

## **Orientierungshilfe**

### **zur Anfertigung der Master-Thesis**

#### INHALT

1	VORWORT .....	1
2	GRUNDSÄTZLICHE HINWEISE .....	1
3	DIE MASTER-THESIS IN DER PRÜFUNGSORDNUNG .....	2
4	INHALT, STIL UND FORM .....	4
	4.1 Inhalt .....	4
	4.2 Stil – Sprache und Schreibstil .....	6
	4.3 FORM .....	6
5	ZITATIONSMODUS .....	9
6	WEITERFÜHRENDE LITERATUR .....	12
7	DECKBLATT (Empfehlung) .....	13

## 1 VORWORT

Liebe Masterstudierende,

die Orientierungshilfe soll Sie bei der Erstellung Ihrer Abschlussarbeit unterstützen. Entscheidend dabei ist jedoch, dass die Betreuer\_innen der Master-Thesis nicht an die hier vorgenommenen Aussagen gebunden sind. Im Folgenden erhalten Sie einige Hinweise zu den Anforderungen, wie diese zu erfüllen sind, was Sie sowohl bei der Anmeldung zur Master-Thesis, als auch bei der Abgabefrist beachten müssen und welche allgemeinen Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens Relevanz besitzen. Die Orientierungshilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die nachstehenden Überlegungen/Hinweise gehen im Wesentlichen auf das Buch von Prof. Dr. Martin Kornmeier zurück (s. angegebene Literatur, S. 12).

## 2 GRUNDSÄTZLICHE HINWEISE

Mit der Master-Thesis erbringt der\_die Studierende den Nachweis, „dass er/sie in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist, ein Problem aus einem Fachgebiet des Master-Studiums ‚Leitung – Bildung – Diversität (Management – Education – Diversity)‘ selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, „wobei in der Master-Thesis ein in Bezug auf den Studienschwerpunkt einschlägiges Thema zu bearbeiten ist“ (§ 14 Abs. 1 der Prüfungsordnung).

### Wissenschaftliches Arbeiten

Für die Master-Thesis gelten die allgemeinen Prinzipien und Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens. Da thematische Zugänge und Schwerpunkte variieren, gelten nicht alle methodischen und formalen Kriterien in gleicher Weise für jede Master-Thesis. Bewertungskriterien werden im Rahmen der Beratung mit den betreuenden Lehrenden besprochen und vereinbart. Dazu ist es sinnvoll, sich bereits vor der offiziellen Anmeldung Gedanken zu möglichen Themen, Methoden und zur Literatur zu machen. Es ist empfehlenswert, sich rechtzeitig an mögliche Gutachter\_innen zu wenden.

### Formulierung und Eingrenzung des Themas

Zunächst sollten Sie sich ein Thema für Ihre Abschlussarbeit überlegen und eine wissenschaftliche Fragestellung dazu erarbeiten: Dabei ist es hilfreich, sowohl das Thema, als auch die Fragestellung inhaltlich und formal auf ein bearbeitbares Maß einzugrenzen.

Je präziser Sie formulieren (Thema in einem Satz; ein Beispiel zur Anschaulichkeit finden) und je umfänglicher Sie recherchieren, desto mehr entwickeln Sie eine konkrete Vorstellung davon, in welche Richtung Sie thematisch arbeiten möchten/können – und während des anschließenden Schreibprozesses arbeiten sollten.

Hinweis: Entwerfen Sie eine Mindmap zu Ihrem Thema, damit Sie Ihren gewonnenen Überblick strukturieren, spätere zeitaufwändige Doppelrecherche vermeiden und für die folgenden Arbeitsphasen verwenden können.

### Exposé

Im Vorfeld der offiziellen Anmeldung ist die Abgabe eines Exposés an den\_ die Gutachter\_innen (Erst- und Zweitgutachter\_in) empfehlenswert. Vereinbaren Sie dafür einen Termin, der in der Regel 2-3 Wochen vor der Antragstellung liegen sollte.

Ihre Fragen zur Erstellung eines Exposés, zu den anzuwendenden Manuskriptrichtlinien (die sich je nach Schwerpunkt Ihres Studiums bzw. der Abschlussarbeit unterscheiden können) bzw. zum Zitationsmodus sollten während des Gesprächs mit der\_ dem Erstgutachter\_in geklärt werden. Das Verfassen des Exposés hilft auch, einen eigenen Zeitplan zu entwerfen, sich selbst im wissenschaftlichen Schreiben besser einzuschätzen sowie die Zusammenarbeit mit der\_ dem Gutachter\_in kennenzulernen. Führen Sie frühzeitig gezielte Literaturrecherchen in den entsprechenden wissenschaftlichen Datenbanken der Fachdisziplinen durch, in denen Sie sich bewegen, und weisen Sie nach, dass Sie sich einen Überblick über den aktuellen Stand der Forschung und/oder der fachlichen Diskussion verschafft haben.

