

**Leitfaden der Fakultät
für Angewandte Gesundheits- und Sozialwissenschaften
für die Erstellung von**

QUALIFIZIERUNGSARBEITEN

**(BACHELOR-, MASTER-,
PRÜFUNGSSTUDIENARBEITEN)**

Organisatorische und formale Hinweise

Stand: Oktober 2024 (*überarbeitet März 2025*)

Autorinnen und Autoren (in alphabetischer Reihenfolge): Petra Bauer, Thomas Hammerschmidt, Theresia Kiesel, Theresa Sauer, Michaela Schunk, Regina Thalhammer, mit Kommentaren von Sebastian Robert

Inhaltsverzeichnis

I.	Tabellenverzeichnis	4
II.	Abbildungsverzeichnis	5
III.	Abkürzungsverzeichnis	6
1	Allgemeines zu wissenschaftlichen Arbeiten.....	7
1.1	Erläuterung zum gerechten Sprachgebrauch	7
1.2	Wissenschaftliches Schreiben und Forschen	10
1.2.1	Wissenschaftlicher Schreibstil	10
1.2.2	Verwendung von generativen KI-Anwendungen	10
1.2.3	Datenschutzrechtliche Bedingungen	11
1.2.4	Forschungsethische Überlegungen.....	12
1.3	Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit.....	15
1.3.1	Deckblatt.....	16
1.3.2	Inhaltsverzeichnis	16
1.3.3	Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	17
1.3.4	Abstract (Zusammenfassung)	17
1.3.5	Einleitung	18
1.3.6	Methode	18
1.3.7	Ergebnisteil	18
1.3.8	Diskussion	18
1.3.9	Fazit.....	19
1.3.10	Literaturverzeichnis	19
1.3.11	Anhang.....	19
1.3.12	Ehrenwörtliche Erklärung	20
1.4	Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten	20
2	Allgemeine Hinweise zum Zitieren	22
3	Beispiel: Zitierstil der Deutschen Gesellschaft für Psychologie	24
3.1	Direkte Zitate	24
3.1.1	Zitate bis zu 40 Wörter	24
3.1.2	Zitate bei mehr als 40 Wörter	25
3.1.3	Sonderfälle bei direkten Zitaten	25
3.2	Paraphrasen.....	26
3.2.1	Paraphrase im Fließtext	26
3.2.2	Paraphrase im Klammersausdruck.....	27
3.3	Zitation von Gesetzestexten	27
3.4	Erstnennung und weitere Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext	28
3.5	Werke von unterschiedlichen Personen mit dem gleichen Nachnamen.....	29
3.6	Werke von einer Person, die im selben Jahr veröffentlich werden.....	29

3.7	Stützung eines Argumentes durch mehrere Werke	29
3.8	Sekundärzitate	30
3.9	Zitate oder Gedankengänge, die sich über mehrere Seiten erstrecken	30
4	Verweis auf Tabellen und Abbildungen	31
4.1	Tabellen	31
4.2	Abbildungen.....	32
5	Quellenangabe im Literaturverzeichnis.....	35
6	Präsentationsfolien.....	37
7	Literaturverzeichnis	38
IV.	Anhangsverzeichnis	39
	Anhang 1: Organisatorisches zur Anmeldung einer Abschlussarbeit.....	40
	Anhang 2: Bewertungskriterien	45
1.	Allgemeine Angaben	45
2.	Notenschlüssel.....	46
3.	Wissenschaftliche Gestaltung.....	47
4.	Formale Gestaltung	50
	Anhang 3: Exposé.....	52

I. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Beispiele für gerechte Sprache	8
Tabelle 2: Übersicht zur Erstnennung und weiteren Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext	28
Tabelle 3: Überblick zur Anzahl an Zitationen in Hausarbeiten	32
Tabelle 4: Übersicht zu verschiedenen Quellenarten und ihrer Angabe im Literaturverzeichnis	35

II. **Abbildungsverzeichnis**

<i>Abbildung 1.</i> Screenshot zur Einstellung des DGPs-Zitationsstiles im Literaturverwaltungsprogramm Citavi und Zotero	23
<i>Abbildung 2.</i> Checkliste für die Erstellung von Tabellen adaptiert nach DGPs (2019, S. 90)	32
<i>Abbildung 3.</i> Logo der Technischen Hochschule Rosenheim	33
<i>Abbildung 4.</i> Checkliste für die Erstellung von Abbildungen nach DGPs (2019, S. 103)	33

III. Abkürzungsverzeichnis

American Nurses Association	ANA
Allgemeine Prüfungsordnung	APO
Chatbot Generative Pre-trained Transformer	ChatGPT
Datenschutzgrundverordnung	DSGVO
Deutsche Gesellschaft für Psychologie	DGP
Fakultät für Angewandte Gesundheits- und Sozialwissenschaften	GSW
Gemeinsame Ethikkommission der Hochschulen Bayerns	GEHBa
Internationalen Konferenz für Harmonisierung	ICH
Künstliche Intelligenz	KI
Robert-Koch-Institut	RKI
Sozialgesetzbuch	SGB
Studien- und Prüfungsordnung	SPO

1 Allgemeines zu wissenschaftlichen Arbeiten

Im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zeigen die Studierenden ihre Fähigkeit, einen relevanten fachspezifischen Forschungsgegenstand mit Hilfe wissenschaftlicher Arbeitstechniken nach gängigen inhaltlichen und formalen Kriterien selbständig wissenschaftlich zu bearbeiten und ggfs. im Rahmen eines mündlichen Vortrags fachkompetent und zielgruppenspezifisch zu präsentieren und diskutieren. Die Studierenden gestalten den Arbeitsprozess eigenverantwortlich und mit wissenschaftlichem Anspruch. Sie sind verantwortlich für ein zeitgerechtes Projektmanagement ihrer Arbeit.

Dieser Leitfaden¹ soll den Studierenden der Fakultät für Angewandte Gesundheits- und Sozialwissenschaften (GSW) organisatorische und formale Hinweise für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, welche als Qualifizierungsarbeiten (inkl. Prüfungsleistungen und Abschlussarbeiten) eingereicht werden müssen, darlegen. Dies betrifft die Bachelorstudiengänge Physiotherapie, Pflegewissenschaft und Management in der Gesundheitswirtschaft sowie den Masterstudiengang Versorgungsforschung und -management.

Dieser Leitfaden bündelt die wichtigsten Vorgaben. In dem zugrundeliegenden Hauptwerk *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGPs, 2019) finden Sie eine ausführlichere Darstellung der formalen Aspekte einer Arbeit, der Formatierungsvorgaben für Tabellen u. v. m. sowie weitere Beispiele. Bemerken Sie Fehler in der vorliegenden Zitationsrichtlinie, zögern Sie nicht, uns diese mitzuteilen. Abweichungen vom Leitfaden sind möglich, bitte halten Sie hierzu Rücksprache mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer. Neben diesen allgemeinen Hinweisen sind die Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge zu beachten.

1.1 Erläuterung zum gerechten Sprachgebrauch

Die Vielfalt aller Mitglieder der TH Rosenheim wird als Stärke und Bereicherung gesehen, Gleichstellung und Diversität sind zentrale Werte an der Technischen Hochschule Rosenheim. Geschlechtergerechte Sprache fördert die Wahrnehmung von Inklusion und Chancengleichheit und ist daher für eine

¹ Der Leitfaden basiert und ersetzt die Vorgängerversionen des Studiengangs Pflegewissenschaften (Autorinnen und Autoren: Stefanie Skudlik, Caren Horstmannshoff, Natascha Denninger, Regina Thalhammer, Andreas Ehgartner, Katharina Lüftl, Martin Müller), des Studiengangs Versorgungsforschung und -management (Autorinnen und Autoren: Birgit Prodingler, Michaela Schunk, Sebastian Robert, Theresa Sauer, in Anlehnung an den Leitfaden der KSH München von Michaela Schunk, Karolina Luegmair und Solveigh Ludwig) sowie den Bachelorleitfaden der Fakultät GSW (Autorinnen und Autoren: Thomas Hammerschmidt, Petra Bauer, Martin Müller) an der TH Rosenheim.

erfolgreiche Gleichstellung unerlässlich. Studierende sind grundsätzlich von einer Sprachregelung, wie z.B. das Verbot von Wortbinnenzeichen durch eine Änderung der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern (AGO) vom 19.03.2024, nicht betroffen und die Wahl der Sprachform wirkt sich nicht auf die Bewertung von Prüfungsleistungen aus. Jedoch sind Überlegungen und Entscheidungen zur Verwendung einer bestimmten Sprachform schon bei der Konzeption des Textes notwendig. Bewertungsrelevant im Sinne der formalen Kriterien ist eine erkennbar einheitliche Handhabung der Sprache.

Geschlechtssensible Sprache sowie im erweiterten Sinn „gerechte Sprache“ ist Sprache, die neben Geschlechtssensibilität auch frei von rassistischen, antisemitischen, islamfeindlichen, ableistischen (behindertenfeindlichen), homo-, trans- und interfeindlichen sowie anderen ausgrenzenden oder herabwürdigenden Ausdrucksweisen ist. Sprachformen machen in unterschiedlichem Ausmaß die Vielfalt der Geschlechter sichtbar. Am wenigsten deutlich ist dies bei der Verwendung des generischen Maskulinums, welches jedoch dem etablierten grammatikalischen System des Deutschen am nächsten kommt. Sprachformen, die Vielfalt der Geschlechter stärker sichtbar machen, sind neutralen Formulierungen in Kombination mit expliziten Doppelnennungen oder Verwendung von Sonderzeichen (vgl. Tabelle).

Die TH Rosenheim empfiehlt in ihrem Sprachleitfaden (https://www.th-rosenheim.de/fileadmin/abteilungen_und_einrichtungen/hochschulkommunikation/Dokumente/Sprachleitfaden_zur_gender-sensiblen_Schreib_Sprachweise_TH_Rosenheim_072024.pdf), das generische Maskulinum (z.B. Professoren oder Studenten – und Frauen sind „mitgemeint“) grundsätzlich zu vermeiden. Die Neutralisierung in Kombination mit Paarformen oder Gendersonderzeichen oder des Binnen-I wird hingegen empfohlen.

Tabelle 1: Beispiele für gerechte Sprache

	Sprachform	Beispiele
1	Konsequente Nennung beider Geschlechter („Paarformen“)	"Studentinnen und Studenten", "Professorinnen und Professoren"
2	Durchgängiger Gebrauch einer Variante von Gendersonderzeichen z.B. Doppelpunkt, Sternchen, Binnen-I	"Student:innen" "Professor*innen" „StudentInnen“
3	Neutralisierung: Konsequente Verwendung geschlechtsneutraler Begriffe	"Studierende", "Lehrende"

Beispiele für eine inkonsistente Handhabung der Sprachform:

1. Unregelmäßige Verwendung und Mischung verschiedener Paarformen/Gendersonderzeichen/Binnen-I: "Die Studenten und Professorinnen trafen sich. Die Studierenden diskutierten mit den Dozent*innen."
2. Wechsel zwischen Paarformen/Gendersonderzeichen/Binnen-I und generischem Maskulinum bzw. Femininum: "Ärztinnen und Ärzte sollten stets aufmerksam sein. Ein guter Arzt hört seinen Patienten zu."

Ein weiteres Beispiel ist die uneinheitliche geschlechtsneutrale Formulierung: "Das Lehrpersonal traf sich zur Konferenz. Dabei diskutierten die Lehrer über neue Unterrichtsmethoden. Die Lehrkräfte einigten sich auf einen innovativen Ansatz."

In diesem Beispiel werden drei verschiedene Formen verwendet, um die gleiche Gruppe zu beschreiben:

1. "Lehrpersonal" (neutraler Sammelbegriff)
2. "Lehrer" (generisches Maskulinum)
3. "Lehrkräfte" (geschlechtsneutrale Pluralform)

Diese Variation verletzt das Prinzip der einheitlichen Handhabung, da innerhalb desselben Kontexts zwischen verschiedenen Formulierungen gewechselt wird, ohne dass dies inhaltlich begründet wäre.

Als einheitliche Handhabung zählen auch individuelle, aber bewusst gewählte und konsistente Lösungen innerhalb eines Textes. Hier kann eine vorangestellte Erklärung („Gender-Hinweis“, „Hinweis zur geschlechtergerechten Sprache“) differenziert auf die gewählte Schreibweise eingehen und etwaige Ausnahmen begründen – etwa, wenn bei direkten Zitaten die Originalschreibweise beibehalten wird, bei feststehenden Fachbegriffen von der gewählten Genderform abgewichen wird oder wenn sich bestimmte Aussagen explizit auf spezifische Geschlechtergruppen beziehen.

1.2 Wissenschaftliches Schreiben und Forschen

1.2.1 Wissenschaftlicher Schreibstil

Wissenschaftliches Schreiben und Forschen erfordern ein systematisches Vorgehen, Transparenz sowie die Beachtung forschungsethischer Grundsätze. Gleichzeitig ist die Nutzung einer einheitlichen Fachsprache und das strikte Einhalten formaler Standards unerlässlich. Eine wissenschaftliche Arbeit sollte übersichtlich, lesbar, vergleichbar und nachvollziehbar sein. Eine einheitliche, präzise Sprachverwendung in der professionellen Kommunikation und vermittelt Kompetenz und Sorgfalt.

