

# **Leitfaden zum Verfassen der Masterarbeit**

Bildungswissenschaften

Institut für Pädagogik  
Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

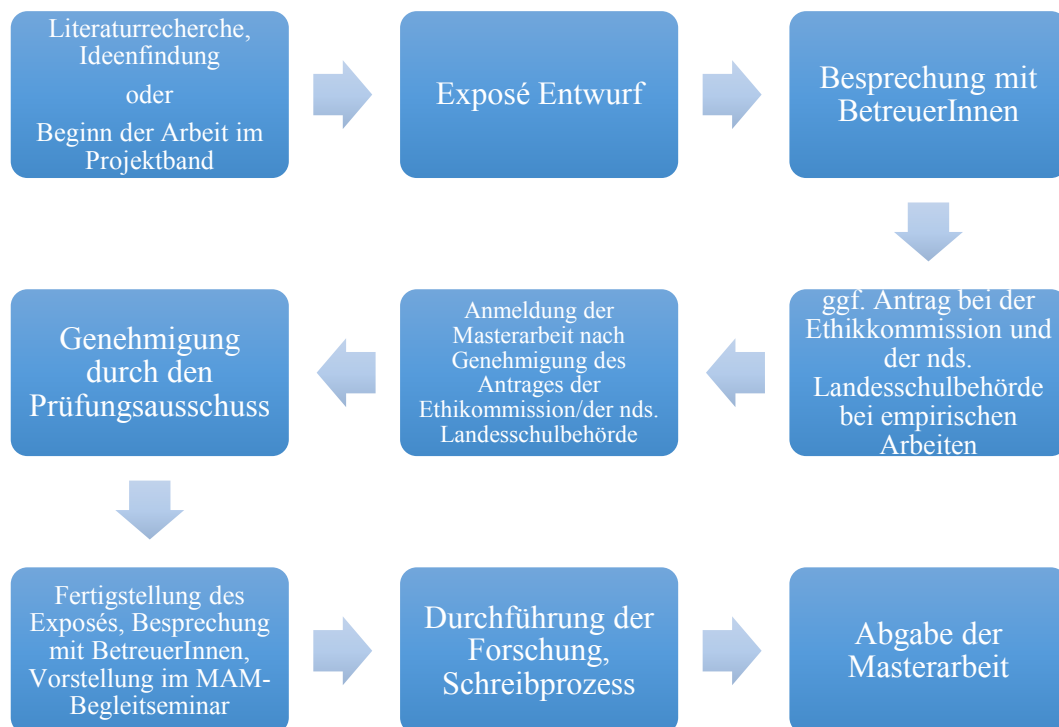
Stand: Mai 2017

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Ablauf der Masterarbeitsphase.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Literaturrecherche .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Das Exposé .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Das Forschungsdesign.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Gliederung einer Masterarbeit .....</b>	<b>6</b>
5.1	Einleitung .....	7
5.2	Theoretische Grundlagen .....	9
5.3	Methoden.....	10
5.4	Diskussion/Pädagogische Implikationen/Desiderata .....	11
<b>6</b>	<b>Tabellen und Abbildungen .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Transkriptionsregeln (vereinfacht) .....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Formatierungshinweise.....</b>	<b>16</b>
8.1	Allgemeines .....	16
8.2	Aufbau eines Absatzes .....	17
<b>9</b>	<b>Umgang mit Quellen .....</b>	<b>18</b>
9.1	Quellenangabe im Text .....	18
9.2	Literaturverzeichnis.....	19
<b>10</b>	<b>Was ist ein Plagiat? .....</b>	<b>24</b>
<b>11</b>	<b>Anträge für die Durchführung einer Forschung stellen.....</b>	<b>26</b>
11.1	Ethikkommission .....	26
11.2	Genehmigung von der Schulleitung (Erlass der Niedersächsischen Landeschulbehörde) .....	26
<b>12</b>	<b>Eine Schreibkrise überwinden .....</b>	<b>27</b>
<b>13</b>	<b>Checkliste vor der Abgabe .....</b>	<b>29</b>
<b>14</b>	<b>Literaturverzeichnis dieses Leitfadens.....</b>	<b>32</b>
<b>15</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>34</b>
15.1	Formular Anmeldung der Masterarbeit .....	34
15.2	Ordnung der Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg.....	40
15.3	Antrag bei der Ethikkommission .....	43

## 1 Ablauf der Masterarbeitsphase

Die folgende Übersicht ist eine Orientierung für die Masterarbeitsphase und zeigt einige Schritte auf, die die Masterarbeitsphase in der Regel kennzeichnen. Abweichungen sind möglich, insbesondere, wenn Sie in einem bestehenden Projekt eine Masterarbeit schreiben. Dann beginnt der Forschungsbeginn im Projektband und wird mit den Leitenden des Projektbands zuvor abgesprochen.



## Verfahrensablauf für den Abschluss des Studiums in den Studiengängen Master of Education für das Jahr 2016

(Grund- und Hauptschule, Realschule, Gymnasium, Sonderpädagogik)

Was?	Beginn des Vorbereitungsdienstes <u>25. Januar 2016</u>	Beginn des Vorbereitungsdienstes <u>27. Juli 2016</u>
	Bis wann?	Bis wann?
Anmeldung der Masterarbeit im Akademischen Prüfungsamt <sup>1</sup>	Von Februar bis Mitte Mai (Empfehlung)	Von August bis Mitte November (Empfehlung)
<b>Genehmigung des Themas, Zulassung durch den zuständigen Prüfungsausschuss</b>		
Bewerbung für den Vorbereitungsdienst beim Niedersächsischen Kultusministerium	Bis zum 09. Oktober 2015	Bis zum 31. März 2016
Abgabe der Masterarbeit im Akademischen Prüfungsamt	Bis zum 15. August (Empfehlung)	Bis zum 15. Februar 2016 (Empfehlung)
Einreichung der Gutachten zur Masterarbeit durch die GutachterInnen beim Akademischen Prüfungsamt	Möglichst bis zum 30. September 2015	Möglichst bis zum 31. März 2016
Nachreichen des Zeugnisses bzw. des Nachweises über die bestandene Masterprüfung an das Kultusministerium Niedersachsen durch die Absolventinnen und Absolventen*	Bis spätestens 31. Oktober 2015	Bis spätestens 30. April 2016

<sup>1</sup> Die Formulare zur Anmeldung finden Sie unter <http://www.uni-oldenburg.de/studium/pruefungen/master-of-education/>

\*Für andere Bundesländer können andere Fristen gelten.

