolfsverordnung: BUND fordert Rückkehr zur sachlichen Diskussion, Text abrufbar unter: <https://www.bund.net/service/presse/pressemitteilungen/detail/news/wolfsverordnung-bund-fordert-rueckkehr-zur-sachlichen-diskussion/> (Zugriff am 23.7.2024)

Deutsche Bundesstiftung Umwelt:

NaturErbeKlima, Machbarkeitsstudie – Natürlicher Klimaschutz auf Flächen des Nationalen Naturerbes: Konzeptentwicklung und Evaluierung am Beispiel ausgewählter DBU-Naturerbeflächen, Text abrufbar unter: <https://www.dbu.de/naturerbe/projekte/naturerbeklima/> (Zugriff am 23.7.2024)

Quellenverzeichnis

Ambrosius, Gerold (2019): Geschichte der öffentlichen Wirtschaft. In: Mühlenkamp, Holger/Schulz-Nieswandt, Frank/Krajewski, Markus/Theuvsen, Ludwig (Hrsg.), Öffentliche Wirtschaft. Handbuch für Wissenschaft und Praxis. Baden-Baden: Nomos, 25–54.

Andelin, Mia/Sarasoja, Anna-Liisa/Ventovuori, Tomi/Junnila, Seppo (2015): Breaking the circle of blame for sustainable buildings – evidence from Nordic countries. In: Journal of Corporate Real Estate, 17, 26–45.

Beschaffungsamt des BMI (Hrsg.) (2021): Präqualifizierung. Text abrufbar unter:

<https://www.bescha.bund.de/e->

[Vergabe/DE/3%20Unternehmen/Pr%C3%A4qualifizierung/node_Pr%C3%A4qualifizierung.html](https://www.bescha.bund.de/e-Vergabe/DE/3%20Unternehmen/Pr%C3%A4qualifizierung/node_Pr%C3%A4qualifizierung.html) (Zugriff am 14.02.2024).

Boos, Franz/Krönes, Gerhard (1990): Die Instrumentalfunktion öffentlicher Unternehmen – Hauptprobleme und Lösungsansätze. In: Zeitschrift für öffentliche und gemeinwirtschaftliche Unternehmen (ZögU), 13, 141–157.

Bowen, Howard (1953): Social Responsibilities of the Businessman. New York: Harper.

BT-Drs. 20/8719, Deutscher Bundestag (2023): Unterrichtung durch die Bundesregierung. Bericht zur Halbzeit der Agende 2030 für nachhaltige Entwicklung. Mit Mut gemeinsam Zukunft gestalten – weiter Fahrt aufnehmen. Drucksache 20/8719, 20. Wahlperiode, 04.10.2023, Berlin.

Bürgerschafts-Drs. 22/12361, Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg (2023): Mitteilung des Senats an die Bürgerschaft. Monitoring zum Umsetzungsstand der UN-Nachhaltigkeitsziele (SDG) in der Freien und Hansestadt Hamburg. 1. Nachhaltigkeitsbericht im Rahmen eines Voluntary Local Review (VLR). Drucksache 22/12361, 22. Wahlperiode, 27.06.2023, Hamburg.

Eulner, Viola (2022): Nachhaltigkeitsberichterstattung: Inwieweit sind öffentliche Unternehmen davon betroffen? In: Die Wirtschaftsprüfung (WPg), 75, 745–752.

FHH, Freie und Hansestadt Hamburg (Hrsg.) (2021): Hamburgs öffentliche Unternehmen. Beteiligungsbericht 2021. Hamburg.

Fifka, Matthias (2015): Zustand und Perspektiven der Nachhaltigkeitsberichterstattung. In: Schneider, Andreas/Schmidpeter, René (Hrsg.), Corporate Social Responsibility. Verantwortungsvolle Unternehmensführung in Theorie und Praxis. 2. Aufl., Berlin, Heidelberg: Springer, 835–850.

Gewobag, Gewobag Entwicklungs- und Baubetreuungsgesellschaft mbH (Hrsg.) (2023a): Geschäfts- und Nachhaltigkeitsbericht 2022. Zukunft im Gleichgewicht. Berlin.

Gewobag, Gewobag Entwicklungs- und Baubetreuungsgesellschaft mbH (Hrsg.) (2023b): Nachhaltigkeitsbericht 2022. Zukunft im Gleichgewicht. Berlin.