Zur Sicherung der Klarheit und Präzision im Ausdruck werden hier folgende Empfehlungen gegeben:

- Verwenden Sie keine erste Person (Ausnahmen: qualitative Forschung)
- Halten Sie Ihren Sprachstil sachlich, knapp, präzise, informativ und nicht salopp!
- Vermeiden Sie lange Schachtelsätze und haben Sie Mut zum Punkt
- Vermeiden Sie inhaltliche Wiederholungen und Wortwiederholungen
- Gehen Sie sparsam mit Adjektiven/Adverbien um, vermeiden Sie Adverbien wie „übrigens, irgendwie, eigentlich“
- Vermeiden Sie Füllwörter wie „an und für sich“, „gewissermaßen“, „sozusagen“
- Beachten Sie eine einheitliche Verwendung von Begriffen
- Vermeiden Sie persönlichen Wertungen
- Nutzen Sie Alternativen zu „dass-Sätzen“: statt „es ist bekannt, dass...“ „bekanntlich...“
- Gehen Sie vorsichtig um mit „gefärbten Argumenten“ (z. B. „natürlich, selbstverständlich, bekanntlich“)

Wechseln Sie nicht grundlos zwischen den Tempa. Wenn Sie über Ereignisse sprechen, die vor der Bachelor- oder Masterarbeit liegen (z.B. Ergebnisse einer früheren Studie), nutzen Sie das Präteritum oder Perfekt. Für alles, was Ihre Forschung direkt betrifft (z.B. ihre Zusammenfassung des aktuellen Forschungsstands, Ergebnisse), verwenden Sie konsequent das Präsens.

1.2.2 Verwendung von generativen KI-Anwendungen

Große Sprachmodelle (LLM), als Anwendungen der Künstlichen Intelligenz, wie Chatbot Generative Pre-trained Transformer (ChatGPT) und ähnlichen Modelle, sind in der Lage, auf Anfrage neuartige Inhalte z.B. in Textform selbstständig zu erstellen. Allerdings ist die Verwendung mit Vorsicht zu genießen, da Informationen eine einseitige oder verzerrte Darstellung erhalten können oder Ergebnisse falsch und irreführend sind. Außerdem ist generative KI frei von jedem Urteilsvermögen der verwendeten Daten. Dies bedeutet auch, dass zur Erstellung der Texte genutzte Quellen nicht angegeben werden können und damit ein wissenschaftliches Vorgehen unmöglich ist.

Nach aktueller Rechtslage sind bei der Erstellung häuslicher Arbeiten jegliche Hilfsmittel, die die notwendige Eigenleistung des Prüflings substituieren, verboten. Wenn eine häusliche Arbeit „selbstständig“ anzufertigen ist, bedeutet dies „ohne fremde Hilfe“. „Fremd“ ist jegliche Bearbeitung, die für die Bewertung eine Rolle spielen kann, und die nicht der Prüfling in Person vorgenommen hat. Die zu erbringende Leistung bei einer häuslichen Arbeit umfasst nicht nur das Arbeitsergebnis, sondern auch die Schritte dorthin. Dementsprechend darf die als Prüfungsleistung eingereichte häusliche Arbeit weder unmittelbar noch mittelbar eine textliche Übernahme der KI-Ausarbeitung sein.

Um die Verwendung von KI-Werkzeugen als Hilfsmittel zu erlauben, müssen die bisherigen prüfungsrechtlichen Regelungen geändert werden. Notwendige Änderungen werden aktuell geprüft. Das Positionspapier zum Umgang mit generativen KI-Anwendungen an der TH Rosenheim sowie weitere Informationen sind auf der Homepage zu finden (<https://www.th-rosenheim.de/die-hochschule/ueberuns/qualitaet-in-der-lehre/generative-kuenstliche-intelligenz-an-der-th-rosenheim>).

1.2.3 Datenschutzrechtliche Bedingungen

Die "[Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#)" (der DFG) betonen die Verantwortung der Forschenden, sich über rechtliche und ethische Standards zu informieren und diese einzuhalten. Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die zentrale europäische Regelung zum Schutz personenbezogener Daten. Sie regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche und private Stellen und soll den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung ihrer Daten sicherstellen. Gemäß der DSGVO gelten folgende personenbezogene Daten als besonders schützenswert: Informationen zur ethnischen Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, eine Gewerkschaftszugehörigkeit betreffende, genetische Daten, biometrische Daten, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung einer Person.

In Bezug auf den Datenschutz ist wesentlich, ob Daten einen Bezug zu einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person aufweisen oder nicht. Außerdem wird bei personenbezogenen Daten, also Informationen, die sich auf eine identifizierbare Person beziehen, zwischen Pseudonymisierung und Anonymisierung unterschieden. Nicht personenbezogene Daten sind z.B. aggregierte statistische Daten (z.B. Durchschnittswerte einer Gruppe) oder rein sachbezogene Daten wie Leistungsdaten oder öffentliche Statistiken. Auch ursprünglich personenbezogene Daten können durch vollständige Anonymisierung zu nicht personenbezogenen Daten werden. Dabei muss aber sichergestellt sein, dass kein Rückschluss auf Einzelpersonen mehr möglich ist, auch durch Kombination verschiedener Datensätze keine Re-Identifikation erfolgen kann und die Anonymisierung nicht rückgängig gemacht werden kann.

Diese Daten fallen nicht unter die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), können aber anderen rechtlichen Regelungen und Schutzanforderungen unterliegen (z.B. Geschäftsgeheimnisse, Urheberrecht, vertragliche Vereinbarungen zur Datennutzung).

Pseudonymisierung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können. Diese zusätzlichen Informationen müssen gesondert aufbewahrt werden und es muss im Datenschutzkonzept dargelegt werden, wie durch technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet wird, dass die personenbezogenen Daten nur in bestimmten beschriebenen Fällen mit den pseudonymisierten Daten in Verbindung gebracht werden, z.B. bei medizinischen Studien, bei denen Teilnehmende über Ergebnisse informiert werden müssen oder wenn Betroffene ihre Rechte (z.B. auf Auskunft oder Löschung) wahrnehmen (Art. 4 Abs. 5 DSGVO).

Forschungsvorhaben, die die Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten beinhalten, erfordern eine Absprache durch die/den Datenschutzbeauftragten, um die Konformität mit den Maßgaben der DSGVO zu bestätigen.

Bei Beginn einer Forschungstätigkeit stehen eine Vielzahl von Entscheidungen an: Wie erfolgt die Datenerhebung und -verarbeitung zur Erzielung von Ergebnissen? Wie wird die Studie archiviert (digitale Forschungsstruktur) und welche Daten werden zu welchem Zeitpunkt gelöscht? Welche Maßnahmen werden ergriffen, um sicherzustellen, dass 1) Daten nicht verloren gehen und 2) sie vor unbefugtem Zugriff und Missbrauch geschützt werden? Diese und weitere Informationen werden in einem Datenschutzkonzept zusammengeführt, das erstellt werden muss, sofern personenbezogene oder -beziehbare Daten erhoben, aufgezeichnet und verarbeitet werden. Die Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten der TH Rosenheim sind auf der Homepage unter <https://www.th-rosenheim.de/die-hochschule/ueber-uns/organisation/hochschulbeauftragte/datenschutzbeauftragte> zu finden.

1.2.4 Forschungsethische Überlegungen

Wissenschaftliches Forschen und Forschungsethik sind miteinander verbunden, da eine ethisch verantwortungsvolle Durchführung von Studien die Glaubwürdigkeit, Qualität und den gesellschaftlichen Nutzen der gewonnenen Erkenntnisse sicherstellt. Dies beinhaltet eine vorhergehende Beschreibung des systematischen Studienplans (z.B. im Rahmen des Exposés; Studienprotokoll). Grundlage des Umgangs mit Forschungsdaten ist die Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben. Zur Einhaltung forschungsethischer Grundregeln sind in diesem Fall eine Studieninformation, eine Information zum Datenschutz und die Zustimmung zur Teilnahme (Einwilligungserklärung) (in zweifacher Ausführung, eines bleibt beim Teilnehmenden, eines beim Forschenden, es ist gesichert aufzubewahren) unverzichtbar.

Die datenschutzrechtliche Unbedenklichkeit des Forschungsvorhabens ist auch eine Voraussetzung für einen Ethik-Antrag, z.B. bei der Gemeinsamen Ethikkommission der Hochschulen. Studienprotokoll, Studien- und datenschutzrechtliche Informationen, sowie die Einwilligungserklärung, eine Liste aller zu erhebenden Daten und die Bestätigung der datenschutzrechtlichen Freigabe muss bei einem Ethikantrag mit eingereicht werden.

Eine ethische Begutachtung ist erforderlich, wenn:

1. Gesundheitsbezogene Forschung durchgeführt wird, die:
 - in die körperliche oder psychische Unversehrtheit von Personen eingreift bzw. eingreifen kann
 - von der üblichen Standardversorgung abweicht
 - neue oder experimentelle Behandlungsmethoden testet
 - invasive Maßnahmen beinhaltet
 - Medikamente oder Medizinprodukte prüft
2. ODER wenn eine der folgenden Bedingungen zutrifft:
 - Personen mit potenziell belastendem Material konfrontiert werden
 - über Studienziele getäuscht wird
 - besondere körperliche oder mentale Beanspruchungen zu erwarten sind
 - vulnerable Gruppen einbezogen werden
 - Nachteile für die Teilnehmenden entstehen könnten
 - nicht-anonymisierte personenbezogene Daten erhoben werden

Vulnerabilität liegt vor, wenn Personen einbezogen werden, deren Einwilligungsfähigkeit eingeschränkt ist, die in einem Abhängigkeitsverhältnisse stehen, oder durch andere situative oder personenbezogene Faktoren besonderen Belastungssituationen (z.B. Schwere Erkrankung, Pflege von Angehörigen, Überforderung, Trauer/Verlust, Sprachbarrieren, Psychiatrische Erkrankungen) ausgesetzt sind.

Die Achtung der Forschungsethik ist entscheidend, um die Rechte und das Wohlergehen von Forschungsteilnehmenden zu schützen. Die Helsinki-Deklaration und die Richtlinien der Internationalen Konferenz für Harmonisierung (ICH) legen grundlegende ethische Prinzipien fest. Es ist auch wichtig, die technischen Folgen der Forschung ethisch zu berücksichtigen, da neue Technologien oft ethische Herausforderungen mit sich bringen, die sorgfältig bewertet werden müssen. Kriterien zur Abschätzung der Forschungsfolgen und die Beurteilung der jeweiligen ethischen Aspekte unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen werden zum Beispiel in der „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Technischen

Hochschule Rosenheim vom 03. August 2023“ (https://www.th-rosenheim.de/fileadmin/forschung_und_innovation/Satzung_zur_Sicherung_guter_wissenschaftlicher_Praxis_und_zum_Umgang_mit_wissenschaftlichem_Fehlverhalten.pdf) dargelegt.

Wir unterscheiden bei Arbeiten mit wissenschaftlicher Fragestellung zwischen empirischen Arbeiten, die bereits erhobene Daten auswerten (Unternehmensdaten, Umfragedaten, Daten der Gesundheitsberichterstattung, oder Datensätze aus Forschungsprojekten) oder die die Daten selbst erheben oder generieren (z.B. durch einen Fragebogen, Interviews, oder die Sammlung von Material wie z.B. Dokumente zur Auswertung).

Es wird empfohlen, für Qualifizierungsarbeiten nach Projekten zu suchen, bei denen Daten bereits erhoben worden sind. Handelt es sich um vollständig anonymisierten Datensätzen, ist kein Ethikantrag nötig. Handelt es sich um Forschungsdaten, sollten bereits positiv beschiedene Ethikanträge vorliegen. Es sollte von Studierenden frühzeitig geklärt werden, ob die vorhandenen Ethikvoten die Auswertung der Qualifizierungsarbeiten miteinschließen oder ggf. ein neues Ethikvotum notwendig ist, wenn die ursprüngliche Einwilligung eine Nachnutzung nicht ausreichend abdeckt.

Bei Arbeiten, in welchen Daten neu erhoben werden, prüfen die Studierenden gemeinsam mit der Betreuungsperson, ob ein Ethikantrag notwendig ist. Dies benötigt einen Vorlauf von mehreren Monaten vor Projektstart. Ein Ethikantrag ist nicht nötig, wenn keine Risiken oder Schäden für die Teilnehmenden zu erwarten sind (vgl. Kriterien oben).