Dies stellt lediglich ein Beispiel dar, ein aktuelles Formular finden Sie unter: *Verfahrensablauf für den Abschluss des Studiums in den Studiengängen Master of Education für das Jahr 2016* (2016, Februar). Zugriff am 06.10.16 [https://elearning.uni-oldenburg.de/downloads/esis/2450/aktuell/Verfahrensablauf Master Ed.pdf](https://elearning.uni-oldenburg.de/downloads/esis/2450/aktuell/Verfahrensablauf%20Master%20Ed.pdf)

## 2 Literaturrecherche

Jede Themenfindung für eine Masterarbeit beginnt mit der Literaturrecherche oder mit der Teilnahme im Projektband. Bevor Sie Ihre Arbeit bei Ihren BetreuerInnen (<https://www.uni-oldenburg.de/paedagogik/studium-und-lehre/pruefungen/liste-der-pruefungsberechtigten/>) anmelden wollen, sollten Sie aber in jedem Fall eine umfassende Literaturrecherche machen, um herauszufinden, ob genug relevante Literatur zu Ihrem Thema vorhanden ist. Fragen Sie aber auch bei DozentInnen nach. Manchmal findet sich ein aktuelles Forschungsprojekt, an dem sie mit Ihrer Masterarbeit mitarbeiten können. Für eine erste Übersicht sind meist einschlägige Werke in der Bibliothek vorhanden. Gehen Sie in die Bibliothek und nutzen das Schneeballprinzip:

- haben Sie ein Buch bei ORBIS<sup>plus</sup> gefunden, das für Ihre Arbeit relevant ist, stehen im Regal sicherlich noch andere relevante Werke in Reichweite.
- Handapparate liefern eine von DozentInnen empfohlene Vorauswahl zu einem bestimmten Themenbereich.

- Lesen Sie die Literaturangaben eines für Sie relevanten bereits gelesenen Artikels. Es wird auf weitere relevante Artikel verwiesen.

Wenn Sie sich für ein Thema entschieden haben, müssen Sie den aktuellen Forschungsstand zu Ihrem speziellen Thema intensiv aufarbeiten. Nutzen Sie für die weitere Literaturrecherche verschiedene Datenbanken und Suchbegriffe. ORBIS*plus* liefert Ihnen zwar eine Auswahl an in der Universitätsbibliothek Oldenburg verfügbaren Werke, jedoch sollte Ihre Recherche weitergehen. Nutzen Sie hierfür die folgenden Recherchemöglichkeiten:

- <https://scholar.google.de>
- <http://fachportal-paedagogik.de>
- DBIS Datenbanken: [http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/dbliste.php?bib\\_id=ubol&colors=7&ocolors=40&lett=f&gebiete=23](http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/dbliste.php?bib_id=ubol&colors=7&ocolors=40&lett=f&gebiete=23)

Übersicht der in der Universitätsbibliothek Oldenburg online zugänglichen Zeitschriften <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=BISOL&colors=7&lang=de&notation=D>

Beachten Sie bei Ihrer Recherche, dass für Ihre Masterarbeit **international einschlägige** Forschungsliteratur verwendet werden sollte. Sie sollten Ihre Recherche daher **mit unterschiedlichen Begriffen auf Deutsch und auf Englisch** durchführen. Beachten Sie, dass Resultate von empirischen Studien häufig in internationalen Fachzeitschriften veröffentlicht werden (z.B. *Learning and Instruction*).

### 3 Das Exposé

Ein Exposé hilft Ihnen, sich über die Strukturierung Ihrer Ideen bewusst zu werden. Je besser Ihr Exposé beschreibt, was Sie vorhaben, desto spezifischere Hinweise können ihre BetreuerInnen Ihnen geben, an welchen Stellen Sie weiterarbeiten oder Verbesserungen vornehmen können. Ihr Exposé sollte die folgenden Punkte beinhalten:

- Wie ist die *Ausgangssituation*? An welchem Punkt in der Entwicklung der thematischen Situation setzt die Studie an? Haben aktuelle Ereignisse einen Einfluss, die sich auf die Relevanz der Studie auswirken?
- Die Ausgangssituation leitet hin zu der Frage: Was ist das *Problem*, das behandelt und im Laufe der Arbeit gelöst wird?
- Was sind Ihre *Forschungsfragen*? Orientieren Sie sich dazu an den W-Fragen:
  - „*Beschreibung* (Was können Sie erkennen und beschreiben?)
  - *Erklärung* (Wieso ist etwas so und nicht anders?)
  - *Prognose* (Wie wird sich ein Sachverhalt entwickeln?)

- *Gestaltung* (Wie muss etwas beschaffen sein oder eingerichtet werden, um zu einem bestimmten Ziel zu gelangen?)
- *Kritik und Bewertung* (Was halten Sie davon, dass etwas so ist und nicht anders?)“ (Weber, 2014, S. 188)
- Welche *Ergebnisse* prognostizieren Sie?
- Welche *Methode(n)* möchten Sie anwenden?
- Wie sieht Ihre vorläufige *Gliederung* aus?
- Wie stellen Sie sich Ihren *Zeitplan* bis zur Abgabe der Masterarbeit vor?
- Welche *Literatur* haben Sie bereits gefunden und möchten Sie verwenden?

(vgl. Weber, 2014, S. 188 f.).

Ihr Exposé sollten Sie anschließend im MAM-Begleitseminar (d.h. u.a. bei ihren Betreuenden) präsentieren, um Anregungen und Unterstützung für Verbesserungen von Studierenden und Betreuenden zu erhalten.

