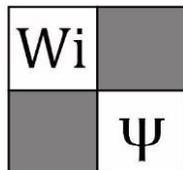


**U N I K A S S E L**  
**V E R S I T Ä T**



**Richtlinien und Hinweise**  
**für studentische Arbeiten**  
(Seminar-/Bachelor- und Masterarbeiten)  
am  
**Fachgebiet Wirtschaftspsychologie**  
Prof. Dr. Sandra Ohly

Universität Kassel  
FB 07 Wirtschaftswissenschaften  
Fachgebiet Wirtschaftspsychologie  
Nora-Platiel-Str. 5  
D-34127 Kassel

# 1 Generelle Anforderungen und Hinweise

**Abspraken mit dem Betreuer:** Insbesondere sind für Abschlussarbeiten die Ankündigungen und Vorschriften der jeweiligen Prüfungsausschüsse bzw. Prüfungsordnungen sowie des Betreuers zu berücksichtigen. Dies betrifft u.a. die Abgabefrist, den Zeitraum der Bearbeitung, die formale Gestaltung, die Anzahl der im Prüfungsamt einzureichenden Exemplare, die zu verwendenden Hilfsmittel sowie die Wahl der Sprache (deutsch vs. englisch) und Rechtschreibung (alte vs. neue). ***Bitte lesen Sie aufmerksam die Prüfungsordnung Ihres Studiengangs!***

Am Fachgebiet Wirtschaftspsychologie wird zur Aufnahme der Betreuung in der Regel vorausgesetzt, dass der Studierende mindestens eine 6-Credit Veranstaltung aus der Wirtschaftspsychologie mit mindestens der Note „gut“ absolviert hat. Darüber hinaus kann der Betreuer weitere Aufnahmebedingungen treffen (u.a. Besuch von thematisch einschlägigen Lehrveranstaltungen, Voraussetzungen im Hinblick auf Statistikenkenntnisse und Anwendung statistischer Auswertungstools). Näheres sprechen Sie bitte mit Ihrem Betreuer ab.

**Die nachfolgenden Hinweise/Richtlinien können je nach Prüfungsordnung und Vorstellung des Betreuers variieren.**

**Art der verwendeten Literatur:** Grundsätzlich sollte immer beachtet werden, dass alle studentischen Arbeiten freie wissenschaftliche Arbeiten sind und eine wissenschaftliche Arbeitsweise erfordern. Die verwendete Literatur sollte primär aus wissenschaftlichen Quellen bestehen. Darunter sind Artikel aus Fachzeitschriften und Sammelbänden sowie wissenschaftliche Bücher zu verstehen. Populärwissenschaftliche Quellen (bspw. Wikipedia) sind zu vermeiden.

**Plagiate:** Ausdrücklich ist darauf hinzuweisen, dass alle schriftlichen Arbeiten am Lehrstuhl auf Plagiatsverdacht hin überprüft werden. Wenn eine Arbeit als Plagiat identifiziert wurde, wird diese mit 5,0 bewertet. Es ist daher auf die strikte Einhaltung der Richtlinien über den formalen Aufbau und Umfang einer Arbeit sowie auf die Einheitlichkeit, Vollständigkeit und Richtigkeit der Zitiertechnik zu achten (siehe Abschnitt 3 und 4).

**Abgabe der Arbeit:** Bei einer Bachelor-/Masterarbeit sind mehrere (i.d.R. zwei – drei) gedruckte Exemplare in Leimbindung (bei Seminararbeiten genügt eine Ringbindung) sowie eine auf CD-ROM gebrannte pdf und Word Datei der Arbeit im Prüfungsamt des Fachbereichs abzugeben. Die konkrete Anzahl der abzugebenden Exemplare entnehmen Sie bitte Ihrer Prüfungsordnung oder aus dem Schreiben des Prüfungsamts nach der Anmeldung.

**Mehrere Bearbeiter einer Studentischen Arbeit:** kann eine Studentische Arbeit von mehreren Bearbeitern gemeinsam erstellt werden (siehe Prüfungsordnung), ist - sofern nicht anders angekündigt - in den Anhang eine Tabelle aufzunehmen, aus der eindeutig hervorgeht, welcher Bearbeiter welchen Teil der Arbeit erstellt hat.

**Proposal/Exposé (für Abschlussarbeiten):** Bei Abschlussarbeiten ist je nach Prüfungsordnung und/oder Anforderung des Betreuers vor Anmeldung der Arbeit ein mehrseitiges Proposal/Exposé (ca. 5-10 Seiten) beim zuständigen Betreuer abzugeben. Das Proposal/Exposé

sollte u.a. die folgenden Inhalte aufweisen:

- die Problemstellung und das Gesamtziel der Arbeit
- den aktuellen Forschungsstand zum Thema
- die Fragestellung der Arbeit
- das Erkenntnisinteresse und die Motivation des Verfassers
- das Ziel bzw. die der Arbeit zugrundeliegenden Hypothesen
- die Theorie(n), auf die Bezug genommen werden soll
- die Methode(n), nach der/denen vorgegangen werden soll
- die Quellen bzw. das Material, die/das verwendet werden soll/en
- die vorläufige Gliederung
- ein Zeitplan zur Darlegung des weiteren Vorgehens

Wurde das Proposal/Exposé vorgelegt und vom Betreuer akzeptiert, folgt anschließend die Anmeldung der Abschlussarbeit.

