

Leitfaden
zur
Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten
in den
Studiengängen Wirtschaftspsychologie und
Business Psychology and Sustainability

Aalen, 08.04.2025

Version 1.3

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abbildungsverzeichnis	III
1 Vorbemerkungen	1
2 Arbeiten im Bachelor Wirtschaftspsychologie	2
2.1 Bachelorarbeit	2
2.1.1 Zielsetzung	2
2.1.2 Voraussetzungen	2
2.1.3 Exposé	2
2.1.4 Anmeldung	3
2.1.5 Ausgabe und Bearbeitungszeit	4
2.1.6 Betreuung	5
2.1.7 Aufbau und formale Gestaltung	5
2.1.8 Abgabe	5
2.1.9 Bewertung	6
2.2 Hausarbeiten	7
3 Masterarbeiten im Master Business Psychology and Sustainability	8
3.1 Zielsetzung	8
3.2 Voraussetzungen	8
3.3 Exposé	8
3.4 Anmeldung	9
3.5 Ausgabe, Bearbeitungszeit & Betreuung	10
3.6 Aufbau und formale Gestaltung	11
3.7 Abgabe	11
3.8 Bewertung & Kolloquium	12
4 Hinweise zur formalen Gestaltung	13
4.1 Äußere Form	13
4.2 Formatierung	13
4.3 Umfang	13

4.4	Paginierung	14
4.5	Betreuerspezifische Besonderheiten	14
5	Hinweise zur Literaturrecherche	15
6	Hinweise zum Aufbau der Arbeit	16
6.1	Überblick	16
6.2	Titelblatt	16
6.3	Inhaltsverzeichnis	17
6.4	Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	17
6.5	Textteil	17
6.5.1	Aufteilung des Textteils	17
6.5.2	Grundlegende Anmerkungen	18
6.5.3	Zitierweise	19
6.6	Literaturverzeichnis	20
6.7	Anhang	20
6.8	Eigenständigkeitserklärung	20
	Hinweise zum Umgang mit KI	21
7	Anhang A - Überarbeitungsübersicht	22

Abbildungsverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht der Überarbeitungen.....	22
---	----

1 Vorbemerkungen

Studierende der Studiengänge Wirtschaftspsychologie und Business Psychology and Sustainability fertigen während des Studiums wissenschaftliche Arbeiten an. Dies setzt voraus, dass sie grundlegende Regeln zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten kennen und eigenständig umsetzen können. Der vorliegende Leitfaden stellt zentrale Regeln hierzu vor. Die Lektüre soll sie befähigen, innerhalb einer vorgegebenen Frist erfolgreich eine Aufgabenstellung aus einem wirtschaftspsychologischen Wissensgebiet zu bearbeiten.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die Anfertigung von sämtlichen schriftlichen Ausarbeitungen in den Studiengängen Wirtschaftspsychologie und Business Psychology and Sustainability der Hochschule Aalen. Insbesondere die Angaben zu den formalen Anforderungen stellen wichtige Voraussetzungen für gelungene wissenschaftliche Arbeiten dar und sind daher verbindlich. Da wissenschaftliches Arbeiten themenspezifische Fragen mit sich bringt, empfehlen wir in jedem Fall nach dem Lesen dieses Leitfadens die weitere Vorgehensweise mit den Betreuungspersonen der Arbeit abzustimmen.

2 Arbeiten im Bachelor Wirtschaftspsychologie

2.1 Bachelorarbeit

2.1.1 Zielsetzung

Mit der Bachelorarbeit zeigen die Studierenden, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Zeit eine fachspezifische Aufgabe selbstständig und unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden lösen können. Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung. Die Bachelorarbeit soll auch belegen, dass die Studierenden in der Lage sind, durch die Entwicklung eigener innovativer Ideen sowie konzeptioneller Ansätze vorgegebene Probleme zu lösen.

2.1.2 Voraussetzungen

Die Anfertigung der Bachelorarbeit ist frühestens nach Abschluss des sechsten Semesters möglich. Mit der Bearbeitung kann erst dann begonnen werden, wenn alle vorgesehenen Prüfungsleistungen der ersten fünf Semester sowie das praktische Studiensemester erfolgreich abgeschlossen wurden. In der Regel ist das im siebten Semester der Fall. Das abgeleistete Studium Generale ist Voraussetzung für die Anmeldung der Bachelorarbeit.

2.1.3 Exposé

Erstellen Sie vor der Anmeldung der Bachelorarbeit ein *Exposé*. Klären Sie bereits *vor der Abgabe* des Exposés die grundsätzliche thematische Ausrichtung sowie die methodische Herangehensweise in einem *persönlichen Gespräch* mit der betreuenden Person. Der im Exposé skizzierte Zeitplan soll gewährleisten, dass die geplante Arbeit entsprechend der vorgesehenen Zeit realisiert werden kann.

Nehmen Sie frühzeitig Kontakt zu der von Ihnen gewünschten Betreuungsperson auf und besprechen Sie mit ihr, welches Thema bearbeitet werden soll (i. d. R. spätestens drei Monate vor der Anmeldung Ihrer Arbeit).

Das Exposé soll rechtzeitig vor der geplanten Anmeldung der Arbeit per E-Mail bei der Betreuungsperson eingehen, bei Anmeldung zum 01.10. bis Mitte Juli, bei Anmeldung zum 01.12. bis Mitte Oktober, bei Anmeldung zum 01.04. bis Mitte Februar, es sei denn, Sie haben mit der betreuenden Person einen anderen Termin vereinbart. Bitte benennen Sie die Datei unter Angabe des Datums und Ihres Nachnamens nach diesem Muster: 20210715_Musterfrau_Exposé.

Beispielhafter Aufbau des Exposés:

1. Vorschlag für das Thema (Arbeitstitel) der Arbeit
2. Kurze Zusammenfassung des theoretischen Hintergrunds und des Stands der Forschung mit daraus abgeleitetem Bedarf für die Beschäftigung mit dem Thema (Motivation bzw. Forschungslücke)

3. Fragestellung(en), die in der Arbeit bearbeitet werden soll(en), aus Sicht der wissenschaftlichen Theorie und der betrieblichen Praxis und Hypothesen
4. Geplantes methodisches Vorgehen zur Bearbeitung
 - a. Untersuchungsplan, Design der Studie
 - b. Beschreibung der eingesetzten Materialien und Instrumente
 - c. Untersuchungsablauf und Stichprobenrekrutierung
 - d. Geplante Datenauswertung
5. Ggf. weitere Aspekte: Datenschutz, ethische Aspekte, besonderer organisatorischer Aufwand, finanzieller Aufwand, etc.
6. Verzeichnis der bereits recherchierten Literatur
7. Anhang: Zeitplan in Arbeitswochen, tabellarisch

Die oben genannten Punkte zwei bis fünf sollen in ganzen Sätzen ausformuliert werden. Das Exposé soll einen *Umfang* von ca. 1.000 bis 1.500 Wörter haben (exklusive der Punkte sechs und sieben).