#### **4 Das Forschungsdesign**

Sie entscheiden sich bei Ihrer Masterarbeit, ob Sie eine empirische oder nicht-empirische Arbeit verfassen möchten. Allerdings ist eine nicht-empirische Arbeit in den Bildungswissenschaften laut Prüfungsordnung für den Studiengang Master of Education Gymnasium nicht zulässig. Eine nicht-empirische Masterarbeit greift auf bereits vorhandene Forschungsliteratur zurück und verknüpft ggf. verschiedene/ getrennte Fachdiskurse miteinander, um einer Fragestellung zu folgen bzw. eine Fragestellung zu formulieren. Eine empirische Masterarbeit erhebt entweder als qualitative oder quantitative Studie neue Daten. Es ist auch möglich, vorhandene Studien zu ähnlichen Fragestellungen und eventuell disparaten Forschungsergebnissen systematisch auszuwerten. Eine sogenannte Metaanalyse ist eine statistische Methode zur systematischen Erfassung und Evaluation bereits vorhandener Studien.

#### **5 Gliederung einer Masterarbeit**

Die Gliederung sollte, die Titel der Kapitel auf Ihre Arbeit angepasst, bei einer empirisch ausgelegten Masterarbeit die folgenden Punkte beinhalten, wobei individuelle Abweichungen auftreten können:

- Deckblatt gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes (erhalten Sie nach Anmeldung per Post)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung

- Theoretischer Hintergrund (Sachstand Forschungsdiskurse/ Empirische Befunde)
- Forschungsfragen/Hypothesen
- Methode
  - Design
  - Stichprobe
  - Untersuchungsablauf
  - Eventuell Unterrichtsmaterial (z.B. bei quasi-experimentellen Studien)
  - Instrumente (z.B. Angaben zu Fragebogen oder zum Interviewleitfaden)
  - Auswertung (z.B. Angaben zu statistische Analysen/Auswertung der qualitativen Daten)
- Ergebnisse
- Diskussion
- Ggf. Implikationen für die Praxis
- Desiderata
- Literaturverzeichnis
- Anhang
  - ggf. Abbildungsverzeichnis
  - ggf. Tabellenverzeichnis
  - ggf. Materialien
  - ggf. Transkripte
  - ...
- Erklärung zum Plagiat

(vgl. Stickel-Wolf & Wolf, 2013, S. 185)

Für exemplarische Beispiele aus Masterarbeiten können Sie Ihre BetreuerInnen kontaktieren. Wenn Sie eine Experimentalstudie durchführen, finden Sie hier ein übersichtliches Beispiel für die Gliederung und Inhalte der einzelnen Kapitel:

Krause, U.-M. (2007). *Feedback und kooperatives Lernen*. Münster: Waxmann.

Nähere Informationen zum Aufbau der einzelnen Kapitel finden Sie im folgenden Kapitel, in dem die wichtigsten Punkte für Sie zusammengestellt sind.

## 5.1 Einleitung

Die Einleitung einer Hausarbeit ist neben dem formalen Eindruck von Deckblatt und der Inhaltsangabe der erste inhaltliche Eindruck, den die Lesenden von Ihrer Masterarbeit

gewinnen. Der Einleitung sollte daher besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. Sie behandelt daher im Umfang von ein bis zwei Seiten die folgenden Punkte:

- Was ist die Problematik, die behandelt wird?
- Warum ist das Thema relevant? (Sie müssen die Leser von der Wichtigkeit des Problems und damit von Ihrer Masterarbeit überzeugen).
- Was ist die übergeordnete Zielsetzung der Arbeit? Welche Unterziele tragen zu dem Hauptziel bei?
- Was sind die genauen Hypothesen und/oder Fragestellungen der Arbeit?
- Wie ist der Bezug zu bereits vorliegenden wissenschaftlichen Arbeiten/Fachdiskurs(en) und wie grenzt sich die Forschungsfrage von dem größeren Feld der Thematik ab? Welcher Teilbereich wird behandelt und welche Aspekte werden gezielt unter welcher Begründung ausgelassen?
- Auf welche Theorien bezieht sich die Arbeit? Welche aktuellen Quellen bilden Anhaltspunkte für die Ausgangslage der Arbeit?
- Welche methodischen Mittel werden verwendet, um die Forschungsfrage zu beantworten?
- Wie wird der Aufbau der Arbeit legitimiert und wie hängen die einzelnen Kapitel zusammen? Achten Sie darauf, dass Sie nicht das Inhaltsverzeichnis nacherzählen, sondern Bezüge darstellen.

Die Einleitung ist häufig das Kapitel, das am schwierigsten zu schreiben ist. Wenngleich es hier unterschiedliche Meinungen gibt, empfiehlt es sich, die Einleitung nicht zum Schluss zu schreiben, sondern eine Rohfassung einer Einleitung vorab zu verfassen, die Ihnen während des Arbeitsprozess als Kompass dienen kann. Das Exposé bietet dafür eine gute Ausgangslage. Sie sollte im Laufe des Arbeitsprozesses immer wieder auf sich entwickelnde Veränderungen Ihrer Arbeit angepasst und werden. Vor Abgabe der Arbeit ist eine Überarbeitung der Einleitung daher unerlässlich. Gerade die ersten Sätze der Einleitung gehen häufig nur schwer von der Hand. Sie können z.B. Fragen verwenden oder die These eines Autors zitieren, die Sie näher untersuchen möchten (Franck, 2013, S. 140f.). Vermeiden Sie ein Aneinanderreihen von „ermüdende[n] Aufzählungen, Definitionen, Formeln und technische[n] Details“ (Stickel-Wolf & Wolf, 2013, S. 201). Wichtig ist, dass Sie die Relevanz des Themas gut darstellen, und sich das Ziel Ihrer Arbeit klar erkennen lässt. Ausführliche Hinweise zum Verfassen einer Einleitung finden sich in:

Franck, N. & Stary, J. (2013). *Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl.). Paderborn: Schöningh.



Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* (7. Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.

## 5.2 Theoretische Grundlagen

In diesem Kapitel geben Sie einen Überblick über die für Ihre Arbeit relevante Literatur und die darin präsentierten Ansätze. Sie stellen aktuelle Positionen gegenüber und definieren, auf welcher Grundlage Ihre folgende Untersuchung basiert. Sie definieren hier alle für die weitere Untersuchung relevanten Begriffe.