#### **Formatierung und Seitenumfang:**

- Zeilenabstand: 1,5-fach; in Fußnoten 1-fach
- Schriftgrad: 12 (Times New Roman); 11 (Arial); in Fußnoten 10 (Times New Roman) oder 9 (Arial)
- Seitenränder: oben 2cm, unten 2,5cm, links 3cm, rechts 2cm
- Absatz: Blocksatz
- Sinnvolle Formatierung von Über- und Unterüberschriften
- Der Seitenumfang (jeweils reiner Text, also ohne Verzeichnisse, Anhang usw.) ergibt sich aus der Prüfungsordnung und unter Absprache mit dem Betreuer.
- Aus der aktuellen Recherche ergeben sich folgende Richtwerte, die auch am Fachgebiet Wirtschaftspsychologie gelten (bitte vergleichen Sie dies unbedingt mit Ihrer aktuellen Prüfungsordnung!):
  - Seminararbeiten: 12 Seiten  $\pm$  10%
  - Achtwöchige bzw. viermonatige Bachelorarbeit (12 Credits): 30 - 40 Seiten  $\pm$  10%
  - Fünfmonatige Masterarbeit (18 Credits): 45 - 55 Seiten  $\pm$  10%
  - Fünfmonatige Masterarbeit (30 Credits): 50 - 80 Seiten  $\pm$  10%

## 2 Formaler Aufbau

Die formalen Bestandteile einer Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit umfassen:

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abbildungsverzeichnis, ggf. Tabellenverzeichnis, ggf. Abkürzungsverzeichnis, laufender Text, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis, schriftl. Versicherung/Erklärung.

### ▪ **Angaben auf dem Deckblatt:**

Bei Bachelor-/Masterarbeiten ist das Deckblatt gemäß dem Musterdeckblatt des Prüfungsamts zu erstellen (wird nach Anmeldung der Arbeit zugesandt). Dieses umfasst u.a. folgende Informationen:

- „Universität Kassel“ (oder Logo der Universität Kassel)
- <Fachbereich>
- <Art der Arbeit> (z.B. zur Erlangung des Akademischen Grades „M.Sc.“ des Studiengangs „Wirtschaft, Psychologie und Management“)
- <Thema/Titel der Arbeit> (Deutsch oder Englisch)
- Vor- und Nachname des Verfassers sowie Geburtsort und Matrikelnummer
- Betreuer[in] (bei englischen Arbeiten: Advisor): Titel (z.B. Prof. Dr.); Vor- und Nachname
- Abgabedatum (bei englischen Arbeiten: Submission Date): ist immer das tatsächliche Abgabedatum

### ▪ **Inhaltsverzeichnis:** Die Gliederung der Arbeit, so wie sie im Inhaltsverzeichnis wiederzufinden ist, ist in der numerischen Form zu erstellen, d.h., die Gliederungspunkte sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Dabei ist zu beachten, dass eine Gliederungsebene aus *mindestens zwei* Gliederungspunkten bestehen muss.

Weiterhin sollte auf die Konsistenz und Ausgewogenheit der Gliederung geachtet werden. Ferner ist die Gliederung *immer* mit entsprechenden Seitenzahlen zu versehen. Es ist darauf zu achten, dass hinter der letzten Ziffer der Dezimalgliederung *kein Punkt* auftaucht. Eine zu starke Untergliederung sollte darüber hinaus vermieden werden. Daumenregel: Jeder Gliederungspunkt sollte nicht wesentlich weniger als ca. eine Seite Text umfassen.

Das Inhaltsverzeichnis muss darüber hinaus zwingend alle Bestandteile der Arbeit enthalten. Alle Überschriften und Abschnittstitel im Text müssen textidentisch im Inhaltsverzeichnis aufgeführt sein.

### ▪ **Abkürzungsverzeichnis:** In diesem werden alle *fachspezifischen* Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge aufgenommen. Außerdem können im Abkürzungsverzeichnis die verwendeten Symbole (z.B. aus Formeln) mit ihrer Deklaration aufgenommen werden. Es ist darauf zu achten, dass die gleiche Variable nicht im Laufe eines Textes mit verschiedenen Symbolen bezeichnet wird bzw., dass nicht das gleiche Symbol für verschiedene Variablen verwendet wird. Nicht aufgenommen werden gängige Abkürzungen wie "u.a., Bsp., Abb., d.h., etc.". Abkürzungen dürfen im Text erst ohne weitere Erläuterung verwendet werden, wenn sie einmal im Text mit voller Erklärung als

Abkürzung eingeführt worden sind.

