

# Friedrich-Schiller-Universität Jena

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik, insb. E-Commerce und Digital Business

Prof. Dr. Michael Wessel

## Titel der Arbeit

Projektarbeit im Modul Titel des Moduls  
im Sommersemester/Wintersemester 20xx/20xx

Seminararbeit in Titel des Seminars  
im Sommersemester/Wintersemester 20xx/20xx

Bachelorarbeit/Masterarbeit  
zur Erlangung des Grades Bachelor of Science (B.Sc.)/Master of Science (M.Sc.)  
im Studiengang Name des Studiengangs

(Unzutreffendes bitte streichen)

Eingereicht von:

Name:	Vor- und Nachname	Vor- und Nachname	Vor- und Nachname
Studiengang:	Studiengang	Studiengang	Studiengang
Matrikelnummer:	123456	123456	123456
E-Mail:	vorname.nachname@uni-jena.de	vorname.nachname@uni-jena.de	vorname.nachname@uni-jena.de

Abgabedatum: 06.02.2024

Prüfer: Prof. Dr. Michael Wessel  
Betreuer/in: Name des/r Betreuers/in

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Formalia</b> .....	<b>1</b>
1.1. Allgemeine Hinweise.....	1
1.2. Abgabe .....	1
1.3. Formatierung.....	2
1.4. Bestandteile .....	2
1.5. Titelblatt .....	2
1.6. Inhaltsverzeichnis.....	2
1.7. Abbildungen und Tabellen.....	3
1.8. Seitenzahlen.....	3
1.9. Logo .....	3
1.10. Textseiten .....	4
1.11. Zitation .....	4
1.12. Literaturverzeichnis .....	6
1.13. Eidesstattliche Erklärung.....	8
1.14. Verwendung von KI-Werkzeugen.....	9
<b>2. Inhalt</b> .....	<b>11</b>
2.1. Gliederung.....	12
2.2. Einleitung und Schlussbetrachtung .....	12
2.3. Vorschläge für Recherche, Literaturbeschaffung und Hilfsmittel .....	12
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>7</b>
<b>Anhang</b> .....	<b>8</b>
<b>Eidesstattliche Erklärung</b> .....	<b>9</b>

# 1. Formalia

Die grundsätzlichen Bestimmungen zur Anmeldung, Durchführung und Beurteilung von Bachelor- und Masterarbeiten (Abschlussarbeiten) sind in der Prüfungsordnung des jeweiligen Studienganges geregelt. Allgemeine Grundsätze zur Anfertigung von Seminararbeiten werden in der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Die folgenden Hinweise beziehen sich ausschließlich auf die formale Gestaltung der schriftlichen Arbeit.

## 1.1. Allgemeine Hinweise

Der Inhalt der Arbeit soll dem Thema entsprechen. Sachverhalte sind klar und verständlich darzustellen. Außerdem muss der eigene Beitrag deutlich erkennbar sein. Der Text sollte nicht in der „Ich-Form“ als Redetext verfasst werden und kein „Erlebnisaufsatz“ sein. Die Formulierungen sollten sich an entsprechenden wissenschaftlichen Büchern oder Artikeln orientieren. Grobe bzw. gehäufte formale und/oder orthographische Mängel wirken sich negativ auf die Bewertung der Arbeit aus, im Extremfall wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

## 1.2. Abgabe

Sowohl Seminararbeiten als auch Bachelor- und Masterarbeiten sind am Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik, insb. E-Commerce und Digital Business ausschließlich in digitaler Form abzugeben. Bei Seminararbeiten werden die Richtlinien zur Abgabe in der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben, in der Regel erfolgt die Abgabe durch Upload der PDF-Datei auf Moodle. Bei Abschlussarbeiten ist die Arbeit als PDF-Datei per E-Mail sowohl an den/die Betreuer/in als auch an das Prüfungsamt zu senden. In Einzelfällen kann die Abgabe auch in schriftlicher Form verlangt werden. Bitte klären Sie dies rechtzeitig mit Ihrem/r Betreuer/in ab. Die elektronische Version der Arbeit wird einer automatisierten Plagiatskontrolle unterzogen. Die PDF-Datei muss daher die gesamte Arbeit (inkl. aller Verzeichnisse) als eine einzige, vollständige Datei enthalten. Sofern eine Implementierung Teil der Arbeit ist, sind die entsprechenden Dateien ebenfalls beizufügen, vorzugsweise als ZIP-Archiv. Sollte die Dateigröße der Zusatzmaterialien eine Abgabe per E-Mail nicht zulassen, können Sie mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer Alternativen vereinbaren (z.B. Upload in die Uni-Cloud). Die PDF-Datei mit der Arbeit muss jedoch zwingend per E-Mail eingereicht werden.