### Zeitplan

Empfehlenswert ist die Erstellung eines Zeitplans, der sowohl Ihren persönlichen Terminkalender, als auch ganz praktische Aspekte wie Urlaubswünsche, Feiertage etc. berücksichtigt. Dabei sollten Sie einzelne Etappenziele/Meilensteine definieren, Zeitpuffer einplanen, ausreichend Zeit für Ihr Korrekturlesen berücksichtigen, eventuelle Überarbeitungszeiträume (Veränderungsvorschläge, Formatierung, ggf. Literaturvervollständigung u. s. w.) beachten. Es empfiehlt sich auch, den Zeitplan mit dem\_ der Gutachter\_in abzusprechen.

## **3 DIE MASTER-THESIS IN DER PRÜFUNGSORDNUNG**

Die aktuellen Regelungen zur Master-Thesis werden in **§ 13 der Prüfungsordnung** aufgeführt und lauten wie folgt (aktuell geltende Prüfungsordnung: XII / 2019 | 6. Dezember 2019):

- (1) Die Master-Prüfung besteht aus der Master-Thesis.
- (2) In der fachspezifischen Master-Thesis soll der\_ die Studierende nachweisen, dass er\_ sie in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist, ein Thema aus einem Fachgebiet des Master-Studiums „Leitung – Bildung – Diversität (Management – Education – Diversity“ selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, wobei in der Master-Thesis ein in Bezug auf den Studienschwerpunkt einschlägiges Thema zu bearbeiten ist. Fälle gemäß § 4 Absatz 3 der Studienordnung bleiben davon unberührt.
- (3) Zur Master-Thesis wird zugelassen, wer die Module der ersten zwei Semester im Umfang von 60 ECTS-Leistungspunkten erfolgreich abgeschlossen hat.
- (4) Die Master-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit von bis zu drei Studierenden angefertigt werden. Der je eigene Beitrag des\_ der einzelnen Studierenden muss deutlich abgrenzbar bzw. bewertbar sein, einen wesentlichen Teil der Arbeit darstellen und die Anforderungen gemäß Absatz 2 erfüllen.

- (5) Die Master-Thesis wird von einem\_einer Gutachter\_in (Erstgutachter\_in) betreut und bewertet. Eine weitere Bewertung erfolgt durch eine\_n Zweitgutachter\_in. Der\_Die Erstgutachter\_in muss Professor\_in oder hauptamtlich Lehrende\_r der EHB sein; dazu gehören auch Gastdozent\_innen und Gastprofessor\_innen.  
Der\_Die Zweitgutachter\_in kann auch Lehrbeauftragte\_r, Lehrkraft für besondere Aufgaben oder wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in der EHB sein. Der\_Die Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet in Ausnahmefällen über den Einsatz anderer geeigneter Gutachter\_innen. Kann ein\_e Gutachter\_in seine\_ihre Aufgaben aus zwingenden Gründen nicht wahrnehmen, so bestimmt der\_die Vorsitzende des Prüfungsausschusses unverzüglich eine\_n andere\_n Gutachter\_in.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt 15 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass der vorgesehene Arbeitsaufwand in der vorgegebenen Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag des\_der Studierenden aus Gründen, die er\_sie nicht zu vertreten hat, um höchstens vier Wochen verlängert werden. Mit dem Antrag auf Verlängerung sind die Gründe für eine Verlängerung darzustellen und durch entsprechende Nachweise zu belegen. Die Entscheidung darüber trifft der\_die Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Bei Schwangerschaft einer Studentin verlängert sich die Bearbeitungszeit zusätzlich um die Dauer des gesetzlichen Mutterschutzes. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden.
- (7) Der Antrag auf Zulassung zur Master-Thesis ist beim Prüfungsamt schriftlich zu stellen. Die Termine werden vom Prüfungsamt festgesetzt. Der Antrag muss den Themenvorschlag und einen Vorschlag für die Erst- und Zweitgutachter\_innen und deren Einverständniserklärung enthalten. Über das zu bearbeitende Thema der Master-Thesis entscheidet nach Vorliegen des vollständigen Antrags gemäß Satz 3 die\_der Prüfungsausschussvorsitzende in Abstimmung mit dem Prüfungsamt.
- (8) Die Ausgabe des Themas der Master-Thesis erfolgt durch das Prüfungsamt in Form einer schriftlichen Benachrichtigung. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sowie die Abgabe sind aktenkundig zu machen. Wird kein Themenvorschlag für die Master-Thesis fristgerecht eingereicht oder die Master-Thesis nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note: 5,0) bewertet.
- (9) Die Master-Thesis ist dreifach in maschinengeschriebener und gebundener Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen.  
Ein Exemplar ist unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte hinsichtlich des Inhalts der Arbeit für die Bibliothek vorgesehen, sofern der\_die Studierende keine Einwände erhebt. Die Master-Thesis ist zusätzlich in digitaler Form einzureichen. Bei der Abgabe hat der\_die Studierende schriftlich zu versichern, dass er\_sie seine\_ihre Arbeit oder bei Gruppenarbeiten seinen\_ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit, selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