Sie erhalten ein *Feedback*. Die Zustimmung zum Exposé ist die *Voraussetzung für die Anmeldung* der Bachelorarbeit. Damit bestätigt die betreuende Person die thematische Ausrichtung und die Durchführbarkeit der Studie.

Grundsätzlich sollte Ihre Arbeit nach dem Feedback zum Exposé *eigenständig* von Ihnen geplant und verfasst werden. Abstimmungen mit der Betreuungsperson sind jedoch an bestimmten Punkten sinnvoll (z.B. bei empirischen Arbeiten vor dem Start der Datenerhebung). Außerdem sollten Sie sich bei größeren Planänderungen oder bei komplexen methodischen Fragen (z.B. Auswertungsmethoden schließender Statistik) noch einmal an Ihre Betreuungsperson wenden. Bitte formulieren Sie in diesem Fall eigene Vorschläge bzw. konkrete Fragen. Weitere Fragen können im Modul Wirtschaftspsychologische Forschung geklärt werden.

2.1.4 Anmeldung

Soweit Betreuung und Thema geklärt sind, ist die Bachelorarbeit anzumelden. Die Anmeldung erfolgt über ein digitales Formular, das Sie auf der Homepage des Studienganges finden (Download und Links/Bachelorarbeit/Anmeldung Thesis).

Speichern Sie das digital vollständig ausgefüllte und digital unterschriebene Formular über die Funktion „Speichern unter“ (nicht über die Funktion „Drucken“, da sonst wichtige Felder des Dokuments verloren gehen). Benennen Sie die Datei wie folgt: Nachname_Matrikelnummer_BAAnmeldung.pdf (Platzhalter durch Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer ersetzen).

Schicken Sie das Dokument per E-Mail mit dem Betreff „Anmeldung Bachelorarbeit“ an das Studienbereichssekretariat (WIP.Sekretariat@hs-aalen.de). Setzen Sie Ihre Betreuungsperson in Kopie („cc“). Im Rahmen der Anmeldung werden die formalen Voraussetzungen (siehe 3.1.2) für die Bachelorarbeit überprüft.

Da die Vorprüfung durch den Prüfungsausschuss Zeit erfordert, muss die Bachelorarbeit rechtzeitig angemeldet werden, d. h. der Antrag muss mindestens 10 Werktage vor dem gewünschten Ausgabetermin im Studienbereichssekretariat vorliegen. Im Fall einer Bachelorarbeit, die im Rahmen einer Praxispartnerschaft angefertigt wird, sind bei der Anmeldung im Studienbereichssekretariat die Adresse und die Ansprechperson des Unternehmens bzw. der Institution anzugeben.

2.1.5 Ausgabe und Bearbeitungszeit

Liegen die formalen Voraussetzungen für das Anfertigen der Bachelorarbeit vor, gibt der Prüfungsausschuss Ihre Bachelorarbeit aus. Mit der Ausgabe der Bachelorarbeit sind Sie zur Prüfungsleistung Bachelorarbeit zugelassen. Mit der Zulassung zur bzw. der Ausgabe der Bachelorarbeit läuft die Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit.

Die Zulassung zur Bachelorarbeit erfolgt grundsätzlich endgültig. Jedoch liegt Ihnen möglicherweise bei Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit noch nicht die Bescheinigung über das erfolgreiche Ableisten des Praxissemesters vor. In diesem Fall lässt Sie der Prüfungsausschuss unter dem Vorbehalt zur Bachelorarbeit zu, dass Sie bis zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters den notwendigen Nachweis über die praktische Studienzeit im Studienbereichssekretariat nachreichen. Unterbleibt der Nachweis, entfällt die Zulassung zur Bachelorarbeit rückwirkend.

Im Studiengang Wirtschaftspsychologie werden Bachelorarbeiten zum folgenden Zeitpunkt ausgegeben:

- 01. Oktober (Regelausgabetermin im Wintersemester)
- 01. Dezember (zweiter Ausgabetermin im Wintersemester)
- 01. April (Regelausgabetermin im Sommersemester)

Achtung: Die Anmeldung der Bachelorarbeit muss daher spätestens bis zum 20. September bzw. 20. November (Wintersemester), und zum 20. März (Sommersemester) erfolgen.

Die Bearbeitungsfrist beträgt ab Ausgabe vier Monate. In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist über die Betreuungsperson beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Die maximale Fristverlängerung beträgt zwei Monate. Einen schriftlichen Antrag müssen Sie selbst stellen (Downloads und Links/Bachelorarbeit/Antrag Verlängerung Bachelorarbeit WIP). Dieser muss mit ausreichender Frist (in der Regel drei Wochen) vor Ablauf der viermonatigen Bearbeitungszeit beim Prüfungsausschuss eingehen. Der Prüfungsausschuss darf im Grundsatz und aus Gründen der Gleichbehandlung aller Studierenden eine Fristverlängerung nur genehmigen, wenn Sie die Verzögerung nicht zu vertreten haben.

Zu den anerkannten Gründen für eine unverschuldete Verzögerung gehört vor allem eine Erkrankung. Berücksichtigungsfähig sind allerdings nur längere und schwerwiegendere Erkrankungen. Kurzerkrankungen (wenige Tage) und Bagatellerkrankungen

(z.B. Schnupfen, Heiserkeit) rechtfertigen keine Fristverlängerung. Die Erkrankung ist nachzuweisen (z.B. durch ärztliches Attest). Erkrankungen von Angehörigen sind grundsätzlich nicht berücksichtigungsfähig (Ausnahme: längerfristige Erkrankung des eigenen Kindes). Gründe wie Umzüge, Trennung von Partner oder Partnerin, Annahme eines Nebenjobs etc. sind in der Regel ebenfalls nicht berücksichtigungsfähig. Nicht genannte Gründe bedürfen der Einzelfallentscheidung.

2.1.6 Betreuung

Die Betreuungsperson ist Ansprechperson für alle Fragen der Bachelorarbeit; sie fungiert gleichfalls als Erstgutachter:in. Die Bachelorarbeit kann in Absprache mit der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch von einer Person betreut werden, die in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahren ist und selbst mindestens einen Masterabschluss in Psychologie oder Wirtschaftspsychologie oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

Wird im Rahmen einer Bachelorarbeit eine von einem Unternehmen vorgeschlagene, konkrete Themenstellung bearbeitet, ist vom Unternehmen eine verantwortliche Ansprechperson zu benennen. Sie steht Ihnen bei der Bearbeitung und der /dem Erstgutachter:in bei der Bewertung für Rückfragen zur Verfügung. Dieser Punkt ist vor der Ausgabe der Bachelorarbeit durch Sie zu klären. Der Charakter einer Prüfungsleistung schließt eine zu enge Kooperation zwischen Ihnen und Ihrer Ansprechperson im Unternehmen aus. Ihnen sind folgende Interaktionen mit der Ansprechperson aus dem Unternehmen erlaubt:

- Eingrenzung und Abstimmung der Thematik
- ein- bis zweimalige Gliederungsbesprechung
- Rückfragen bei kritischen Fragestellungen, die Sie nach intensivem Studium sämtlicher zur Verfügung stehender Literatur nicht beantworten können.

