



HELMUT SCHMIDT  
UNIVERSITÄT

Universität der Bundeswehr Hamburg

Fakultät für Geistes- und  
Sozialwissenschaften

# **Professur für Arbeit, Personal und Organisation**

Richtlinien und Hinweise zur Gestaltung  
von Prüfungsleistungen

Januar 2023

Sehr geehrte Studierende,

auf den folgenden Seiten finden Sie Richtlinien und Hinweise zur Gestaltung von Prüfungsleistungen an der Professur für Arbeit, Personal und Organisation.

Weitere Richtlinien und Hinweise zur Anfertigung von Abschlussarbeiten lassen sich den aktuellen allgemeinen Prüfungsordnungen für die Bachelor- und Master-Studiengänge an der Helmut-Schmidt-Universität/Universität der Bundeswehr Hamburg und der aktuellen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor- und Master-Studiengang Bildungs- und Erziehungswissenschaft an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften der Helmut-Schmidt-Universität/ Universität der Bundeswehr Hamburg entnehmen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Erarbeitung Ihrer Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit.

Prof. Dr. Sven Hauff

## **Inhalt**

1. Formale Kriterien für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten .....	4
2. Seitenumfang von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten .....	4
3. Formaler Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten .....	5
4. Beispiele für Deckblätter von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten.....	6
4.1 Beispiel Deckblatt Seminararbeit.....	6
4.2 Beispiel Deckblatt Bachelorarbeit.....	7
4.3 Beispiel Deckblatt Masterarbeit.....	8
5. Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten .....	9
6. Eigenwörtliche Erklärung.....	10
7. Abgabe von Prüfungsleistungen.....	11
7.1 Abgabe von Seminararbeiten.....	11
7.2 Abgabe von Bachelor- und Masterarbeiten.....	11

## 1. Formale Kriterien für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

Grundsätzlich ist das DIN A4-Format zu wählen und eine einseitige Seitenbeschriftung vorzunehmen. Die **Ränder** an den Seiten betragen links 3,0 cm, sonst 2,5 cm. Der **Text** ist in der Schriftgröße 12pt Times New Roman, im Blocksatz und mit Silbentrennung anzufertigen, wobei ein Zeilenabstand von 1,5 zu wählen ist. **Fußnoten** sind in der Schriftgröße 10pt Times New Roman und mit einem einzeiligen Zeilenabstand zu schreiben.

Alle Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung beginnt mit der Einleitung. **Verzeichnisse**, die dem Text vor- oder nachgestellt sind, können mit römischen Ziffern gekennzeichnet werden und sollen keine Kapitelnummerierungen erhalten. Das Literaturverzeichnis erhält demnach ebenfalls keine Kapitelnummerierung. Die eigenwörtliche Erklärung ist zwar mit der Arbeit abzugeben, stellt aber ebenfalls kein Kapitel dar.

In den Arbeiten ist eine **einheitliche Formatierung** vorzunehmen.

## 2. Seitenumfang von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

Der **Umfang von Seminararbeiten** beträgt in der Regel **12 Seiten  $\pm$  10%**. Abweichungen davon können von der Seminarleitung in den jeweiligen Veranstaltungen bekannt gegeben werden. Der Umfang einer **Bachelorarbeit** beträgt in der Regel **30 Seiten  $\pm$  10%**, der Umfang einer **Masterarbeit** beträgt in der Regel **60 Seiten  $\pm$  10%**.

Die Seitenangaben beziehen sich jeweils auf den reinen Text, d. h. von der ersten Seite der Einleitung bis zur letzten Seite des Fazits. Der Umfang der Arbeit erhöht sich durch die vor- und nachgestellten Verzeichnisse.

Die Durchführung von Gruppenarbeiten ist nach Absprache möglich. Hierdurch erhöht sich der erforderliche Seitenumfang.