- Achten Sie darauf, keine Aneinanderreihung von direkten und indirekten Zitaten zu produzieren. Wählen Sie die Definition, die sie am geeignetsten halten und stellen kontrastiv dar, warum Sie Definitionen von anderen ForscherInnen für weniger relevant betrachten.
- Muss der komplette Diskurs der letzten 100 Jahre dargestellt werden oder müssen nur die Modelle und AutorInnen beschrieben werden, die für die weitere Arbeit relevant sind?
  - Jüngere Literatur bezieht sich auf ältere Forschung und daraus können Sie entnehmen, auf welchen Meinungen jüngere Modelle basieren und aus welchen Gründen sie weiterentwickelt wurden, oder die Richtung komplett geändert wurde.
  - Wenn Sie schwerpunktmäßig aus aktueller Forschung eine Theorie herausuchen, auf die sich ihre weitere Arbeit bezieht, oder die sie weiterentwickeln wollen, begründen Sie gleichzeitig, warum die andere Literatur vernachlässigt wird:

„Sie stellen beispielsweise dar, dass Maier vor vielen Jahren eine Untersuchung angestoßen hat, die Müller verfeinert hat, indem er bestimmte Faktoren hinzugefügt hat. Nach neuem Stand der Erkenntnisse hat nun aber Schulz ein paar der Voraussetzungen geändert, die nun auch besser zu Ihrer Arbeit passen, weshalb Sie Schulz entsprechend definieren, dass... Kein richtungsweisender Autor sollte unter den Tisch fallen, aber der- oder diejenigen, mit denen Sie sich tatsächlich befassen, sollten den Schwerpunkt bilden“ (Weber, 2014, S. 197).

- Verweisen Sie immer auf die ursprünglichen VerfasserInnen von Theorien bzw. Studien und erst dann auf neuere Studien, die relevante Ideen/ Ergebnisse aufgreifen oder weiterentwickeln. Beispielsweise sollte die Darstellung der Theorie zum Es – Ich – Über-Ich *mit einer Referenz auf Freud* versehen sein und nicht zum Beispiel in folgendem Satz resultieren: \*,',Bereits 1923 wurden die verschiedenen Instanzen der

menschlichen Psyche unterteilt' [. . . ]Vgl. *Zimbardo/Gerrig 2008, S. 518*“ (Weber, 2014, S. 197).

- Definieren Sie die Begriffe, die Sie in Ihrer späteren Arbeit verwenden wollen und benutzen Sie diese stringent. Es ist verwirrend für die Lesenden, wenn Sie, nachdem Sie sich in einer Definition auf einen Begriff festgelegt haben, verschiedene Begriff verwenden z.B. die willkürliche Verwendung von „Instrumenten [vs.] Instrumentaria“ (Weber, 2014, S. 198).
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Bezüge deutlich werden. Treten beispielsweise in einem Satz mehrere Phänomene auf und Sie wollen sich aber nur auf eines beziehen, ist die Aussage „Das macht deutlich“ (Weber, 2014, S. 198) keine adäquate Vernetzung. Haben Sie im Blick, dass die Erörterung des Fachdiskurses immer in Hinblick auf die eigene Fragestellung konzipiert sein soll. Die Relevanz ihrer Fragestellung muss ohne eine Transferleistung der Gutachtenden deutlich werden.

### **5.3 Methoden**

Versuchen Sie in dem Modul biw020 Seminare aus beiden Komponenten zu belegen, um Werkzeuge sowohl für qualitative als auch für quantitative Masterarbeiten zu erhalten. Wenn Sie bereits beim Belegen des Moduls eine Idee für Ihre Masterarbeit haben, sollten Sie Seminare belegen, die zum empirischen Design Ihrer Masterarbeit passen. Entsprechend erhalten Sie dort das Werkzeug, um sinnvolle Methoden in Ihrer Masterarbeit einzusetzen und im Methodenteil zu beschreiben. Unerlässlich für eine empirische Arbeit ist nämlich die detaillierte Beschreibung Ihre Methoden. Es muss für die Lesenden nachvollziehbar sein, mit welchen Mitteln und unter welchen Bedingungen Daten einer bestimmten Stichprobe erhoben wurde. Bei Masterarbeiten muss die Untersuchung nicht pilotiert werden.

- Studiendesign
  - Welche Methode wurde ausgewählt – quantitativ oder qualitativ? Und warum?
- Stichprobe
  - Wo wird die Studie durchgeführt?
  - Wie alt sind die Befragten?
  - Welches Geschlecht haben die Befragten?
  - . . .
- Untersuchungsablauf
- Messinstrumente
  - Fragebogen, Interviewleitfaden, . . .
- Auswertung/Statistische Analysen

- Welche Programme wurden zur Datenanalyse eingesetzt? (z.B. SPSS/MAXQDA)
- Welche statistischen Analysen wurden vorgenommen?/ Welche Vorgehensweise wurde bei der Analyse qualitativer Daten vorgenommen?

Wenn Sie zu Methoden der empirischen Bildungsforschung weitere Fragen haben, können Sie beispielsweise in diesem Buch nachschlagen:

Zierer, K., Speck, K. & Moschner, B. (2013). *Methoden erziehungswissenschaftlicher Forschung*. München: Reinhardt.

Friebertshäuser, B., Langer, A. & Prengel, A. (Hrsg.). (2013). *Handbuch Qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft*. Weinheim: Beltz Juventa.

#### **5.4 Diskussion/Pädagogische Implikationen/Desiderata**

In Ihrem Fazit fassen Sie die Schlussfolgerungen zusammen, die Sie aus Ihrer Studie bzw. Metaanalyse gewonnen haben. Sie zeigen entweder allgemeine Desiderata auf, die sich aus Ihrer Forschung ergeben und/ oder weisen auf mögliche pädagogische Implikationen hin. Ein Fazit kann beispielsweise wie folgt aussehen:

Der dritte Punkt bezieht sich auf formale Rückmeldungen im Feedback: Selektives Fehlerfeedback scheint motivationsförderlicher als umfassendes Fehlerfeedback zu sein (vgl. Busse 2013). Gleichzeitig zeigt eine Vielzahl an neueren Studien, dass die Fehlerkorrektur nur dann nachhaltig zur Steigerung der Schreibfähigkeit beiträgt, wenn selektives Fehlerfeedback zu sprachlichen Problemen gepaart mit konkreten Vorschlägen zur Verbesserung der Leistungen gegeben wird (vgl. z.B. Bitchener & Knoch 2008). Angesichts dieser Befunde sollten Empfehlungen zur umfassenden Fehlerkorrektur in Schreibprodukten (vgl. z.B. Kleppin 2002: 55) überdacht werden, zumal es Hinweise darauf gibt, dass deutsche Schüler/innen häufig negative Emotionen mit der Fehlerkorrektur im Fremdsprachenunterricht verbinden (vgl. Bohnensteffen 2010: 224-226). Studien im internationalen Raum zeigen zudem, dass der Effekt korrektiven Feedbacks in der Praxis häufig durch inkonsistente oder fehlerhafte Fehlerkorrekturen geschmälert wird (vgl. z.B. Ferris 2002; Zamel 1985). Für die Praxis bedeutet dies, dass Lehrkräfte entsprechend geschult werden müssen, um individuelle Fehlerpattern zu erkennen und hilfreiches selektives Feedback geben zu können (siehe auch Bitchener & Ferris 2012: 173-193). Ergänzend sollten insbesondere schulische Lehrkräfte auf die Wichtigkeit von allgemeinen motivationsfördernden Schreibansätzen (z.B. das Schreiben eines Tagebuchs) hingewiesen werden (vgl. Duppenhaler 2002; Peyton & Reed 1990), in denen die Fehlerkorrektur eine untergeordnete Rolle spielt (Entnommen aus Busse, 2015, S. 208).

## 6 Tabellen und Abbildungen

### Tabellen

- Die Darstellung aller Tabellen sollte einheitlich sein
- Tabellen sollten für sich allein verständlich sein.
- Tabellen sollten den Text unterstützen, ihn aber nicht ersetzen.
- Abkürzungen müssen erläutert werden und die Maßeinheit ist anzugeben (Ausnahme: übliche statistische Abkürzungen).

### Tabellenummerierung

- Tabellen im Text werden fortlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert.
- Tabellen im Anhang einer Arbeit werden zunächst mit dem Großbuchstaben des Anhangs (z.B. A., B., nummeriert, anschließend fortlaufend beziffert. (z.B. B-1, B -2, B -3, usw.)
- Im Text wird auf eine Tabelle immer mit der Nummerierung referiert (z.B. wie aus Tabelle 5 hervorgeht ...).

### Tabellenüberschriften

Jede Tabelle hat eine aussagekräftige Überschrift. In der Überschrift können Abkürzungen eingeführt werden (Beispiel: Ergebnisse des Hamburg Wechsler Intelligenztest für Kinder (HAWIK) vor der Intervention). Abkürzungen mit längeren Erläuterungen werden in den Anmerkungen zur Tabelle erklärt.

### Tabellenbeschriftung

Beschriftungen in der Tabelle sollen kurz sein. Bezeichnungen, Abkürzungen, Fachausdrücke, Gruppenbezeichnungen und Symbole müssen in jeder Tabelle in den Anmerkungen erläutert werden, wenn sie noch nicht in der Tabellenüberschrift erklärt wurden.

### Tabellenrumpf

Im Tabellenrumpf stehen die Daten. Es ist üblich, nicht mehr als zwei Nachkommastellen anzugeben, bei Prozentwerten wird meist auf die Nachkommastellen verzichtet.

### Anmerkungen zu einer Tabelle

Anmerkungen werden immer unter der Tabelle platziert.

Drei Arten von Anmerkungen:

- (a) *Generelle Anmerkungen* beziehen sich auf die ganze Tabelle. Zum Beispiel werden Abkürzungen und Symbole erklärt, oder es wird auf die Quelle der Tabelle hingewiesen.
- (b) *Spezielle Anmerkungen* sind auf einzelne Zeilen, Spalten oder Zellen bezogen. Sie sind durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet. Man beginnt in der oberen linken Ecke mit dem hochgestellten a und geht zeilenweise von links nach rechts vor.
- (c) *Anmerkungen zu Signifikanzniveaus* zeigen durch Sterne die gewählte Irrtumswahrscheinlichkeit der Signifikanztests an. Signifikanzniveaus und ihre Bezeichnungen durch Sterne müssen über alle Tabellen in einem Dokument identisch sein.

Beispiel:

Tabelle 4  
Zahl der Fernsehstunden pro Tag

Alter in Jahren	<u>n</u>	Mo-Fr <sup>a</sup>	Sa	So <sup>b</sup>
3-4	50	1,0	2,1 <sup>c</sup>	2,2
5-6	60	1,3	2,5	2,8
U-Test			*	*

Anmerkungen: Die Sendezeit beträgt pro Tag 12 Stunden. Mo: Montag, Fr: Freitag. Sa: Samstag, So: Sonntag. Angabe von Medienwerten.

<sup>a</sup> Ohne Berücksichtigung von Feiertagen. <sup>b</sup> Mit Berücksichtigung von Feiertagen. <sup>c</sup> Wert bezieht sich auf ein n=48, da Missing Data

\* $p < 0.5$ .

Aus: *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (S. 50) der Deutschen Gesellschaft für Psychologie, 1997, Copyright 1997 beim Hogrefe-Verlag. Wiedergabe mit Genehmigung.

### Umfang von Tabellen

Die Tabellen sollten hochkant auf eine Seite passen und nicht kleinere als zweizeilige Abstände haben.

### Tabellen aus anderen Quellen

s. o.

### Abbildungen

Abbildungen beinhalten z.B. Photographien, Grafiken, Diagramme, Schemata.

### Arten von Abbildungen

Beispiele:

- ⇒ Liniendiagramme
- ⇒ Balkendiagramme
- ⇒ Kreis- oder Kuchendiagramme
- ⇒ Scatter-Diagramme
- ⇒ Fluss- und Strukturdiagramme
- ⇒ Strukturgleichungsdiagramme

### Abbildungsnummerierung

Abbildungen werden mit arabischen Ziffern in der Reihenfolge nummeriert, wie sie im Text auftauchen. Die Nummerierung ist unabhängig von der Nummerierung der Tabellen.

### Titel und Legenden zur Abbildung

- Der Titel der Abbildung ist zugleich auch eine Erklärung der Abbildung und wird unter der Abbildung platziert.