Beispiele hierfür sind:

- Befragungen von Personen mit Fachexpertise, die für diesen Personenkreis kein besonderes Risiko (mögliche Nachteile) und keine besondere Belastung im Vergleich zum Arbeitsalltag darstellen
- Gesundheitsökonomische Experimente mit hypothetischen Entscheidungsszenarien (z.B. Fragebogenstudien, Choice-Experimente), sofern diese keine besonderen Belastungen verursachen und die Teilnehmenden keiner vulnerablen Gruppe zugehören
- Standard Usability-Tests ohne besondere körperliche oder psychische Beanspruchung, sofern die Teilnehmenden keiner vulnerablen Gruppe zugehören

Die Handhabung solcher Vorhaben ist z.B. in Kodizes der European Society for Market Research <https://esomar.org/codes-and-guidelines> beschrieben. In der Einwilligungserklärung können spezifische, auf die Studie passende Vereinbarungen getroffen werden (z.B. bezüglich der Nennung von Na-

men (bei Personen mit Fachexpertise), Audio-Aufnahme oder direkten Zitaten (bei qualitativen Studien) in der Qualifizierungsarbeit, aber auch in möglichen späteren Veröffentlichungen der Ergebnisse).

Die Gemeinsame Ethikkommission der Hochschulen Bayerns (GEHBa) (<https://www.gehba.de/home/>) berät zur ethischen Unbedenklichkeit geplanter Forschungsvorhaben am und mit Menschen. Ziel der Beratung ist es, mögliche Gefahren und Risiken, insbesondere für vulnerable Personen im Rahmen der geplanten Forschung auszuschließen. Die GEHBa stellt einen Fragebogen zur Verfügung („Selbsteinschätzung – Ethik und Datenschutz“ unter <https://www.gehba.de/antrag-und-dokumente>), mit dessen Hilfe Studierende und ihre Betreuenden die ethische Relevanz des Forschungsvorhabens und mögliche Notwendigkeit eines Ethikantrags bewerten können. Dies dient auch der späteren Nachvollziehbarkeit der ethischen Abwägungen und kann für Publikationen relevant sein, da viele Fachzeitschriften inzwischen den Nachweis einer ethischen Prüfung oder zumindest einer systematischen ethischen Reflexion des Forschungsvorhabens einfordern. Bitte planen Sie das entsprechende Vorgehen mit der jeweiligen Betreuungsperson Ihrer Arbeit.

1.3 Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine durchdachte, zielorientierte Strukturierung und Gliederung ist das Fundament einer wissenschaftlichen Arbeit. Wissenschaftliche Arbeiten in Form von empirischen und/oder systematischen Übersichtsarbeiten sind in der Regel in folgendem Schema (IMRaD-System) aufgebaut: Einleitung (Introduction), Methoden (Methods), Ergebnisse (Results), (and) Diskussion (Discussion), Fazit.

Es ergeben sich folgende Bestandteile empirischer Arbeiten oder systematischer Literaturrecherchen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Ggf. Abbildungsverzeichnis (Pflicht, ab drei Abbildungen)
- Ggf. Tabellenverzeichnis (Pflicht, ab drei Tabellen)
- Ggf. Abkürzungsverzeichnis (Pflicht, sobald Abkürzungen verwendet werden)
- Abstract (Zusammenfassung)
- Einleitung
- Methodik
- Ergebnisse
- Diskussion
- Fazit

- Literaturverzeichnis
- Ggf. Anhang
- Ehrenwörtliche Erklärung

Die Kapitelüberschriften können anders benannt werden. I. d. R. beginnt ein neues (Haupt-)Kapitel auf einer neuen Seite. Abweichungen von diesem Aufbau sind nur in Rücksprache mit der betreuenden Lehrperson möglich.

Bei der Erstellung von theoretischen Arbeiten, deren Ziel es ist, theoretische Modelle auf praktische Fragestellungen anzuwenden und so den Transfer in die Praxis zu gewährleisten kann es zu einem abweichenden Aufbau der Gliederung kommen. Besprechen Sie dies bitte mit ihrer Betreuungsperson.

1.3.1 Deckblatt

Aus dem Deckblatt sollen alle wichtigen Informationen zur Arbeit und zur verfassenden Person hervorgehen. Es ist die Vorlage gemäß der Allgemeinen Prüfungsordnung der TH Rosenheim zu verwenden.:

- Logo TH Rosenheim
- Fakultät
- Titel der Arbeit
- Typ der Arbeit (Master Thesis / Bachelor Thesis / Schriftliche Hausarbeit)
- Vollständiger Name der verfassenden Person(en)
- Matrikelnummer
- Datum der Abgabe der Arbeit
- Titel und Name der/des Erstprüfenden und der/des Zweitprüfenden bei Abschlussarbeiten

1.3.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden die Überschriften der (Unter-)Kapitel aufgeführt. Dies soll dem Überblick über die Arbeit dienen.

Grundsätzlich ist bei der Gliederung auf folgendes zu achten:

- Gliederungsebenen werden mit arabischen Zahlen angegeben
- Seitenzahlen werden in der Gliederung mitaufgenommen
- Pro Gliederungspunkt: Angabe von Seitenzahlen
- Kein Punkt nach der letzten Zahl (z.B. 3.1.2)
- Höchstens drei Ebenen (sollte im angemessenen Verhältnis zum Umfang des Textes stehen)

→ Faustregel: bei weniger als 1/3 Seite Text auf eine weitere Untergliederung verzichten - mehr als vier Seiten erfordern oft eine weitere Untergliederung

→ Die Tiefe der Gliederung (Untergliederung) sollte dem Gesamtumfang der einzelnen Passagen entsprechen, damit die Lesenden einen Eindruck von der Gewichtung der verschiedenen Punkte erhält

- Die Formulierung aller Gliederungspunkte muss aussagekräftig und für sich allein gesehen verständlich sein
- Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass einem Unterpunkt 1.1 noch wenigstens ein zweiter Unterpunkt 1.2 (usw.) folgt
- Unterpunkte werden eingerückt
- Anstelle einer Gliederungsebene können auch Zwischenüberschriften ohne Gliederungspunkt (keine Aufführung im Inhaltsverzeichnis) verwendet werden, Zwischenüberschriften werden eingezogen und fett geschrieben

1.3.3 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse werden nach dem Inhaltsverzeichnis auf je einer neuen Seite aufgeführt, sofern im Text welche vorhanden sind. Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend entsprechend der Arbeit mit der Nummerierung, Titel und Seitenzahl angegeben. Auch Tabellen und Abbildungen, die im Anhang verortet sind, müssen in die entsprechenden Verzeichnisse aufgenommen werden.

Hinweis: Weitere Informationen zu Abbildungen und Tabellen finden Sie in Kapitel 4.

Abkürzungsverzeichnis

Falls die Arbeit Abkürzungen enthält, wird als letztes Verzeichnis ein Abkürzungsverzeichnis eingefügt, um einfaches Nachschlagen zu ermöglichen. Abkürzungen müssen bei der ersten Verwendung im Text ausgeschreiben bzw. erläutert werden. Im Sprachgebrauch übliche Abkürzungen, wie „z.B.“ müssen nicht aufgenommen werden.

1.3.4 Abstract (Zusammenfassung)

Ein Abstract stellt eine kurze und prägnante Inhaltszusammenfassung dar, anhand dessen viele Forschende entscheiden, ob der Artikel gelesen und genauer betrachtet werden soll. Es ist i. d. R. in die vier Bestandteile Einleitung, Methoden, Ergebnisse und Diskussion zu gliedern, wenn kein anderer Aufbau vorgegeben ist und sollte, sofern nicht anders vorgegeben, 300 Wörter (ca. 1 Seite) nicht über-

schreiten. Das Abstract befindet sich nach den Verzeichnissen (Inhaltsverzeichnis; Tabellen-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis). Es enthält keine Quellenangaben und soll in Deutsch und – in Absprache mit Ihrer Betreuungsperson – in Englisch verfasst werden.

Hinweis: In der Masterarbeit muss das Abstract in deutscher und englischer Sprache enthalten sein.

1.3.5 Einleitung

Die Einleitung beinhaltet die Hinführung zum Thema, die Problemstellung, die Relevanz sowie das Ziel bzw. die Fragestellung der Arbeit. Zur Einordnung der Forschungsfrage sollen Hintergrundinformationen genannt werden, welche für das Verständnis der Arbeit von Bedeutung sind. Dies können z. B. rechtliche Grundlagen, Erklärung und Definition von Begrifflichkeiten, medizinische und pflegerische Hintergründe, Fragestellungen der Versorgungsforschung, des Managements und der Gesundheitsökonomie, der Pflege- oder der Therapiewissenschaft, die Darstellung von Unternehmen, Produkten oder Ähnliches sein. In empirischen Arbeiten soll hier ebenso der theoretische Bezugsrahmen wie auch der momentane Stand der Forschung beschrieben und die Forschungslücke dargestellt werden.

1.3.6 Methode

Die Darstellung der Methode(n) mit der die Fragestellung bearbeitet wird soll so ausführlich dargelegt werden, dass eine andere fachkundige Person die Arbeit reproduzieren könnte. Zu der Beschreibung der Methodik gehören z. B. Studiendesign und Stichprobe, verwendete Daten, verwendete Software, verwendete Auswertungen und Analysen, Materialien und Vorgehen, Forschungsethik, wenn vorhanden, Ethikantrag. Die Gliederung entspricht der für den jeweiligen Studientyp vorgeschlagenen Systematik in den Reporting Guidelines (<https://www.equator-network.org/>).

1.3.7 Ergebnisteil

Ziel dieses Kapitels ist die Beantwortung der Fragestellung sowie möglicher Teilfragestellungen. Die Ergebnisse müssen so beschrieben werden, dass die in der Diskussion und im Fazit gezogenen Schlussfolgerungen nachvollziehbar sind. Gliedern Sie den Ergebnisteil wiederum nach den Reporting Guidelines (s.o.). Der Ergebnisteil beantwortet alle in der Einleitung gestellten Fragen, auch wenn in der Bearbeitung festgestellt wird, dass die Antworten nicht zufriedenstellend sind.

1.3.8 Diskussion

Die Diskussion beginnt oft mit einer kurzen Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse. An dieser Stelle werden die Ergebnisse interpretiert und in den Zusammenhang mit dem Fachdiskurs gestellt.

Der Teil diskutiert außerdem die methodischen Ansätze und stellt die Ergebnisse anderen Forschungsarbeiten gegenüber. Zudem sollen die Stärken und Limitationen/Grenzen der Arbeit sowie mögliche weitere Forschungsansätze angesprochen werden.

Tipp: Die Relevanz der Diskussion sollte nicht unterschätzt werden, oftmals wird diese genauer gelesen als der Ergebnisteil, da die Diskussion zum einen die eigenen Erkenntnisse widerspiegelt als auch Teile der Ergebnisse enthält.

1.3.9 Fazit

Das Fazit soll konkrete Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen in Bezug auf die Fragestellung umfassen. Es soll maximal eine Seite umfassen.

Tipp: Auch das Fazit sollte mit Sorgfalt geschrieben werden, da es oftmals entscheidend bzgl. der Relevanz des Themas ist, welche Schlussfolgerungen aus der Arbeit gezogen werden.

1.3.10 Literaturverzeichnis

Der Begriff "Literaturverzeichnis" wird hier als Sammelbegriff für sämtliche verwendete Quellen verwendet, unabhängig davon, ob es sich um geschriebene Texte oder andere Medienformate handelt (z.B. Webseiten, Podcasts, Videoaufzeichnungen). Im Literaturverzeichnis müssen alle Quellen genannt werden, zu welchen im Text Bezug genommen wurde. Damit keine Quellenangabe fehlt und auch nicht zu viele genannt werden, wird dringend empfohlen, ein Literaturverwaltungsprogramm zu verwenden, wie beispielsweise Citavi. Dies birgt zudem den Vorteil, dass eine einheitliche Zitation im Text sowie im Literaturverzeichnis vorliegt. Auch können Informationen der Quellenangabe bei Online-Versionen teilweise direkt in das Literaturverwaltungsprogramm heruntergeladen werden. Über die TH-Bibliothek werden regelmäßig Citavi-Schulungen angeboten (Termine finden Sie im Dashboard unter <https://dashboard.th-rosenheim.de/events>).

Hinweis: Das Literaturverzeichnis hat eine Überschrift ohne Nummer und ist im Inhaltsverzeichnis anzugeben. Genaue Informationen zum Zitieren sind in Kapitel 2 und 3 zu finden.

1.3.11 Anhang

Sind Inhalte zu ausführlich für den Fließtext, können diese ergänzend im Anhang aufgeführt werden. Hierzu zählen verwendete Fragebögen, Leitfäden, Einverständniserklärungen, aber auch statistisches Material (Anonymisierung bei Auswertungen beachten!), Konzeptdarstellungen oder andere weiterführende Informationen. Der Anhang ist auf das Wesentliche zu beschränken und zu nummerieren (Anhang 1, Anhang 2, ...). Vorgaben zu Anhängen, v.a. deren Einbezug in die Bewertung, sind entsprechend für jede schriftliche Arbeit mit den Lehrenden abzusprechen.

Rohdaten gehören nicht in den Anhang der Arbeit. Sie sind nach datenschutzrechtlichen Vorgaben zu speichern.

Hinweis: Der Anhang hat eine Überschrift ohne Nummer und ist im Inhaltsverzeichnis anzugeben. Wenn der Anhang Dokumente und nicht nur Tabellen und Abbildungen (im Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis aufgeführt) enthält, ist ein Verzeichnis der Bestandteile des Anhangs mit Angabe der Seitennummern notwendig.

