GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN IN PUBLICA COMMODA SEIT 1737

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
Professur für Wertschöpfungsmanagement

Hinweise zum Anfertigen von Bachelor-, Master- und schriftlichen Seminararbeiten

(Stand 08/2026)

Inhaltsverzeichnis

1. Formale Anforderungen 1

1.1 Allgemeine Hinweise 1

1.2 Hinweise zu den Quellen 2

1.3 Umfang der Arbeiten 2

1.4 Generelle Anmerkungen zur Sprache 2

1.5 Titelseite 4

1.6 Tabellen/Abbildungen 4

2. Verzeichnisse 5

2.1 Inhaltsverzeichnis 5

2.2 Sonstige Verzeichnisse 5

3. Zitation nach APA 7 6

3.1 Allgemeine Richtlinien zum APA-Stil 6

3.2 Zitierformen im Text 6

3.2.1 Sinngemäßes (indirektes) Zitat 6

3.2.2 Wörtliches (direktes) Zitat 7

3.3 Literaturverwaltungsprogramme 8

3.4 Verwendung von Fußnoten 8

4. Literaturverzeichnis 9

4.1 Monografien und Herausgeberwerke 9

4.2 Zeitschriftenartikel (Journal Articles) 10

4.3 Internetquellen 11

4.4 Ergänzende Hinweise 12

5. Literaturrecherche 12

5.1 Bewertung der Qualität wissenschaftlicher Studien 12

5.2 Strategien zur effektiven Literaturrecherche 13

6. Anhang und Erklärungen III

6.1 Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) III

6.2 Eidesstattliche Erklärung III

6.3 Erklärung zur Plagiatsprüfung III

7. Häufig gestellte Fragen V

1. Formale Anforderungen

1.1 Allgemeine Hinweise

- **Schriftart und -größe:** Für den Fließtext ist die Schriftart Times New Roman in der Schriftgröße 12 pt zu verwenden.
- **Überschriften:**
    - Erste Ebene (Kapitel): 12 pt, fett.
    - Zweite Ebene (Unterkapitel): 12 pt, fett.
    - Dritte Ebene (z. B. 1.1.1): Nach Möglichkeit zu vermeiden. Sollte eine dritte Ebene unumgänglich sein, muss der zugehörige Textabschnitt mindestens eine halbe Seite umfassen (Schriftgröße ebenfalls 12 pt, fett).
- **Zeilenabstand:** Der Zeilenabstand beträgt im gesamten Fließtext 2-fach.
- **Seitenränder:** Ränder sind oben, unten, links und rechts auf jeweils 2,5 cm einzustellen (Abstand zur Kopfzeile: 1,5 cm; Abstand zur Fußzeile: 1,25 cm).
- **Textausrichtung und Formatierung:** Der Text wird im Blocksatz mit aktivierter automatischer Silbentrennung formatiert.
- **Absätze:** Jeder neue Absatz beginnt mit einem Erstzeileneinzug von 0,63 cm. Einzugeben ist dieser Einzug nicht direkt nach einer Überschrift, sondern erst ab dem nachfolgenden Absatz.
- **Kapitelbeginn:** Ein neues Hauptkapitel muss nicht zwangsläufig auf einer neuen Seite beginnen.
- **Seitenzahlen und Nummerierung:**
    - Deckblatt/Titelseite: keine Seitenzahl
    - Inhaltsverzeichnis und vorgeschaltete Verzeichnisse: Römische Seitenzahlen (beginnend mit S. II).

- Textteil (Einleitung bis Fazit): Fortlaufend in arabischen Ziffern (beginnend ab S. 1).
- Literaturverzeichnis und Anhang: Weiterführung der römischen Seitenzahlen aus dem ersten Teil der Arbeit (Nummerierung wird nicht neu begonnen).

1.2 Hinweise zu den Quellen

Wissenschaftliche Arbeiten erfordern die Verwendung fundierter Fachliteratur. Bevorzugt einzusetzen sind peer-reviewte Artikel aus internationalen Fachzeitschriften (Journals) sowie wissenschaftliche Standardwerke.