### 1.3. Formatierung

Alle Seiten müssen das Format DIN A4 mit 2,5 cm Rand oben und 3 cm Rand an den anderen Seiten haben. Die Arbeit ist in einer der folgenden Schriftarten zu erstellen: Roboto, Arial oder Times New Roman. Folgende Schriftgrößen sind einzuhalten:

	Roboto	Arial	Times New Roman
Text und Verzeichnisse	11 pt	11 pt	12 pt
Fußnoten	9 pt	9 pt	10 pt
Abbildungen und Tabellen	mind. 8 pt	mind. 8 pt	mind. 9 pt

*Tabelle 1: Schriftarten und Größen (Quelle: Eigene Darstellung)*

Der Zeilenabstand im Fließtext ist 1,5-fach, bei Fußnoten einfach. Die Zeilen sind im Blocksatz mit Silbentrennung auszurichten. Bei Verwendung der automatischen Silbentrennung ist die Richtigkeit der Trennung zu überprüfen. Ein neuer Absatz wird durch einen größeren Zeilenabstand zum vorhergehenden Absatz ohne Einzug der ersten Zeile gekennzeichnet. Seitenzahlen sind unten und rechts außen zu setzen.

### 1.4. Bestandteile

Jede Seminar- und Abschlussarbeit enthält ein Titelblatt und ein Inhaltsverzeichnis. Die Textseiten enthalten eine Einleitung, den Hauptteil sowie eine Zusammenfassung/ein Fazit, ggf. eine kritische Würdigung oder einen Ausblick. Auf die Textseiten folgen ein Literaturverzeichnis und ggf. ein Anhang. Bei Abschlussarbeiten ist eine eidesstattliche Erklärung am Ende der Arbeit obligatorisch.

### 1.5. Titelblatt

Die Gestaltung des Titelblattes soll sich an dem Titelblatt dieser Vorlage orientieren. Es muss folgende Angaben enthalten: die Bezeichnung der Hochschule, der Fakultät und des Lehrstuhls, den Titel der Arbeit, gegebenenfalls den Titel des Seminars und die Angabe des Semesters, in dem das Seminar stattfindet, den Namen, die Matrikelnummer und den Studiengang des Verfassers, die Namen des Prüfers und des Betreuers sowie das Abgabedatum.

### 1.6. Inhaltsverzeichnis

Nach dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis. Die Gliederung der Arbeit soll in numerischer Reihenfolge nach dem Stufenprinzip erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, dass jede Untergliederung mindestens zwei Gliederungspunkte umfasst. Die Gliederungstiefe

soll bei Seminararbeiten drei und bei Abschlussarbeiten vier Gliederungsebenen nicht überschreiten. Das Inhaltsverzeichnis muss alle Gliederungsebenen enthalten. Jeder Gliederungspunkt sollte mindestens eine halbe Textseite umfassen. Die Gliederung selbst darf nicht im Inhaltsverzeichnis erscheinen.

## 1.7. Abbildungen und Tabellen

Alle Abbildungen und Tabellen einer Seminar- oder Abschlussarbeit sind fortlaufend zu nummerieren und zu beschriften. Ein Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis ist nicht erforderlich.

Abbildungen und Tabellen sind dort im Text zu referenzieren, wo sie einen Bezug zum Text haben, z.B. durch Formulierungen wie „wie in Abbildung x erklärt“ oder „wie Tabelle y zeigt“. Umfangreiche Darstellungen wie Fragebögen, Gesetzestexte etc. gehören in den Anhang. Alle Darstellungen sind mit Quellenangaben zu versehen. Auch allgemein bekannte Zahlen wie z.B. Einwohnerzahlen sind zu belegen. Die Quellenangaben werden direkt unter die Darstellung gesetzt, wobei das Wort „Quelle“ immer vorangestellt wird, wie in Abbildung 1 und Abbildung 2 zu sehen ist. Werden Darstellungen selbst erstellt, ist die Angabe „Quelle: Eigene Darstellung“, ggf. „in Anlehnung an: ...“ zu verwenden, wie in Tabelle 1 dargestellt. Werden Zahlen aus mehreren Quellen verarbeitet und neu zusammengestellt, so dass nicht mehr jede einzelne Zahl zitiert werden kann, so sind zu Beginn des Abschnitts alle Quellen anzugeben und in einer Fußnote auf die Art der Verarbeitung hinzuweisen. Anmerkungen, die sich auf Besonderheiten einzelner Zahlen beziehen, werden mit kleinen lateinischen Buchstaben (a, b, c usw.) gekennzeichnet und am Ende der noch eingerahmten Darstellung gemacht.

## 1.8. Seitenzahlen

Bis zu den Textseiten ist mit römischen Ziffern zu nummerieren, wobei das Titelblatt als erste Seite zählt, aber keine Seitenzahl erhält. Die Textseiten sowie alle Folgeseiten sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren, wobei wieder mit 1 begonnen wird.