- (10) Die Master-Thesis ist durch die Gutachter\_innen zu begutachten und zu bewerten. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung wird die Note aus dem arithmetischen Mittel gebildet. Die Master-Thesis kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (Note: 4,0) und besser bewertet werden, wenn beide Einzelnoten „ausreichend“ oder besser sind. Bei einer Abweichung der Einzelbewertungen von mehr als zwei Noten wird vom Prüfungsausschuss ein\_e dritte\_r Gutachter\_in zur Bewertung der Arbeit bestimmt. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.
- (11) Lautet die endgültige Beurteilung der Master-Thesis „nicht ausreichend“ (Note: 5,0), muss die Master-Thesis mit neuem Thema unverzüglich wiederholt werden. Bei Wiederholung der Master-Thesis ist eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 nur dann zulässig, wenn bei der ersten Master-Thesis von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wurde. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.

#### **4 INHALT, STIL UND FORM**

Durch die Erstellung der Master-Thesis soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und kritischen Auseinandersetzung mit einem wissenschaftlichen Thema gezeigt werden. Weiterhin sind besonders in Bezug auf Gliederung, Form, Textgestaltung, korrektes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen und Literaturverzeichnis die Anforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens zu erfüllen.

Denken Sie daran, dass der\_die Adressat\_in Ihrer schriftlichen Arbeit weder Sie selbst noch die Gutachter\_innen sind, sondern Sie fiktive Leser\_innen an Ihren Überlegungen teilhaben lassen und von Ihrer Argumentation überzeugen wollen. Versuchen Sie, die Arbeit logisch aufzubauen und zu strukturieren, indem Sie die gegenseitige Beziehung von Inhalt und Form (Aufbau) und stilistischen Mitteln (Wortwahl, sprachliche Bilder usw.) beachten.

Klarheit und Leserfreundlichkeit sind die Kriterien, von denen Sie sich sowohl bezüglich Ihres Stils, insbesondere des Satzbaus, als auch bezüglich der formalen Gestaltung Ihrer Arbeit (Layout) leiten lassen sollten.

##### **4.1 INHALT**

Jede wissenschaftliche Arbeit enthält in der Regel eine Einleitung, einen Theorieteil, einen Empirieteil (wenn empirisch geforscht wird), in jedem Fall einen Diskussionsteil, einen Schlussteil (Fazit etc.) und eine Literaturliste, gegebenenfalls auch einen Anhang.

##### Einleitung

Machen Sie deutlich, warum Sie sich für dieses Thema entschieden haben (Qualität und Relevanz der Thematik), welches Ziel Sie mit der Themenbearbeitung verfolgen (Beschreibung, Erklärung, Prognose, Gestaltung), was Ihre zentrale Fragestellung ist (Anliegen) und welchen thematischen Aspekt Sie in der Hauptsache bearbeiten (Ein-/Abgrenzung). Legen Sie das methodische Vorgehen und den Aufbau Ihrer Arbeit begründet dar.

### Theorieteil

Hier erfolgt eine Auseinandersetzung mit dem aktuellen Forschungsstand, der über Texte und Materialien auf Basis einer Literaturrecherche (z.B. über wissenschaftliche Datenbanken) ermittelt wurde. Zunächst wird der bisherige Stand in Beziehung zur Fragestellung deskriptiv dargestellt. Zeigen Sie, dass Sie mit den wesentlichen Fachbegriffen umgehen können. Klären Sie die Begriffe in ihrer Definition und Verwendung. Gewichten Sie die bisherige Forschung und Theoriebildung sinnvoll entlang Ihrer Fragestellung (Verwendung von ausgewählten relevanten und aktuellen Werken der Fachdiskussion in adäquater Anzahl je nach Vereinbarung mit dem\_der Erstgutachter\_in). Am Ende des Theorieteils sollte klar formuliert sein, welche Aspekte Ihrer Fragestellung durch die Forschung bereits als geklärt gelten können und welche Aspekte Sie empirisch bzw. durch eine weitere Theorieerarbeitung bzw. konzeptionelle Diskussion klären wollen.