GRI, Global Reporting Initiative (Hrsg.) (2024): Konsolidierte GRI-Standards. Amsterdam.

Haschnik, Gregor (2024): Korruption bei der ABG: Urteil wegen Bestechlichkeit, Ermittlung wegen versuchter Erpressung. Frankfurter Rundschau, 05.01.2024. Text abrufbar unter: <https://www.fr.de/frankfurt/korruption-bei-der-abg-92761323.html> (Zugriff am 02.03.2024).

Mayring, Philip (2022): Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken. 13., überarbeitete Aufl., Weinheim, Basel: Beltz.

Meyer, Yvonne/Veldboer, Wolfgang (2017): Erweiterte Berichtspflichten über nichtfinanzielle Informationen durch das neue CSR-Richtlinie-Umsetzungsgesetz. In: Obladen, Hans-Petter/Meetz, Michael (Hrsg.), Betriebswirtschaftliche Strategien für die Abfallwirtschaft und Stadtreinigung 2017. Kassel: kassel university press, 113–124.

Picot, Arnold (1989): Zur Bedeutung allgemeiner Theorieansätze für die betriebswirtschaftliche Information und Kommunikation: Der Beitrag der Transaktionskosten- und Principal-Agent-Theorie. In: Kirsch, Werner/Picot, Arnold (Hrsg.), Die Betriebswirtschaftslehre im Spannungsfeld zwischen Generalisierung und Spezialisierung. Wiesbaden: Springer, 361–379.

Sopp, Karina/Baumüller, Josef/Scheid, Oliver (2021): Nachhaltigkeitsberichterstattung. Nichtfinanzielle Berichterstattung nach dem CSR-RUG und Neuerungen durch die CSRD. 2., aktualisierte Aufl., Herne: NWB.

Anhang 5: Muster Eidesstattliche Erklärung

(Einzelerklärung)

Eidesstattliche Erklärung

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende wissenschaftliche Arbeit selbstständig und ausschließlich unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Quellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Quellen entnommen wurden, sowie sämtliche mit Hilfe generativer künstlicher Intelligenz erzeugte Passagen sind als solche kenntlich gemacht. Mir ist bekannt, dass fehlende oder fehlerhafte Angaben als Täuschungsversuch gewertet werden können.“

Ort, Datum, Unterschrift

(Einzelerklärung bei Gruppenleistung)

Eidesstattliche Erklärung

„Ich erkläre hiermit, dass ich meinen Beitrag zur vorliegenden wissenschaftlichen Arbeit selbstständig und ausschließlich unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Quellen entnommen wurden, sowie sämtliche mit Hilfe generativer künstlicher Intelligenz erzeugte Passagen sind als solche kenntlich gemacht. Mir ist bekannt, dass fehlende oder fehlerhafte Angaben als Täuschungsversuch gewertet werden können.“

Ort, Datum, Unterschrift

(Einwilligung zur Einsichtnahme in die Ausarbeitung – freiwillig)

Erklärung zur Einsichtnahme

„Weiterhin erkläre ich hiermit, dass in Fällen berechtigten Interesses, insbesondere zur Fortführung der Arbeit durch andere Studierende, Einsichtnahme in meine korrigierte Ausarbeitung genommen werden kann.“

Ort, Datum, Unterschrift

Anhang 6: Leitfragen für Studierende für die Konzeption einer wissenschaftlichen Arbeit