1.3.12 Ehrenwörtliche Erklärung

Die Studierenden bekunden mit einer Ehrenwörtliche Erklärung, dass sie die wissenschaftliche Arbeit eigenständig, selbst verfasst haben und dass Quellen und Hilfsmittel korrekt angegeben sind. Dies ist wie folgt zu formulieren und als letzte Seite des Dokuments anzuhängen:

„Ich versichere, dass ich diese Arbeit selbstständig angefertigt, nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe.“

Ort, Datum und Originalunterschrift

Hinweis: Die Ehrenwörtliche Erklärung hat eine Überschrift ohne Nummer und ist im Inhaltsverzeichnis anzugeben.

1.4 Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Schriftart	Times New Roman, Calibri oder Arial (Verwendung von nur einer Schriftart im gesamten Dokument)
Schriftgröße	12-Punkt (Times New Roman) oder 11-Punkt (Arial, Calibri) Überschriften bis max. Schriftgröße 14
Zeilenabstand	1,5-zeilig ²
Absätze	Verwendung bei neuen Themen oder Gedankengängen Zwischen Absätze und nach Überschriften mindestens eine halbe, maximale eine ganze Leerzeile
Hervorhebungen	im Text keine außer bei Direktzitate (<i>kursiv</i>)

² Abweichend zu DGPs (2019)

Seitenränder	oben, unten und rechts: 2,5 cm ² , links: 3,0 cm ²
Textausrichtung	Blocksatz ¹ und automatische Silbentrennung (nicht verpflichtend) ¹
Fußnoten	so selten wie möglich verwenden; nur, wenn es zum Text zusätzlich eine Erklärung bedarf und diese im Textfluss stören würde; 1-zeiliger Abstand, Schriftgröße 10
Seitennummerierung	rechts unten; Zählung aller Seiten (ab erster Seite <i>Titelblatt</i>), aber nur Angabe von arabischen Seitenanzahlen ab Textteil (Abstract gehört nicht dazu) bis zur letzten Seite der Arbeit; Abschnitte vor der Einleitung mit römischen Ziffern
Kapiteluntergliederungen	Kapiteluntergliederungen erst ab zwei Gliederungspunkten (z. B. 5. Verweis auf Tabellen und Abbildungen; 5.1 Tabellen, 5.2 Abbildungen)
Erklärung von Begriffen	Definition der Begriffe beim ersten Gebrauch, wenn diese als nicht bekannt vorausgesetzt werden können
Abkürzungen	Abkürzungen bei der ersten Verwendung ausschreiben, wie z. B. Robert Koch-Institut (RKI), danach Verwendung der Abkürzung; ggf. Abkürzungsverzeichnis Abkürzungen des allgemeinen Schriftgebrauchs wie „z. B.“ für „zum Beispiel“ müssen nicht ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden
Abbildungen und Tabellen	In Abbildungen bzw. Tabellen besteht Gestaltungsfreiheit. Die Lesbarkeit muss gewährleistet sein

2 Allgemeine Hinweise zum Zitieren

Ein Zitierstil gibt den Aufbau der Literaturangaben im Text und im Literaturverzeichnis genau vor. Es gibt verschiedene Zitierstile. Üblich in den Gesundheitswissenschaften sind der Harvard- Zitierstil, die Zitation nach APA-Richtlinien oder zitieren im Vancouver Style. Die Harvard- Zitierweise (Deutsch) führt als einziger der hier genannten Zitierstile durch das Ausschreiben der Vornamen im Literaturverzeichnis zu mehr Sichtbarkeit weiblicher Forschung. Die APA- Richtlinien sind ähnlich zu dem Harvard-Zitierstil, allerdings werden im Literaturverzeichnis Vornamen der Autorinnen und Autoren prinzipiell mit den Initialen abgekürzt. Die Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs), die im Folgenden genauer ausgeführt werden, orientieren sich an den APA-Richtlinien (DGP 2019). Der Vancouver Stil, der in insbesondere in den Bereichen Medizin und Naturwissenschaften verwendet wird, zeichnet sich dadurch aus, dass die Quellenangaben in der Reihenfolge ihrer Nennung im Text mit Nummern gekennzeichnet sind und in dieser Reihenfolge im Literaturverzeichnis aufgeführt sind. Im Text bestehen die Quellenangaben nur aus einer Zahl. Zitierstile, die mit Fußnoten arbeiten (Chicago Stil, „Deutsche Zitierweise“), sind in den Geistes-, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften üblich.

Die Wahl des Zitierstils ist der/dem Studierenden selbst überlassen, muss aber mit dem Erstbetreuenden abgesprochen werden. Der oberste Grundsatz bei der Zitation ist die Einheitlichkeit und muss zwingend in jeder wissenschaftlichen Arbeit befolgt werden.

Wünschenswert ist es in wissenschaftlichen Arbeiten, den jeweiligen Zitierstil nicht abzuändern und den aktuellen Stand zu verwenden. Literaturverwaltungsprogramme können Referenzen nach beliebigen Zitierstilen automatisiert formatieren, jedoch sollte in jedem Fall geprüft werden, ob die Einstellungen auch zum gewünschten Ergebnis führen. Bei Literaturverwaltungsprogrammen ist es wichtig, die Quelle der richtigen Art (Monografie, Sammelwerk, Artikel etc.) zuzuordnen, damit es auch richtig erscheint.

Jede Quelle, die im Text verwendet wird, muss auch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden und umgekehrt. Die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms (z. B. Citavi, Zotero, Endnote) sowie ein abschließender Abgleich von Quellennachweisen im Text und Literaturverzeichnis ist notwendig. Citavi können sich Studierende über die Bibliothek der TH Rosenheim installieren, Zotero ist ein frei verfügbares Literaturverwaltungsprogramm.

Hinweis zu Citavi: Zitationsstil ‚Deutsche Gesellschaft für Psychologie‘; zunächst Stil suchen, dann auswählen (siehe Abbildung 1)

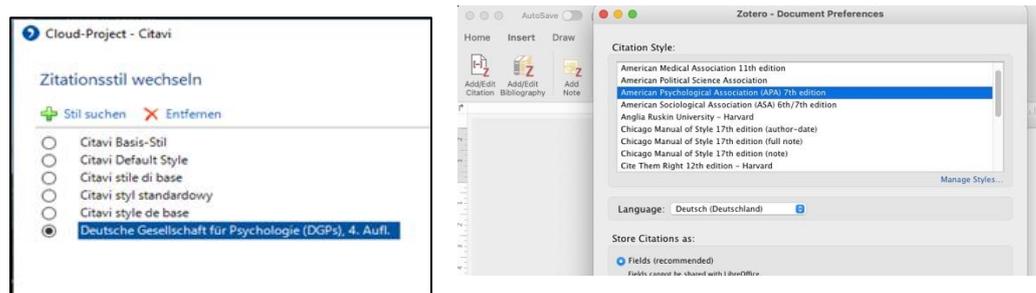


Abbildung 1. Screenshot zur Einstellung des DGPs-Zitationsstiles im Literaturverwaltungsprogramm Citavi und Zotero

Es ist grundsätzlich auf die wissenschaftliche Qualität der zitierten Quelle zu achten. Prüfen Sie hier immer auch mögliche Interessenkonflikte, und besprechen Sie sich im Zweifel mit den der Betreuungsperson Ihrer Arbeit der Hochschule. Internetquellen, Lehrbücher, Ratgeber und sogenannte „graue Literatur“ (=Literatur, die nicht von einem Verlag veröffentlicht wurde, z.B. Broschüren, unveröffentlichte Abschlussarbeiten) sollten insbesondere auf ihre wissenschaftliche Qualität geprüft werden. Quellen ohne Verfasser und ohne Jahresangabe sollten nicht genutzt werden, da die Nachvollziehbarkeit von Dritten nicht gewährleistet werden kann. Auf dem Portal Statista haben Sie über VPN einen Zugriff auf eine Vielzahl von statistischen Daten. Zitieren Sie hierbei nicht Statista, sondern die Originalquelle der Daten.

Tipp: Wird eine Internetquelle verwendet, sollte diese durch ein Abspeichern als pdf-Datei dokumentiert werden.

- Im Text muss der Unterschied zwischen den eigenen und den von anderen Werken entnommenen Gedankengängen stets ersichtlich sein. Sämtliche fremde Gedankengänge und Textstellen sind durch das korrekte Zitieren kenntlich zu machen - ansonsten ist dies ein Plagiat und zieht Konsequenzen nach sich, wie z. B. das Nicht-Bestehen der Prüfung. Hier gilt: Unwissenheit schützt vor Strafe nicht!
- Die Literaturrecherche sollte systematisch sein (beispielsweise <https://refhunter.org/>).
- Hinweis: Mit der Literaturrecherche sollte bereits bei der Themenfindung begonnen werden, da dies die Grundlage für eine sinnvolle Eingrenzung des Themas ist. Ggfs. unterstützen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek bei der Recherche.
- Bei der Erstellung schriftlicher Qualifizierungsarbeiten ist die Verwendung von künstlicher Intelligenz-basierten Sprachmodellen (wie z. B. ChatGPT) nicht gestattet. Bei anderen schriftlichen Arbeiten kann in Abstimmung mit Lehrenden die Verwendung von KI-Programmen zulässig sein (Meier, 2023). In diesem Fall fügen Sie entsprechende Hinweise an (Ziel der KI-Verwendung, Eingabeaufforderungen, Ergebnisse). Sehen Sie hierzu auch Kapitel 1.2.2.

3 Beispiel: Zitierstil der Deutschen Gesellschaft für Psychologie

Die Herkunft einer Aussage im Text muss durch die Angabe der Quelle belegt werden. Kurzbelege im Fließtext direkt nach der Aussage werden in Klammern geschrieben. Hierbei sind die Autorin bzw. der Autor und das Jahr anzugeben. Zwischen Seite (S.) und der Seitenzahl ist ein Leerzeichen einzufügen (z. B. S. 66). Die Quellenangaben im Fließtext dürfen nicht als Fuß- oder Endnote angegeben werden und alle Quellenangaben müssen im Literaturverzeichnis (siehe Kapitel 5) wieder zu finden sein.

Hinweis: Hier wird auf den Zitierstil der DGPs Bezug genommen. Es kann in Absprache mit der prüfenden Person ein anderer Zitierstil verwendet werden.

3.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate geben den Wortlaut der zitierten Textstelle exakt, also wortwörtlich wieder. Sie eignen sich besonders dort, wo die Formulierung der Verfassenden besonders prägnant und damit erwähnenswert ist. Direkte Zitate sollen nicht zusammenhangslos für sich stehen. Sie müssen immer in einen Kontext gesetzt werden und benötigen gegebenenfalls im Anschluss noch eine nähere Erläuterung in eigenen Worten. Es empfiehlt sich ein sehr sparsamer und sinnvoller Einsatz von direkten Zitaten. Es ist nicht unüblich, dass in Texten keine direkten Zitate verwendet werden.

3.1.1 Zitate bis zu 40 Wörter

Bei direkten Zitaten **bis zu 40 Wörtern** wird das Zitat in den Fließtext integriert und in Anführungszeichen gesetzt:

Quellenangabe im einleitenden Satz und Zitat nach dem Doppelpunkt

Meinders (2001) merkt an: „Die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen erfordert eine große Anpassungsleistung von Angehörigen“ (S. 47).

Quellenangabe im einleitenden Satz und Satzumstellung

Meinders (2001, S. 47) merkt an, dass „die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen eine große Anpassungsleistung von Angehörigen [erfordert]“.

Hinweis: Satzumstellungen sind dann erlaubt, wenn sie nötig sind, um das Zitat grammatikalisch korrekt darzustellen. Diese werden mit einer eckigen Klammer gekennzeichnet.

Quellenangabe am Zitatende

Denn „die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen erfordert eine große Anpassungsleistung von Angehörigen“ (Meinders, 2001, S. 47).

Satzzusammenhang zwischen Quelle und Zitat

Auch Meinders (2001) betont, dass „Angehörige [nur so] in ihrer Aufgabe einen Sinn sehen, die Situation neu bewerten und ihre Zufriedenheit steigern [können]“ (S. 14).

3.1.2 Zitate bei mehr als 40 Wörtern

Bei direkten Zitaten mit **mehr als 40 Wörtern** wird das Zitat um 1,3 cm eingerückt und die Anführungszeichen werden weggelassen. Am Ende wird die Seitenzahl in Klammern angegeben. Es folgt kein weiterer Punkt:

Meinders (2001) merkt an:

Die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen erfordert eine große Anpassungsleistung von Angehörigen. Ähnlich wie bei der Sorge um ein kleines Kind ist nun eine Person im Haus, die ständige Fürsorge und Betreuung braucht. Das aber mit einem wichtigen Unterschied: Angehörige müssen auf Seiten des Patienten mit einer krankheitsbedingten Verschlechterung, zunehmender Abhängigkeit und Hilfsbedürftigkeit rechnen. (S. 47)

3.1.3 Sonderfälle bei direkten Zitaten

Fehler in der Rechtschreibung oder Grammatik

Fehler aus dem Originalzitat werden übernommen, erfordern jedoch eine Kennzeichnung mit [sic] nach dem Fehler.