- **Tabellen und Abbildungen:** Diese sind im Textteil zu nummerieren und mit einer klaren Inhaltsbezeichnung zu versehen. Außerdem ist eine Quellenangabe aufzuführen, soweit erforderlich. Bei Übernahme von veränderten Abbildungen oder von Abbildungen eigener Fertigung ist zu vermerken "Quelle: In Anlehnung an (Quellenangabe)" bzw. "Eigene Berechnung", "Eigene Erhebung" oder "Eigene Darstellung". Auch Abbildungen bedürfen oft einer Legende bzw. einer Erläuterung und sind im Verzeichnis der Arbeit aufzuführen (z.B. in Form eines Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnisses).
- **Literaturverzeichnis:** Das Literaturverzeichnis enthält *alle* im Textteil zitierten Quellen (dementsprechend werden *nicht* im Textteil zitierte Quellen *nicht* im Literaturverzeichnis aufgeführt). Sie sind alphabetisch nach Verfassern und innerhalb eines Verfassers nach Erscheinungsjahr geordnet. Einzelpublikationen eines Autors werden vor Gemeinschaftspublikationen genannt. Neuere Veröffentlichungen werden vor älteren genannt. Quellen, die beispielsweise vom Internet / World Wide Web stammen, sind ebenfalls aufzuführen. Auch die Quellen von Texten oder Abbildungen im Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzunehmen (siehe auch Abschnitt 4).
- **Anhang:** Nicht direkt in den Text gehörende Abbildungen, Tabellen und umfangreichere Ableitungen können im Anhang beigefügt werden. Der Anhang ist als solcher zu kennzeichnen. Die Seiten werden fortlaufend durchnummeriert. Da wissenschaftliche Arbeiten *intersubjektiv nachvollziehbar* sein sollen, sind bei empirischen Arbeiten die generierten Daten im Anhang der Arbeit aufzuführen. Welche konkreten Inhalte Teil des Anhangs sind, sprechen Sie bitte mit Ihrem Betreuer ab.
- **Schriftliche Versicherung/Erklärung:** Bei allen Arbeiten ist auf dem letzten Blatt der Arbeit eine eidesstattliche Erklärung über die für die Arbeit verwandten Mittel mit folgendem Wortlaut abzugeben:

*„Ich versichere, dass ich diese(n) <Hausarbeit | Seminararbeit | Praktikumsbericht | Bachelor-Arbeit | Master's Thesis> selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.“*

Datum (kann handschriftlich sein) und Unterschrift (im Original).

- Werden Abschlussarbeiten von mehreren Bearbeitern gemeinsam verfasst, muss für jeden Bearbeiter eine separate Erklärung unterschrieben werden.
- Ist die Arbeit in Englisch verfasst, dann sollte auch die Erklärung in Englisch sein (*I assure the single handed composition of this bachelor thesis (master's thesis,...) only supported by declared resources*).

**Achtung:** Je nach Prüfungsordnung kann der Inhalt der eidesstattlichen Erklärung variieren.

### **3 Inhaltlicher Aufbau und Vorgehensweise**

Da am Fachgebiet Wirtschaftspsychologie vorwiegend empirische Abschlussarbeiten vergeben werden, empfehlen wir das folgende konzeptionelle Vorgehen in Hinblick auf die Themenfindung, die Strukturierung und die Festlegung der inhaltlichen Rahmenbedingungen der Arbeit:

#### Phase 1: Literaturrecherche und Herausarbeiten einer Fragestellung

- 1.1 Eingrenzen des eigenen Forschungsinteresses/Forschungsgegenstandes
- 1.2 Ausgiebige Literaturrecherche
- 1.3 Formulierung einer konkreten Fragestellung

#### Phase 2: Systematische Aufbereitung der Literatur und Entwicklung der Hypothesen

- 2.1 Detaillierte Aufbereitung des Forschungsstandes
- 2.2 Entwicklung und Begründung von Hypothesen

#### Phase 3: Planung der Untersuchung

- 3.1. Untersuchungsstrategie entwickeln
- 3.2 Untersuchungssetting festlegen
- 3.3 Stichprobe festlegen
- 3.4 Operationale Definition der Variablen/Konstrukte
- 3.5 Vorüberlegung zur statistischen Auswertung der Daten (ggf. Pilotstudie)

#### Phase 4: Praktische Vorbereitung und Durchführung der Untersuchung

- 4.1. Erstellung von Materialien zur Akquise/Kontaktaufnahme von Personen als Untersuchungsteilnehmer (z.B. Anschreiben der Studie)
- 4.2. Erstellung von Untersuchungsmaterialien (z.B. Entwicklung von Instruktionen, Ablaufplan, Kennwörter etc.)
- 4.3. Durchführung der Datenerhebung