## 1.9. Logo

Das Siegel bzw. Logo der Friedrich-Schiller-Universität Jena darf in der Arbeit nicht verwendet werden (Anordnung der Universitätsleitung).

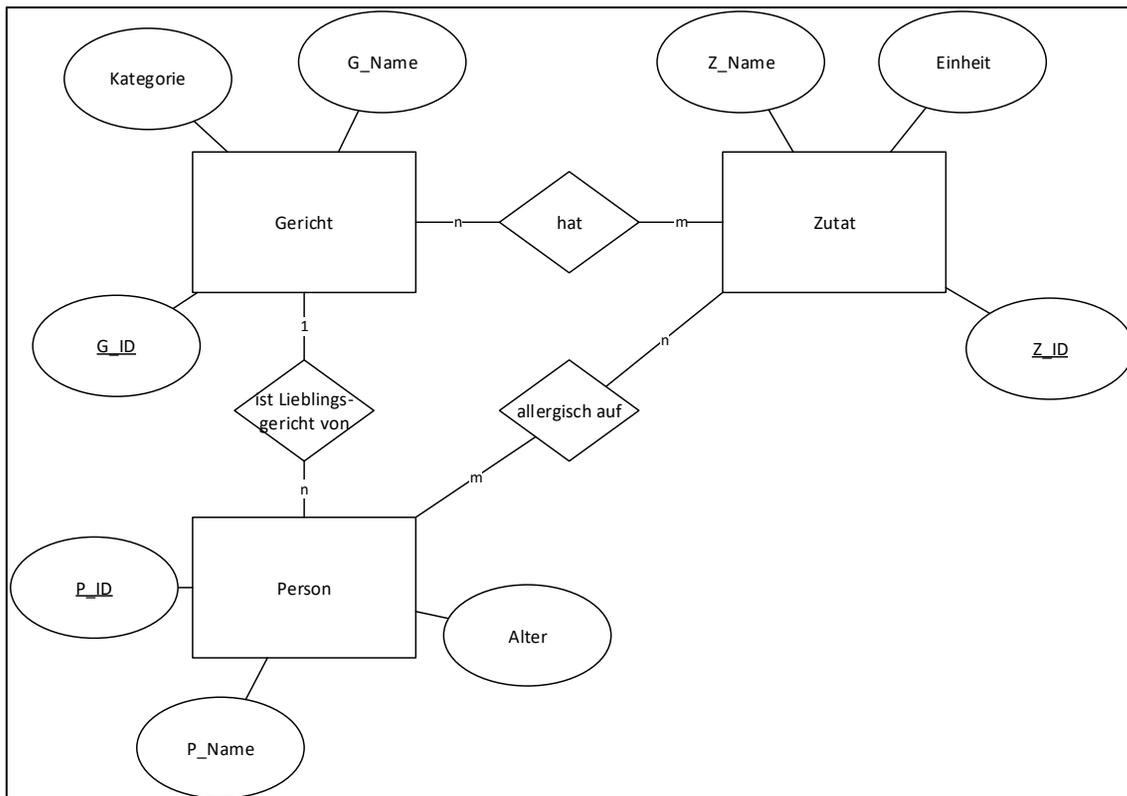


Abbildung 1. Beispielabbildung (Quelle: vgl. Nachname, Jahr, s. x)

## 1.10. Textseiten

Der Umfang einer Seminararbeit wird in Absprache mit dem/der Betreuer/in bzw. in der entsprechenden Lehrveranstaltung festgelegt. Der Umfang einer Masterarbeit sollte 60 Textseiten (+/- 10 Seiten), der einer Bachelorarbeit 30 Textseiten (+/- 5 Seiten) betragen (jeweils zuzüglich Deckblatt, Verzeichnissen, Anhang). Abweichungen davon sind nur nach Absprache mit dem/der Betreuer/in zulässig. Der Begriff „Textseiten“ bezieht sich auf „reine“ Textseiten, d.h. Abbildungen, Tabellen, unnötig große Leerzeichen etc. werden nicht mitgezählt. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an Ihre/n Betreuer/in.