1.3 Umfang der Arbeiten

Die folgenden Seitenangaben beziehen sich rein auf den Fließtext inklusive Überschriften und Absätze. Das Inhalts-, Tabellen-, Abbildungs- und Literaturverzeichnis sowie der Anhang zählen nicht zum Seitenumfang:

- **Bachelorarbeit:** 25 (+/-10%) Seiten
- **Masterarbeit:** 30 (+/-10%) Seiten
- **Seminararbeiten:** Der genaue Umfang wird jeweils in der dazugehörigen Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

1.4 Generelle Anmerkungen zur Sprache

- **Fachterminologie:** Fachbegriffe müssen bei der ersten Verwendung im Text klar definiert werden. Begrifflichkeiten können wahlweise auf Deutsch oder Englisch eingeführt werden, müssen jedoch im weiteren Verlauf einheitlich verwendet werden. Masterarbeiten sollten vorzugsweise auf Englisch verfasst werden.
- **Präzision:** Drücken Sie Sachverhalte stets kurz, sachlich und präzise aus.

- **Begriffliche Konsistenz:** Vermeiden Sie Synonyma-Wechsel bei zentralen Schlüsselbegriffen. Nutzen Sie beispielsweise durchgängig den Begriff „Entrepreneur“ statt beliebig zwischen „Entrepreneur“, „Selbstständiger“ und „Unternehmerin“ zu wechseln.
- **Perspektive (Ich/Wir-Form):** In deutschsprachigen wissenschaftlichen Arbeiten ist die Nutzung der ersten Person („Ich“ oder „Wir“) unüblich und zu vermeiden. In englischsprachigen Arbeiten ist die persönliche Form im akademischen Kontext hingegen gestattet.
- **Unpersönliche Pronomen („man“):** Die Formulierung „man“ (z. B. „Man kann zeigen, dass...“) ist nicht wissenschaftlich und durch Passivkonstruktionen oder unpersönliche Formulierungen zu ersetzen (z. B. „Es lässt sich zeigen, dass...“).
- **Geschlechtergerechte Sprache:** Es ist eine geschlechtsneutrale Sprache zu verwenden (z. B. Bezeichnungen beider Geschlechtsformen oder neutrale Begriffe). Alternativ kann in der Einleitung ein Hinweis eingefügt werden, dass zur besseren Lesbarkeit das generische Femininum verwendet wird.
- **Abkürzungen:** Abkürzungen sind im laufenden Text sparsam zu verwenden.
    - **Regel:** Allgemein gebräuchliche Abkürzungen (wie „z. B.“, „u. a.“, „bzw.“) werden im Text nicht ausgeschrieben, sondern als Abkürzung genutzt und gehören **nicht** ins Abkürzungsverzeichnis.
    - Ungebräuchliche oder fachspezifische Abkürzungen (wie z. B. „KMU“ für Kleine und mittlere Unternehmen) werden bei der ersten Verwendung im Text vollständig ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern angefügt (z. B. „Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)“). Ab der zweiten Verwendung wird nur noch die Abkürzung genutzt.

- **Grammatik:** Abkürzungen müssen sich grammatikalisch in den Satz einfügen. Es müssen jedoch nicht alle Beugungsendungen zwingend an die Abkürzung angehängt werden (Beispiel laut Duden: „des BFH“ statt „des BFHs“).

1.5 Titelseite

Die Titelseite enthält folgende Pflichtangaben:

- Vollständiges Thema der Arbeit sowie die Art der Arbeit (Seminararbeit, Bachelorarbeit oder Masterarbeit).
- Aktuelles Fachsemester bzw. das Semester, in dem das Seminar stattfindet bzw. die Arbeit eingereicht wird
- Vollständige Angaben zur Person: Vor- und Familienname, Matrikelnummer, Studiengangbezeichnung, Postadresse und universitäre E-Mail-Adresse.

1.6 Tabellen/Abbildungen

- **Funktion:** Tabellen und Abbildungen dienen dazu, komplexe quantitative (z. B. Kennzahlen) oder qualitative Sachverhalte übersichtlich darzustellen. Jeder grafisch dargestellte Inhalt muss im Fließtext aufgegriffen und erläutert werden.
- **Verzeichnisse:** Sofern mindestens eine Abbildung **und** eine Tabelle in der Arbeit vorkommen, werden jeweils ein Abbildungsverzeichnis **und** ein Tabellenverzeichnis erstellt, wenn keine vorkommen, dann wird auf das jeweilige Verzeichnis verzichtet.
- **Nummerierung und Beschriftung:** Tabellen und Abbildungen werden jeweils getrennt voneinander fortlaufend nummeriert. In Tabellen und Abbildungen dürfen abweichende Schriftgrößen genutzt werden.
- **Erwähnung im Text:** Jede Darstellung muss im Text direkt referenziert werden (Beispiel: „Wie in Abbildung 4 dargestellt... “)