1. Was genau ist es, das ich verstehen bzw. erklären möchte? Wie lautet die Problemstellung?
2. Was genau ist die (Forschungs-)Frage, die ich mit der Arbeit beantworten will?
3. Warum ist das für die Wissenschaft und die Berufspraxis interessant?
4. Auf welchem Wege will ich meine Frage beantworten: theoretisch oder empirisch?
5. Wie ist meine (Forschungs-)Frage bzw. meine Problemstellung fachlich-theoretisch einzuordnen und was ist – theoretisch und/oder empirisch – bereits bekannt (Stand der Forschung)?
6. Wenn der bisherige Erkenntnis-/Forschungsstand umstritten ist: Was sind die wesentlichen Positionen in der Diskussion, wer vertritt sie und mit welchen Begründungen?
7. Wie sieht mein Untersuchungskonzept zur Beantwortung meiner (Forschungs-)Frage aus? Wähle ich einen induktiven oder einen deduktiven Ansatz?
8. Bei empirischen Arbeiten: Welche Erhebungsmethoden setze ich ein und warum?
9. Welche Anforderungen sind von mir bei der Anwendung der Methode(n) zu erfüllen?
10. Wie werte ich bei empirischen Arbeiten die erhobenen Daten aus? Nach welchen Maßstäben und Analysekriterien bewerte ich sie?
11. Welchen Anforderungen muss meine Datenauswertung und -analyse bei einer empirischen Arbeit genügen?
12. Wie stelle ich sicher, dass ich zwischen Auswertung, Analyse und Interpretation der Ergebnisse trenne?
13. Was genau sind meine Ergebnisse und gewonnenen Erkenntnisse? Welche Schlussfolgerungen ergeben sich daraus?
14. Was spricht für und gegen bestimmte Interpretationen meiner Ergebnisse? Wo sind die Limitationen?
15. Wie fasse ich meine Erkenntnisse und Ergebnisse im Schlussteil zusammen und wie reflektiere ich meine Vorgehensweise, Methoden und Ergebnisse? Ergeben sich aus meinen Ergebnissen Fragestellungen für künftige Forschungsarbeiten?
16. Wie stelle ich sicher, dass meine Arbeit einen „roten Faden“ hat, dass meine Ausführungen nachvollziehbar und verständlich sind?
17. Halte ich die wissenschaftlichen Standards und formalen Vorgaben in meiner Arbeit ein?
18. Schreibe ich in einem wissenschaftlichen Sprachstil?

Anhang 7: Typische Begutachungskriterien für eine schriftlichen Ausarbeitung, Haus- oder Abschlussarbeit

Die Begutachungskriterien lassen sich in Form von Leitfragen in drei Kategorien zusammenfassen: Inhalt, Struktur und Form der Arbeit. Priorität hat die inhaltliche Qualität, in zweiter Linie geht es um die Zweckmäßigkeit der Struktur und um die Einhaltung formaler Standards.

Inhalt der Arbeit

1. Hat die Arbeit eine eindeutige Fragestellung? Ist das Ziel bzw. der Zweck der Arbeit klar?
2. Ist die Fragestellung konkret, wissenschaftlich interessant und relevant, ist sie realistisch (also eine angemessene Beantwortung im Rahmen der Arbeit erreichbar) und angemessen anspruchsvoll?
3. Ist die Fragestellung aktuell und sinnvoll eingegrenzt?
4. Wird deutlich, was genau das Erkenntnisinteresse und die wissenschaftliche Problemstellung der Arbeit ist, insbesondere im Sinne einer spezifischen Forschungslücke oder eines wissenschaftlich zu untersuchenden praktischen Problems?
5. Wird der einschlägige wissenschaftliche (theoretische und empirische) Erkenntnis-/ Forschungsstand in der erforderlichen Tiefe und Breite (Qualität, Quantität und Aktualität der Quellen) und reflektiert dargestellt?
6. Ist er verstanden worden?
7. Werden Theorien/Modelle/Konzepte in einen Zusammenhang gebracht und mögliche Widersprüche herausgearbeitet? Werden Fachbegriffe geklärt und eingesetzt?
8. Wird ein begründetes, zielführendes Untersuchungskonzept erarbeitet? Werden Untersuchungsziel, Untersuchungsbereich bzw. -gegenstand und Ablauf der Untersuchung in der erforderlichen Tiefe vorgestellt?
9. Wird deutlich und nachvollziehbar begründet, welche Methode(n) zum Einsatz kommt (kommen)? Sind die Methoden zielführend und werden sie korrekt angewendet? Findet eine angemessene Methodenkritik statt?
10. Werden zweckmäßige Analyse Kriterien und Bewertungsmaßstäbe entwickelt?
11. Werden Ergebnisse und Erkenntnisse vollständig, klar und sachlich dargestellt und begründet? Werden korrekte, nachvollziehbare und belegbare Schlussfolgerungen gezogen?
12. Sind die Argumente und Begründungen überzeugend und ausgewogen?
13. Wird zwischen Ergebnis- und Interpretationsteil unterschieden?
14. Werden die Ergebnisse und Erkenntnisse der Arbeit exakt und prägnant im Schlussteil zusammengefasst. Wird die Forschungsfrage der Arbeit beantwortet?
15. Wird ein Ausblick auf künftige Forschungsfragen – soweit sinnvoll – gegeben?