- Die Abbildung soll für sich allein verständlich sein, ohne dass der Text gelesen werden muss.
- Die Legende ist Bestandteil der Abbildung und erklärt die in der Abbildung verwendeten Ausdrücke, Symbole oder Abkürzungen. Die Schriftgestaltung soll der übrigen Abbildung entsprechen.

(bereitgestellt von Prof. Dr. Barbara Moschner in Auszügen und Zusammenfassungen aus: DGP, 1997; Nicol & Pexman 1999)

## 7 Transkriptionsregeln (vereinfacht)

Interviewerin = I.

Jeder Probandin/jedem Probanden wird eine Namenskürzel bzw. Abkürzung oder eine neue Namensnennung zugewiesen, z.B. S1, S2, S3... oder Frau Meyer, Herr Paul, Ina, Peter etc.

Jeder Sprecherwechsel wird durch das zweimalige Drücken der Enter-Taste markiert, damit die Sätze besser getrennt stehen und es übersichtlicher ist, z.B.

*I: Wann sind Sie eingeschult worden?*

*S1: Ich bin 1982 eingeschult worden.*

*S2: Und ich 1983, ein Jahr später also.*

- Anonymisieren: sämtliche personenbezogenen Daten, Namen- Institutions- oder Ortsangaben, die Rückschlüsse auf die interviewten Personen zulassen, müssen anonymisiert oder maskiert werden, z.B.

Frau Müller => Frau Holt

Oldenburg => X-Stadt,

Altes Gymnasium Bremen => Y-Gymnasium etc.

- Pausen transkribieren. Kurze Pausen bis zu 3 Sekunden werden wie folgt transkribiert (.), (..), (...); ab 4 Sekunden oder länger wird die Pausenlänge in Zahlen angegeben (4 Sekunden)
- Füllwörter wie „ähm“, „hmm“ etc. in der Regel nur mittranskribieren, wenn sie inhaltlich bedeutend sind, den Redefluss einer Person beeinflussen oder es die Forschungsfrage erfordert (z.B. bei soziolinguistischen Studien)
- Einwürfe einer anderen Person in Klammern setzen, z.B.

*„S: Ich bin hier wirklich gerne zur Schule gegangen und ich (I: Warum?), ja weil die*

*Lehrer sehr nett waren.“*

- Verlautbarungen, Kommentare oder Anmerkungen wie Lachen oder Seufzen in Klammern setzen, z.B.

*(„S. lacht, 3 Sekunden“)*

- Lautsprachliche Transkripte, die auch Sprachfehler oder Dialekte erfassen, sind nur bei gesondertem Forschungsfokus durchzuführen. In der Regel ist ein wortgetreues Transkript ausreichend
- Die Sprache und Interpunktion können leicht geglättet werden, z.B. würde aus

*„Und er hatte dann noch so'n Buch.“ => „Und er hatte dann noch so ein Buch.“*

- Auffällige Betonungen werden durch Unterstreichung gekennzeichnet, z.B.

*„Und dann meinte er wirklich, dass...“*

- Zusammenhängende Wörter werden mit Unterstrich verbunden, z.B.

*„und und und , wir wir wir sind dann...“*

- Evtl. Klingeln (Pausenklingel) und andere Hintergrundgeräusche werden nur beachtet und transkribiert, wenn es inhaltlich für die Forschungsfrage oder den Interviewablauf bedeutsam ist und dann in Klammern gesetzt, z.B.

*(„das Eintreten einer Person unterbrach das Interview für zwei Minuten“)*

- Unsichere Transkriptionen oder Auslassungen in zweifache Klammern setzen, z.B.

*((„Ich wurde 1984 eingeschult“))*

oder

*((...))*

- Anmerkungen der Transkribierenden werden in eckige Klammern gesetzt, z.B.

*[„Hier ist unklar wer das gesprochen hat“]*

- Normale Satzzeichen und Kommata verwenden

### **Literatur**

Dittmar, N. (2002). *Transkription. Ein Leitfaden mit Aufgaben für Studenten, Forscher und Laien*. Opladen: Springer.

Flick, U. (2004). *Qualitative Sozialforschung*. Reinbek: Rowohlt.

Knoblauch, H. (2006). Transkription. In Bohnsack, R., Marotzki, W. & Meuser, M (Hrsg.),

- Hauptbegriffe Qualitativer Sozialforschung*. Opladen & Farmington Hills: Budrich.
- Körschen, M. et al. (2002). Neue Techniken der qualitativen Gesprächsforschung: Computergestützte Transkription von Videokonferenzen. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, 3 (2).
- Kuckartz, U., Dresing, T., Rädiker, S., Stefer, C. (2008). *Qualitative Evaluation. Der Einstieg in die Praxis*. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

## 8 Formatierungshinweise

### 8.1 Allgemeines

- Layout: Randbreite links und rechts jeweils **3-4cm**, oben und unten **2-3cm** (gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes); einseitiger Druck; jeder neue Hauptabschnitt beginnt auf einer neuen Seite, Unterkapitel benötigen keinen Seitenumbruch (keine isolierten Überschriften am Seitenende – fügen Sie davor einen Umbruch ein)
- Schrift für Überschriften und Fließtext: Times New Roman **12pt** oder Arial **11pt** (oder vergleichbare Schriftarten oder Schriftgrade); Zeilenabstand **1,5pt**; Blocksatz
- Literaturverzeichnis: Zeilenabstand **1,5pt**; die erste Zeile eines jeden Eintrags steht linksbündig, alle weiteren werden um **1,25cm** eingerückt.
- Durchlaufende Seitenzählung ab dem Deckblatt, Seitenzahlen sichtbar ab der Einleitung
- Ein neuer Paragraph wird (unter Verwendung der Tabulatortaste) um **0,5 cm** eingerückt. Ausgeschlossen davon von dieser Regelung sind jeweils die erste Zeile eines neuen Kapitels, Titel und Überschriften, sowie Bild- und Tabellenunterschriften.
- Wörtliche Zitate, die sich über mehr als drei Zeilen erstrecken, werden als Blockzitate um **1,25 cm** eingerückt und in Schriftgröße **11 pt** gesetzt. Es werden keine Anführungszeichen gesetzt. Zitate innerhalb eines Blockzitates erscheinen in doppelten Anführungszeichen.
- Wörtliche Zitate müssen originalgetreu mit sämtlichen Fehlern übernommen werden. Fehler werden durch [*sic*] markiert, z.B. die Masterarbeit [*sic*] ist...
- Änderungen an wörtlichen Zitaten müssen gekennzeichnet werden, außer es handelt sich um den ersten Buchstaben eines Zitates, dessen Groß-/Kleinschreibung unmarkiert verändert werden darf, oder um das abschließende Satzzeichen des Zitates.
  - Auslassungen werden durch [ . . . ] markiert, z.B. „der [ . . . ] Tag“.
  - Einfügungen werden durch Hinzufügen der Information in eckigen Klammern z.B. „der graue [und regnerische] Tag“ kenntlich gemacht und
  - Hervorhebungen kursiv markiert und anschließend durch [Hervorhebung v. Verf.] beschrieben z.B. „der *graue* [Hervorhebung v. Verf.] Tag“.
- Steht ein wörtliches Zitat am Ende eines Satzes, steht der Punkt nicht am Ende des