- **Beschriftung von Abbildungen:**
    - Über der Abbildung: **Abbildung X** (fett, 10 pt.)**:** Kurzbeschreibung der Abbildung (10 pt.)
    - Unter der Abbildung: Quelle: XXX (8 pt.)
        - Beispiel: Quelle: Darstellung in Anlehnung an Moher et al. (2009)
        - Beispiel: Quelle: Eigene Darstellung
- **Beschriftung von Tabellen:**
    - Über der Tabelle: **Tabelle X** (fett, 10 pt.)**:** Kurzbeschreibung der Tabelle (10 pt.)
    - Unter der Tabelle → Quelle: XXX (8 pt.)
    - Seitenübergreifend: Geht eine Tabelle über mehrere Seiten, müssen die Spaltenköpfe/Zellenbezeichnungen auf der Folgeseite wiederholt werden.

2. Verzeichnisse

2.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis listet alle Gliederungspunkte und Überschriften der Arbeit im exakt gleichen Wortlaut wie im Haupttext auf, inklusive der jeweiligen Seitenzahlen.

- Das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis selbst erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis.
- Abkürzungs-, Tabellen-, Abbildungs- und Literaturverzeichnis sowie der Anhang werden mit den entsprechenden römischen Seitenzahlen aufgenommen.

2.2 Sonstige Verzeichnisse

- **Abkürzungsverzeichnis:** Enthält ausschließlich fachspezifische oder unübliche Abkürzungen, die im Text verwendet wurden. Allgemeinsprachliche Abkürzungen nach Duden-Standard werden hier nicht aufgeführt.

- **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis:** Führt jeweils Nummer, Beschriftung und Seitenzahl der im Text verwendeten Visualisierungen auf (sofern vorhanden).
- **Hinweis zu Vorwort/Abstract:** Ein Vorwort oder ein Abstract sind für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten in der Regel **nicht** erforderlich und kein Bestandteil der Arbeit.

3. Zitation nach APA 7

3.1 Allgemeine Richtlinien zum APA-Stil

Verbindlich für alle schriftlichen Arbeiten sind die Richtlinien des **APA-Stils in der 7. Auflage** (American Psychological Association, 2020). Sollte dieser Leitfaden in einzelnen Punkten explizit von den Richtlinien der APA abweichen, gelten vorrangig die Vorgaben dieses Leitfadens.

Der APA-Stil verwendet ein **Autor-Jahr-System**. Quellen werden direkt im Fließtext kurz zitiert (Kurzbeleg) und im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit vollständig aufgeführt. Fußnoten werden für Quellenangaben nicht verwendet.

3.2 Zitierformen im Text

3.2.1 Sinngemäßes (indirektes) Zitat

Bei der sinngemäßen Wiedergabe von Gedanken anderer Autoren wird die Quelle im Text angeführt.

Eine Autor*in	• Melin (1992) critically reviews the field of international business research.

	• There are three themes that help shed light on internationalization as a strategy process (Melin, 1992).
Zwei Autor*innen	Im Fließtext werden die Nachnamen mit einem „und“ verbunden, innerhalb von Klammern dagegen mit einem „&“ • Oviatt und McDougall (2005) zeigen, dass […]. • It is clear that the domain of international entrepreneurship is rich in opportunity (Oviatt & McDougall, 2005).
Drei oder mehr Autor*innen	Bereits ab der **ersten Nennung im Text** wird nur der Nachname der/des erstgenannten Autor*in gefolgt von „et al. “ angegeben • Zahra et al. (2000) stress the importance of international business operations for successful new ventures performance. • The importance of international business operations for successful new venture performance is emphasized (Zahra et al., 2000).

3.2.2 Wörtliches (direktes) Zitat

Wörtliche Zitate sind sparsam zu verwenden (z. B. bei prägnanten Definitionen). Für wörtliche Zitate gelten die Regeln des sinngemäßen Zitats mit folgenden Ergänzungen:

1. Der zitierte Text steht in Anführungszeichen.
2. Die Angabe der genauen Seitenzahl (oder Absatznummer bei Online-Quellen) ist verpflichtend.
3. Auslassungen innerhalb des Zitats werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.