„Angehörige sind eine wichtige Resource [sic] in der häuslichen Pflege“ (Autor/Autorin, Jahr, Seite).

Änderungen von direkten Zitaten

Folgende Ausnahmen sind ohne Kennzeichnung erlaubt: Änderung der Groß- bzw. Kleinschreibung beim ersten Buchstaben und Änderung des abschließenden Satzzeichens zur Anpassung an den Satz, in dem es steht.

Auslassungen und Einfügungen in Zitaten

Zitate können gekürzt werden, wenn es den Sinn des Zitates nicht verfälscht. Auslassungen müssen mit drei Punkten bei Weglassen eines Satzteils ([...]) und mit vier Punkten ([....]) bei Weglassen ein oder mehrerer Sätze in einer eckigen Klammer gekennzeichnet werden.

Laut Meinders (2001) kann bei bestimmten besonders gefährdeten Angehörigengruppen „[...] eingegriffen werden, bevor Angehörige klinisch relevante Symptome einer Depression entwickeln [...]“ (S. 206).

Einfügungen können nötig sein, damit ein Zitat verstanden werden kann. Die Einfügung wird in eckige Klammern gesetzt.

„Sie [die interviewte Angehörige bzw. Tochter] hält jedoch darüber hinaus die Betreuung für eine wichtige Erfahrung in ihrem Leben“ (Meinders, 2001, S. 197).

3.2 Paraphrasen³

Paraphrasen (indirekte Zitate, Umschreibungen) geben den Inhalt des zitierten Textabschnittes sinngemäß, das heißt in eigenen Worten, wieder. Indirektes Zitieren zeigt, dass der Text verstanden wurde und ist daher dem direkten Zitieren vorzuziehen. Es ist die übliche Form des wissenschaftlichen Zitierens.

Bei Paraphrasen sind Autoren, das Jahr und die Seitenzahl anzugeben. Zwischen Jahreszahl und der Seitenzahl ist ein Leerzeichen einzufügen (z. B. Autor/Autorin, Jahreszahl: 66).

3.2.1 Paraphrase im Fließtext

Direktes Zitat: „Die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen erfordert eine große Anpassungsleistung von Angehörigen“ (Meinders, 2001: 47).

Paraphrase: Laut Meinders (2001: 47) stellt die häusliche Pflege einer dementiell erkrankten Person hohe Anforderungen an die Adaptionfähigkeit von Angehörigen.

³ Abweichend von DGPs (2019)

3.2.2 Paraphrase im Klammersausdruck

Direktes Zitat: „Die häusliche Pflege eines dementiell erkrankten Menschen erfordert eine große Anpassungsleistung von Angehörigen“ (Meinders, 2001: 47).

Paraphrase: Die häusliche Pflege einer dementiell erkrankten Person stellt hohe Anforderungen an die Adaptionfähigkeit von Angehörigen (Meinders, 2001: 47).

Oder (andere Formulierung): Die häusliche Pflege einer dementiell erkrankten Person stellt hohe Anforderungen an die Fähigkeit von Angehörigen, sich neuen Situationen anzupassen (Meinders, 2001: 47).

3.3 Zitation von Gesetzestexten⁴

Bei Gesetzestexten wird die amtliche Fassung des Gesetzes direkt aus der Rechtsgrundlage (Primärquelle) zitiert, Sekundärzitate sind nicht gültig. Der Verweis auf das Gesetz ist im Fließtext zu verorten, es ist kein Eintrag in das Literaturverzeichnis erforderlich und es soll auch keiner vorgenommen werden. Es ist immer die aktuelle, geltende Version des Gesetzes zu verwenden. Ausnahme ist ein Vergleich verschiedener Versionen.

Handelt es sich um die aktuell gültige Version des Gesetzes, sind im Fließtext zu nennen: Paragraph, Absatz (wenn vorhanden), Satz (wenn vorhanden), Buchstabe sowie (Kurz-)titel des Gesetzes. Bei der ersten Nennung im Fließtext ist der offizielle Titel des Gesetzes auszuschreiben, z. B. Sozialgesetzbuch elf (SGB XI), sowie der Kurztitel angegeben. Bei weiteren Nennungen reicht der Kurztitel (z. B. SGB XI).

Paraphrase: Nach § 36 Abs. 4 Sozialgesetzbuch elf (SGB XI) erhalten pflegebedürftige Personen auch dann Pflegesachleistungen, wenn sie nicht direkt in ihrem eigenen Haushalt gepflegt werden, vorausgesetzt es handelt sich nicht um eine stationäre Einrichtung.

Oder (andere Formulierung): Laut elftem Sozialgesetzbuch (SGB XI) erhalten pflegebedürftige Personen auch dann Pflegesachleistungen, wenn sie nicht direkt in ihrem eigenen Haushalt gepflegt werden, vorausgesetzt es handelt sich nicht um eine stationäre Einrichtung (§ 36 Abs. 4 SGB XI).

Direktes Zitat: Wortwörtlich heißt es, dass „häusliche Pflegehilfe auch zulässig [ist], wenn Pflegebedürftige nicht in ihrem eigenen Haushalt gepflegt werden [...]“ (§ 36 Abs. 4 SGB XI).

⁴ Abweichend von DGPs (2019)

CAVE: Wird eine veraltete Fassung eines Gesetzes zitiert, so muss das offizielle Datum der Veröffentlichung angegeben werden (vom = „v.“ oder: „in der Fassung vom“ = „idF v.“) bzw. das Datum des Inkrafttretens („in Kraft getreten am“) (z. B. § 1 Krankenpflegegesetz idF v. 16.07.2003). Hier ist ein Eintrag in das Literaturverzeichnis erforderlich, da diese nun als historische Quelle gelten.

3.4 Erstnennung und weitere Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext

Folgende Tabelle bietet eine Übersicht zur Erstnennung und weiterer Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext. Sobald eine Quelle in der Langform zitiert wurde, muss sie im weiteren Text nur noch in der Kurzform dargestellt werden.

„Der Pflegeprozess ist fest in der Pflege verankert“ (Deiters, Garcia und Lopez-Anaya 2010, S. 12). Die Pflegevisite wird laut Deiters et al. (2010, S. 13) fälschlicherweise oft mit der Dienstübergabe im Beisein der Patientin bzw. des Patienten gleichgesetzt.

Übersicht zur Erstnennung und weiteren Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext

Tabelle 2: Übersicht zur Erstnennung und weiteren Nennung von Autorinnen und Autoren im Fließtext

Anzahl Personen pro Werk	Erste Zitation im Text (Langform)	Weitere Zitation im Text (Kurzform)	Erste Zitation in Klammern (Langform)	Weitere Zitation in Klammern (Kurzform)
1	Meinders (2001, S. 66)	Meinders (2001, S. 66)	(Meinders, 2001, S. 66)	(Meinders, 2001, S. 66)
2	Behrens und Langer (2016, S. 47)	Behrens und Langer (2016, S. 47)	(Behrens & Langer, 2016, S. 47)	(Behrens & Langer, 2016, S. 47)
3 - 5	Deiters, Garcia und Lopez-Anaya (2010, S. 12)	Deiters et al. (2010, S. 12)	(Deiters, Garcia & Lopez-Anaya, 2010, S. 12)	(Deiters et al., 2010, S. 12)
≥ 6	Görres et al. (2002, S. 25)	Görres et al. (2002, S. 25)	(Görres et al., 2002, S. 25)	(Görres et al., 2002, S. 25)
Körperschaften	American Nurses Association (ANA, 2020)	ANA (2020)	(American Nurses Association [ANA], 2020)	(ANA, 2020)

Gesetz	§ 36 Abs. 4 Sozi- algesetzbuch elf (SGB XI)	§ 36 Abs. 4 SGB XI	(§ 36 Abs. 4 Sozi- algesetzbuch elf (SGB XI))	(§ 36 Abs. 4 SGB XI)
--------	---	-----------------------	---	-------------------------

Anmerkungen. Eigene Darstellung nach DGPs (2019)

3.5 Werke von unterschiedlichen Personen mit dem gleichen Nachnamen

Werden innerhalb der Arbeit verschiedene Erstautorinnen oder Erstautoren mit demselben Nachnamen zitiert, so ist der erste Buchstabe des Vornamens bei allen Zitationen anzuführen (auch bei unterschiedlichen Veröffentlichungsjahren).

Anders als M. Müller (2011, S. 48) stellt C. H. Müller (2009, S. 9) fest, dass...⁵

3.6 Werke von einer Person, die im selben Jahr veröffentlicht werden

Bei mehreren Werken einer Person, die keine Monographien sind, sind so viele Autorinnen und Autoren anzuführen, bis die Eindeutigkeit gewährleistet ist.

Müller, Meyer et al. (2012, S. 128) sehen im Gegensatz zu Müller, Vogel et al. (2012, S. 43) die Verbindung...⁵

Werke, die von einer Person im selben Jahr veröffentlicht wurden, werden mit ,a, b, c etc. angeführt.

Meyer beschreibt ... (2001a, S. 37). Zudem sieht Meyer ... (2001b, S. 65)⁵

Hinweis: Die Kennzeichnung mit Buchstaben wird ebenfalls im Literaturverzeichnis so gehandhabt.

3.7 Stützung eines Argumentes durch mehrere Werke

Wird ein Argument bzw. Gedankengang durch Werke mehrerer Personen gestützt, so sind diese durch ein Semikolon (;) getrennt aufzuführen. Die Autorinnen und Autoren sind hierbei alphabetisch aufsteigend anzuordnen.

(Meinders, 2001, S. 66; Schulz & Williamson, 1997, S. 118)⁵

⁵ Fiktives Beispiel

Handelt es sich um Arbeiten derselben Person, benötigt es lediglich die Trennung mittels eines einfachen Kommas.

(Müller, 1997, S. 58, 2001, S. 43)⁵

Haben Personen mehrere Werke in einem Jahr publiziert, werden sie mit den Zusätzen a, b, c etc. versehen.

(Meyer, 2001a, S. 37, 2001b, S. 65)⁵

Die Reihung der Zusätze erfolgt nach der Reihenfolge im Literaturverzeichnis (in dem sie innerhalb desselben Erscheinungsjahres in alphabetischer Reihenfolge der Titel angeführt werden).

3.8 Sekundärzitate

Sekundärzitate sind Zitate, die nicht im Original gelesen, sondern aus Texten anderer Autorinnen bzw. Autoren übernommen wurden. CAVE: Sekundärzitate sollten nur in absoluten Ausnahmen verwendet werden und nicht, weil es kompliziert erscheint, die Originalquelle zu finden. Es besteht immer die große Gefahr, dass das Sekundärzitat falsch ist. Es muss deutlich werden, von wem das Originalzitat stammt. Eine Sekundärquelle wird mit *zitiert nach* angezeigt.

Meinders (2001, S. 13) zitiert in ihrer Arbeit George (1990, S. 580). Das Werk von George (1990, S. 580) konnte nicht im Original gelesen werden:

„Caregivers stress studies - there really is more to learn“ (George, 1990, S. 580, zitiert nach Meinders, 2001, S. 13).

George = Original Meinders = Sekundärquelle

Die Originalquelle (George) wird nicht mit in das Literaturverzeichnis aufgenommen, nur das selbst gelesene Werk (Meinders).

3.9 Zitate oder Gedankengänge, die sich über mehrere Seiten erstrecken

Zitate und Gedankengänge, die sich über zwei Seiten erstrecken, werden mit einem „f“ gekennzeichnet (z. B. Meinders, 2001, S. 66f). Erstrecken sich Gedankengänge über mehrere Seiten, so wird der genaue Seitenbereich angegeben (z. B. Meinders, 2001, S. 66-69)⁶.

⁶ Abweichend zu DGPs (2019)

4 Verweis auf Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen (Diagramme, Grafiken etc.) dienen der Veranschaulichung und dem besseren Verständnis für den Lesenden. Inhaltlich zielführend ausgewählt und strukturgebend platziert sind sie, wenn sie tatsächlich einen Mehrwert haben und nicht etwas erklären oder illustrieren, das bereits im Text ausführlich entfaltet wurde. Sie sollten inhaltlich aussagekräftig, vom Layout gelungen und gut betitelt sowie mit Anmerkungen versehen sein, sodass sie für sich allein bereits verständlich sind. Dennoch sollten sie nicht kontextlos stehen, also immer im Fließtext erläutert werden.

Zur Erstellung von Tabellen und Abbildungen empfiehlt es sich die Funktion *Verweise* von Microsoft-Word zu verwenden. Diese ist unter dem Tab *Referenzen* -> *Beschriftung einfügen* zu finden. Es kann zwischen Tabellen und Abbildungen unterschieden werden. Zudem ermöglicht die Verwendung dieser Funktion das automatische Erstellen eines Abbildungsverzeichnisses (*Abbildungsverzeichnis einfügen*) und einen automatischen Querverweis im Fließtext (*Querverweis*). Bei Verweisen auf Tabellen oder Abbildungen muss exakt angegeben werden, auf welche man sich bezieht

Hinweis: *siehe oben* reicht als Verweis nicht aus!