### Empirischer Teil (falls vorgesehen)

Hierbei wird im ersten Unterkapitel die Fragestellung auf die durchzuführende Empirie explizit bezogen und das methodische Vorgehen (Erhebung, Stichprobenziehung, Auswertungsmethode usw.) beschrieben. Im zweiten Unterkapitel werden die Auswertungsergebnisse dargestellt, seien es nun statistische quantitative oder qualitative Ergebnisse. Die Darstellungsform richtet sich nach der Methodik und muss mit den Gutachtern/Gutachterinnen besprochen werden. Dies betrifft insbesondere die Einbindung empirischer Daten bzw. Dokumente.

### Diskussionsteil

Zum Herzstück einer wissenschaftlichen Arbeit gehört die Diskussion der vorgestellten Theorien bzw. gewonnenen Ergebnisse. Hier werden die Erkenntnisse aus dem Theorie- und ggf. dem Empirieteil kritisch im Hinblick auf die Fragestellungen reflektiert. Die Diskussion muss deutlich von der inhaltlichen Darstellung zu unterscheiden sein – im Fokus steht dabei die eigene Reflexionsleistung. Das Themen- bzw. Praxisfeld soll in der Abschlussarbeit also nicht nur beschrieben, sondern entsprechend der Fragestellung anhand vorliegender Literatur und Theorien analysiert und reflektiert werden. Bei einer empirischen Arbeit werden die eigenen Auswertungsergebnisse aus dem empirischen Teil mit den theoretischen Ergebnissen aus dem Theorieteil verglichen und Entdeckungen bzw. neu gewonnene Erkenntnisse deutlich gemacht.

Sowohl bei empirischen als auch theoretischen Arbeiten gilt:

Achten Sie darauf, dass Sie nicht nur Inhalte wiedergeben, sondern dass Sie diese in Bezug zu Ihrer Fragestellung bzw. der Problemstellung betrachten und kritisch diskutieren. Stellen Sie dabei nicht einfach Behauptungen auf, sondern begründen Sie Ihre Aussagen. Verhalten Sie sich gegenüber den unterschiedlichen Aussagen und Theorien (auch Ihren eigenen) distanziert und reflektieren Sie diese kritisch.

### Schlussenteil

Im Schlussenteil Ihrer Master-Thesis erfolgt die Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Aussagen, verbunden mit Schlussfolgerungen, kritischen Kommentierungen (kritische Würdigung) und einem Ausblick im Zusammenhang mit der konkreten Verwendung der Er-

gebnisse in der Praxis. Am Ende Ihrer Master-Thesis sollten Sie außerdem einen Bezug zu den in der Einleitung aufgeworfenen Fragen herstellen.

## **4.2 STIL – SPRACHE UND SCHREIBSTIL**

Zur guten Lesbarkeit Ihrer Master-Thesis sind Formulierung, Ausdrucksweise und Satzstruktur besonders in den Blick zu nehmen.

Die Formulierungen sollten Sie, wie bei einer Veröffentlichung, sachlich und unpersönlich, also geschlechtsneutral halten. Unnötige Füllwörter und unklare Aussagen sollten vermieden werden. Der Text wird in sinnvolle, weder zu lange noch zu kurze Absätze unterteilt. Dabei ist zwischen kleinen Absätzen (neue Zeile) und großen Absätzen (Leerzeile) zu unterscheiden. Satzbau und Satzlänge sollten so gestaltet sein, dass Ihr Gedankengang nachvollziehbar ist und Ihre Ausführungen verstanden werden können.