## 1.11. Zitation

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums muss durch genaue Quellenangabe kenntlich gemacht werden. Bei wörtlicher Wiedergabe dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die Auslassung von zwei oder mehr Wörtern durch drei Punkte zu kennzeichnen. Ebenso sind vorgenommene oder unterlassene Hervorhebungen (Unterstreichungen, Fettdruck usw.), Einfügungen und/oder eigene oder fremde Übersetzungen durch entsprechende Anmerkungen kenntlich zu machen. Wörtlich übernommener Text ist in Anführungszeichen zu setzen. Auch die sinngemäße Wiedergabe fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangabe mit dem Zusatz „vgl.“ kenntlich zu machen. Verweise auf weiterführende

Literatur sind mit dem Kürzel „s.“ (siehe) gekennzeichnet. Primärquellen sind nach Möglichkeit zu verwenden. Nur wenn die Recherche bis zur Primärquelle unmöglich oder unzumutbar ist, werden Zitate aus zweiter Hand toleriert. In diesen Fällen ist zuerst die Originalquelle zu zitieren und anschließend die verwendete Sekundärquelle mit dem Vermerk „zitiert nach:“ anzugeben. Die Quellenangabe erfolgt entweder direkt im Text oder in einer Fußnote. Dabei genügt die Kurzform: Name des/der Autor:in (Jahreszahl), Seitenzahl.

Bsp.:

- wörtliches Zitat im Text: *„Selbsterklärende Produkte und Dienstleistungen weisen die größte Eignung für den Vertrieb über das Internet auf“ (Hansmann, 2001, S. 167).*
- sinngemäßes Zitat im Text: *Der Simulated Annealing Algorithmus geht auf eine Technik zur Herstellung von Metallen mit bestimmten Eigenschaften zurück (vgl. Schneider und Kirkpatrick, 2006, S. 79).*
- wörtliches Zitat in der Fußnote: *„Selbsterklärende Produkte und Dienstleistungen weisen die größte Eignung für den Vertrieb über das Internet auf.“<sup>1</sup>*
- sinngemäßes Zitat in der Fußnote: *Der Simulated Annealing Algorithmus geht auf eine Technik zur Herstellung von Metallen mit bestimmten Eigenschaften zurück.<sup>2</sup>*

Dabei ist auf Konsistenz zu achten, d. h., es darf nur ein Stil (im Text oder Fußnote) verwendet werden. Bei zwei Autor:innen werden beide Nachnamen, verbunden durch „und“ angegeben. Bei mehr als zwei Autor:innen, wird der/die erste Autor:in mit dem Zusatz „et al.“ angegeben. Bei mehreren Werken als Quelle zu einem sinngemäßen Zitat oder bei weiterführender Literatur wird analog der Reihenfolge im Literaturverzeichnis sortiert.

Bsp.:

- ein:e Autor:in (vgl. Hansmann, 1998, S. 35)
- zwei Autor:innen (vgl. Hansmann und Höck, 2000, S. 60)
- mehr als zwei Autor:innen (vgl. Hansmann et al., 2005, S. 11)
- zwei Werke: (vgl. Boysen, 2002; De Koster, 1998)

---

<sup>1</sup> Hansmann (2001), S. 167.

<sup>2</sup> vgl. Schneider und Kirkpatrick (2006), S. 79.

## 1.12. Literaturverzeichnis

Für Zitationen und das Literaturverzeichnis sind die Richtlinien der American Psychological Association (APA) in der Version 7 zu beachten (APA7). Im Literaturverzeichnis sind alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Autor:innen aufzuführen.

1. **Bei Büchern:** Nennen Sie Autor:in, Erscheinungsjahr, Titel sowie den Namen des Verlags; nennen Sie keinen Verlagsort. Nennen Sie jegliche Informationen über eine neue Auflage in einer Klammer nach dem Titel ohne Kursivsetzung. Wenn das Buch einen Digital Object Identifier (DOI) hat, nennen Sie die DOI-Nummer als Link nach dem Namen des Verlags, bspw. <https://doi.org/10.1234/j.socij.2020.-12.34>; andere Nummernsysteme (z.B. ISBN) werden im APA-Stil nicht verwendet. Wenn das Buch keine DOI besitzt und ein eBook einer wissenschaftlichen Datenbank ist, endet die Literaturangabe nach dem Verlagsnamen; nennen Sie keine Datenbankinformationen. Die Literaturangabe gleicht dann der von Printausgaben. Wenn ein Buch 20 Autor:innen oder weniger besitzt, nennen Sie alle Autor:innen. Wenn ein Buch 21 Autor:innen oder mehr besitzt, nennen Sie die ersten 19 Autor:innen, setzen Sie danach drei Punkte („...“) und nennen Sie danach den Namen des letzten Autors/der letzten Autorin. Diese Regel gilt auch für Zeitschriftenartikel (Beispiel unten).

Nachname1, V., Nachname2, V. V. & NachnameX, V. (Jahr). *Titel des Werkes*. Verlag.  
<https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>

### **Beispiel ein:e Autor:in mit DOI:**

Koch, T. (2010). *Macht der Gewohnheit? Der Einfluss der Habitualisierung auf die Fernsehnutzung*. VS Verlag für Sozialwissenschaften.  
<https://doi.org/10.1007/978-3-531-92529-5>

### **Beispiel ein:e Autor:in ohne DOI:**

Donsbach, W. (1982). *Legitimationsprobleme des Journalismus: Gesellschaftliche Rolle der Massenmedien und berufliche Einstellungen von Journalisten*. Alber-Verlag.