Zitats, sondern nach der Quellenangabe am Satzende.

- Zitate aus dem Englischen werden nicht übersetzt, Zitate aus anderen Sprachen werden in einer Fußnote ins Deutsche übersetzt und sind mit der Übersetzerin oder dem Übersetzer zu markieren z.B. (*Übers. v. Verf.*).

(vgl. DGP, 2007, S. 21, 80ff., 92)

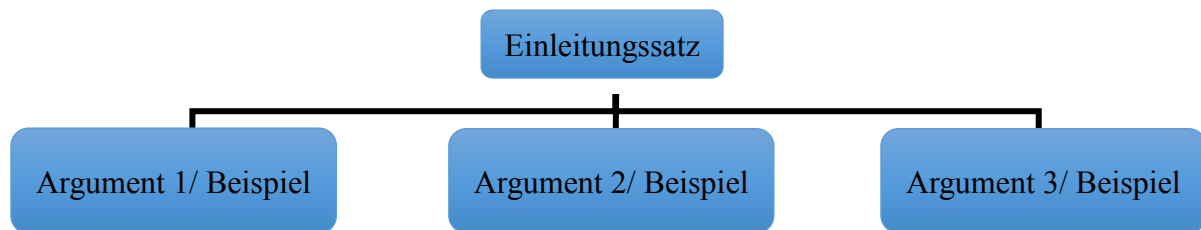
## 8.2 Aufbau eines Absatzes

„Absätze sind ein wichtiges Mittel der Strukturierung von Texten und ‚portionieren‘ das Material für die Leser. Jeder Absatz sollte ein spezielles Thema behandeln und eine gedankliche Einheit bilden. Zu lange Absätze sollte man nach Möglichkeit auflösen. Insgesamt gilt eine homogene Absatzlänge für den ganzen Text als erstrebenswert.“ (Kruse, 2007, S. 167). Ein guter Absatz ist einheitlich, kohärent und sinnvoll entwickelt. Vergleichen Sie die folgenden drei:

1. Schuhe sollten gut aussehen. Sie sollten außerdem haltbar sein. Eine Jacke sollte auch gutaussehend und haltbar sein. Am wichtigsten bei Schuhen ist jedoch der Komfort. Schuhe sollten zudem günstig sein.
2. Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Sie wären gutaussehend. Sie wären haltbar. Und am wichtigsten: sie wären bequem. Sie wären nicht teuer.
3. Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Erstens wären sie gutaussehend. Zweitens wären sie bequem und drittens wären sie günstig. Viertens und am wichtigsten, sie wären bequem.

Überlegen Sie, welcher Absatz ist der sinnvollste und warum? Es wird schnell klar, dass Absatz 3 Vorteile gegenüber den anderen Absätzen hat, da gleich zu Beginn die Gedanken sinnvoll geordnet werden („hätte vier Eigenschaften“) und den für den/die Autor/in wichtigsten Gesichtspunkt markiert („am wichtigsten“) und ans Ende setzt. Besonders gelungen wäre das Beispiel, wenn die einzelnen Argumente innerhalb des Absatzes auch noch mit Beispielen versehen wären z.B.: Das ideale Paar Schuhe hätte vier Eigenschaften. Erstens wären sie gutaussehend. [Beispiel/Definition] Zweitens wären sie bequem [Beispiel/Definition] und drittens wären sie günstig [Beispiel/Definition]. Viertens und am wichtigsten, sie wären bequem. + [Konklusion]. Eine mögliche Konklusion wäre hier z.B. „Das ideale Paar Schuhe ist daher schwer zu finden“. Wichtig: In Masterarbeiten finden sich immer wieder sogenannte Ein- oder Zweisatzabsätze. Das obige Beispiel zeigt Ihnen, dass ein voll entwickelter Absatz nicht

nur aus einem oder zwei Sätzen bestehen darf. Bei der Überprüfung Ihrer Absätze halten Sie sich das folgende Schaubild vor Augen:



Weiterführende Literatur finden Sie z. B. auf S. 99-110 aus Gillett, A. Hammond, A. Martala, M. (2009): Successful academic writing. Pearson: London.

## 9 Umgang mit Quellen

### 9.1 Quellenangabe im Text

Alle Verweise auf Quellen, die im Text verwendet werden, müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden und ebenso müssen alle im Literaturverzeichnis aufgelisteten Werke im Text als Kurzverweise genannt sein. Zitationsprogramme wie *EndNote* oder *Citavi* helfen dabei, den Überblick nicht zu verlieren. Wir empfehlen ein solches Zitationsprogramm zu nutzen, da Sie dadurch keine Literaturangabe vergessen können und so durchgehend einheitlich zitiert wird. Zudem bieten die Programme die Möglichkeit Notizen zu den Werken zu machen und z.B. Zitate oder Paraphrasierungen einzufügen. Die Universitätsbibliothek Oldenburg bietet Ihnen neben dem kostenlosen Download der Programme Schulungen und eine Reihe an Online-Tutorials zu beiden Programmen an. Sämtliche Informationen dazu finden Sie unter: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/lernen-und-arbeiten/schulungen-und-fuehrungen/literaturverwaltung/>.