Wird eine Arbeit in Kooperation mit einem Unternehmen geschrieben, sind die Vorgaben zur betrieblichen Mitbestimmung (z.B. Zustimmung der Personalvertretung) einzuhalten.

2.1.7 Aufbau und formale Gestaltung

Beachten Sie die allgemeinen Hinweise zur formalen Gestaltung (siehe 5) und zum Aufbau der Arbeit (siehe 6) aus diesem Leitfaden. Darüber hinaus gelten die Vereinbarungen, die Sie mit Ihrer Betreuungsperson treffen.

2.1.8 Abgabe

Die Bachelorarbeit ist mit Ablauf der Bearbeitungszeit in der Regel in einfacher Ausfertigung (inklusive Exmatrikulationsantrag) im Studierenden Service Center abzugeben. Klären Sie bitte vor Abgabe, ob eine zweite Ausfertigung (für den / die Zweitgutachter:in) benötigt wird. Die Abgabe der Bachelorarbeit muss am Abgabetermin er-

folgen. Die Bachelorarbeit kann am Abgabetermin persönlich im Studierenden Service Center (während der Öffnungszeiten) abgegeben werden, oder in den Briefkasten des Studierenden Service Centers eingeworfen werden. Fällt der Abgabetermin auf einen Samstag, Sonntag, oder Feiertag, muss die Abgabe am darauffolgenden Werktag erfolgen. Die fristgerechte Abgabe wird im Studierenden Service Center vermerkt.

Wenn Sie die Bachelorarbeit postalisch einreichen möchten, senden Sie diese bitte per Einschreiben an folgende Postadresse (das Einschreiben muss am Abgabetermin versandt werden):

Hochschule Aalen
Studierenden Service Center
Beethovenstraße 1
73430 Aalen

Der Betreuungsperson an der Hochschule und im Fall einer Praxispartnerschaft der dortigen Ansprechperson sind zudem die Druckfassung der Arbeit im Format PDF und Word per E-Mail zuzusenden, sowie der Datensatz, die zur Auswertung verwendete Syntax (z.B. jamovi-Datei) bzw. die Codierung qualitativer Daten in MAXQDA und ein Dokument zur Dokumentation möglicher Änderungen am Datensatz. Sollte generative KI in der Arbeit verwendet worden sein, muss ein Dokument mit dem vollständigen Dialog ebenfalls per E-Mail zugesendet werden (siehe Punkt 6). Alternativ können diese Dateien in Absprache mit der Betreuungsperson über einen persönlichen Bereich auf Canvas eingereicht werden (es sei denn ein separater Datenträger ist von der Betreuungsperson gewünscht).

2.1.9 Bewertung

Die Prüfungsleistung Bachelorarbeit wird von zwei Gutachter:innen bewertet, wobei diese unabhängig voneinander agieren. Ein:e Zweitgutachter:in Zweitgutachter kann im Zweifel vom Prüfungsausschuss bestimmt werden. Die Endnote der Prüfungsleistung ist das arithmetische Mittel der Einzelnoten der beiden Begutachtenden. Die Note wird auf die erste Nachkommastelle abgerundet. Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal wiederholt werden. Näheres regelt die jeweils gültige Studien- und Prüfungsordnung. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.¹

¹ Im Bachelorstudiengang Wirtschaftspsychologie entfällt die Präsentation der Ergebnisse der Bachelorarbeit in einem Kolloquium.

2.2 Hausarbeiten

Die Grundlagen zur Anfertigung von Projektberichten werden im Studium (z.B. Wissenschaftliches Arbeiten) gelehrt; die vermittelten Inhalte sind anzuwenden. Des Weiteren beachten Sie die Hinweise zur formalen Gestaltung (siehe 3) und zum Aufbau der Arbeit (siehe 4) aus diesem Leitfaden.

In der Regel reichen Sie Ihre Berichte als PDF-Datei per E-Mail und/oder über Canvas bei der/dem Lehrenden ein, es sei denn, die/der Lehrende macht andere Vorgaben.

3 Masterarbeiten im Master Business Psychology and Sustainability

3.1 Zielsetzung

In der Masterthesis sind die Studierenden in der Lage, eine wissenschaftliche Fragestellung selbstständig, strukturiert, nach empirischen wissenschaftlichen Methoden und nach internationalen wissenschaftlichen Standards innerhalb eines bestimmten Zeitraumes unter Nutzung der bis dahin im Studium erworbenen Kompetenzen zu erarbeiten.

Ein zentraler Bestandteil ist die schriftliche, wissenschaftlich fundierte Ausarbeitung der empirischen Arbeitsergebnisse und deren Diskussion, einschließlich der Darstellung der Literatur und anderer Quellen. Die Studierenden sind befähigt, Quellen nach ihrem wissenschaftlichen Wert und ihrer Qualität zu differenzieren und in die Struktur einer logischen Argumentationskette zu integrieren.

Im Rahmen des Kolloquiums sind die Studierenden in der Lage, die Arbeit zusammengefasst und verständlich darzustellen und mit dem Fachpublikum aus objektiver Sicht zu diskutieren.

3.2 Voraussetzungen

Das Thema der Masterarbeit ist frühestens ein Semester vor Ende der regulären Fachsemester und spätestens drei Monate nach erfolgreichem Abschluss aller Module auszugeben. Wird innerhalb von einer Frist von drei Monaten das Thema nicht ausgegeben, so legt der jeweils zuständige Prüfungsausschuss ein Thema für die Masterarbeit fest und teilt dies dem Studierenden mit.

Die Masterarbeit kann erst begonnen werden, wenn im bisherigen Studienverlauf (Bachelor- und Masterstudium) mindestens 255 Credit Points erreicht worden sind (85% der insgesamt zu erreichenden 300 CP).

Im Studiengang Business Psychology and Sustainability gibt es keine festen Ausgabezeitpunkte für Masterarbeiten.

3.3 Exposé

Erstellen Sie vor der Anmeldung der Masterarbeit ein Exposé. Klären Sie bereits vor der Abgabe des Exposés die grundsätzliche thematische Ausrichtung sowie die methodische Herangehensweise in einem persönlichen Gespräch mit der betreuenden Person. Der im Exposé skizzierte Zeitplan soll gewährleisten, dass die geplante Arbeit entsprechend der vorgesehenen Zeit realisiert werden kann.