16. Zeigt die Arbeit Eigenständigkeit hinsichtlich der Problembearbeitung, der Verdichtung und Verknüpfung?
17. Zeigt die Arbeit treffende/abgesicherte Eigenüberlegungen?
18. Sind die verwendeten Quellen belegt? Handelt es sich um ein Plagiat?

Struktur der Arbeit

1. Hat die Arbeit eine klare Gliederung/Struktur?
2. Ist die Gliederung/Struktur für die Problemstellung bzw. die Zielsetzung der Arbeit zweckmäßig?
3. Lässt die Gliederung/Struktur den „roten Faden“ der Arbeit erkennen?
4. Ist die Arbeit sprachlich verständlich, nachvollziehbar und gut lesbar aufgebaut? Wird die Leserschaft durch den gesamten Gedankengang der Arbeit geführt.
5. Sind Einleitung, Hauptteil und Schluss klar erkennbar und vom Umfang her angemessen gewichtet?
6. Ist der Hauptteil in sich sinnvoll untergliedert?
7. Ist die Gliederung in Tiefe, Breite und Umfang der Kapitel ausgewogen?
8. Sind die Inhalte den jeweiligen Kapiteln korrekt zugeordnet?

Form der Arbeit

1. Entspricht der Sprachstil den Erwartungen an eine wissenschaftliche Arbeit?
2. Sind Grammatik und Rechtschreibung einwandfrei?
3. Ist die Arbeit einheitlich und zweckmäßig formatiert?
4. Verfügt die Arbeit über alle erforderlichen Bestandteile?
5. Entspricht die Länge der Arbeit den formalen Vorgaben?
6. Werden die formalen Standards zu Zitierweise und Quellennachweisen eingehalten?
7. Werden Grafiken und Tabellen sinnvoll eingesetzt?
8. Ist der Anhang vollständig?

Anhang 8: Verwendung des Indikativs und Konjunktivs in wissenschaftlichen Arbeiten der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und der Informatik

Hinweis:

Fragen Sie im Zweifel frühzeitig die betreffenden Lehrenden.

Literaturhinweise:

Hoffmann, Monika (2015): Deutsch fürs Studium. Grammatik und Rechtschreibung. 3. Aufl., Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Kornmeier, Martin (2018): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation., 10., aktualisierte und ergänzte Aufl., Bern: Haupt.

Moll, Melanie/Thielmann, Winfried (2022): Wissenschaftliches Deutsch. 2., überarbeitete und ergänzte Auflage, München: UVK.

Oertner, Monika/John, Ilona St./Thelen, Gabriele (2014): Wissenschaftlich schreiben. Ein Praxisbuch für Schreibtrainer und Studierende. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Indikativ:

In wissenschaftlichen Arbeiten wird für die Wiedergabe allgemeingültiger Erkenntnisse der Indikativ verwendet.

Im Indikativ werden fachwissenschaftliche Aussagen und Erkenntnisse in eigenen Worten wiedergegeben, zusammengefasst und interpretiert:

Beispiele:

- *Im Prozessmanagement wird zwischen operativem und strategischem Ansatz unterschieden (Kurzquellenbeleg).*
- *Die Kostenrechnung ist Teil des internen Rechnungswesens (Kurzquellenbeleg).*

Im Indikativ wird geschrieben, wenn man sich bereits zu Beginn des Satzes auf die Autorin bzw. den Autoren namentlich bezieht oder wenn man eine indirekt zitierte Aussage mit einem „dass“ einleitet und diese Position bzw. Aussage nicht hinterfragt wird:

Beispiele:

- *Nach xxx hat die Krise (Kurzquellenbeleg); xxx nennt als Auswirkungen der Krise ... (Kurzquellenbeleg); xxx stellt fest, dass die Krise ... (Kurzquellenbeleg).*
- *Nach Kosiol kann die Gesamtaufgabe in der Aufgabenanalyse stufenweise anhand von fünf Dimensionen in Elementaraufgaben zerlegt werden (Kosiol 1978: 69).*

Konjunktiv:

In wissenschaftlichen Arbeiten wird der Konjunktiv (nur!) verwendet,

- wenn eine Aussage keine ausreichenden wissenschaftlichen Belege aufweist und nicht den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens entspricht,
- um auszudrücken, dass Aussagen zu einem empirischen Sachverhalt umstritten sind,
- wenn man ausdrücken will, dass man eine These als kritisch einordnet oder sie anzweifelt.