Die Ausdrucksweise sollte weder ausschweifend noch dem Telegrammstil ähnlich sein. Ästhetik, Prägnanz und Anschaulichkeit in der Wortwahl sind qualitative Merkmale und tragen zur Verständlichkeit bei. Fachbegriffe sollten Sie immer im logischen Zusammenhang mit der Thematik verwenden. Die Zahlen von Eins bis Zwölf werden ausgeschrieben. Ausnahmen sind Fraktionen (z.B. 4,5 %), Mengenangaben (z.B. 50-60 Jahre) oder Ordnungszahlen (z.B. 4. Proband). Halten Sie sich zudem an die vorgegebene formale Struktur der Master-Thesis. Im Allgemeinen sollten Sie Worte wie, „ich“, „mein“, „wir“, „man“ usw. vermeiden, da diese bei wissenschaftlichen Arbeiten nur im Vorwort üblich sind. Verwenden Sie möglichst keine Artikel in Überschriften und vermeiden Sie Wiederholungen von Aussagen.

Bitte beachten Sie die geschlechtergerechte Schreibweise, die die männliche und weibliche Form gleichermaßen berücksichtigt. Falls Sie nur die männliche oder nur die weibliche Schreibweise verwenden möchten, machen Sie deutlich, warum Sie dies tun bzw. dass Sie auch immer das andere (nicht genannte) Geschlecht einbeziehen.

## **4.3 FORM**

Die Master-Thesis soll einen Umfang von mindestens 50 und höchstens 70 Seiten haben (DIN A4-Seiten ohne Inhaltsverzeichnis, Deckblatt und Anlagen).

Formal umfasst Ihre Abschlussarbeit:

- (1) Deckblatt/Titelblatt,
- (2) Inhaltsverzeichnis,
- (3) Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis,
- (4) ggf. Abkürzungsverzeichnis,
- (5) Textteil mit Einleitung, Hauptteil und Schluss/Zusammenfassung/Fazit,
- (6) Literaturverzeichnis,
- (7) ggf. Anhang,
- (8) eine (eidesstattliche) Erklärung darüber, dass Sie keine anderen Hilfsmittel/Quellen als den angegebenen verwendet haben (s. S. 9).



Weitere Formalia:

- Format: DIN A 4, einseitig bedruckt
- Beispiele für Schrifttypen: Times New Roman / Calibri – Schriftgrad 12; Arial – Schriftgrad 11
- Formatierung: Blocksatz, 1,5 cm Zeilenabstand
- Ränder: links 4 cm, rechts 3 cm, oben 3 cm, unten 2 cm

Deckblatt

Das Deckblatt enthält

- die Bezeichnung der Hochschule: „Evangelische Hochschule Berlin (EHB)“.
- den Namen des Studienganges: Masterstudiengang „Leitung – Bildung – Diversität (Management – Education – Diversity) (M. A.)“.
- das Thema der Master-Thesis (eventuell mit Untertitel).
- die Angaben zum\_zur Verfasser\_in: Vorname und Name.
- die Titel und Namen der Betreuer\_innen (Erst- und Zweitgutachter\_in).
- das Abgabedatum.

Eine Seitenangabe ist nicht enthalten. Ein Muster des Deckblattes ist im Angang der Orientierungshilfe zu finden.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den logischen Aufbau Ihrer Abschlussarbeit wider, umfasst üblicherweise eine Seite (maximal drei Seiten) und enthält die erste Seitenzahl. Als Kapitelnummerierung empfiehlt sich die so genannte naturwissenschaftliche/numerische Gliederungssystematik: 1. – 1.1 – 1.1.1 etc.

Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis und/oder Tabellenverzeichnis sowie ein vorhandener Anhang sind ebenfalls im Inhaltsverzeichnis aufzuführen.

Weitere Hinweise: Arbeiten Sie mit Formatvorlagen und einem automatischen Inhaltsverzeichnis, denn nur so können Sie Überarbeitungen zügig anpassen. Vermeiden Sie zu lange Überschriften der Kapitel/Unterkapitel sowie deren Wiederholung.

Abbildungs-/Tabellenverzeichnis

Das Abbildungs-/Tabellenverzeichnis enthält Nummerierung, Titel und Seitenzahl der jeweiligen Abbildung/Tabelle. Beispiel: *Abb. 1: Bezeichnung.....12*

Abkürzungsverzeichnis

Unübliche oder unverständliche Abkürzungen werden bei der ersten Nennung genau erläutert. Sie werden im Abkürzungsverzeichnis zusammengefasst und alphabetisch geordnet. Standard- und allgemein übliche Abkürzungen werden nicht im Verzeichnis aufgeführt und ohne Erklärung im Text verwendet.

Beispiele:

- BSP Bruttosozialprodukt
- IAT Institut für Arbeitswissenschaft und Technologiemanagement



### Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text erwähnten Quellen und wird alphabetisch geordnet.