### 3. Formaler Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten

Folgendes Schema ist für den Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten einzuhalten:

- 1 Deckblatt
- 2 Inhaltsverzeichnis
- 3 Ggf. Abkürzungsverzeichnis
- 4 Ggf. Tabellen-/ Abbildungsverzeichnis
- 5 Text der Arbeit
- 6 Literaturverzeichnis
- 7 Übersicht verwendeter Hilfsmittel
- 8 Ggf. Anhang inkl. Anhangsverzeichnis
- 9 Ehrenwörtliche Erklärung und Einverständnis zur Plagiatsprüfung

Ein **Abkürzungsverzeichnis** ist nur dann einzufügen, wenn im Rahmen der Arbeit viele ungebrauchliche Abkürzungen verwendet werden. Für allgemein übliche Abkürzungen wie u.s.w., i.d.R. oder z. B. sowie Abkürzungen von Gesetzestexten (z. B. BetrVG) ist kein Abkürzungsverzeichnis nötig. Ein **Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis** muss nur dann eingefügt werden, wenn in der Arbeit zahlreiche Tabellen und/oder Abbildungen verwendet werden und an unterschiedlichen Stellen auf die Tabellen bzw. Abbildungen verwiesen wird.

Das **Literaturverzeichnis** enthält alle verwendeten Quellen. Es ist alphabetisch nach dem Nachnamen der Autoren zu sortieren. Separate Verzeichnisse für unterschiedliche Quellentypen (z. B. Artikel aus Fachzeitschriften vs. Internetquellen) sind nicht zulässig. Die jeweiligen Literaturangaben sind einheitlich zu formatieren. Hierfür empfiehlt sich die Verwendung von Literaturverwaltungs-Software (z. B. Citavi), die eine einheitlich Formatierung in einem bestimmten Zitationsstil (z. B. APA) sicherstellt.

Die **Übersicht verwendeter Hilfsmittel** listet alle IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeuge auf, die im Rahmen der Erstellung der Arbeit verwendet wurden. Dabei werden jeweils die genutzten Funktionsumfänge vollständig aufgeführt.

## 4. Beispiele für Deckblätter von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

### 4.1 Beispiel Deckblatt Seminararbeit

Helmut-Schmidt-Universität  
Universität der Bundeswehr Hamburg

Hausarbeit im Rahmen des Seminars  
„Seminarthema“  
FT/HT/WT Jahr  
DozentIn: akad. Titel und Name

Thema der Hausarbeit  
(evtl. Untertitel)

Name: xyz  
Anschrift: xy-Str. 00  
99999 xxx  
Tel.: 000-00000  
E-Mail: xxx@xxx.xx  
Studiengang: xyz  
Fachsemester: x  
Matr.-Nr.: 00000

Abgabedatum: XX.XX.20XX

## 4.2 Beispiel Deckblatt Bachelorarbeit

Helmut-Schmidt-Universität  
Universität der Bundeswehr Hamburg

Thema der Arbeit  
(evtl. Untertitel)

Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des  
Akademischen Grades Bachelor of Arts (B.A.)  
an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften

ErstgutachterIn: akad. Titel und Name  
ZweitgutachterIn: akad. Titel und Name der/des

Name: xyz  
Anschrift: xy-Str. 00  
99999 xxx  
Tel.: 000-00000  
E-Mail: xxx@xxx.xx  
Studiengang: xyz  
Fachsemester: x  
Matr.-Nr.: 00000

Abgabedatum: XX.XX.20XX

### 4.3 Beispiel Deckblatt Masterarbeit

Helmut-Schmidt-Universität  
Universität der Bundeswehr Hamburg

Thema der Arbeit  
(evtl. Untertitel)

Wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung des  
Akademischen Grades Master of Arts (B.A.)  
an der Fakultät für Geistes- und Sozialwissenschaften

ErstgutachterIn: akad. Titel und Name  
ZweitgutachterIn: akad. Titel und Name der/des

Name: xyz  
Anschrift: xy-Str. 00  
99999 xxx  
Tel.: 000-00000  
E-Mail: xxx@xxx.xx  
Studiengang: xyz  
Fachsemester: x  
Matr.-Nr.: 00000

Abgabedatum: XX.XX.20XX

## 5. Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten

Alle Prüfungsleistungen müssen den Grundsätzen guten wissenschaftlichen Arbeitens entsprechen. Zu den **Grundregeln** gehören insbesondere, dass

- die Vorgehensweise immer einer inneren Logik folgt;
- die Auswahl von Quellen und Methoden begründet erfolgt;
- nicht subjektiv und plakativ argumentiert wird, sondern objektiv, nachvollziehbar und differenziert;
- Behauptungen immer durch Quellen belegt werden;
- fremdes Gedankengut immer vollständig belegt wird.