#### Phase 5: Dateneingabe und Auswertung

- 5.1. Auswahl eines Statistikprogramms (z.B. SPSS)
- 5.2. Datenaufbereitung
- 5.3. Dateneingabe
- 5.4. Vorbereitende Datenanalyse
- 5.5. Überprüfung der Hypothesen und weiterführende Analysen

#### Phase 6: Verschriftlichung und Abfassen der Arbeit unter Beachtung der Phase 1-5

- 6.1. Abstract (max. 250 Wörter)
- 6.2. Einleitung (inklusive Gang der Untersuchung)

- 6.3. Überblick über bestehende Literatur zum Thema
- 6.4. Darstellung der gewählten Methode und Analyse
- 6.5. Darstellung der Ergebnisse
- 6.6. Diskussion
- 6.7. Implikationen (ggf. gesondert für Forschung & Praxis)
- 6.8. Schlussbemerkung bzw. Zusammenfassung

Ein Abstract ist für das Verfassen einer Seminararbeit nicht zwingend erforderlich, bei einer Abschlussarbeit jedoch schon.

Grundsätzlich beginnt der inhaltliche Aufbau einer Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit mit der Einleitung (Phase 6.2). In der Einleitung wird der Leser zunächst in das Thema der Arbeit eingeführt (Welchen gesellschaftlichen Bezug hat das Thema / welche Relevanz hat es?) Des Weiteren hat der Verfasser gegebenenfalls eine von ihm vorgenommene Schwerpunktlegung (z.B. in Hinblick auf die aufgeworfenen Fragestellungen) zu begründen. Die Einleitung schließt mit der Darlegung des weiteren Fortgangs der Arbeit. In einer Seminararbeit sollte die Einleitung max. eine Seite betragen, in einer Bachelor-/ oder Masterarbeit max. zwei Seiten.

Der Hauptteil (Phase 6.3-6.7) besteht aus der eigentlichen Bearbeitung des Themas. In diesem Teil der Arbeit sind insbesondere die in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellungen zu formulieren und zu spezifizieren. Dabei sollte die Relevanz aller weiteren Aussagen für die Fragestellung offensichtlich werden. Darüber hinaus sollte auf die Schlüssigkeit der eignen Ausführungen geachtet werden. Der Text sollte nicht aus einer bloßen Aneinanderreihung von Aussagen bestehen, sondern muss alle relevanten Zusammenhänge kausal erklären. Die Themenstellung sollte in der geforderten Breite und Tiefe bezüglich der einschlägigen Literatur erfasst und bearbeitet werden. Die Ableitung der Hypothesen sollte für den Leser aus der dargestellten Literatur nachvollziehbar sein. Anschließend folgen die ausführliche Darlegung der verwendeten Untersuchungsmethoden sowie die Beschreibung der Stichprobe. Der Ergebnisteil dient zur Darlegung der Resultate der Untersuchung. Neben den o.g. deskriptiven Ausführungen ist in der Diskussion eine Eigen- und Transferleistung (bspw. Interpretation) gefordert, die insbesondere die eigene Urteils- bzw. Meinungsbildung unter Beweis stellen soll.

Beendet wird die Arbeit mit der Schlussbemerkung bzw. der Zusammenfassung (Phase 6.8). Darin sollten die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und kritisch gewürdigt werden. Der Schlussteil sollte in einer Seminararbeit ca. eine halbe Seite und in einer Bachelor-/ oder Masterarbeit ca. eine bis 1,5 Seiten betragen.

## 4 Zitierweise nach APA 7

### 4.1 Zitierweise im Text

Grundsätzlich ist die Übernahme fremden Gedankengutes, auch wenn sie nur sinngemäß erfolgt, durch Quellenangaben kenntlich zu machen. Fehlen in einer Arbeit Quellenangaben, so ist dies mangelhaft. Für jedes Zitat gelten die drei Grundregeln:

- Unmittelbarkeit  
Zitate sollten aus der Primärquelle unmittelbar übernommen werden und nicht von einer Sekundärliteratur abgeschrieben werden. Ist die Primärquelle nicht zur Einsicht zu beschaffen, so kann nach der (zuverlässigen!) Sekundärquelle zitiert werden.
- Genauigkeit  
Die buchstäbliche Genauigkeit bezieht sich auch auf veraltete und falsche Schreibweisen oder Zeichensetzung. Bei wörtlichen Zitaten sind sogar inhaltliche und orthographische Fehler der Quelle zu übernehmen. Durch die Kennzeichnung mit [sic] (=so steht es) vermerkt der Verfasser, dass der Fehler nicht beim Abschreiben entstanden ist.
- Zweckmäßigkeit  
Ein Zitat sollte das enthalten, was der Zitierende mit dem Zitat belegen möchte. Dazu ist ein Kompromiss zu schließen nach folgender Regel: Das Zitat muss einerseits umfangreich genug sein, andererseits sollte nicht ausführlicher zitiert werden als es dem gesetzten Zweck nach notwendig ist. Für den Umfang ist also der eigene Gedankengang maßgebend.