Tabellen und Abbildungen von großem Umfang oder die für das Verständnis wichtig sind, aber im Textteil stören würden, sind mit Verweis im Fließtext in den Anhang zu verschieben. Tabellen werden dabei in ihrer Nummerierung weiter geführt.

Vertiefte Informationen zu Tabellen und Abbildungen sind dem Buch *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGPs, 2019, Kap. 5 & 6) zu entnehmen.

4.1 Tabellen

Oberhalb der Tabelle steht das Wort *Tabelle* und wird mit einer fortlaufenden Nummer versehen. Mit 1,5 Zeilen Abstand folgt die kursive Tabellenüberschrift. Anmerkungen, also knappe Erläuterungen zur Tabelle, sind unterhalb der Tabelle anzuführen. Das Wort *Anmerkungen* ist kursiv zu schreiben (siehe Tabelle 3).

Beispiel:

Tabelle 3: Überblick zur Anzahl an Zitationen in Hausarbeiten

Anzahl an Hausarbeiten	DSZ an Zitationen pro Hausarbeit
15	35
32	36

Anmerkungen: DSZ = Durchschnittsanzahl

Checkliste für die Erstellung von Tabellen in Texten

- Ist die Tabelle notwendig und sinnvoll?
- Ist die gesamte Tabelle – inklusive des Titels, der Beschriftung und der Anmerkungen – in 1,5 Zeilenabstand verfasst?
- Sind alle vergleichbaren Tabellen im Manuskript konsistent in der Präsentation?
- Ist der Tabellentitel knapp und aussagekräftig?
- Hat jede Spalte eine eigene Spaltenüberschrift?
- Sind alle Abkürzungen, Kursivschreibungen, Anführungsstriche, Gedankenstriche und speziellen Symbole in ihrer Verwendung eindeutig oder – wo dies nicht der Fall ist – erklärt?
- Sind die Anmerkungen in der richtigen Reihenfolge (generelle Anmerkungen, spezielle Anmerkungen), und sind sie vollständig und korrekt?
- Sind die vertikalen Tabellenlinien entfernt worden?
- Passt die Tabelle in die Breite auf die Seite?
- Wenn Teile einer Tabelle oder die ganze Tabelle aus einer anderen Quelle stammen: Ist ein entsprechender Verweis in die Anmerkungen zur Tabelle eingefügt?
- Wird im Text auf die Tabelle Bezug genommen?

Abbildung 2. Checkliste für die Erstellung von Tabellen adaptiert nach DGPs (2019, S. 90)

4.2 Abbildungen

Abbildungen sind zu betiteln und fortlaufend zu nummerieren. Im Gegensatz zu Tabellen sind sowohl Titel als auch Legende (Erläuterungen zur Abbildung) unterhalb der Abbildung zu platzieren. Zwischen der Abbildung und der Abbildungsunterschrift ist kein Zeilenumbruch einzufügen. Im Gegensatz zur Tabelle ist die Bezeichnung *Abbildung* kursiv zu schreiben und die Unterschrift nicht.

Der Titel ist gleichzeitig auch die Erklärung der Abbildung. Daher sollte der Titel aussagekräftig sein (siehe *Abbildung 3*. Logo der Technischen Hochschule Rosenheim). Kein Bestandteil des Titels ist jedoch die Legende zur Abbildung, die z.B. Quellenverweise enthält. Nur der Titel, nicht aber die Legende soll im Abbildungsverzeichnis erscheinen.

Beispiel:



Abbildung 3. Logo der Technischen Hochschule Rosenheim

Checkliste für die Erstellung von Abbildungen in Texten

- Ist die Abbildung notwendig und sinnvoll?
- Ist die Abbildung einfach, klar und frei von unwesentlichen Details?
- Wurden alle Werte korrekt eingezeichnet?
- Ist die Skaleneinteilung korrekt proportioniert?
- Ist die Beschriftung hinsichtlich ihrer Größe, Farbe und ihrem Verhältnis zum Rest der Abbildung einwandfrei?
- Sind alle Ausdrücke richtig geschrieben?
- Werden alle verwendeten Abkürzungen und Symbole im Titel oder in der Legende zu der Abbildung erläutert? Sind die in der Abbildung verwendeten Symbole, Abkürzungen und Terminologien konsistent zu denen in der Beschriftung zu dieser Abbildung, zu anderen Abbildungen und zum Text?
- Wurden die Abbildungen nacheinander mit arabischen Zahlen durchnummeriert?
- Wird auf alle Abbildungen im Text verwiesen?
- Wenn eine Abbildung aus einer anderen Quelle stammt: Ist ein entsprechender Verweis in die Anmerkungen zur Abbildung eingefügt?

Abbildung 4. Checkliste für die Erstellung von Abbildungen nach DGPs (2019, S. 103)

Urheberrecht

Urheberinnen und Urheber sind die Schöpferinnen und Schöpfer eines Werkes (§ 7 UrhG). Für jede Verwendung eines fremden Bildes oder einer Abbildung muss zunächst geprüft werden, ob ein urheberrechtlich geschütztes Werk vorliegt - ist dies der Fall, ist eine bloße Quellenangabe nicht ausreichend. Die Nutzung muss

entweder durch das Zitatrecht gedeckt sein (§ 51 UrhG: die Abbildung muss der Erläuterung des eigenen Inhalts dienen und im Text diskutiert werden) oder durch die Ausnahme für nicht-kommerzielle wissenschaftliche Forschung (§ 60c UrhG: nur für konkrete Forschungszwecke, wobei die einzelne Abbildung für die wissenschaftliche Analyse unverzichtbar sein muss - eine rein illustrative oder schmückende Verwendung ist nicht gestattet). Werden Bilder und Abbildungen selbst erstellt, ist dies in der Legende zu kennzeichnen („Eigene Darstellung“), stammen sie aus anderen Quellen, müssen sie wie direkte Zitate gekennzeichnet und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Bei geschützten Werken muss im Zweifelsfall die Erlaubnis der rechteinhabenden Person eingeholt werden, auf lizenzfreie Alternativen ausgewichen oder die Abbildung selbst erstellt werden; Umgestaltungen bedürfen dabei in jedem Fall einer expliziten Einwilligung der rechteinhabenden Person, sofern sie über die Übersetzung von Texten oder der Formatänderung bei Fotografien hinausgehen (§ 60-63 UrhG).

5 Quellenangabe im Literaturverzeichnis

Die Zitierweise im Literaturverzeichnis variiert je nach Quellenart. Bereits beim Eintrag einer Quelle in ein Literaturverwaltungsprogramm muss daher die korrekte Quellenart festgelegt werden, was besonders bei automatisch importierten Einträgen einer Überprüfung bedarf. Allgemein legen alle verschiedenen Zitierstile jeweils für alle unterschiedlichen Quellenarten Zitierregeln fest. Tabelle 3 gibt hierzu einen beispielhaften Überblick nach dem Zitierstil der DGPs. In diesem Zitierstil sind die zitierten Werke im Literaturverzeichnis alphabetisch aufsteigend anzuordnen (siehe Kapitel 6). Zudem zeichnet sich der Zitierstil der DGPs durch das Einrücken der Quellenangabe ab der zweiten Zeile um fünf bis sieben Leerstellen aus.

Weitere Regeln hierzu sind in den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung (DGPs, 2019) nachzulesen.

Tabelle 4: Übersicht zu verschiedenen Quellenarten und ihrer Angabe im Literaturverzeichnis

Quellenart	Beispiel
Monografie	Moses, S. (2015). <i>Die Akademisierung der Pflege in Deutschland</i> . Bern: Hogrefe.
Monografie, ≥ 2 Personen	Behrens, J. & Langer, G. (2016). <i>Evidence-based Nursing and Caring. Methoden und Ethik der Pflegepraxis und Versorgungsforschung – Vertrauensbildende Entzauberung der „Wissenschaft“</i> (4., überarbeitete & ergänzte Aufl.). Bern: Hogrefe.
Monografie mit Herausgebenden	Panfil, E. M. (Hrsg.). (2017). <i>Wissenschaftliches Arbeiten in der Pflege. Lehr- und Arbeitsbuch für Pflegende</i> (3., vollständig überarbeitete u. erweiterte Aufl.). Bern: Hogrefe.
Monografie in elektronischer Form (z. B. E-Book)	Stefanoni, S. & Alig, B. (2009). <i>Pflegekommunikation. Gespräche im Pflegeprozess</i> . Zugriff am 10.08.2020 unter https://elibrary.hogrefe.com/book/99.110005/9783456943091
Kapitel/Artikel aus Sammelwerken	Heering, C. (2018). Systematische Pflegearbeit mit dem Pflegeprozess. In C. Heering (Hrsg.), <i>Das Pflegevisiten-Buch</i> (S. 27-37) (4., Aufl.). Bern: Hogrefe.
Zeitschriftenartikel	Seidl, E. (2012). Der Pflegeprozess vor 25 Jahre und heute. <i>Pflege</i> , 25 (5), 384-385. doi: 10.1024/1012-5302/a000234

Zeitschriftenartikel ≤ 6 Personen	Görres, S., Hinz, I. M., Reif, K., Apenberg, U., Augustin, B. & Bruns, D. (2002). Pflegevisite: Möglichkeiten und Grenzen. Eine empirische Untersuchung in den Bundesländern Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein. <i>Pflege</i> , 15(1), 25-32.
Zeitschriftenartikel ≥ 7 Personen	Miller, F. H., Choi, M. J., Angeli, L. L., Harland, A. A., Stamos, J. A., Thomas, S. T. et. al (2009). Web site usability for the blind and low-vision user. <i>Technical Communication</i> , 57, 323-335.
Werke von Gesellschaften, Institutionen	American Nurses Association (ANA). (2020). <i>The Nursing Process</i> . Zugriff am 10.08.2020 unter https://www.nursingworld.org/practice-policy/workforce/what-is-nursing/the-nursing-process/
Veraltete Gesetzestexte	Krankenpflegegesetz (KrPflG). Bundesgesetzblatt Jahrgang 2003 Teil I Nr. 36, idF v. 16.07.2003, zuletzt geändert durch Artikel 12 G. v. 15.08.2019 BGBl. I S. 1307; aufgehoben durch Artikel 15 G. v. 17.07.2017 BGBl. I S. 2581

Abschlussarbeiten	Musterfrau, F. (2020). <i>Empirische Untersuchung zu „Wissenschaft macht Spaß“</i> (Unveröffentlichte Bachelorarbeit). Technische Hochschule Rosenheim. Rosenheim
Online-Angaben (z. B. Website) ⁷	Mey, G., Vock, R. & Ruppel, P. (Studi-Coach e.V., Hrsg). (2020). <i>Gruppendiskussion</i> . Zugriff am 10.08.2020. Verfügbar unter https://studi-lektor.de/tipps/qualitativeforschung/gruppendiskussion.html
Beiträge auf Tagungen	Musterfrau, F. & Mustermann, M. (2020, August). <i>Wissenschaft macht Spaß. Ergebnisse einer empirischen Untersuchung</i> . Vortrag präsentiert auf der 1. Konferenz Pflegewissenschaft, Rosenheim, Deutschland.

→ CAVE: Grau hinterlegte Quellen müssen besonders auf ihre Glaubwürdigkeit und Wissenschaftlichkeit hin überprüft werden.

⁷ Abweichend zu DGPs (2019)

6 Präsentationsfolien

Auch Präsentationsfolien und Handouts gelten als schriftliche Arbeiten, bei denen die Vorgaben zu Quellenangaben auf Folien beachtet werden müssen und ein Literaturverzeichnis erstellt werden muss. Bei Präsentationsfolien gelten folgende Vorgaben:

- Präsentationsfolien sind durchnummerieren
- Die Titelfolie erhält keine Nummerierung.
- Präsentationen sollen ein Inhaltsverzeichnis enthalten (sog. Grobgliederung, nach der Titelfolie). Gliederungspunkte sind üblicherweise nicht nummeriert und enthalten keine Angaben zu Foliennummern. Aus Gründen der Übersichtlichkeit empfiehlt sich, auf (Unter-)Gliederungsebenen zu verzichten.
- Quellenangaben zu wörtlichen Zitaten und Daten sind in unmittelbarer Nähe der Darstellung mit Angabe der Seitenzahl (Autorin/Autor, Jahr: Seitenzahl) zu platzieren.
- Andere Quellenangaben (Autorin/Autor, Jahr) können am rechten unteren Folienrand in kleinerer Schriftgröße platziert werden.
- Bildnachweise sind auf den Folien in unmittelbarer Nähe der Darstellung und in einem separaten Bildquellenverzeichnis am Ende der Präsentation vor oder nach dem Literaturverzeichnis anzugeben.
- Ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis ist nicht notwendig.
- Tabellen und Abbildungen brauchen keine Nummerierung und auch nicht zwingend einen Titel, wenn der inhaltliche Bezug aus Folienüberschriften o.ä. hervorgeht. Die Notwendigkeit von Legenden soll vermieden werden. Achten Sie aber auf eine klare, gut lesbare Achsenbeschriftung.
- Vermeiden Sie Schriftsprache (ausformulierte Sätze) außer bei Definitionen oder Zitaten.
- Abbildungen: Bitte achten Sie auf die entsprechenden Quellennachweise, auch wenn Sie die Abbildungen in Anlehnung an eine Quelle selbst erstellt haben („eigene Darstellung nach Autorin/Autor, Jahr: Seitenzahl“)

Handouts zu Präsentationen sind üblicherweise 1-2-seitige Kurzzusammenfassungen der wichtigsten Aussagen der Präsentation. Bei Handouts kann eine Mischung aus Schriftsprache und Stichworten verwendet werden. Die Quellenverweise sind bei Handouts in den Text zu integrieren. Auch Handouts benötigen ein Literaturverzeichnis sowie ggf. ein Bildquellenverzeichnis.