- Literaturangabe; Beispiel für Sekundärliteratur:

*Name von Autor\_in, Vorname von Autor\_in (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.*

Hellmer, Julia (2009): Forschendes Lernen an Hamburger Hochschulen. Ein Überblick über Potentiale, Schwierigkeiten und Gelingensbedingungen, in: Huber, Ludwig; Hellmer, Julia; Schneider, Friederike (Hrsg.): Forschendes Lernen. Aktuelle Konzepte und Erfahrungen, Bielefeld, S. 200-223.

Sind an einem Werk mehrere Autor\_innen bzw. Herausgeber\_innen beteiligt, so sind diese im Literaturverzeichnis aufzuführen. Die Seitenangabe am Ende kann sinnvoll sein.

- Angabe einer Internetquelle; Beispiel:

*URL-Adresse, Seitenangabe (Zugriff am ...)*

-> [http://www.hrk-bologna.de/bologna/de/download/dateien/Bologna\\_Reader\\_II\\_INTERNET.pdf](http://www.hrk-bologna.de/bologna/de/download/dateien/Bologna_Reader_II_INTERNET.pdf)  
(Zugriff am 18.08.2013)

-> [http://www.hrk-bologna.de/bologna/de/download/dateien/Bologna\\_Reader\\_II\\_INTERNET.pdf](http://www.hrk-bologna.de/bologna/de/download/dateien/Bologna_Reader_II_INTERNET.pdf)  
[18.08.2013]

- Angabe sonstiger Literatur; Beispiel:

Nicht öffentlich zugängliche Quellen (d. h. ohne ISBN/ISSN) bzw. Informationen, die

(a) persönlichen Gesprächen (z. B. Interviews, Expertengesprächen) entstammen oder

(b) sensible Daten (z. B. vertrauliche Firmenangaben) enthalten,

werden als „graue Literatur“ bezeichnet und als „Sonstige Literatur“ im Literaturverzeichnis aufgeführt.

### Anhang

Im Anhang befinden sich Statistiken, Fragebögen, Datenangaben, Tabellen, Übersichtstafeln, transkribierte Interviews, audiovisuelle Materialien etc., die nicht in den Haupttext integriert wurden. Im Haupttext wird jedoch an entsprechender Stelle darauf verwiesen (z.B. durch Fußnote). Die Quellen sind ebenfalls zu belegen. Der Anhang sollte beginnend mit *Seite 1*, nicht fortlaufend zur Master-Thesis durchnummeriert und mit einem eigenen Anhangverzeichnis versehen werden, das an den Beginn des Anhangs gestellt wird.

### Erklärung

Die letzte Seite der Master-Thesis enthält folgende Erklärung:

#### Erklärung

Ich, N.N., versichere durch meine Unterschrift, dass ich die vorliegende Master-Thesis selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ich erkläre mein Einverständnis damit, dass meine Master-Thesis in der Hochschulbibliothek der Evangelischen Hochschule Berlin bereitgestellt wird. Die Leser\_innen sind berechtigt, persönliche Kopien für wissenschaftliche und nichtkommerzielle Zwecke zu erstellen (§ 53 UrhG). Jede weitergehende Nutzung bedarf meiner ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Genehmigung.

Berlin, den \_\_\_\_\_

(Datum, Unterschrift)

## 5 ZITATIONSMODUS

Machen Sie im laufenden Text kenntlich, welche Gedanken, Textpassagen oder Sätze Sie von anderen Autor\_innen übernommen haben. Fremde Gedanken, die Sie übernehmen, müssen belegt werden (Quellenangabe). Dabei ist nicht entscheidend, ob Sie diese als wörtliches Zitat übernehmen oder als sinngemäßes/indirektes Zitat (Textinhalt mit eigenen Worten) wiedergeben: Der/Die Urheber\_in eines Gedankens ist zu kennzeichnen und der Beleg ist anzuführen, damit die Befunde geprüft werden können!

Eigene Positionierungen gehören weitgehend in den Diskussionsteil Ihrer Abschlussarbeit, nicht aber in den deskriptiven Theorieteil, in dem hauptsächlich entlang der Fragestellung referiert wird.

Achten Sie darauf, dass Sie die wörtlichen/unveränderten Zitate inhaltlich sinnvoll, in angemessenem Umfang (Maß halten) und grammatisch korrekt in den Textzusammenhang einfügen. Es empfiehlt sich, die Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben (paraphrasieren) und dazu einen Beleg anzuführen. Grundsätzlich sollte ein Zitat jedoch nur Verwendung finden, wenn damit die eigene Argumentationslinie unterstützt oder bewusst widerlegt wird. Versuchen Sie deshalb mit direkten Zitaten sparsam umzugehen.