Die Grundlage der nachfolgenden Regeln sind die **Richtlinien der American Psychological Association (APA)**, die für alle natur- und sozialwissenschaftlichen Fächer, d. h. für alle internationalen Publikationen und Fachzeitschriften in diesem Bereich Gültigkeit haben. Gegebenenfalls ist je nach Erst- bzw. Zweitprüfer auch der Harvard-Zitierstil anzuwenden. Die APA-Richtlinien sind in Buchform in der UB der Universität Kassel ausleihbar.

#### 4.1.1 Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate sind zwischen Anführungszeichen zu setzen. Die Fundstelle des Zitats muss exakt, also zwingend mit Seitenzahl, angegeben werden.

Beispiel: Höhere Bildung ist die „Summe erweiterter materieller und ideeller Lebenschancen“ (Wehler, 1980, S. 127).

*Wichtig:*

Ergänzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats durch die Verfasserin/den Verfasser werden in eckige Klammern gesetzt und mit der Anmerkung ‚d. Verf.‘ versehen, die mit einem Komma abgetrennt wird. Sie können zur näheren Erklärung nötig sein oder um grammatikalische Anpassungen vorzunehmen. Komplizierte Umstellungen sollten jedoch vermieden werden.

Beispiel: „Mit ihrer Einführung [der Einführung von Verfahren externer Lernstandserhebung, d.

Verf.] sind auf Seiten der Bildungsforschung und Bildungspolitik große Wirkungshoffnungen verbunden“ (Dedering, 2011, S. 64).

Auslassungen in wörtlichen Zitaten sind durch 3 Punkte zu kennzeichnen, welche in Klammern gesetzt werden, z.B. ( ... ). Bei Hervorhebungen muss weiterhin angegeben werden, ob diese durch den Verfasser erfolgen, oder ob sie bereits im Original vorgenommen wurden (z.B. "Herv. d. Verf.", "im Original kursiv").

Zitate innerhalb eines Zitats sind am Anfang und Ende durch je einen Apostroph zu kennzeichnen.

Beispiel: „Finden sich *empirische Belege* [Herv. d. Verf.] dafür, dass die Leistungsergebnisse in der schulischen Praxis ( ... ) verarbeitet werden und dadurch die Schulentwicklung positiv beeinflusst wird? ( ... ) Lässt sich in diesem Zusammenhang von einer positiven Wirkung des Feedbacks sprechen?“ (Dedering, 2011, S. 64f.).

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass Auslassungen/Veränderungen auf keinen Fall den Sinngehalt des Zitats verfälschen.

Wörtliche Zitate sind darüber hinaus angemessen zu gebrauchen. Sie sind kein Ersatz, sondern Anlass für eigene Ausführungen. Längere wörtliche Zitate (mehr als 2-3 Sätze) sind im Text einzurücken und einzeilig zu schreiben.

#### 4.1.2 Das indirekte Zitat

Oft wird ein Autor nicht wörtlich, sondern nur sinngemäß zitiert. Dann steht das indirekte Zitat nicht zwischen Anführungszeichen, aber es folgt, wie beim wörtlichen Zitat, ein Nachweis. Diesbezüglich gibt es u.a. folgende Möglichkeiten:

1. Eine klare Tendenz (Dupont, 1983)...
2. Wie Dupont (1983) es unterstrich,...
3. 1983 stellte Dupont fest, ...

*Wichtig:*

- Bei zwei Autoren eines Textes werden beide Autoren zitiert.
- Beim Zitat in Klammern wird „&“ zwischen den Namen der beiden Autoren bzw. vor dem letzten Autor verwendet, beim Zitat im Fließtext „und“
- Bei mehr als 3 Autoren eines Textes wird generell nur der erste Autor vermerkt und die Abkürzung et al. (= lat. für „und andere“) hinzugefügt
  - Wenn für mehrere Texte die gleiche „et al.“ Abkürzung entstehen würde, werden so viele Autoren genannt, wie zur eindeutigen Unterscheidung nötig sind und die restlichen Autoren mit et al. abgekürzt.
- Beispiel: (Blondin et al., 2006, S. 3); (Kauffeld, Herrmann, et al., 2019; Kauffeld, Stasewitsch, et al., 2019)
- Bei mehreren Quellen werden die verschiedenen Quellen durch ein „;“ getrennt. Beispiel:

Mehrere Studien (Smith et al., 1990, S. 9; Murray, 1970, S. 6) belegen, dass...