Nehmen Sie frühzeitig Kontakt zu der von Ihnen gewünschten Betreuungsperson auf und besprechen Sie mit ihr, welches Thema bearbeitet werden soll (i. d. R. spätestens drei Monate vor der geplanten Anmeldung Ihrer Arbeit).

Das Exposé soll mind. vier Wochen vor der geplanten Anmeldung der Arbeit per E-Mail bei der Betreuungsperson eingehen, es sei denn, Sie haben mit der betreuenden Person einen anderen Termin vereinbart. Bitte benennen Sie die Datei unter Angabe des Datums und Ihres Nachnamens nach diesem Muster: 20250410_Musterfrau_Exposé. In der Regel wird das Exposé in englischer Sprache verfasst.

Beispielhafter Aufbau des Exposés:

1. Working title of the thesis
2. Brief summary of the theoretical background and the state of research with the resulting identified need to address the topic (motivation or research gap)
3. Research question(s) and hypotheses
4. Planned methodological procedure
 - a. Design of the study
 - b. Description of the materials and instruments
 - c. Study procedure and sample recruitment
 - d. Planned data analysis
5. Other aspects, if applicable: Data protection, ethical aspects, special organizational effort, financial effort, etc.
6. Reference list
7. Appendix: Tabular schedule in work weeks

Die oben genannten Punkte zwei bis fünf sollen in ganzen Sätzen ausformuliert werden. Das Exposé soll einen Umfang von ca. 1.000 bis 1.500 Wörter haben (exklusive der Punkte sechs und sieben).

Sie erhalten ein Feedback. Die Zustimmung zum Exposé ist Voraussetzung für die Anmeldung der Masterarbeit, damit bestätigt die betreuende Person die thematische Ausrichtung und die Durchführbarkeit der Studie.

3.4 Anmeldung

Soweit Betreuung und Thema im Exposé geklärt sind, ist die Masterarbeit anzumelden. Die Anmeldung erfolgt über ein digitales Formular, das Sie auf der Homepage des Studienganges finden.

Speichern Sie das digital vollständig ausgefüllte und digital unterschriebene Formular über die Funktion „Speichern unter“ (nicht über die Funktion „Drucken“, da sonst wichtige Felder des Dokuments verloren gehen). Benennen Sie die Datei wie folgt: Nachname_Matrikelnummer_MAAanmeldung.pdf (Platzhalter durch Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer ersetzen).

Schicken Sie das Dokument per E-Mail mit dem Betreff „Anmeldung Masterarbeit“ an das Studienbereichssekretariat (BPS.Sekretariat@hs-aalen.de). Setzen Sie Ihre Betreuungsperson in Kopie („cc“). Im Rahmen der Anmeldung werden die formalen Voraussetzungen für die Masterarbeit überprüft.

Da die Vorprüfung durch den Prüfungsausschuss Zeit erfordert, muss die Masterarbeit rechtzeitig angemeldet werden, d. h. der Antrag muss mindestens 10 Werktage vor dem gewünschten Ausgabetermin im Studienbereichssekretariat vorliegen. Im Fall einer Masterarbeit, die im Rahmen einer Praxispartnerschaft angefertigt wird, sind bei der Anmeldung im Studienbereichssekretariat die Adresse und die Ansprechperson des Unternehmens bzw. der Institution anzugeben.

3.5 Ausgabe, Bearbeitungszeit & Betreuung

Liegen die formalen Voraussetzungen für das Anfertigen der Masterarbeit vor, gibt der Prüfungsausschuss Ihre Masterarbeit aus. Mit der Ausgabe sind Sie zur Prüfungsleistung Masterarbeit zugelassen. Mit der Zulassung zur bzw. der Ausgabe der Masterarbeit läuft die Bearbeitungsfrist.

Die Bearbeitungsfrist beträgt ab Ausgabe sechs Monate. In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist über die Betreuungsperson beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Die maximale Fristverlängerung beträgt zwei Monate. Einen schriftlichen Antrag müssen Sie selbst stellen (Downloads über die Homepage). Dieser muss mit ausreichender Frist (in der Regel drei Wochen) vor Ablauf der Bearbeitungszeit beim Prüfungsausschuss eingehen. Der Prüfungsausschuss darf im Grundsatz und aus Gründen der Gleichbehandlung aller Studierenden eine Fristverlängerung nur genehmigen, wenn Sie die Verzögerung nicht zu vertreten haben.

Zu den anerkannten Gründen für eine unverschuldete Verzögerung gehört vor allem eine Erkrankung. Berücksichtigungsfähig sind allerdings nur längere und schwerwiegendere Erkrankungen. Kurzerkrankungen (wenige Tage) und Bagatellerkrankungen (z.B. Schnupfen, Heiserkeit) rechtfertigen keine Fristverlängerung. Die Erkrankung ist nachzuweisen (z.B. durch ärztliches Attest). Erkrankungen von Angehörigen sind grundsätzlich nicht berücksichtigungsfähig (Ausnahme: längerfristige Erkrankung des eigenen Kindes). Gründe wie Umzüge, Trennung von Partner oder Partnerin, Annahme eines Nebenjobs etc. sind in der Regel ebenfalls nicht berücksichtigungsfähig. Nicht genannte Gründe bedürfen der Einzelfallentscheidung.

Grundsätzlich sollte Ihre Arbeit nach dem Feedback zum Exposé eigenständig von Ihnen geplant und verfasst werden. Abstimmungen mit der Betreuungsperson sind jedoch an bestimmten Punkten sinnvoll (z.B. bei empirischen Arbeiten vor dem Start der Datenerhebung). Außerdem sollten Sie sich bei größeren Planänderungen oder bei komplexen methodischen Fragen (z.B. Auswertungsmethoden schließender Statistik) noch einmal an Ihre Betreuungsperson wenden. Bitte formulieren Sie in diesem Fall eigene Vorschläge bzw. konkrete Fragen.

Verpflichtend ist ein Zwischentermin gemeinsam mit der Erst- und Zweitbetreuung zu vereinbaren, etwa zur Mitte des Bearbeitungszeitraums.

3.6 Aufbau und formale Gestaltung

Die Masterarbeit dient dazu, die wissenschaftliche Kompetenz der Studierenden durch eigenständige Forschung zu demonstrieren. Sie soll deshalb im Format eines wissenschaftlichen Journal-Artikels verfasst werden.

Der Umfang beträgt hierbei 50.000 bis 70.000 Zeichen. Die Zeichenangaben verstehen sich inklusive Leerzeichen, exklusive Textfelder, Fuß- und Endnoten. Bei der Ermittlung des Umfangs ist nur der Haupttext relevant. Titelblatt, Verzeichnisse, Anhang und Eigenständigkeitserklärung werden nicht mitgezählt.