Beispiele:

- *Der Befragte gibt an, die Personalauswahlverfahren seien nicht aussagekräftig (Kurzquellenbeleg).*
- *Eine aktuelle Studie der Krankenkasse xy kommt zu dem Ergebnis, 60 % der Versicherten seien... (Kurzquellenbeleg).*
- *Müller vertritt die Auffassung, die Erde sei eine Scheibe (Kurzquellenbeleg). Es folgt Ihre inhaltlich-wissenschaftliche Auseinandersetzung und Begründung, warum Sie sich dieser Position nicht anschließen.*
- Sie haben sich im Indikativ unter Angabe von Quellennachweisen mit den Begriffen explizites und implizites Wissen auseinandergesetzt und schreiben dann im Konjunktiv: *Einige Autoren gehen davon aus, implizites Wissen sei in explizites Wissen transferierbar (Kurzquellenbeleg).* Durch Verwendung des Konjunktivs distanzieren Sie sich von diesem Ansatz und es folgt Ihre inhaltliche Auseinandersetzung und Begründung, warum Sie sich dieser Position nicht anschließen.
- Verschiedene Autor*innen bewerten einen Sachverhalt unterschiedlich: *Müller ist der Meinung, xy sei zielführend, weil die Rahmenbedingungen diese und jene seien (auch Konjunktiv II „wären“ möglich) (Kurzquellenbeleg).* Meyer vertritt die Auffassung, es sei ganz anders, weil ... (Kurzquellenbeleg). Es folgt Ihre inhaltliche wissenschaftliche Auseinandersetzung und Begründung, warum Sie sich einer Position anschließen. *Unter den Rahmenbedingungen des hier betrachteten Praxisfalls ist Meyer zuzustimmen, weil ...*

Was geht nicht?

Sie haben sich im Indikativ mit einem Begriff bzw. einem Thema auseinandergesetzt und wechseln, ohne dass Sie eine Aussage hinterfragen wollen oder sich von ihr distanzieren wollen, in den Konjunktiv:

Beispiel:

- *Im Prozessmanagement wird zwischen operativem und strategischem Ansatz unterschieden. Dies sei notwendig (Müller 2005: 8).* Durch „*sei notwendig*“ distanzieren Sie sich von dem ersten Satz (*Im Prozessmanagement ...*) und schließen sich Müllers Aussage zum operativen und strategischen Ansatz nicht an. Damit haben Sie durch die Verwendung des Konjunktivs ein inhaltliches Problem für Ihre wissenschaftliche Arbeit gemacht.

Daneben besteht ein zweites Problem: Wenn Sie sich von Aussagen Dritter (*hier: Müller*) tatsächlich distanzieren wollen, dann sollte zusätzlich schon aus dem Text (und nicht erst aus der Quelle) hervorgehen, von wem Sie sich distanzieren. Sprachlich richtig wäre es also, wenn der zweite Satz lautete: *Müller ist der Auffassung, dies sei notwendig (Müller 2005: 8).*

Beispiel:

- *Im Prozessmanagement wird zwischen operativem und strategischem Ansatz unterschieden (Kurzquellenbeleg). Müller vertritt die Auffassung, dies sei nicht notwendig (Müller 2005: 8).* Es sind keine weiteren Ausführungen zur Begründung erforderlich.

Hier schließen Sie sich der Aussage im ersten Satz (*Im Prozessmanagement ...*) an und distanzieren sich von der Aussage im zweiten Satz (*sei nicht notwendig*). Es fehlt in dem Beispiel die inhaltliche Auseinandersetzung und Begründung, warum Sie diese Aussage (*... sei nicht notwendig ...*) hinterfragen und Sie bei der ersten Aussage (*... wird zwischen ... unterschieden*) bleiben.