- Der Vorname des Autors ist nur bei Verwechslungsgefahr hinzuzufügen. Akademische Grade und Titel werden nicht aufgeführt.
- Bei mehreren Bänden gleichen Titels und falls ein Autor im gleichen Jahr mehrere Beiträge veröffentlicht hat, ist dies durch Anfügen von a, b, c, usw. als Ergänzung zur Jahreszahl zu kennzeichnen. Dabei werden die Kleinbuchstaben in der Reihenfolge des erstmaligen Auftretens der zitierten Quelle im Text zugeordnet. Sind die Kleinbuchstaben bereits zugeordnet und werden mehrere Quellen desselben Autors zitiert, sind diese nach Aktualität aufzuführen.

#### 4.1.3 Das Sekundärzitat

Zitate sollten immer aus erster Hand sein. Sekundärzitate sind stets mit Unsicherheit behaftet und sollten daher vermieden werden. Sie können allerdings notwendig sein, wenn bspw. die Primärquelle nicht mehr in Druck ist, oder in einer Sprache verfasst, die Sie nicht verstehen. Werden trotzdem Sekundärzitate verwendet, sind diese mit dem Hinweis ‚zit. nach‘ und der Angabe der Sekundärquelle zu kennzeichnen. In das Literaturverzeichnis wird dann nur die Quelle und nicht die Originalarbeit aufgenommen.

Beispiel: (Pawlow zit. nach Foppa, 1968, S. 27).

Bezieht sich ein wörtliches oder sinngemäßes Zitat darüber hinaus auf eine mehrseitige Textstelle, so wird in die Seitenzahlen ein „f.“ (bei zweiseitigem Zitat) oder „ff.“ (bei mehrseitigem Zitat) angefügt. Im letzteren Fall ist jedoch eine genaue Seitenangabe (z.B. 11-13) zu bevorzugen.

Es ist nicht nötig, dieselbe Quelle in mehreren aufeinanderfolgenden Sätzen wiederholt zu zitieren, sofern die Quelle deutlich bleibt und sich nicht verändert. Wenn bspw. die Kernaussage einer Quelle über mehrere Sätze innerhalb eines Absatzes zusammengefasst wird, reicht es aus, sie im ersten Satz zu zitieren, wenn aus der Formulierung klar hervorgeht, dass man sich weiterhin auf dieselbe Quelle bezieht.

Bezüglich der Zitierhäufigkeit ist zu beachten, dass beim Adressaten der Arbeit der Kenntnisstand eines Diplom-Volkswirt/Betriebswirt/Psychologen vorausgesetzt werden kann. Dementsprechend brauchen „Lehrbuchweisheiten“, die als Allgemeingut gelten, nicht zitiert zu werden. Beispielsweise ist es nicht notwendig die Feststellung zu zitieren, dass technologischer Fortschritt neue Arbeitsplätze schafft und alte Arbeitsplätze wegfallen lässt.

Sachliche Randbemerkungen des Verfassers werden in die Fußnoten aufgenommen. Selbst erhobene Daten werden nicht zitiert und auch nicht ins Quellen- bzw. Literaturverzeichnis aufgenommen. Zitiert man Daten, die aus empirische Erhebungen gewonnen werden, sollte aus dem Kontext des Textes klar werden, was und wie erhoben wurde. Sind selbst erhobene Daten ein wesentlicher Bestandteil der wissenschaftlichen Arbeit, muss in den Anhang ein Verweis auf die geführten Daten stehen.

#### **4.2.1 Zitierweise im Literaturverzeichnis**

#### 4.2.1 Monographien

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Verlag. DOI

##### *Wichtig:*

- Bei zwei oder mehr Autoren wird der letzte Autor in der Aufzählung durch ein & Zeichen angeführt.  
Beispiel: Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Verlag.
- Bei einem Herausgeberwerk, wird vor der Jahreszahl die Klammer (Hrsg.) mit abschließendem Punkt nach der Klammer eingefügt.  
Beispiel: Autor, A. (Hrsg.). (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Verlag.
- Wird statt einer Autorin/eines Autors eine Körperschaft/ein Verein genannt, so nennt man diese an Stelle des Autors in ausgeschriebener Form.  
Beispiel: Verein. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Verlag.
- Ist kein Autor vorhanden, rückt der Titel vor.
- Beispiel: *Titel des Werkes*. (Jahreszahl). Verlag.
- Der Ort der Verlags wird *nicht mehr* angeben.
- Bei mehreren Literaturangaben zum gleichen Autor im gleichen Jahr werden die Jahreszahlen zur genaueren Kennzeichnung im Literaturverzeichnis mit einer alphabetischen Zählung versehen, die in der Reihenfolge dem Erscheinen der Literaturangaben im Fließtext entspricht, also zum Beispiel (2003a), (2003b) und (2003c).  
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahlen). *Titel des Werkes*. Verlag.
- Ist kein Datum vorhanden, wird o.J. an Stelle der Jahreszahl eingefügt.  
Beispiel: Autor, A. (o.J.). *Titel des Werkes* (3. Band). Verlag.
- Ist das Dokument noch nicht veröffentlicht, dann wird in Druck an Stelle des Datums hinzugefügt.  
Beispiel: Autor, A. (in Druck). *Titel des Werkes* (3. Band). Verlag. 11
- Ist ein Untertitel vorhanden, wird dieser durch einen Doppelpunkt vom Haupttitel getrennt und ebenfalls in kursiver Schrift beigefügt.  
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes: Untertitel*. Verlag.
- Sollte es Zusatzinformationen zum Titel geben, wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“, so werden diese Angaben hinter dem Titel, aber noch vor dem abschließenden Punkt innerhalb einer Klammer eingefügt. Diese Angaben gehören nicht zum Titel und werden daher auch nicht kursiv hervorgehoben. Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes* (3. Band). Verlag.
- Existiert für das Werk ein DOI, wird das DOI am Ende der Referenz angegeben. Datenbankinformationen von ebooks werden dagegen nicht angegeben.
- Auf jedes Element der Referenz (= Autor, Datum, Titel und Quelle) sollte ein Punkt folgen, außer auf DOI oder URL-Links, da die Funktion des Links gestört werden könnte. Endet ein Titel mit einem Fragezeichen, ersetzt dieses den Punkt. Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes?* Verlag. <https://doi.org/12.3456/7890>