### **Beispiel zwei bis 21 Autor:innen ohne DOI:**

Lazarsfeld, P. F., Berelson, B., & Gaudet, H. (1968). *The people's choice: How the voter makes up his mind in a presidential campaign*. Columbia University Press.

2. **Bei Fachzeitschriften:** Wenn ein Aufsatz eine DOI-Nummer hat, geben Sie die DOI an. Geben Sie bei Zeitschriftenaufsätzen, wenn vorhanden, immer die Heftnummer an. Wenn ein Zeitschriftenaufsatz keine DOI besitzt und von einer wissenschaftlichen Datenbank stammt, beenden Sie die Angabe mit der Angabe der Seitenspanne. Wenn der Zeitschriftenaufsatz keine DOI besitzt, aber dafür eine URL, nennen Sie stattdessen die URL am Ende der Literaturangabe. Wenn der Zeitschriftenaufsatz eine Artikelnummer (z.B. e12345678) anstelle einer Seitenangabe hat, nennen Sie das Wort „Artikel“ und folgend die Artikelnummer. Wenn ein Zeitschriftenartikel 20 Autor:innen oder weniger besitzt, nennen Sie alle Autor:innen. Wenn ein Artikel 21 Autor:innen oder mehr besitzt, nennen Sie die ersten 19 Autor:innen, setzen Sie danach drei Punkte („...“) und nennen Sie danach den Namen der/des letzten Autor:in. Diese Regel gilt auch für Bücher.

Nachname1, V., Nachname2, V. V. & NachnameX, V. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Band, Seite–Seite. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>

**Beispiel zwei bis 21 Autor:innen, ohne Heftnummer, mit DOI**

Appel, H., Gerlach, A. L., & Crusius, J. (2016). The interplay between Facebook use, social comparison, envy, and depression. *Current Opinion in Psychology*, 9, 44–49. <https://doi.org/10.1016/j.copsyc.2015.10.006>

**Beispiel zwei bis 21 Autor:innen, mit Heftnummer, mit DOI:**

Horton, D., & Wohl, R. R. (1956). Mass communication and para-social interaction: Observations on intimacy at a distance. *Psychiatry*, 19(3), 215–229. <https://doi.org/10.1080/00332747.1956.11023049>

**Beispiel zwei bis 21 Autor:innen, mit Artikel ID, mit DOI:**

Reinecke, L., Klimmt, C., Meier, A., Reich, S., Hefner, D., Knop-Huelss, K., Rieger, D., & Vorderer, P. (2018). Permanently online and permanently connected:

Development and validation of the Online Vigilance Scale. *PLoS ONE*, 13(10), Artikel e0205384. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0205384>

**Beispiel 21 oder mehr Autor:innen (nur die ersten 19 und der/die letzte AutorIn werden im Literaturverzeichnis genannt; die nicht genannten AutorInnen werden mit drei Punkten gekennzeichnet. Autor:innen Regel gilt auch für Bücher), mit Heftnummer, mit DOI:**

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>

### **3. Für andere Fälle und Sonderfälle nach APA7 siehe auch folgende Links:**

- [https://static.uni-graz.at/fileadmin/\\_files/\\_urbi\\_sites/\\_bewegungswissenschaften/Dateien/APA-Richtlinien-Literaturzitat.pdf](https://static.uni-graz.at/fileadmin/_files/_urbi_sites/_bewegungswissenschaften/Dateien/APA-Richtlinien-Literaturzitat.pdf)
- [https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2020/12/APA7\\_Kurz-Manual.pdf](https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2020/12/APA7_Kurz-Manual.pdf)
- [https://www.edu.unibe.ch/unibe/portal/fak\\_humanwis/philhum\\_institute/inst\\_paed/content/e39/e268485/e268367/pane268376/e441386/ASU\\_Zitierrichtlinien\\_August20\\_ger.pdf](https://www.edu.unibe.ch/unibe/portal/fak_humanwis/philhum_institute/inst_paed/content/e39/e268485/e268367/pane268376/e441386/ASU_Zitierrichtlinien_August20_ger.pdf)

Die Qualität der verwendeten Quellen geht in die Bewertung der Arbeit ein. Verzichten Sie also auf Quellen wie z. B. Skripte, andere Seminar- bzw. Abschlussarbeiten, Wikipedia-Artikel etc. Zudem ist auf Aktualität der Quellen zu achten.