7 Literaturverzeichnis

- American Nurses Association (ANA). (2020). *The Nursing Process*. Zugriff am 10.08.2020 unter <https://www.nursingworld.org/practice-policy/workforce/whatis-nursing/the-nursing-process/>
- Behrens, J. & Langer, G. (2016). *Evidence-based Nursing and Caring. Methoden und Ethik der Pflegepraxis und Versorgungsforschung – Vertrauensbildende Entzauberung der „Wissenschaft“* (4., überarbeitete & ergänzte Aufl.). Bern: Hogrefe.
- Deiters, M., Garcia, E. & Lopez-Anaya, S. (2010). Der Pflegeprozess – Freud und Leid der Pflege. *PADUA*, 5, 12-14.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (2019). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. (5., aktualisierte Auflage). Göttingen: Hogrefe. Zugriff am 20.08.2020. Verfügbar unter <https://elibrary.hogrefe.com/book/10.1026/02954-000>
- Elsevier GmbH (Hrsg.). (2019). *Pflege Heute* (7. Auflage). München: Urban & Fischer in Elsevier. Verfügbar unter <http://shop.elsevier.de/978-3-437-26778-9>
- Görres, S., Hinz, I. M., Reif, K., Apenberg, U., Augustin, B. & Bruns, D. (2002). Pflegevisite: Möglichkeiten und Grenzen. Eine empirische Untersuchung in den Bundesländern Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein. *Pflege*, 15(1), 25-32.
- Meinders, F. (2001). *Sind Angehörige von chronisch kranken älteren Menschen nur belastet? Positives Erleben und Lebenszufriedenheit bei Angehörigen dementiell erkrankter Menschen* (Rehabilitationswissenschaften, Rehabilitationspsychologie, Rehabilitationsmedizin, Bd. 1). Regensburg: S. Roderer.
- Thieme (Hrsg.). (2020). *I care Pflege* (2., überarbeitete Auflage). Stuttgart: Georg Thieme.

IV. Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Organisatorisches zur Anmeldung einer Abschlussarbeit.....	40
Anhang 2: Bewertungskriterien	45
1. Allgemeine Angaben	45
2. Notenschlüssel.....	46
3. Wissenschaftliche Gestaltung.....	47
4. Formale Gestaltung	50
Anhang 3: Exposé.....	52

Anhang 1: Organisatorisches zur Anmeldung einer Abschlussarbeit

Die rechtlichen Grundlagen sind in der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) (https://www.th-rosenheim.de/fileadmin/formalia/SPOs/APO/LF_APO_20232.pdf) und der Studienprüfungsordnung (SPO) (<https://www.th-rosenheim.de/studium-und-weiterbildung/im-studium/studienorganisation/studienregelungen/studien-und-pruefungsordnungen-und-studienplaene>) des jeweiligen Studiengangs geregelt.

Warum muss ich eine Abschlussarbeit schreiben?

Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, eine wissenschaftliche Fragestellung aus Ihrem Studiengang selbständig auf wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Grundlage zu bearbeiten. (APO § 24)

Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um die Abschlussarbeit schreiben zu können?

Die formalen Voraussetzungen sind in der jeweiligen SPO Ihres Studiengangs geregelt.

Welchen Umfang soll die Arbeit haben?

Bachelorarbeit: Der Umfang des Textteils (ohne Anhang, aus anderen Quellen direkt übernommene Abbildungen/Tabellen, Inhalts-, Quellen-, Abbildungs-, Abkürzungs-, Tabellenverzeichnis) einer Bachelorarbeit wird mit den Betreuenden abgesprochen und sollte 40 Seiten nicht unterschreiten und 60 Seiten nicht überschreiten.

Masterarbeit: 60 bis 80 Seiten. Abweichungen von diesem Umfang sind mit der Betreuungsperson abzusprechen.

Wie melde ich mich zur Abschlussarbeit an?

Die Anmeldung der Abschlussarbeit erfolgt über das „Portal für Formulare zu Abschlussarbeiten“ (<https://www.th-rosenheim.de/studium-und-weiterbildung/im-studium/studienorganisation/abschlussarbeiten>) Sämtliche Formulare sowie rechtliche Hinweise finden Sie in diesem Portal.

→ Nach Absprache mit den Betreuenden beantragen Studierende **online** die Ausgabe eines Themas ihrer Wahl und die Bestellung der Betreuenden als Prüfende bei der Prüfungskommission (APO § 24).

Nach erfolgreicher Genehmigung der Themenausgabe sind Online-Sonderanträge (Themenänderung, Fristverlängerung und Themenrückgabe) im Portal für Formulare zu Abschlussarbeiten zu finden.

1. Betreuung der Abschlussarbeit

- Die Betreuung ist in jeweiligen SPO Ihres Studiengangs geregelt.
- Externe Prüferinnen und Prüfer: Ein Antrag muss dann gestellt werden, wenn der gewünschte Prüfer, die gewünschte Prüferin NICHT in der Vorschlagsliste im Formular für den "Antrag auf Themenausgabe für die Abschlussarbeit" erscheint. In der Regel ist das der Fall, wenn es sich bei der betreffenden Person nicht um einen/eine der Hochschule angehörigen Professor/in, Lehrbeauftragte/n, Lehrkraft oder wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in handelt (Antrag erfolgt bei Anmeldung im Portal).

2. Genehmigung zur Veröffentlichung

- Bei Anmeldung der Arbeit entscheiden Sie in dem Anmeldeformular, ob die Arbeit durch die Hochschule veröffentlicht werden darf (Genehmigung zur Veröffentlichung). Sie haben die Wahl zwischen einer sofortigen Veröffentlichung des Volltexts nach Beendigung des Studiums, oder einer Veröffentlichung nach einer von Ihnen selbst bestimmten Sperrfrist von 1-5 Jahren oder KEINER Veröffentlichung. Falls Sie eine Sperrfrist angeben, wird der Volltext erst nach dieser Frist freigeschaltet

3. Durchführung außerhalb der Hochschule

- Anträge für Abschlussarbeiten mit Durchführung außerhalb der Hochschule müssen in ausgedruckter Form mit Unterschrift der externen Organisation im Prüfungsamt eingereicht werden.

Kann ich das Thema zurückgeben?

Das Thema kann nur einmal und zwar aus triftigem Grund mit Einwilligung des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission zurückgegeben werden. Eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit ist unzulässig, wenn Studierende die Abschlussarbeit wiederholen (APO § 24).

Eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit ist unzulässig, wenn Studierende die Abschlussarbeit wiederholen (APO § 24).

Wie lange habe ich Zeit die Abschlussarbeit anzufertigen?

Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen SPO Ihres Studiengangs geregelt.

Was passiert, wenn ich die Frist verpasse oder die Abschlussarbeit nicht bestehe? – Kann die Abschlussarbeit wiederholt werden?

Sofern die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben wird, wird diese mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet. Die Abschlussarbeit kann einmal wiederholt werden. Die Prüfungskommissionen können auf Antrag eine angemessene Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderen von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden kann (APO § 24).

Wann die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Abschlussarbeit beginnt, ist in der APO geregelt.

Die Fristen für die Ablegung werden durch Beurlaubung oder Exmatrikulation nicht unterbrochen, es sei denn, die Beurlaubung oder Exmatrikulation ist durch Gründe im Sinne von § 8 Abs. 4 Satz 1 bedingt (§ 8 Abs. 4 Satz 1 APO: Die Fristen können auf Antrag angemessen verlängert werden, wenn sie wegen Schwangerschaft, Erziehung eines Kindes, Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden können.).

Wie viel Zeit wird die Abschlussarbeit in Anspruch nehmen?

Der zu erwartende Arbeitsaufwand ist in der SPO und im Modulhandbuch Ihres Studiengangs geregelt.

Auf welchen Sprachen kann ich die Abschlussarbeit verfassen?

Auf welchen Sprachen die Abschlussarbeit angefertigt werden kann ist in der jeweiligen SPO Ihres Studiengangs geregelt.

Existieren formale Anforderungen?

Bei der Anfertigung von Abschlussarbeiten ist ein Deckblatt im Sinne von Anlage 4 der APO zu verwenden (APO § 24).

Außerdem ist den Prüfenden, die das bei ihrer Einwilligung zur Bestellung als Prüfenden erklären, jeweils ein ausgedrucktes Exemplar zu übergeben. Dies ist im Portal einzusehen.

Wie gebe ich meine Abschlussarbeit ab?

Die fertige Abschlussarbeit ist über die Internet-Homepage der Technischen Hochschule in das Dokumentenmanagementsystem für Abschlussarbeiten (DMS) hochzuladen, und zwar in Form einer einzigen pdf-Datei. Für die digitale Abgabe ist eine VPN Verbindung notwendig. Die Abgabe erfolgt im Portal „Portal für Formulare zu Abschlussarbeiten“ über eine zusätzliche Schaltfläche unterhalb der Spalte „Funktionen“. Die Abschlussarbeit ist in Form einer einzigen pdf-Datei einzureichen.

Als maßgeblich für die Einhaltung des Abgabetermins gilt der Zeitpunkt des Hochladens der Datei in das DMS (APO § 24).

Das Bewertungsverfahren muss durch zwei Prüfenden erfolgen und darf acht Wochen nicht überschreiten (APO § 24).

Ich habe meine Abschlussarbeit abgeschlossen – Wann werde ich exmatrikuliert?

Der Zeitpunkt des Studienabschlusses ist der Zeitpunkt der Bekanntmachung der Prüfungsgesamtnote im Online-Service-Center (OSC) (<https://cm.th-rosenheim.de>) der Hochschule.

Ein Studierender ist nach Art. 94 (1) BayHIG zum Ende desjenigen Semesters exmatrikuliert, in dem das zuständige Prüfungsorgan das Bestehen der Abschlussprüfung förmlich festgestellt hat und dies dem Studierenden mitgeteilt wurde.

Sollte ich mich für das Folgesemester zurückmelden?

Maßgeblich für die Veröffentlichung der Prüfungsgesamtnote ist die Eintragung ins System durch die Prüfenden. Dies muss spätestens am letzten Tag des Semesters (14.03./30.09.) vorgenommen werden, sodass es noch am selben Tag übermittelt und im jeweiligen Semester gewertet werden kann.

Keine Rückmeldung ist erforderlich, wenn die Abgabe der Masterprüfung bis zu 8 Wochen vor Semesterende erfolgt. Erfolgt die Abgabe voraussichtlich nach diesem Zeitpunkt bedarf es eine Absprache mit den Prüfenden, da dies andernfalls die Höchstdauer des Bewertungsverfahrens verkürzt.

Eine Rückmeldung ist erforderlich, wenn die Bewertung der Arbeit in das Folgesemester fallen könnte. Im Zweifel empfehlen wir, sich für das Folgesemester zurückzumelden.

Ich habe mich für das Folgesemester zurückgemeldet, die Prüfungsgesamtnote wurde jedoch noch im laufenden Semester eingetragen. – Was passiert mit der Immatrikulation?

Die Immatrikulation kann innerhalb von 5 Wochen nach Studienbeginn über entsprechendes Formular (<https://www.th-rosenheim.de/studium-und-weiterbildung/im-studium/studienorganisation/studienregelungen/formulare>) zurückgenommen werden. Der Semesterbeitrag wird zurückerstattet.

Anhang 2: Bewertungskriterien

Hinweis: Die Bewertungskriterien gelten für alle Arten der wissenschaftlichen Arbeit.

Um zu bestehen, müssen Sie sowohl inhaltlich als auch formal mind. folgende Punktzahl erreichen:

- Inhalt: mindestens 23 von 70 Punkten (entspricht 33%)
- Form: mindestens 10 von 30 Punkten (entspricht 33%)
- Gesamtpunktezahl: mindestens 50 von 100 Punkten (entspricht 50%)

Wenn bei einem Kriterium 0 Punkte erreicht werden, kann die Arbeit insgesamt als 5,0 gewertet werden.

1. Allgemeine Angaben

Name: _____

Matr.-Nr.: _____

Studiengang:

- Management in der Gesundheitswirtschaft (B.Sc.)
- Pflegewissenschaft (B.Sc.)
- Physiotherapie (B.Sc.)
- Versorgungsforschung und -management (M.Sc.)