#### 4.2.2 Kapitel oder Artikel eines herausgebenden Werks/Sammelbands

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor (Hrsg.), *Titel des Werks* (Ausgabe, Seitenzahl). Verlag. DOI

*Wichtig:*

Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Beispiel: Rubin, A. (2000). Die Uses-And-Gratifications-Perspektive der Medienwirkungsforschung. In A. Schorr (Hrsg.), *Publikums- und Wirkungsforschung: Ein Reader* (S. 137-152). Westdeutscher.

#### 4.2.3 Zeitschriftenartikel

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Ausgabe(Nummer), Seitenzahl. DOI

*Wichtig:*

- Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Zeitschriftenartikels.
- Existiert ein DOI, wird das DOI angegeben. Existiert kein DOI und der Artikel stammt aus einer akademischen Datenbank, wird der Link zur Datenbank *nicht* angegeben. Existiert kein DOI, aber eine URL, die der Leser verfolgen kann (z.B. eine öffentlich zugängliche Onlinezeitschrift), wird die URL am Ende der Referenz angegeben.

Beispiel: Tejada, M. J., Scandura, T. A. & Pillai, Rajnandini (2001). The MLQ revisited: Psychometric properties and recommendations. *The Leadership Quarterly*, 12(1), 31-52. [https://doi.org/10.1016/S1048-9843\(01\)00063-7](https://doi.org/10.1016/S1048-9843(01)00063-7)

#### 4.2.4 Studienarbeiten

Nicht veröffentlichte Arbeiten:

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel der Studienschlussarbeit* [Nicht veröffentlichte Studienabschlussarbeit]. Schule/Universität.

- Die Formulierung wird nach Art der Arbeit angepasst, z.B. [Nicht veröffentlichte Dissertation]

Veröffentlichte Arbeiten:

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel der Studienschlussarbeit* (Nummer der Studienarbeit) [Studienschlussarbeit, Universität]. Datenbank. URL

- Ist die Studienarbeit auf einer Datenbank oder in einem Archiv zu finden, gilt sie als veröffentlicht
- Die Formulierung wird nach Art der Arbeit angepasst, z.B. [Dissertation, Universität Kassel]

Die URL wird nur angegeben, wenn der Leser darüber ohne Anmeldung bei der Datenbank auf die Studienarbeit zugreifen kann. Andernfalls endet die Referenz mit dem Name der Datenbank

#### 4.2.5 Online Quellen

Autor, A. (Jahreszahl, Monat Tag). *Titel*. Name der Website. URL

Beispiel: Bologna, C. (2019, October 31). *Why some people with anxiety love watching horror movies*. HuffPost. [https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies\\_l\\_5d277587e4b02a5a5d57b59e](https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_l_5d277587e4b02a5a5d57b59e)

*Wichtig:*

- Das Datum der Veröffentlichung wird immer so genau wie möglich angegeben
- Das Datum des Zugriffs auf die Website ist nur nötig, wenn die Inhalte der Seite sich über die Zeit verändern und nicht archiviert werden (wie z.B. Bevölkerungscouter, wikis). In diesem Fall wird „Zugegriffen am Monat Tag, Jahr, über“ vor der URL eingefügt.
- Bei Veröffentlichungen auf der Website einer Organisation ohne individuellen Autor wird die Organisation als Autor angegeben.
- Beim Zitieren von Posts auf sozialen Medien wird (sofern bekannt) der echte Name des Autors zuerst angegeben, danach der Username/Handle in eckigen Klammern. Die ersten 20 Wörter (inkl. URLs, Hashtags, Emojis) gelten als Titel. Die Art des Posts (z.B. Tweet, Online forum post, Photo) wird nach dem Titel in eckigen Klammern genannt. Die Referenz endet mit dem Namen der Seite und der URL des Posts.
- Für das Zitieren eines Artikels aus einem nur online verfügbaren Journal gilt:

Beispiel: Frederickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well- being. *Prevention and Treatment*, 3, Article 0001a. <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

## **5 Sonstige Anforderungen nach APA**

### **5.1 Kursive Schreibweise**

- Erste Erwähnung eines Schlüsselbegriffes oder - ausdrucks
- Erste Verwendung eines Wortes, Ausdrucks oder einer Abkürzung aus einer anderen Sprache, mit denen der Leser nicht vertraut sein könnte (z.B. *mon petit chou*) und die nicht im Wörterbuch der verwendeten Sprache vorkommen (z.B. a priori)
- Buchtitel, Filme, Videos, TV Shows, Zeitschriften

Beispiel: Kelley (1999) beschreibt in seinem Artikel der Fachzeitschrift *American Psychologist* drei Dimensionen kausaler Attribution.

- Wörter, die sonst missverstanden werden könnten
- Buchstaben, die als statistische Symbol oder algebraische Variablen dienen, z.B. *Cohen's d*
- Einige Testscores und Skalen Rorschach scores (u.a. *F+%*, *Z*; MMPI scales: *Hs*, *Pd*)  
Beispiel: Children who were low achievers and had low socioeconomic status were rated significantly less competent by their teachers,  $F(2,14) = 7.47, p < .001$ .
- Periodische Ausgabennummer in der Literaturangabe, z.B. *American Psychologist*, 26, 46-67; nicht aber das Komma dazwischen
- Kursive Schreibweise zur Betonung ist zu vermeiden
- Steht ein Word, das normalerweise kursiv geschrieben würde, in einem Satz, der bereits kursiv ist (wie z.B. der Titel einer Tabelle), wird es nicht-kursiv geschrieben.

## 5.2 Zahlen

Ausgeschrieben werden...:

- ...Zahlen unter 12 die nicht für präzise Maße stehen oder zum Vergleich mit Zahlen ab 12 gepaart sind (z.B. je neun Wörter)
- ...die Zahlen Null und Eins wenn sie ausgeschrieben leichter verständlich sind und nicht mit Zahlen über 12 gepaart sind (z.B. Null-Finanzierung)
- ...Zahlen am Anfang eines Satzes, einer Überschrift oder eines Titel (nach Möglichkeit sollte aber eine Zahl nicht am Anfang stehen) (z.B. Vier Teilnehmer brachen das Experiment frühzeitig ab.)
- ...Zahlen, wenn sie als gebräuchliche Brüche verwendet werden (z.B. ein Viertel der Klasse)
- ...Zahlen, wenn ein universell anerkannter Gebrauch besteht (z.B. Die zwölf Forscher)

Zahlen unter 12 werden nicht ausgeschrieben wenn...:

- ...die Zahlen zu Vergleichszwecken mit einer anderen Zahl gepaart sind (z.B. 3 von 21 Analysen)
- ...die Zahlen einer Maßeinheit vorausgehen (z.B. eine 5-mg Dosis)
- ...die Zahlen mit mathematischen oder statistischen Funktionen, Brüchen oder Dezimalzahlen, Prozentzahlen, Verhältniszahlen, Perzentile und Quartile assoziiert werden (z.B. mehr als 5% der Stichprobe)
- ...die Zahlen mit Zeitangaben, Daten, Altersangaben, (Teil-)Stichprobengrößen, Bevölkerungszahlen, Versuchspersonennummern, Scores auf Skalen, exakte Geldmengen und Numerale assoziiert werden (z.B. 9 Probanden, in etwa 3 Jahren)
- ...die Zahlen eine spezielle Stufe in einer nummerierten Reihenfolge anzeigen, z.B. Teile von Büchern und Tabellen sowie Zahlen in einer Liste aus mindestens vier Nummern (z.B. Spalte 5)

## 6 Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten

American Psychological Association (2019). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th Edition). American Psychological Association.

Krämer, W. (2009). *Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?* (3. Auflage). Frankfurt/Main: Campus. (25 Wis CH 0053)

Rossig, W. E. & Prätisch, J. (2005). *Wissenschaftliches Arbeiten* (5. Auflage). Hamburg: Print tec.

Sonnentag, S. (2006). *Abschlussarbeiten und Dissertationen in der angewandten psychologischen Forschung*. Göttingen: Hogrefe. (25 Psy AG 0123)

Theisen, M. R. (2011). *Wissenschaftliches Arbeiten* (15. Auflage). München: Vahlen. (25 Wir AF 5025)

Wytrzens, H. K. (2012). *Wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung* (3. Auflage). Wien: Fakultas (25 Wis CH 0293)