4. Eigene Ausfüllungen oder Anpassungen im Zitat stehen ebenfalls in eckigen Klammern [Beispiel].

- Beispiel:
    - „It provides a more or less shared frame of reference for the strategic actors in the organization, and provides the basis for corporate objective-setting in terms of its business portfolio and resource allocation [...]“ (Burgelman, 1983, p. 1350).
    - Burgelman (1983, S. 1350) erklärt, dass „[the model] provides a more or less shared frame of reference for the strategic actors in the organization, and provides the basis for corporate objective-setting in terms of its business portfolio and resource allocation“.

3.3 Literaturverwaltungsprogramme

Zur Vermeidung von Formfehlern wird die Nutzung einer Literaturverwaltungssoftware dringend empfohlen. Für Studierende stehen hierzu kostenlose Lizenzen zur Verfügung:

- **Endnote**: https://docs.gwdg.de/doku.php?id=de:services:general_services:software_and_license_management:endnotereflics
- **Zotero**: https://www.zotero.org
- (Tipp: Stellen Sie in den Einstellungen von Zotero direkt den Zitierstil „APA 7th edition“ ein).

3.4 Verwendung von Fußnoten

Gedanken und Belege gehören in den Fließtext. Fußnoten sind im APA-Stil grundsätzlich zu vermeiden. Sie sind ausschließlich dann zulässig, wenn auf abweichende Auffassungen,

weiterführende Aspekte oder Vertiefungen hingewiesen werden soll, die den Lesefluss im Haupttext unterbrechen würden.

- **Formatierung:** Fußnoten müssen in vollständigen Sätzen formuliert werden.
- **Beispiel:** „Anderer Auffassung sind hierzu Oviatt und McDougall (2005), die von einer beschleunigten Internationalisierung ausgehen. " (Hinweis: Zitate in Fußnoten folgen denselben Regeln wie im Haupttext).

4. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Erstautor*innen.

4.1 Monografien und Herausgeberwerke

Buch mit einem oder mehrere Autor*innen	• Drucker, P. (2014). *Innovation and entrepreneurship*. Routledge. • Storey, D. J., & Greene, F. J. (2010). *Small business and entrepreneurship*. Financial Times Prentice Hall.
Organisation/Institution als Autor*in	• World Trade Organization. (2019). *WTO Ministerial Conferences* (1. Auflage). Cambridge University Press.
Herausgeberwerk	• Hood, N., & Vahlne, J. (Hrsg.). (1988). *Strategies in Global Competition.* Croom Helm. • *(Hinweis: Bei englischsprachigen Arbeiten wird statt „Hrsg." die Abkürzung „Eds." verwendet)*

Beitrag in einem Herausgeberwerk	• Johanson, J., & Mattsson, L.G. (1988). Internationalization in Industrial Systems – A Network Approach. In Hood, N. & Vahlne, J. (Hrsg.), *Strategies in Global Competition* (pp. 287-314). Croom Helm. → Internationalization in Industrial systems – A Network Approach stellt den Titel des Kapitels dar, welches von Johanson und Mattsson geschrieben wurde. → Strategies in Global Competition stellt den Titel des gesamten Werks dar, welches von Hood und Vahlne herausgegeben wurde. → bei englischsprachigen Arbeiten wird statt „Hrsg." „Eds." verwendet

4.2 Zeitschriftenartikel (Journal Articles)

Nach APA 7 werden bei wissenschaftlichen Artikeln bis zu **20 Autor*innen** namentlich aufgeführt. Erst ab 21 Autor*innen werden die ersten 19 genannt, gefolgt von Auslassungspunkten ... und dem Namen des letzten Autors. Digital Object Identifier (DOIs) werden immer als vollständige URL (https://doi.org/...) angegeben.