Art der Arbeit:

- empirische Arbeit
- Literaturarbeit
- _____

Gutachten:

- 1. Gutachten
- 2. Gutachten

Gutachterin / Gutachter _____

Erreichte Punkte: _____ (Inhalt: _____ + Form: _____)

Note: _____

2. Notenschlüssel

Note	ab	bis
1,0	95	100
1,3	90	94
1,7	85	89
2,0	80	84
2,3	75	79
2,7	70	74
3,0	65	69
3,3	60	64
3,7	55	59
4,0	50	54
5,0	0	49

	<ul style="list-style-type: none"> • Relevanz der dargestellten Ergebnisse für die Forschungsfrage • Beantwortung der Fragestellung erreicht • Originalität und Innovationsgrad (Weiterentwicklung des Forschungsgebietes) • Evidenzbasierung und fachliche Tiefe 	<p>9: weitgehend gute Analyse und Darstellung</p> <p>6: nur teilweise adäquate Analyse und Darstellung</p> <p>3: fehlerhafte und oberflächlich Analyse und Darstellung</p> <p>0: grob fehlerhafte Analyse und Darstellung</p>	
Diskussion und Schlussfolgerung	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Vermischung von Ergebnissen und Diskussion • Adäquate Benennung von Stärken und Schwächen der Arbeit • Adäquate, eigenständige Interpretation der Ergebnisse vor dem aktuellen Forschungsstand • Adäquate durch Ergebnisse begründete Schlussfolgerung • Wurde die Fragestellung erschöpfend beantwortet? 	<p>15: sehr differenzierte, anspruchsvolle Interpretation</p> <p>12: gute, anspruchsvolle Interpretation</p> <p>9: weitgehend gute, anspruchsvolle Interpretation</p> <p>6: nur teilweise adäquate Interpretation</p> <p>3: fehlerhafte, oberflächlich Interpretation</p> <p>0: grob fehlerhafte Interpretation</p>	<p>_____</p> <p>von 15</p>

Umfang und Angemessenheit der verwendeten Literatur/Quellen	<ul style="list-style-type: none"> • Welcher Aufwand wurde hinsichtlich der Verwendung der Literatur / Daten vorgenommen? • Validität der Quellen (Wissenschaftlichkeit) • Güte der Quellen 	<p>10: sehr umfangreich, sehr angemessen</p> <p>8: umfangreich, angemessen</p> <p>6: weitestgehend umfangreich und angemessen</p> <p>4: Daten nur zum Teil erfasst</p> <p>2: viele Lücken, wenig Literatur, wenig angemessen</p> <p>0: fehlend, völlig unpassend</p>	<p>_____</p> <p>von 10</p>
Inhaltlicher Aufbau der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Logischer Aufbau der Argumentation • Angemessenheit der Gliederung • Adäquates Setzen von Schwerpunkten • Prägnante Zusammenfassung 	<p>10: Sehr logisch, sehr klar erkennbare Struktur, vollständig</p> <p>8: logisch, klar erkennbare Struktur, vollständig</p> <p>6: zum Großteil schlüssig, Struktur erkennbar, wenige Lücken</p> <p>4: zum Teil schlüssig, Struktur erkennbar, lückenhaft</p> <p>2: weitestgehend un schlüssig, kaum erkennbare Struktur, weitestgehend unvollständig</p> <p>0: wirr und konfus</p>	<p>_____</p> <p>von 10</p>
Summe			<p>_____</p> <p>von 70</p>

4. Formale Gestaltung

→ Erfüllung der formalen Vorgaben, wissenschaftlicher Stil, Sprache (maximal erreichbare Punktzahl: 30)

Kriterium	Beurteilungskriterien	Bewertungsmaßstab	Punkte	Kommentare
Zitierweise	<ul style="list-style-type: none"> • Belege korrekt eingesetzt (überall und nur dort, wo erforderlich, angemessene Anzahl) • Korrektheit der Quellenangabe (Fachartikel aus Zeitschrift, auch wenn im Internet eingesehen) • Richtige Zitierweise (direkte, indirekte Zitate...) und klare Kennzeichnung zitierter Gedanken 	5: sehr klare Kennzeichnung, richtig 4: klare Kennzeichnung, fast immer richtig 3: Kennzeichnung vorhanden, überwiegend richtig zitiert 2: oft fehlerhaft, fragmentarische Kennzeichnung 1: überwiegend fehlerhaft oder falsch, kaum vorhanden 0: fehlende oder stets fehlerhafte/falsche Kennzeichnung	<hr style="width: 50px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> von 5	
Verzeichnisse (Quellen-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Inhaltsverzeichnis)	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständigkeit • Einheitlichkeit • Richtigkeit • Abkürzungen werden bei erstmaligem Einsatz definiert 	5: vollständig und einheitlich, richtig geführt fast vollständig und einheitlich 4: weitestgehend vollständig, insgesamt richtig 3: nur zum Teil vollständig, mit Fehlern 2: viele Lücken, uneinheitlich, viele Fehler 1: unvollständig, uneinheitlich, sehr viele Fehler 0: fehlend (-1 Punkt je fehlendes Verzeichnis)	<hr style="width: 50px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> von 5	
Darstellung (Tabellen und Abbildungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Adäquater, sinnhafter Einsatz (nur dann Tabellen und Abbildungen, wenn nötig; keine Doppeldarstellung von Ergebnissen) 	5: ohne Mängel 4: sehr wenige Mängel 3: wenige Mängel 2: deutliche Mängel 1: erhebliche Mängel	<hr style="width: 50px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> von 5	

	<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung der Tabellen/Abbildungen in den Text • Legende/Bezeichnungen korrekt/vollständig • Optische Qualität, Lesbarkeit 	0: kein sinnvoller Einsatz von Tabellen/Abbildungen	
Orthografie und Grammatik	<ul style="list-style-type: none"> • Orthografie und Grammatik • Interpunktion 	5: korrekt (weniger als 1 Fehler pro 10 Seiten) 4: fast korrekt (weniger als 1 Fehler pro 4 Seiten) 3: im Wesentlichen korrekt (≥ 1 Fehler pro 4 Seiten) 2: nur teilweise korrekt (≥ 1 Fehler pro Seite) 1: viele Fehler ($\geq 1,5$ Fehler pro Seite) 0: sehr viele Fehler (≥ 2 Fehler pro Seite)	_____ von 5
Sprachliche Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftlicher Sprachstil • Präzision im Ausdruck • Korrekte Verwendung von Fachbegriffen • Verständlichkeit (Satzbau ...) • Vermeidung umgangssprachlicher Formulierungen, Beschreibungen und Jargon 	10: sehr klar und sehr gut verständlich, gewandt 8: klar und gut verständlich, fast korrekt 6: verständlich, im Wesentlichen Korrekt 4: zum Teil verständlich, nur zum Teil korrekt 2: wenig verständlich, viele Fehler 0: unverständlich, sehr viele Fehler	_____ von 10
Summe			_____ von 30

Anhang 3: Exposé

Das Verfassen eines Exposés kann in der Erstellung einer Qualifizierungsarbeit nützlich sein, um einen Überblick der Arbeit geben und die Arbeit zu strukturieren. Auch kann das Forschungsvorhaben mit der Betreuungsperson besprochen und Potenzial sowie Anregungen bereits im Vorhinein besprochen und miteingeplant werden.

Die Notwendigkeit eines Exposés sollte mit der Betreuungsperson besprochen werden. Ein Exposé ist bei Masterarbeiten verpflichtender Bestandteil des Arbeitsprozesses vor Anmeldung der Arbeit.

Inhalte des Exposés

- Vorläufiger Titel der Arbeit Einleitung:
- Themenhinführung
 - kurzer thematischer Hintergrund
 - die Relevanz und Problemstellung
 - eine zentrale Fragestellung
 - die Zielsetzung der Arbeit, z. B. Erarbeitung von Handlungsempfehlungen, Aufdeckung eines Forschungsbedarfs oder eine Konzepterstellung
- Theorieteil
 - Themenbeschreibung bzw. (kurzer) Abriss dessen, was in der Arbeit genau behandelt wird
- Methodenteil
 - Methodenbeschreibung und-begründung
- Vorläufiges Inhaltsverzeichnis (mit Angabe des geplanten Seitenumfangs der Unterkapitel)
- Vorläufiges Literaturverzeichnis

Hinweise zum Exposé:

Bitte berücksichtigen Sie, dass der Titel Ihrer Qualifizierungsarbeit auf Ihrem Abschlusszeugnis vermerkt wird. Er sollte fachlich korrekt, prägnant und den Inhalt Ihrer Arbeit sowie den Zweck Ihrer Forschungsbemühungen treffend widerspiegeln. Bei der Wahl Ihres Themas sollten Sie beachten: Je spezifischer Sie Ihr Thema definieren, desto einfacher wird die Bearbeitung sein.

Das Exposé sollte nicht mehr als 5-6 Seiten umfassen (ohne Inhalts- und Literaturverzeichnis). Titel, Forschungsfrage und Inhaltsverzeichnis sollten logisch aufeinander abgestimmt sein. Im Exposé benut-

zen Sie (fach-)wissenschaftliche Sprache, d.h. begriffliche Genauigkeit (Präzise Sprache), hohe Informationsdichte und vielfältige Bezugnahme auf andere Texte (Referenzen). Die Begründung zur Relevanz Ihrer Forschungsfrage soll anschlussfähig an den wissenschaftlichen Diskurs des Fachgebiets sein. Dies bewirken Sie mit dem Einsatz von Fachsprachlichkeit (also bewusst gewählten Begrifflichkeiten mit "Signalwirkung" in aktuellen Publikationen zu dem Themenfeld) und fachlichen Argumentationsmustern) sowie (multiplen) Quellenverweisen auf Referenzautorinnen und -autoren im Themengebiet, um die Relevanz und Gültigkeit der Aussagen und Argumente abzusichern.

In der Einleitung sollten Sie die eindeutige Relevanz Ihres Themas für den gewählten Studiengang verdeutlichen, anhand konkreter Zahlen und aktueller Studien. Sie stellen hier die besondere Bedeutung Ihres Themas dar. Beschreiben Sie an dieser Stelle das Thema (zum Beispiel bei krankheitsbezogenen Themen die Prävalenz/Inzidenz) und die allgemeine Relevanz (zum Beispiel Entwicklung/Kosten).

Umreißen Sie knapp den Hintergrund der Arbeit. Es reicht aus, die zentralen Aspekte zu nennen; eine detaillierte Ausarbeitung des aktuellen Stands der Forschung kann später erfolgen. Wichtig ist, dass die Relevanz zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage bzw. der rote Faden immer erkennbar ist. Bringen Sie alle in der Forschungsfrage angesprochenen Aspekte in Ihren Theorieteil ein. Denken Sie daran, dass Sie alle Aussagen mit geeigneten Quellen belegen müssen.

Formulieren Sie eine zentrale Forschungsfrage, die verdeutlicht, welches Ergebnis Sie am Ende der Arbeit erreichen möchten. Leiten Sie Ihre Fragestellung und Zielsetzung aus der dargestellten Relevanz/Problemstellung ab und nehmen Sie entsprechende Eingrenzungen vor. Beziehen Sie sich in Ihrer Forschungsfrage auf Ihren Untersuchungsgegenstand und die Zielgruppe. Je konkreter Sie hier sind, desto leichter wird Ihnen die Bearbeitung Ihres Themas fallen. Anschließend beschreiben Sie das Ziel Ihrer Arbeit, welches sich aus Ihren Ergebnissen ableitet (zum Beispiel Handlungsempfehlungen, Identifizierung von Forschungslücken usw.).

Bei der Erstellung Ihrer Qualifizierungsarbeit müssen Sie darauf achten, dass Sie Ihre zentrale Forschungsfrage überhaupt beantworten können. Im Methodenteil des Exposés Stelle beschreiben Sie, mit welcher Methode (zum Beispiel theoretisch, Literaturanalyse, qualitative oder quantitative Befragung mit Interviews, Fragebögen) Sie Ihre Forschungsfrage beantworten möchten. Dabei sollten Sie genau überlegen:

- Was möchte ich herausfinden?
- Wie kann ich zu den relevanten Erkenntnissen gelangen?
- Ist die gewählte Methode dafür geeignet?
- Welche Ein- und Ausschlusskriterien wende ich an?

- Kann ich die Methode in der vorgegebenen Zeit durchführen? (Vorsicht bei Befragungen!)
- Wenn nicht: Welche Alternativen gibt es?

Es ist wichtig, dass erkennbar ist, dass Sie wissen, worauf Sie sich einlassen, und dass Sie strukturiert vorgehen. Bitte begründen Sie an dieser Stelle Ihre Wahl. Erstellen Sie hier bereits ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis. Überprüfen Sie noch einmal genau den roten Faden Ihrer Arbeit und achten Sie bei der Planung und Erstellung der Arbeit auf die Gewichtung der einzelnen Kapitel. Notieren Sie im vorläufigen Inhaltsverzeichnis, wie viele Seiten Sie für welche Kapitel einplanen.

Als Orientierung kann dienen: Einleitung/Fazit: 5-10 % Theorieteil: 10-20 % Hauptteil (Methode, Ergebnisse, Diskussion): 70-80 %.

Stellen Sie hier bereits ein vorläufiges Literaturverzeichnis auf. Achten Sie bereits im Exposé auf Einheitlichkeit der Darstellung (Zitierstil) sowie auf Aktualität und Seriosität der Quellen. Bitte verwenden Sie keine populärwissenschaftlichen Quellen.