### Beispiel: Harvard-Zitierweise

Weil Sie sich mit dem Zitieren bereits beschäftigt haben, wissen Sie, dass Ihnen diverse Möglichkeiten zur Verfügung stehen und umfängliche Ausführungen zum Thema zu finden sind. Wichtig ist, dass Sie beim Verfassen Ihrer Abschlussarbeit durchgängig bei einem Zitationsmodus bleiben. Bitte sprechen Sie rechtzeitig über die gewünschte Zitierweise bzw. die Manuskriptrichtlinien mit der\_dem Erstgutachter\_in. Die deutsche Zitierweise (d.h. mittels Fußnoten) wird heutzutage eher selten verwendet. Im Folgenden wird Ihnen als Beispiel die der

zeit übliche Zitierweise *Kurzbeleg, Harvard-Zitierweise* bzw. *amerikanische Methode* mit einigen Beispielen kurz vorgestellt (vgl. zum Folgenden Kornmeier 2010, S. 278-284):

## I. Wörtliche Zitate

### - Grundsätzlich:

-> Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen dargestellt.

-> Die Quellenangabe wird in runden Klammern angegeben und beginnt direkt nach dem Zitat: (Nachname d. Autors/Autorin Erscheinungsjahr, Seite/-n)

-> et al. (Maskulinum: et alii; Femininum: et aliae) ist Lateinisch und bedeutet wortwörtlich „und andere“:

Bei einem Zitat aus einem Werk, das von mehreren Autoren/Autorinnen bzw. Herausgebern/Herausgeberinnen verantwortet wird, gibt man in runden Klammern entsprechend dem Beispiel an.

Beispiel: (Nachname d. erstgenannten Autors/Autorin et al. Erscheinungsjahr, Seite/-n)

- [sic!]: Ist im Originaltext ein Fehler enthalten, so wird dieser Fehler übernommen und redaktionell mit [sic!], d.h. „so“ bzw. „wirklich so“, gekennzeichnet. Beispiel: „Mithilfe der Regresionsanalyse [sic!] wurde dies erkennbar“ (Kaiser 2005, S. 162).

- [ ]: Eckige Klammern bei jeder Veränderung des wörtlichen Zitats

- Text/Anmerkung/Hinweis in direktes Zitat einfügen: „Diese [ausführlichen; Anmerk. d. Verf.] Hinweise waren keineswegs überflüssig“ (Kaiser 2005, S. 373).

- Hervorhebungen (z.B. Fettdruck) im Originaltext sind zu übernehmen: „Diese Hinweise waren keineswegs [Herv. im Original] überflüssig“ (Kaiser 2005, S. 373).

- Eigene Hervorhebungen werden gekennzeichnet: „Diese Hinweise waren **KEINES-WEGS** [Herv. durch den Verf.] überflüssig“ (Kaiser 2005, S. 373).

- Auslassungen: [...] für ein Wort; [...] für mehr als ein Wort; kein Vermerk zu Beginn/Ende des Zitats

- Beim Einfügen eines wörtlichen Zitates in ein indirektes Zitat werden Anführungszeichen verwendet.

Beispiel: Wie Kaiser (2005, S. 346) auf Basis einer eingehenden Literaturrecherche belegt, ist der Stellenwert dieser „ungewöhnlichen Entwicklung in der Kundenzufriedenheitsforschung“ (König 2004, S. 87) bislang allenfalls in Ansätzen erkennbar.

## II. Indirekte Zitate

- Mit indirekten Zitaten lehnt man sich an den Gedanken eines Autors bzw. einer Autorin an. Eine Umformulierung des Originaltextes ist damit nicht gemeint!

Lediglich der Inhalt wird mit eigenen Worten wiedergegeben (d. h. paraphrasiert). Einige Beispiele:

-> Nach Meinung/Auffassung des Autors ...

-> Die Autorin vertritt die Position ...

- > So betont die Autorin ...
- > ..., so der Autor, ...
- > Dieser Umstand sei ...

- Indirekte Zitate sind nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

- Die Quellenangabe wird in Klammern angegeben und beginnt zwingend mit dem Zusatz *vgl.*; *der* Zusatz entfällt aber, wenn ein einleitender Satz den/die Autor/-in nennt (in Klammern folgen dann nur noch Erscheinungsjahr und Seitenangabe).

Beispiel:

- > Die folgenden Ausführungen beruhen auf den Überlegungen von Kaiser u. a. (2002, S. 103 f.), die davon ausgehen, dass ...