Ein/e Autor*in	• Burgelman, R.A. (1983). Corporate entrepreneurship and strategic management: Insights from process study. *Management Science,* 29(12), 1349-1364. https://doi.org/10.1287/mnsc.29.12.1349

Zwei bis zwanzig Autor*innen	• Oviatt, B.M., & McDougall, P. P. (2005). Defining international entrepreneurship and modeling the speed of internationalization. *Entrepreneurship theory and practice,* 29(5), 537-553. https://doi.org/10.1111/j.1540-6520.2005.00097.x • Zahra, S.A., Ireland, R.D., & Hitt, M.A. (2000). International expansion by new venture firms: International diversity, mode of market entry, technological learning, and performance. *Academy of Management journal,* 43(5), 925-950. https://doi.org/10.2307/1556420
Mehr als zwanzig Autor*innen	• Rumpf, H.-J., Achab, S., Billieux, J., Bowden-Jones, H., Carragher, N., Demetrovics, Z., Higuchi, S., King, D. L., Mann, K., Potenza, M., Saunders, J. B., Abbott, M., Ambekar, A., Aricak, O. T., Assanangkornchai, S., Bahar, N., Borges, G., Brand, M., Chan, E. M.-L., . . . Poznyak, V. (2018). Including gaming disorder in the ICD-11: The need to do so from a clinical and public health perspective. *Journal of Behavioral Addictions*, 7(3), 556–561. https://doi.org/10.1556/2006.7.2018.59

4.3 Internetquellen

Nach APA 7 wird ein **Abrufdatum (Zugriffsdatum) nur noch dann angegeben**, wenn sich der Inhalt der Webseite nachweislich regelmäßig ändert und keine archivierte Version vorliegt (z. B. bei Wikis oder Nachrichtenseiten). Bei statischen Inhalten entfällt das Abrufdatum. Ist kein Publikationsdatum auffindbar, wird die Abkürzung „o. D. “ (ohne Datum) bzw. englisch „n.d. “ (*no date*) verwendet.

Webseite mit Verfasser*in	• Depiereux, P. (2018). *Warum Unternehmen den Startup-Spirit nicht einfach kopieren können*. Gründerszene. https://gruenderszene.de/business/6-tipps-startup-spirit-konzerne

4.4 Ergänzende Hinweise

- **Serielles Komma (Oxford Comma):** Bei Aufzählungen von Autor*innen im Literaturverzeichnis wird vor dem kaufmännischen Und („& “) stets ein Komma gesetzt (z. B. Storey, D. J., & Greene, F. J.).
- **Mehrere Werke desselben Autors im selben Jahr:** Werden mehrere Werke derselben Autor*in aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, werden die Jahreszahlen zur Unterscheidung mit Kleinbuchstaben versehen (z. B. 1994a, 1994b).
- **Primärquellenprinzip:** Zitieren Sie stets aus der Originalquelle (Primärquelle). Das Zitieren von Sekundärquellen („zitiert nach... “) ist nur in absoluten Ausnahmefällen zulässig, wenn die Originalquelle trotz intensiver Recherche unzugänglich ist.

5. Literaturrecherche

5.1 Bewertung der Qualität wissenschaftlicher Studien

Um die wissenschaftliche Qualität der Arbeit zu gewährleisten, sollten vorrangig Studien aus wissenschaftlich anerkannten Fachzeitschriften genutzt werden. Zur Orientierung dienen renommierte Ranking-Systeme. Bewertung von Zeitschriften (A+, A, B, C). Für den Ergebnisteil einer Arbeit sollten bevorzugt Studien aus A+-, A- und B-Journals genutzt werden.

- **Spezielle Hinweise je nach Kapitel:** Während der Ergebnisteil streng auf Top-Journals gestützt sein muss, können und müssen im Methodikteil, in der Einleitung und im theoretischen Hintergrund gegebenenfalls auch Methodenbücher, Standardwerke oder Grundlagenliteratur herangezogen werden.
- VHB Jourqual: https://vhbonline.org/vhb4you/vhb-jourqual/vhb-jourqual-3/gesamtliste
- Handelsblattranking: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GaU_tSl3kC2FtE7xYnSEIktSX9DUKei_qhQKipqyJQ4/pub?output=html
- Association of Business Schools: https://charteredabs.org/academic-journal-guide-2018/

5.2 Strategien zur effektiven Literaturrecherche

Eine fundierte Literaturrecherche erfolgt über etablierte wissenschaftliche Datenbanken (z. B. *Web of Science*, *Google Scholar*, *EBSCO*).