Bei der Auswahl der verwendeten Quellen sollten sie auf die **Qualität der Quellen** achten: wissenschaftliches Arbeiten braucht wissenschaftliche Quellen! Hierzu gehören insbesondere Artikel in Fachzeitschriften, Monographien und Sammelwerke sowie Working und Discussion Paper anerkannter Institutionen. Allgemeine Nachschlagewerke und Beiträge im Internet (z. B. Wikipedia) genügen oft nicht den oben genannten Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens. Auch Vorlesungsskripte oder PowerPoint-Folien aus Seminaren sind keine angemessenen Quellen. Informationen aus dem Internet können geeignet sein, wenn es sich bspw. um aktuelle Daten handelt. Auch hierbei gilt allerdings, dass Sie die Qualität der zur Verfügung gestellten Daten immer kritisch reflektieren sollten.

Allgemeine Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten wie bspw. Hinweise zum richtigen Zitieren können Sie z. B. der folgenden Literaturquelle zu entnehmen: Sieben, B./Emmerich, A./Huesmann, M./Krell, G./Ortlieb, R. (2003): Leitfaden für das wissenschaftliche Bearbeiten personalpolitischer Fragestellungen, München/Mering.

## 6. Eigenwörtliche Erklärung

Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist eine eigenwörtliche Erklärung beizufügen. Hiermit geben Sie auch Ihr Einverständnis, dass wir Ihre Arbeit einer elektronische Plagiatsprüfung sowie einer Prüfung auf KI-generierte Texte unterziehen. Nicht unterschriebene Arbeiten werden nicht bewertet. Folgender Text ist zu verwenden:

### Erklärung über die selbstständige Erarbeitung wissenschaftlicher Arbeiten:

*„Hiermit versichere ich, diese Arbeit selbständig verfasst zu haben und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Diese Versicherung gilt auch für alle in der Arbeit enthaltenen Abbildungen, Zeichnungen etc. Des Weiteren versichere ich, dass ich beim Einsatz von IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen diese Werkzeuge in der Rubrik „Übersicht verwendeter Hilfsmittel“ mit ihren Produktnamen und einer Übersicht des im Rahmen dieser Arbeit verwendeten Funktionsumfangs vollständig aufgeführt habe. Schließlich versichere ich, dass diese Arbeit bisher weder teilweise noch insgesamt an der Helmut-Schmidt-Universität/Universität der Bundeswehr Hamburg oder an einer anderen Hochschule von mir oder einer anderen Person eingereicht wurde. Mit der Prüfung durch eine Plagiatssoftware sowie einer Software zur Erkennung von KI-generierten Texten erkläre ich mich einverstanden.“*

*Datum, Unterschrift*

## **7. Abgabe von Prüfungsleistungen**

### **7.1 Abgabe von Seminararbeiten**

Eine ausgedruckte Fassung der Seminararbeit muss im **Sekretariat** der Professur für Arbeit, Personal und Organisation (H4, Zimmer 112, Sprechzeiten: Mo bis Do 8-13 Uhr) vor Ort oder postalisch abgegeben werden. Eine Abgabe im Prüfungsamt ist nicht zulässig. Zusätzlich muss eine elektronische verarbeitbare identische Version (MS-Word Dokument) per E-Mail bei Ihrer Dozentin bzw. Ihrem Dozenten eingereicht werden.

Die Abgabefristen werden von der Seminarleitung im Rahmen der jeweiligen Veranstaltung verbindlich bekanntgegeben. Zur Einhaltung der Abgabefrist reicht das Vorliegen der elektronischen Version. Die schriftliche Fassung ist umgehend nachzureichen. Sollte die Seminararbeit bis zum vorgegebenen Termin nicht vorliegen, wird die Arbeit zu dem entsprechenden Versuch mit „nicht bestanden“ bewertet.

Zusätzlich zum Titelblatt der Arbeit ist bei Seminararbeiten das Deckblatt des Prüfungsamtes mit den erforderlichen Angaben einzureichen.

### **7.2 Abgabe von Bachelor- und Masterarbeiten**

Bachelor- und Masterarbeiten sind fristgerecht in dreifacher, gebundener Ausfertigung beim **Prüfungsamt** abzugeben. Neben den gedruckten Exemplaren ist eine elektronisch verarbeitbare identische Fassung der Arbeit (MS-Word Dokument) einzureichen.

Bachelor- und Masterarbeiten enthalten vor dem Titelblatt und nach der ehrenwörtlichen Erklärung/Einverständniserklärung jeweils ein leeres Blatt.