Die Arbeit folgt einem strukturierten Aufbau:

- Sperrvermerk (bei Bedarf – der Sperrvermerk wird individuell gestaltet; es ist keine Vorlage vonseiten des Studiengangs vorhanden)
- Titelblatt
- Haupttext
 - Introduction/Einleitung
 - Theoretical Background/ Theoretischer Hintergrund/
 - Method/ Methodik
 - Results/ Ergebnisse
 - Discussion/ Diskussion
- References/ Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitserklärung

Quantitative Masterarbeiten werden auf Englisch verfasst. Bei Qualitativen Arbeiten können Abweichungen von dieser Regel mit den betreuenden Personen abgestimmt werden.

Eine Einreichung bzw. Publikation der Masterarbeit bei einer Fachzeitschrift oder Konferenz sind nicht erforderlich, können aber im Anschluss in Absprache mit der Betreuungsperson weiterverfolgt werden.

3.7 Abgabe

Die Masterarbeit ist mit Ablauf der Bearbeitungszeit in der Regel in einfacher Ausfertigung (inklusive Exmatrikulationsantrag) im Studierenden Service Center abzugeben. Klären Sie bitte vor Abgabe, ob eine zweite Ausfertigung (für den / die Zweitgutachter:in) benötigt wird. Die Abgabe der Masterarbeit muss am Abgabetermin erfolgen. Die Masterarbeit kann am Abgabetermin persönlich im Studierenden Service Center (während der Öffnungszeiten) abgegeben werden, oder in den Briefkasten des Studierenden Service Centers eingeworfen werden. Fällt der Abgabetermin auf einen

Samstag, Sonntag, oder Feiertag, muss die Abgabe am darauffolgenden Werktag erfolgen. Die fristgerechte Abgabe wird im Studierenden Service Center vermerkt.

Wenn Sie die Masterarbeit postalisch einreichen möchten, senden Sie diese bitte per Einschreiben an folgende Postadresse (das Einschreiben muss am Abgabetermin versandt werden):

Hochschule Aalen
Studierenden Service Center
Beethovenstraße 1
73430 Aalen

Der Betreuungsperson an der Hochschule und im Fall einer Praxispartnerschaft der dortigen Ansprechperson sind zudem die Druckfassung der Arbeit im Format PDF und Word per E-Mail zuzusenden, sowie der Datensatz, die zur Auswertung verwendete Syntax (z.B. jamovi-Datei) bzw. die Codierung qualitativer Daten in MAXQDA und ein Dokument zur Dokumentation möglicher Änderungen am Datensatz. Sollte generative KI in der Arbeit verwendet worden sein, muss ein Dokument mit dem vollständigen Dialog ebenfalls per E-Mail zugesendet werden (siehe Punkt 7). Alternativ können diese Dateien in Absprache mit der Betreuungsperson über einen persönlichen Bereich auf Canvas eingereicht werden (es sei denn ein separater Datenträger ist von der Betreuungsperson gewünscht).

3.8 Bewertung & Kolloquium

Die Prüfungsleistung Masterarbeit wird von zwei Gutachter:innen bewertet, wobei diese unabhängig voneinander agieren. Ein:e Zweitgutachter:in kann im Zweifel vom Prüfungsausschuss bestimmt werden. Die Endnote der Masterarbeit ist das arithmetische Mittel der Einzelnoten der beiden Begutachtenden. Die Note wird auf die erste Nachkommastelle abgerundet. Die Masterarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal wiederholt werden. Näheres regelt die jeweils gültige Studien- und Prüfungsordnung.

Nach Abgabe und Korrektur wird die Arbeit durch den Studierenden im Rahmen eines Kolloquiums präsentiert. Hierzu ist eine Präsentation vorzubereiten (20 Minuten), die die zentralen Aussagen anschaulich darstellt. Die Ergebnisse der Arbeit werden im Anschluss diskutiert (20-30 Minuten). Die Bewertung des Kolloquiums erfolgt in der Regel durch die/den Erstgutachter:in. Präsentation und Diskussion erfolgen an der Hochschule Aalen. Die Gesamtnote der Masterarbeit ergibt sich als gewogenes arithmetisches Mittel der Einzelnoten der beiden Prüfungsleistungen Masterarbeit (80%) und Kolloquium (20%), wobei jede Teilleistung für sich bestanden werden muss. Die Bekanntgabe der Gesamtnote erfolgt direkt im Anschluss an das Kolloquium.

4 Hinweise zur formalen Gestaltung

4.1 Äußere Form

Jede Arbeit ist auf weißem Papier (Format DIN A4) zu erstellen und in gebundener (Hard- oder Softcover, nicht in gehefteter) Form abzugeben. Die Blätter sind einseitig oder doppelseitig zu beschreiben. Hausarbeiten (z.B. Experimentalpraktikum, wissenschaftliches Arbeiten) sind i.d.R. nur elektronisch als PDF-Datei einzureichen.

4.2 Formatierung

Folgende Vorgaben werden vom Studienbereich verbindlich vorgegeben:

- Als Schrift verwenden Sie die im APA 7 Standard vorgegebenen Schriftarten und Größen
- Der Zeilenabstand wird auf 1,15 Zeilen im Text und eine Zeile in den Fußnoten eingestellt.
- Absätze werden durch eine ganze Leerzeile getrennt. Achten Sie auf einheitliche Abstände zwischen den Absätzen Ihrer Arbeit. Empfohlen wird ein Abstand von 12 Punkten.
- Text, Verzeichnisse und Fußnoten sind einheitlich linksbündig oder im Blocksatz zu gestalten. Aktivieren Sie unbedingt die automatische Silbentrennung!
- Folgende Ränder sind einzustellen: oben 2,5 cm, unten 2,5 cm, links 3,0 cm (Raum für Bindung) und rechts 2,5 cm (Raum für Korrekturen).

4.3 Umfang

Bei der Ermittlung des Umfangs ist nur der klassische Text relevant. Titelblatt, Verzeichnisse, Anhang und Eigenständigkeitserklärung werden nicht mitgezählt. Folgende Umfänge sind vorgegeben:

- Bachelorarbeiten umfassen ca. 70.000 Zeichen
- Der Projektbericht als Bestandteil der Praxisprojektarbeit umfasst ca. 40.000 Zeichen
- Der Bericht als Bestandteil des Experimentalpraktikums umfasst ca. 35.000 Zeichen
- Masterarbeiten umfassen 50.000 bis 70.000 Zeichen

Die Zeichenangaben verstehen sich inklusive Leerzeichen, exklusive Textfelder, Fuß- und Endnoten. Abweichungen von 20% sind akzeptabel. Größere Abweichungen sind mit der Betreuungsperson abzustimmen.