### **1.13. Eidesstattliche Erklärung**

Alle Arbeiten (Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten) müssen zwingend eine eidesstattliche Erklärung am Ende der Arbeit enthalten und von dem/der Verfasser/in (bei Gruppenarbeiten allen Verfasser/innen) der Arbeit unter Angabe von Ort und Datum in allen Exemplaren (digital oder gedruckt) unterzeichnet werden.

## 1.14. Verwendung von KI-Werkzeugen

Der Einsatz von generativer künstlicher Intelligenz ist grundsätzlich nicht verboten, muss aber – wie andere Hilfsmittel und Quellen auch – entsprechend gekennzeichnet werden. Insbesondere muss gekennzeichnet werden, welche Ideen, Texte, Bilder, Inhalte etc. von KI generiert wurden.

Die folgenden Tools müssen nicht als Hilfsmittel deklariert werden und dürfen zur Erstellung von Seminar- und Abschlussarbeiten genutzt werden:

- Textverarbeitungsprogramme, z. B. Word oder OpenOffice Writer
- Tabellenkalkulation, z. B. Excel oder LibreOffice Calc
- Rechtschreib- und Grammatikprüfung sowie -korrektur inkl. Werkzeugen in Textverarbeitungsprogrammen, z. B. DeepKomma
- Suchmaschinen
- Digitale Wörterbücher und Thesaurus
- Mindmap-Tools
- Recherchertools, z. B. wissenschaftliche Literatursuche via PubMed
- Recherchertools, die keine Ideen generieren, z.B. wissenschaftliche Literatursuche via Google Scholar

Seminar- und Abschlussarbeiten sollen in erster Linie die Gedanken, Ideen und Erkenntnisse des Verfassers bzw. der Verfasserin enthalten. Es muss klar erkennbar sein, ob und an welchen Stellen diese durch generierende KI ergänzt wurden. Nachfolgend sind die für die jeweilige Prüfung zulässigen KI-Werkzeuge aufgelistet und wie deren Verwendung zu kennzeichnen ist. Die Dokumentation hat in einem separaten KI-Quellenverzeichnis zu erfolgen.

Erlaubte Werkzeuge:

- Textgenerierende KI-Werkzeuge: Die wörtliche oder inhaltliche Übernahme aus KI-generierten Textquellen (einschließlich Quellcodes, mathematischen Ausdrücken etc.) ist erlaubt.
- Bildgenerierende KI-Werkzeuge: Die direkte Übernahme aus KI-generierten Bildquellen ist erlaubt.
- Bildverarbeitende KI-Werkzeuge: Die direkte Übernahme aus Bildquellen, die mittels KI-Werkzeug weiterverarbeitet werden, ist erlaubt.

- Übersetzung durch KI-Werkzeuge: Die wörtliche Übernahme aus KI-generierten Übersetzungen ist erlaubt.

Zur Dokumentation des KI-Einsatzes ist mindestens die Bezeichnung des verwendeten Werkzeugs und die Version erforderlich. Darüber hinaus sind die folgenden Angaben zu machen:

Angabe der generierten und direkt übernommenen aus dem KI-Werkzeug .

- Zeit und Datum der Nutzung des Werkzeugs.
- Die vollständige Eingabe in das Werkzeug, z.B. durch Prompts.
- Die vollständige Ausgabe des Werkzeugs.
- Falls vorhanden: Die Internetadresse, unter der das Werkzeug aufgerufen wurde.

Bei der mehrstufigen Nutzung von KI-Werkzeugen in Form einer Sequenz von Überarbeitungen eines Inhalts sind alle Zwischenschritte einzeln zu dokumentieren. Dies (einschließlich der Ein- und Ausgabe) kann ggf. mit Links zu unveränderlichen Chatprotokollen sichergestellt werden.

Bei Fragen dazu oder Unklarheiten wenden Sie sich gerne an Ihren/Ihre Betreuer/in.

## 2. Inhalt

Der Studierende soll zeigen, dass er in der Lage ist, das gestellte Thema selbständig wissenschaftlich zu bearbeiten. Er soll Probleme erkennen, darstellen und gegebenenfalls Lösungsvorschläge unterbreiten. Dazu ist es notwendig, den Untersuchungsgegenstand genau zu definieren bzw. das Thema klar einzugrenzen. Die einschlägige Literatur ist zu sichten und zu systematisieren. Dabei sind die Diskussionen in der Literatur zu identifizieren und (innerhalb des gewählten Schwerpunktes) vollständig zu zitieren. Anschließend sollen - in einer Masterarbeit tendenziell eher als in einer Bachelor-/Seminararbeit - möglichst eigene Gedanken entwickelt und zu eigenständigen Lösungsansätzen ausgearbeitet werden, wobei die Literatur in der Regel einer kritischen Analyse unterzogen werden muss. Es ist sinnvoll, zu Beginn der Bearbeitungszeit einen Zeitplan aufzustellen und diesen regelmäßig anzupassen. Ein solcher Zeitplan für die Erstellung einer Bachelor- oder Masterarbeit könnte wie in Abbildung 2 dargestellt aussehen:

Woche 1-3	Woche 4-6	Woche 7-9	Woche 10-12	Woche 13-15	Woche 16-18
1	2-4	5-7	8		
Planung					
Recherche					
	Material sichten				
	Gliederung aufstellen				
	Schreiben				
				Korrekturen	

Abbildung 2: Zeitplan für die Erstellung der Bachelor- bzw. Masterarbeit (Quelle: vgl. Jansen, Jahr, s. 2)

Die Abschlussarbeit soll die durch die Themenstellung angesprochenen und durch die zugrunde liegende Literatur konkretisierten Sachverhalte klar und verständlich darstellen, ohne dabei ausufernd oder abschweifend zu werden.

Eine gute Arbeit enthält - neben der Wiedergabe von Literaturmeinungen - eine umfassende kritische Würdigung dieser Meinungen sowie Ergebnisse eigener schöpferischer Tätigkeit. Darüber hinaus ist anzustreben, anstelle von Beispielen aus der Literatur eigene Beispiele und selbst erstellte Grafiken zur Veranschaulichung zu verwenden. Auf die Aktualität der verwendeten Quellen und Daten ist zu achten.

Der Text ist nicht in der Ich-Form oder als Redetext zu verfassen, sondern formal ähnlich einem wissenschaftlichen Buch- oder Zeitschriftenaufsatz zu gestalten. Wenn der/die Autor:in sich selbst als Subjekt ansprechen will, kann das übliche „wir“ verwendet werden, z.B. „Wir betrachten folgendes Problem“.

## 2.1. Gliederung

Den Ausführungen ist eine Gliederung voranzustellen. Die Gliederung soll den Gedankengang und die gewählte Schwerpunktsetzung deutlich machen. Die Gliederung spielt bei der Bewertung der Arbeit eine große Rolle. Es empfiehlt sich daher, die Gliederung bis zum Schluss immer wieder zu überdenken und zu korrigieren.

Innerhalb der einzelnen Gliederungspunkte ist auf eine schlüssige Gedankenführung zu achten. Die Argumente müssen logisch aufeinander aufbauen, da ein klarer roter Pfaden die Verständlichkeit fördert.

Komplizierte sprachliche Konstruktionen oder eine Anhäufung pseudowissenschaftlicher Fremdwörter sind zu vermeiden. Der Verfasser sollte möglichst eigenständig formulieren und sich nicht zu eng an literarische Vorbilder anlehnen. Der Gedankengang muss klar und nachvollziehbar sein. Die Bildung von Arbeitshypothesen ist zu benennen und zu erläutern, um Dritten eine Überprüfung der Arbeitsergebnisse zu ermöglichen.

## 2.2. Einleitung und Schlussbetrachtung

Die Arbeit beginnt mit einer Einleitung (bzw. Einführung/Problemstellung) und endet mit einer Schlussbetrachtung. In der Einleitung ist das Thema bzw. die Fragestellung einzugrenzen, die Zielsetzung zu benennen und der Gedankengang zu skizzieren, ohne jedoch den Hauptteil vorwegzunehmen. Insbesondere die begründete Eingrenzung des Themas ist in vielen Arbeiten unbefriedigend. Damit die Einleitung ihre Funktion erfüllen kann, wird empfohlen, sie erst am Ende der Arbeit zu formulieren.

In der Schlussbetrachtung bzw. im Fazit sind die wichtigsten Ergebnisse zu den in der Einleitung aufgeworfenen Fragen unter besonderer Berücksichtigung eigenständig entwickelter Lösungsansätze zusammenzufassen und es kann ein Ausblick auf weiteren Forschungsbedarf gegeben werden. Die Schlussbetrachtung hat nicht die Aufgabe, Schwächen des Hauptteils zu beheben. Sie sollte daher keine zusätzlichen Diskussionen enthalten, die im Hauptteil fehlen.

## 2.3. Vorschläge für Recherche, Literaturbeschaffung und Hilfsmittel

Im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit ist eine gründliche Literaturrecherche unerlässlich. Im Folgenden finden Studierende eine Auswahl an nützlichen Ressourcen und

Hilfsmitteln, die den Prozess der Recherche und des wissenschaftlichen Schreibens unterstützen.