- **Rückwärtssuche:** Überprüfen Sie die Literaturverzeichnisse relevanter Schlüsselarbeiten, um ältere Grundlagenliteratur zu identifizieren.
- **Vorwärtssuche:** Nutzen Sie Funktionen wie „Zitiert von“ (z. B. bei Google Scholar oder Web of Science), um herauszufinden, welche aktuellen Studien eine bestimmte Quelle aufgegriffen haben.
- Es werden immer die Primärquellen zitiert!
- Mögliche Online-Datenbanken sind:
    - **Web of Science:** https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search
    - **Google Scholar**: https://scholar.google.de/
    - **EBSCO**: https://web.s.ebscohost.com/ehost/search/selectdb?vid=0&sid=a5bdd7d8-8553-4682-929b-9663b1eda6bd%40redis

6. Anhang und Erklärungen

6.1 Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)

Die jeweiligen Vorgaben der Fakultät sind zwingend zu beachten. Informieren Sie sich über die aktuellen Richtlinien der Universität Göttingen zur KI-Nutzung und fügen Sie Ihrer Arbeit die geforderte Transparenzerklärung bei.

- **Handlungsempfehlungen:** https://www.uni-goettingen.de/de/674738.html
- **Erklärung zur Nutzung von KI:** https://www.uni-goettingen.de/de/document/download/40be3755b889b80948568ad4b12ccb87.pdf/Geo-Fak__KI-Erklärung_Uni_Göttingen_2026-08.pdf

6.2 Eidesstattliche Erklärung

- Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) muss eine unterschriebene eidesstattliche Erklärung beigefügt werden, in der versichert wird, dass die Arbeit eigenständig verfasst wurde.
- **Eine Anleitung für die Erzeugung eines Vordruckes finden Sie unter:** https://www.uni-goettingen.de/de/document/download/9da5acdf4674ec491c56584398c4b72f.pdf/Plagiatserklärung_deutsch.pdf

6.3 Erklärung zur Plagiatsprüfung

Jeder schriftlichen Arbeit ist folgende Erklärung im Wortlaut beizufügen und zu unterzeichnen:

Erklärung zur Plagiatsprüfung

Weiterhin erkläre ich mich einverstanden, dass meine dem Lehrstuhl für Wertschöpfungsmanagement eingereichte schriftliche Arbeit der automatischen Plagiatsüberprüfung unterzogen werden kann.

Die Überprüfung der Arbeit erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter*innen des Lehrstuhls und wird anonymisiert und ohne eine dauerhafte Speicherung in der Datenbank des Plagiat-Prüfungstools stattfinden.

Ich versichere, dass die eingereichte elektronische Fassung exakt der vorliegenden Arbeit entspricht. Ich bin darauf hingewiesen worden, dass das Ergebnis der Plagiatsprüfung, das sich auf eine Nutzung von fremden, nicht kenntlich gemachten Quellen schließen lässt, einen Täuschungsversuch darstellt. Die Arbeit wird in diesem Fall als nicht bestandene Prüfungsleistung gewertet. Weitere Maßnahmen prüfungsrechtlicher oder strafrechtlicher Art können in Rücksprache mit dem Prüfungsamt veranlasst werden.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

7. Häufig gestellte Fragen

- Welche Journals dürfen für den Ergebnisteil genutzt werden?
    - Für den Ergebnisteil (insb. bei systematischen Literaturarbeiten) ist eine hohe Studienqualität entscheidend. Es sollten in Absprache mit der Betreuung primär Studien aus A+, A und B-Journals (nach VHB-Ranking) gewählt werden.
    - Im Methodikteil, der Einleitung und dem theoretischen Hintergrund können und müssen teilweise auch andere Quellen genutzt werden.
- Wann muss ein PRISMA-Flowchart integriert werden?
    - Ein PRISMA-Flowchart wird dann eingebunden, wenn es von der Betreuung oder im Rahmen der Lehrveranstaltung explizit gefordert ist.
- Welche Quellen umfasst das PRISMA-Flowchart?
    - Das Flowchart bildet ausschließlich den Identifikations- und Selektionsprozess der Literatur ab, die für den Ergebnisteil gesucht, gefiltert und ausgewertet wurde.
- Wie lautet die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit?
    - Einleitung, Theoretischer Hintergrund, Methodik, Ergebnisse, Diskussion, Fazit
- Haben formale Mängel Einfluss auf die Note?
    - Ja, formale Mängel, Verstöße gegen die Zitierregeln oder Unsauberkeiten im Layout fließen negativ in die Bewertung ein.
- Können Übersetzungen 1 zu 1 übernommen werden oder handelt es sich dann um ein Plagiat?
    - Nein, Übersetzungen können nicht 1 zu 1 übernommen werden, sonst handelt es sich um ein Plagiat. Leichte Abwandlungen können dem entgegenwirken.