4.4 Paginierung

Die Paginierung beginnt römisch mit „I“ auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses und endet römisch auf der Seite vor dem Haupttext. Das Titelblatt verbleibt ohne Seitenzahl. Mit Beginn des Textes (ab der Einleitung) erfolgt dann – beginnend mit der Seite „1“ – die Paginierung mit arabischen Zahlen bis zur letzten Seite der gesamten Arbeit. Somit wird auch das Literaturverzeichnis mit arabischen Seitenzahlen versehen. Die Eigenständigkeitserklärung und ein eventueller Sperrvermerk erhalten keine Seitenzahlen.

4.5 Betreuerspezifische Besonderheiten

Abweichend von den für Sie grundsätzlich verbindlichen Vorgaben dieses Leitfadens kann die einzelne Betreuungsperson noch eigene Ergänzungen oder abweichende Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten stellen. Diese individuellen Abweichungen können formale Vorgaben, den Zitierstil oder andere Punkte betreffen. Sprechen Sie daher zu *Beginn* Ihrer Bearbeitungszeit Ihre Betreuungsperson darauf an, ob und wenn ja inwiefern Sie von diesem Leitfaden abweichen sollen. Bitten Sie in diesem Fall die Betreuungsperson, Ihnen spezifische Anforderungen auszuhändigen.

5 Hinweise zur Literaturrecherche

In Ihrer Abschlussarbeit sollen Sie zeigen, dass Sie die im Studium erlernten Inhalte für die eigenständige Bearbeitung eines Themas nutzen können. In der Regel bedeutet das, dass Sie den Stand der Forschung zu einer Fragestellung darstellen und darauf aufbauend eine eigene Erhebung durchführen oder Maßnahmen entwickeln. Eine gründliche Literaturrecherche ist deshalb eine zentrale Voraussetzung für Ihre Abschlussarbeit.

Führen Sie Recherchen in den Literaturdatenbanken der Bibliothek durch. Verwenden Sie dazu DBIS, wählen Sie z.B. psychologische / wirtschaftspsychologische Datenbanken und dann z.B. PsycArticles (APA), PSYINDEX o.a. Nutzen Sie außerdem Google Scholar, Semantic Scholar, Springerlink und die Datenbanken einschlägiger Zeitschriften. Einige dieser Suchmöglichkeiten setzen eine VPN-Verbindung voraus.

Empfehlenswert ist, zu Beginn gezielt nach aktuellen Reviews und Meta-Analysen zu Ihrem Thema zu recherchieren (diese Begriffe können Sie auch in Suchmasken verwenden). Wenn Sie sich auf diese Weise einen Überblick über den Stand der Forschung verschafft haben, können Sie zusätzlich nach speziellen Themen suchen und dazu z.B. auch die in den Reviews und Meta-Analysen angegebene Literatur heranziehen.

Literatur in internationalen wissenschaftlichen Fachzeitschriften (bevorzugt aus peer-reviewed Journals) ist in der Regel anderer Literatur vorzuziehen. Sie ist häufig kostenpflichtig, kann jedoch entweder über Fernleihe der Bibliothek oder vergleichsweise günstig angeschafft werden über www.subito-doc.de (Lieferservice für wissenschaftliche Fachartikel). Ebenfalls empfehlenswert sind Bücher ausgewiesener Forscherinnen und Forscher. Nutzen Sie nur hinreichend wissenschaftlich fundierte Publikationen, also (von gut begründeten Ausnahmen abgesehen) z.B. keine Praxisratgeber, Pressemitteilungen, Zeitungsartikel, Sachbücher, wissenschaftsjournalistische Veröffentlichungen oder Lexika.

6 Hinweise zum Aufbau der Arbeit

Hinweis für Masterarbeiten im Studiengang Business Psychology and Sustainability: Sofern Abweichungen zwischen den Angaben in Kapitel 6 und den Vorgaben in Kapitel 3 bestehen (z.B. hinsichtlich des Aufbaus), gelten die Vorgaben in Kapitel 3.

6.1 Überblick

Eine wissenschaftliche Arbeit ist in deutscher bzw. englischer Sprache abzufassen und umfasst grundsätzlich folgende Bestandteile:

- Sperrvermerk (bei Bedarf – der Sperrvermerk wird individuell gestaltet; es ist keine Vorlage vonseiten des Studiengangs vorhanden)
- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- weitere Verzeichnisse (z. B. Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis – in der genannten Reihenfolge)
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitsversicherung

Jeder Bestandteil und somit auch jedes einzelne Verzeichnis beginnt auf einer neuen Seite. Die oben genannte Reihenfolge der Bestandteile der Arbeit ist einzuhalten.

6.2 Titelblatt

Eine Titelblatt-Vorlage für wissenschaftliche Arbeiten in den Studiengängen Wirtschaftspsychologie und Business Psychology and Sustainability finden Sie auf der Homepage der Studiengänge unter Downloads und Links → Bachelorarbeit / Masterarbeit.

Das Titelblatt sollte u. a. enthalten:

- die Angabe des Namens sowie Abbildung des Logos der Hochschule
- den Namen der Betreuerin/des Betreuers (jeweils mit akademischen Grad oder Amtsbezeichnung)
- die „Bezeichnung der Arbeit“ (z.B. „Bericht zum Experimentalpraktikum“, „Semesterarbeit“ oder „Bachelorarbeit“)
- das Thema der Arbeit
- die Semesterangabe (z.B. „Sommersemester 2024“ oder Wintersemester 2024/2025“)
- den Bearbeitungszeitraum
- den Vor- und Zunamen, die konventionelle und elektronische Postadresse, die Telefonnummer und die Matrikelnummer sowie den angestrebten Abschluss des Verfassers

6.3 Inhaltsverzeichnis

Der Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen. Darin sind neben allen Überschriften der Textabschnitte auch die Verzeichnisse, Anhänge usw. mit den entsprechenden Seitenangaben aufzunehmen. Verwenden Sie in jedem Fall die Möglichkeiten zur automatischen Verzeichniserstellung Ihrer Textverarbeitung. Ein Sperrvermerk ist nicht in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen. Das Inhaltsverzeichnis beginnt mit dem Punkt „Abbildungsverzeichnis“ und endet mit dem Punkt „Eigenständigkeitserklärung“.

Das Inhaltsverzeichnis einer wissenschaftlichen Arbeit soll aufzeigen, wie die Themenstellung aufgefasst wurde und einen roten Faden als Ergebnis der geistigen Durchdringung des Themas erkennen lassen. Eine hinreichend tiefe Gliederung (max. vier Gliederungsebenen) ist erforderlich. Zur Kennzeichnung der Gliederungspunkte ist die numerische Ordnung zu verwenden. Die Gliederungslogik verlangt, dass jede hierarchische Gliederungsstufe mindestens aus zwei Teilen besteht, d.h. wenn der Punkt 2.1 vorhanden ist, muss der Punkt 2.2 folgen.