### **Literaturbeschaffung:**

- [Google Scholar](#)
  - Suchmaschine für wissenschaftliche Texte
  - viele Artikel direkt als PDF verfügbar
  - „cited by“-Funktion sehr hilfreich, um neuere Artikel zum Thema zu finden
  - über Einstellungen kann ausgewählt werden, dass Google Scholar Links auf BibTex-Einträge zurückgeben soll
- [Elektronische Zeitschriftenbibliothek](#)
  - Volltextzugriff auf Journale, welche die ThULB abonniert hat (z.B. European Journal of Information Systems)
  - funktioniert nur über Login in das ThULB-Netz mittels VPN-Client
  - oft ist Volltext eines Journals nur aus bestimmten Zeiträumen (z.B. ab 1995 und mit 12 Monaten Verzögerung nach Erscheinen der Printausgabe) verfügbar
  - falls mehrere Quellen nach Eingabe von Journal-Titel gefunden werden: EBSCO auswählen
  - alle Journale des (wissenschaftlichen) Springer-Verlags sind online verfügbar
- [Fernleihe / Freie Bestellung](#)
  - für Fernleihe-Bestellung von Artikeln, Büchern etc.
  - ThULB auswählen
  - vorher bei ULB im Schloss Geld einzahlen, eine Fernleihe kostet i.d.R. 1,50 €
  - Dauer: 1-2 Wochen oder auch länger
  - Überprüfung des [Status einer Bestellung](#) möglich
- [The Digital Object Identifier \(DOI\) System](#)
  - Suche nach Dokumenten anhand ihres [DOI](#)

## Wissenschaftliches Arbeiten:

- [Writing Tips für PhD Students](#)
  - plakativ geschriebene Anleitung zum Paper-Schreiben für Doktoranden
  - könnte auch Euch nützliche Anregungen geben
- [The Craft of Scientific Writing](#)
  - Buch über gutes wissenschaftliches Schreiben

## TeX/LaTeX – Tutorials und Bücher

- [LaTeX – eine Einführung und ein bisschen mehr... \(Fernuni Hagen\)](#)
  - gutes Tutorial
- [LaTeX – Fortgeschrittene Anwendungen \(oder: Neues von den Hobbits\) \(Fernuni Hagen\)](#)
  - Fortsetzung des obigen Tutorials
- [The LaTeX Companion](#)
  - **das** Referenzbuch zu LaTeX
  - enthält viele nützliche Beispiele und Erläuterungen von Zusatz-Packages
- [The TeX Catalogue](#)
  - gegliedertes Verzeichnis zahlloser TeX/LaTeX-Packages
  - außerdem Verweise auf weitere Tutorials
- [Google Directory – Computers > Software > Typesetting > TeX](#)
  - Verzeichnis mit vielen weiteren Links zu TeX/LaTeX

## TeX/LaTeX – Textsatz und Bibliografiesoftware

- [WinEdt](#)
  - sehr ausgereifter, komfortabler LaTeX-Editor
  - Shareware (25€ für Studenten)
  - mit automatischer Rechtschreibkorrektur
  - BibTeX-Integration

- [JabRef](#)
  - Bibliografieverwaltungssoftware (BibTeX)
  - kostenlos, Open Source
  - Integration in WinEdt
  - erspart das manuelle Erstellen und Formatieren von Literaturverzeichnissen
  
- [TeXaide](#)
  - WYSIWYG-Formeleditor, nahezu identisch zu MS Word-Formeleditor
  - kostenlos
  - erzeugt LaTeX-Code

## Literaturverzeichnis

- Appel, H., Gerlach, A. L., & Crusius, J. (2016). The interplay between Facebook use, social comparison, envy, and depression. *Current Opinion in Psychology*, 9, 44–49. <https://doi.org/10.1016/j.copsyc.2015.10.006>
- Donsbach, W. (1982). *Legitimationsprobleme des Journalismus: Gesellschaftliche Rolle der Massenmedien und berufliche Einstellungen von Journalisten*. Alber-Verlag.
- Horton, D., & Wohl, R. R. (1956). Mass communication and para-social interaction: Observations on intimacy at a distance. *Psychiatry*, 19(3), 215–229. <https://doi.org/10.1080/00332747.1956.11023049>
- Koch, T. (2010). *Macht der Gewohnheit? Der Einfluss der Habitualisierung auf die Fernsehnutzung*. VS Verlag für Sozialwissenschaften. <https://doi.org/10.1007/978-3-531-92529-5>
- Lazarsfeld, P. F., Berelson, B., & Gaudet, H. (1968). *The people's choice: How the voter makes up his mind in a presidential campaign*. Columbia University Press.
- Reinecke, L., Klimmt, C., Meier, A., Reich, S., Hefner, D., Knop-Huelss, K., Rieger, D., & Vorderer, P. (2018). Permanently online and permanently connected: Development and validation of the Online Vigilance Scale. *PLoS ONE*, 13(10), Artikel e0205384. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0205384>
- 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>

## Anhang

## **Eidesstattliche Erklärung**

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.

---

Ort, Datum

---

Vorname und Nachname