- Anfang und Ende des indirekten Zitats müssen immer eindeutig erkennbar sein (ggf. durch entsprechenden Hinweis).

Mögliche einleitende Formulierungen:

- > Der Inhalt des folgenden Abschnitts beruht/basiert im Wesentlichen auf König (2005, S. 345 f.), der ...
- > Die folgende Darstellung lehnt sich an König (2005, S. 345 f.) an.
- > Folgt man den Überlegungen von König (2005, S. 345 f.), so lässt sich ...
- > Wie König darlegte (2005, S. 345 f.), sind ...
- > Ein Wettbewerbsvorteil zeichnet sich durch verschiedene Merkmale aus (vgl. zum Folgenden Kaiser 2005, S. 345 f.): ...

Ansonsten steht der Kurzbeleg (Harvard-Zitierweise) wie üblich am Ende des Satzes/Abschnitts.

Beispiel:

- > Diese Merkmale seien grundsätzlich jedoch von geringer Bedeutung und ihre Aufzählung daher überflüssig (vgl. König 2010, S. 123-125).

### III. Umgang mit Zitaten

- Wenn Sie ein Zitat als Zitat verwenden möchten und sich nicht über den Originalwortlaut informieren, handelt es sich um ein Zitat aus zweiter Hand, d.h. ein Zitat aus der Sekundärliteratur. Diese Vorgehensweise sollte vermieden werden und ist nur zulässig, wenn die Primärquelle nicht beschaffbar ist.

- > Hinweis auf Sekundärliteratur (wörtliches Zitat); Beispiel: „...“ (Kaiser 2005, S. 12; zit. n. Berger 2006)

- > Hinweis auf Sekundärliteratur (indirektes Zitat); Beispiel: ... (vgl. Kaiser 2005, S. 12; zit. n. Berger 2006)

- Nichtdeutsche Zitate können übersetzt werden und müssen mit einem Zusatz versehen sein. Beispiel: [Übersetzung d. Verf.]

- Wörtliches Zitat aus einer Internetquelle (wenn keine Seitenzahl in dem Dokument angegeben ist); Beispiel: „...“ (Kaiser 2005)

- Indirektes Zitat aus einer Internetquelle (wenn keine Seitenzahl in dem Dokument angegeben ist); Beispiel: ... (vgl. Kaiser 2005)

#### IV. Quellenangabe bei Abbildungen

- bei originalgetreuem Übernehmen:
  - > Quelle: Kaiser/König (2007, S. 123)
- Veränderungen in der Abbildung gegenüber dem Original:
  - > Quelle: Kaiser/König (2007, S. 123); modifiziert
  - > Quelle: Kaiser/König (2007, S. 123); leicht modifiziert
  - > Quelle: Kaiser/König (2007, S. 123); stark modifiziert
  - > Quelle: eigene Darstellung auf der Basis von Kaiser/König (2007, S. 123)

Vorsicht mit Internetquellen! Viele der Quellen sind nicht seriös und damit unbrauchbar, weil sie über keine dezidierte Autoren-/Autorinnenangabe bzw. über kein Impressum verfügen. Nutzung von Internetquellen ohne Kenntlichmachung des Zitats ist unseriöses wissenschaftliches Arbeiten. Sollten Sie Literatur, Texte aus dem Internet oder andere Quellen verwenden, ohne dies anzugeben, so wird dies in der Wissenschaft als *Plagiat* bezeichnet. Dies kann als Täuschung gewertet werden (vgl. § 7 der Prüfungsordnung) und führt unter Umständen dazu, dass die Master-Thesis als nicht bestanden gilt. Nach dem Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) kann ein auf unrechtmäßige Weise erlangter akademischer Grad nachträglich entzogen werden (§ 34 Abs. 7 BerlHG). Beim Zitieren sind nicht nur fremde, sondern ebenso eigene Werke der Studierenden unbedingt als Quellen kenntlich zu machen.

## 6 WEITERFÜHRENDE LITERATUR

Kornmeier, Martin (2010): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation, 3. aktual. u. erweiterte Aufl., Bern/Stuttgart/Wien

**7 DECKBLATT (Empfehlung)**

Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des Grades  
Master of Arts (M.A.)

im konsekutiven Masterstudiengang  
„Leitung – Bildung – Diversität  
(Management – Education – Diversity)“

EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN (EHB)

*Titel der Arbeit*

Eingereicht von:

Erstgutachter\_in:

Zweitgutachter\_in:

Berlin, ...