6.4 Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abkürzungs-, Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis werden mit römischen Seitenzahlen versehen und sind vor dem Textteil einzufügen. Das Abkürzungs-/Symbolverzeichnis enthält alle verwendeten Abkürzungen/Symbole. Werden nur Abkürzungen verwendet, die im Duden zu finden sind, können Sie auf das Abkürzungsverzeichnis verzichten. Bei Verwendung von Abkürzungen darüber hinaus ist ein Abkürzungsverzeichnis erforderlich, welches dann alle (auch die im Duden enthaltenen) verwendeten Abkürzungen umfasst. Beachten Sie bei der Verwendung von Abkürzungen die Normen der deutschen Rechtschreibung. Abbildungen und Tabellen sind mit entsprechender Seitenangabe in einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis aufzuführen. Nutzen Sie auch hierfür unbedingt die Automatismen der Textverarbeitungssoftware.

6.5 Textteil

6.5.1 Aufteilung des Textteils

Der Textteil besteht aus den Komponenten Abstract, Einleitung, Hauptteil und Zusammenfassung/Ausblick.

Eine wissenschaftliche Arbeit beginnt mit einem Abstract. Darin werden auf ca. einer halben Seite die Forschungsfrage/Problemstellung, der methodische Ansatz, die Stichprobe, die Ergebnisse und Schlussfolgerungen kurz beschrieben.

Es folgt die Einleitung. Diese hat einen hohen Stellenwert, da sie das Interesse des Lesers für die Thematik wecken soll. Die Einleitung enthält neben einer Hinführung zum Thema sowie der Kurzbeschreibung des konzeptionellen Vorgehens die Problemstellung bzw. Zielsetzung der Arbeit.

Im Hauptteil der Arbeit wird die wissenschaftliche Fragestellung vollständig und eingehend behandelt. Der Hauptteil ist in mehrere Kapitel unterteilt (z.B. bei empirischen Arbeiten i.d.R. Theoretischer Hintergrund, Methode, Ergebnisse, Diskussion). Erforderlich ist hierbei, dass der Bezug zur eingegrenzten Fragestellung kontinuierlich sichtbar wird und bleibt. Ihre Fragestellung sollte leitend für Ihre gesamte Arbeit sein und sich wie ein roter Faden durch diese ziehen. Das bedeutet auch, dass alle Inhalte Ihrer Arbeit einen Beitrag zur Beantwortung der Fragestellung(en) leisten sollten. Inhalte, für die dies nicht zutrifft, können Sie weglassen. Verzichten Sie deshalb zum Beispiel auf sehr allgemeine Ausführungen und auf Kapitel mit historischen Ausführungen, sofern diese nicht später aufgegriffen werden.

Damit zeigt sich im Hauptteil die eigentliche wissenschaftliche Leistung des Studierenden sowie seine Fähigkeit zur Beschreibung seiner Ergebnisse. Die inhaltlichen Darstellungen sind aussagekräftig und präzise zu beschreiben. Achten Sie auf Transparenz im Methodenteil: Methodisches Vorgehen sollte gut begründbar aus dem theoretischen Hintergrund folgen. Ablauf, Berechnungen und Auswertungen sind in jeder Hinsicht nachvollziehbar darzustellen, so dass die Leserin/der Leser in der Lage ist, sie auf Richtigkeit zu überprüfen. Wenn es sich bei Ihrer Arbeit um eine reine Literaturarbeit oder die Entwicklung einer betrieblichen Maßnahme handelt, sollten Sie etwaige Abweichungen von der hier beschriebenen Gliederung des Hauptteils mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer individuell abstimmen.

Der Textteil der Arbeit wird mit einer Diskussion der erarbeiteten Ergebnisse abgeschlossen; die wichtigen Erkenntnisse sind aufzuführen, ebenso wie (praktische) Implikationen und Limitationen der Arbeit. Daneben sollte in einem Ausblick und/oder Fazit auf weiterführende Fragestellungen oder auf künftige Entwicklungen verwiesen werden.

6.5.2 Grundlegende Anmerkungen

Die gesamte Arbeit wird in Sachform (also unpersönlich) geschrieben (die Ich-Form und die man-Form sind zu vermeiden). Die Abhandlung wird in eindeutiger, verständlicher und präziser Ausdrucksweise verfasst; Umgangssprache und poetische Redewendungen sind zu unterlassen.

Überschriften im Textteil müssen mit dem Inhaltsverzeichnis sowie den übrigen Verzeichnissen übereinstimmen. Zwischen übergeordneter und unmittelbar nachfolgender, untergeordneter Überschrift steht kein Zwischentext (Beispiel: Zwischen dem Gliederungspunkt 2 und dem Gliederungspunkt 2.1 steht kein Text). Gleichrangige Überschriften sind durch einen Zwischentext zu trennen.

Formatieren Sie Ihren Text lesefreundlich. Tipp- und Rechtschreibfehler sowie Mängel in der Zeichensetzung und im Ausdruck führen – ebenso wie andere formelle Mängel – zu einer Abwertung in der Benotung. Bitte halten Sie sich mit Ihrer Arbeit an die aktuell gültige Rechtschreibung.

Abbildungen und Tabellen dienen der Illustration der Textaussagen. Sie sind mittig in den Textteil aufzunehmen; sie sind fortlaufend zu nummerieren und mit einer aussagekräftigen Bezeichnung zu versehen. In den Anmerkungen der Abbildung oder der Tabelle ist auf die Quelle hinzuweisen, falls sie in Anlehnung an eine veröffentlichte Abbildung oder Tabelle erstellt wurde. Anderenfalls geben Sie „Eigene Darstellung“ an. Der Text verweist durch explizite Erwähnung auf jede Abbildung bzw. Tabelle. Größere Tabellen, deren Aufnahme in den Haupttext den Lesefluss stören würde und die lediglich weiterführende Informationen beinhalten, sollten in einen Anhang ausgelagert werden. Bitte beachten Sie bei der Gestaltung von Tabellen und Abbildungen die Richtlinien der American Psychological Association (APA, derzeit 7. Auflage <https://apastyle.apa.org/>).

6.5.3 Zitierweise

Beim Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten ist jeder Rückgriff auf fremdes geistiges Eigentum durch die Angabe der betreffenden Quellen zu dokumentieren. Jeder fremde (übernommene) Gedanke ist nachzuweisen (zu zitieren). Jede Quelle ist zum Zwecke der Nachprüfbarkeit in unmissverständlicher Form anzugeben. Hierbei sollte auf die Originalquelle zurückgegriffen werden. Wenn diese nicht zugänglich ist, muss ausnahmsweise aus der Sekundärliteratur zitiert werden.

Es gibt verschiedene Zitationsstile (je nach wissenschaftlicher Fachrichtung oder wissenschaftlicher Einrichtung), die im Grundsatz alle denselben Zwecken dienen, im Detail aber unterschiedlich sind. In den Studiengängen Wirtschaftspsychologie und Business Psychology and Sustainability gilt der Zitationsstil der American Psychological Association (APA, derzeit 7. Auflage <https://apastyle.apa.org/>). Dies bedeutet, dass Sie in Ihrer Arbeit wie von der APA vorgegeben zitieren, soweit nicht die konkreten Vorgaben Ihrer Betreuungsperson davon abweichen. Die Zitier-Richtlinien der APA finden Sie in den entsprechenden Kapiteln des Buchs „Publication Manual of the American Psychological Association“, 7. Aufl. 2020, herausgegeben von der American Psychological Association (APA). Vereinfachte Darstellungen der Zitierregeln der APA finden Sie auch frei zugänglich und kostenlos im Internet, z. B. unter folgendem Link:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html

Im Text werden Autor: und Jahr (in Klammern) der Quelle angegeben. Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und zusätzlich in Klammern nach dem Zitat mit der entsprechenden Seitenangabe aus der Originalquelle versehen. Hier ein Beispiel: Herzog und Hertwig (2019) definieren Boosting als „evidenzbasierte Interventionen, die Entscheidungs- und Selbstkontrollkompetenzen steigern und damit die Entscheidungsautonomie von Bürger:innen bewahren“ (S. 19). Auch Paraphrasen, also sinngemäße Wiedergaben von Textstellen, werden mit Seitenangaben versehen. Der vollständige Quellenbeleg (z. B. mit Auflage des Buches, Erscheinungsjahr, Verlag etc.) befindet sich im Literaturverzeichnis. Um die Zuordnung zu ermöglichen, muss die Autor:innen-/Jahr-Angabe im Text exakt der Angabe im Literaturverzeichnis entsprechen.

Die Einhaltung des Zitierstils wird Ihnen dadurch erleichtert, dass die im Studienbereich verwendete Literaturverwaltungs-Software *Citavi* den Zitationsstil „APA American Psychological Association (7th ed.)“ unterstützt.

6.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird mit arabischen Seitenzahlen in Fortsetzung des Textteils versehen. Sämtliche zitierte Quellen sind anzugeben, in *einer* Liste in alphabetischer Reihenfolge (*nicht* geordnet nach Art der Publikation wie Bücher, Zeitschriftenartikel, Online-Quellen).

Umgekehrt darf Literatur, die nicht im Textteil nachgewiesen wird, auch nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Auch für das Literaturverzeichnis folgen Sie den Vorgaben (Zitierstil) der *APA*. Wenn Sie eine Literaturverwaltungs-Software verwenden, dann lassen Sie das Literaturverzeichnis von dieser erstellen.

6.7 Anhang

Im Anhang werden alle wichtigen Informationen der Arbeit zusammengefasst, die aufgrund ihres Umfangs den Argumentationsablauf im Text stören würden. Lediglich die für ein tieferes Verständnis der Arbeit notwendigen Anlagen dürfen – soweit aus formalen oder sachlichen Gründen nicht in Form von Abbildungen und Tabellen darstellbar – in den Anhang aufgenommen werden. Auf jeden Bestandteil des Anhangs muss im Textteil an entsprechender Stelle verwiesen werden. Der Anhang ist auf das geringstmögliche, notwendige Maß zu beschränken.

6.8 Eigenständigkeitserklärung

Die letzte Seite der wissenschaftlichen Arbeit muss eine von Ihnen eigenhändig unterschriebene Eigenständigkeitserklärung aufweisen. Teil dieser Erklärung ist auch die Angabe zum Einsatz von KI in der Arbeit (siehe nachfolgender Hinweis). Die Erklärung ist auf einem separaten Blatt am Schluss der wissenschaftlichen Arbeit beizufügen. Sie finden die Vorlage auf den Webseiten der Studiengänge unter Downloads und Links → Bachelorarbeit / Masterarbeit → Eigenständigkeitserklärung.

Hinweise zum Umgang mit KI

Die Studiengänge Wirtschaftspsychologie und Business Psychology and Sustainability stehen dem Einsatz von generativer künstlicher Intelligenz unter Einhaltung einiger Vorschriften grundsätzlich offen gegenüber. Der Einsatz generativer KI-Systeme wird in der Eigenständigkeitserklärung spezifiziert:

1. Wenn Sie in Ihrer Arbeit keine KI-Systeme eingesetzt haben, kreuzen Sie „1. Verbot generativer KI-Systeme“ an.
2. Wenn Sie in Ihrer Arbeit KI eingesetzt haben, kreuzen Sie „2. Erlaubnis der Verwendung generativer KI-Systeme mit Dokumentationspflicht“ an. In diesem Fall, sind folgende Richtlinien zu beachten:
 - Die Zitation der KI erfolgt nach Richtlinien der American Psychological Association: <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>
 - Jede Aussage, die von generativer KI getätigt wird, muss zusätzlich durch entsprechende Literaturquellen gestützt werden, die eigenständig recherchiert werden müssen. Der Output der KI muss auf seine Korrektheit überprüft werden. Wenn Quellen ohne Prüfung angegeben werden und diese sich als falsch herausstellen, liegt wissenschaftliches Fehlverhalten vor.
 - Fügen Sie eine Anlage „Dokumentation der Verwendung generativer KI-Systeme“ in den Anhang Ihrer Arbeit ein, in der Sie darlegen, welche KI-Systeme verwendet wurden und zu welchem Zweck.
 - Der vollständige Dialog mit der KI (inkl. Prompts und Datum) ist in einem separaten Dokument darzustellen. Dieses Dokument wird ausschließlich per E-Mail an die Prüfenden geschickt.

7 Anhang A - Überarbeitungsübersicht

Dieser Leitfaden wurde mit dem Ziel erstellt, Ihnen eine Hilfe für die Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten an die Hand zu geben. Der Leitfaden wurde dabei mit großer Sorgfalt erstellt, soweit er aber von der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung abweichen sollte, geht die jeweils gültige Studien- und Prüfungsordnung als rechtlich letztverbindlich diesem Leitfaden vor.

Datum	Änderung	Verantwortlicher
27.04.2022	Neugestaltung	Kempen
04.04.2023	Änderung Abgabe	Pappe
24.04.2024	Ergänzung Hinweise zum Einsatz von KI, Ergänzung zu Arbeiten in Kooperation mit Unternehmen und Sperrvermerk	Kempen & Körner
08.04.2025	Neugestaltung	Kempen, Körner, Ebert

Tabelle 1: Übersicht der Überarbeitungen