Um einen Kurzverweis zu machen, werden AutorIn, Jahreszahl und Seitenzahl in Klammern angegeben und jeweils durch ein Komma voneinander abgetrennt

- z.B. schon Mustermann (2016) stellte fest
- z.B. es wurde festgestellt, dass Abschlussarbeiten Planung bedürfen (Mustermann, 2016, S. 8)

Bei zwei AutorInnen, werden die KoautorInnen beide angegeben z.B. (Mustermann & Musterfrau, 2016, S. 79), sind es mehr als zwei, jedoch weniger als sechs AutorInnen, werden sie bei der ersten Erwähnung alle genannt, in darauffolgenden Verweisen jedoch mit *et al.* z.B. (Mustermann et al., 2016, S. 2). Bei Werken von mehr als sechs AutorInnen wird ab der ersten Nennung *et al.* verwendet. Im Literaturverzeichnis werden die ersten sechs AutorInnen mit

angegeben und die restlichen mit *et al.* abgekürzt. Achten Sie auf die Schreibung von *et al.* (kein Punkt nach et, ein Punkt nach al).

Sekundärzitate sollten vermieden werden. Ist eine Quelle nicht mehr zugänglich, wird auf Quelle und Sekundärquelle verwiesen, wobei im Literaturverzeichnis nur die Quelle aufgeführt wird z.B. (Mustermann, 1978, zitiert nach Musterfrau, 2016, S. 28) (vgl. DGP, 2007, S. 75ff.). Fußnoten werden lediglich verwendet, um inhaltliche Zusatzinformationen zu geben, wörtliche Zitate zu übersetzen, die nicht auf Englisch verfasst sind, oder um Copyright-Hinweise zu geben. Sie werden dann eingesetzt, wenn die enthaltene Information den Lesefluss im Fließtext beeinträchtigen würde und sollten sparsam verwendet werden. Quellenangaben werden nicht in Fußnoten gemacht (vgl. DGP, 2007, S. 73).

## 9.2 Literaturverzeichnis

Verweise auf Forschungsliteratur sollten nach den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP) formuliert werden. Eine komplette Übersicht dazu findet sich in den *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGP, 2007). Das Literaturverzeichnis enthält internationale Forschungsliteratur, wodurch die Werke auf verschiedenen Sprachen erscheinen. Dabei können entweder deutschsprachige Angaben für deutsche Werke und englischsprachige Angaben für englische Werke gemacht werden, oder einheitlich das ganze Literaturverzeichnis entweder auf Deutsch oder auf Englisch gehalten werden. Die folgenden Abkürzungen können dabei verwendet werden:

Kap.	chap.	Kapitel
Aufl.	ed.	Auflage
2. Aufl.	2 <sup>nd</sup> ed.	Zweite Auflage
	rev. ed	Überarbeitete Auflage
Hrsg.	Ed./Eds.	HerausgeberInnen
Übers.		ÜbersetzerIn
S.	p./pp.	Seite(n)
Bd.	Vol.	Band
Bde.	Vols.	Bände
Nr.	No.	Nummer
Suppl.	Suppl.	Beiheft, Supplement

(DGP, 2007, S. 84f.)

- Die Anordnung geschieht alphabetisch. Werden zwei AutorInnen mit demselben Nachnamen zitiert, entscheidet der Vorname.

- Artikel und Präpositionen im Namen werden als zugehörig zum Nachnamen gezählt, z.B. würde „*de-Vries*“ (DGP, 2007, S. 85) unter *V* erscheinen. Werden die Präpositionen als dem Nachnamen nicht zugehörig gezählt, werden sie hinter den Vornamen geordnet, wie z.B. in Mustermann, M. von.
- Werden von einem Autor oder einer Autorin mehrere Schriften zitiert, erscheinen die älteren Titel zuerst im Literaturverzeichnis, wobei allein verfasste Werke vor solchen mit Koautor/innen stehen. Sind mehrere Schriften aus demselben Jahr vorhanden, werden sie mit a, b, etc. bezeichnet, z.B. Busse (2015a). [...]; Busse (2015b) (vgl. Rost & Sary, 2013, S. 188).
- Achten Sie darauf, dass jede Literaturangabe mit einem Punkt endet, außer nach einer URL oder nach Angabe des übersetzten Originals (vgl. DGP, 2007, S. 92, 94).

Diese beispielhafte Übersicht ist aus den *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (DGP, 2007, S. 93ff.) zitiert, Sie finden darin weitere Beispiele zu Literaturverweisen, die hier nicht aufgeführt sind:

- Zeitschriftenartikel:
  - VandenBos, G., Knapp, S. & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

→ Erscheint ein Artikel in einer Online-Zeitschrift, von der ein Printmedium vorhanden ist, so ist darauf mit [Electronic version] zu verweisen, anderenfalls kann dies weggelassen werden.
- Zeitschriftenartikel aus reinen Internetzeitschriften:
  - Wilson, M. (2003). On choosing a model for measuring. *Methods of Psychological Research – Online*, 8, 1-22. Zugriff am 19.09.2006. Verfügbar unter <http://www.mpr-online.de>
- Zeitschriftenartikel mit heftweiser Paginierung:
  - Giesecke, H. (1985). Wozu noch Jugendarbeit? *Die Jugend*, 27 (3), 1–7.
- Zeitschriftenartikel im Druck:
  - Zuckerman, M. & Kieffer, S.C. (in press). Race differences in faceism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Educational Research*.

- Artikel in Magazin:
  - Posner, M.I. (1993, October 29). Seeing the mind. *Science*, 262, 673-674.
- Artikel in Tageszeitung:
  - Zimmer, D.E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*. S. 47-48.
- Gesamtheft einer Zeitschrift:
  - Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

→ sowohl der Name der Zeitschrift als auch die Ausgabe werden kursiv geschrieben

- Buch eines einzelnen Autors:
  - Szagun, G. (1980). *Sprachentwicklung beim Kind*. München: Urban & Schwarzenberg.
- Buch mit Auflagenangabe:
  - Schenk-Danzinger, L. (1977). *Entwicklungspsychologie* (11. Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.
- Buch ohne Autor, Gesellschaft als Verleger:
  - American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: Author.

→ Wenn AutorInnen oder HerausgeberInnen gleichzeitig VerlegerInnen sind, was häufig bei Institutionen der Fall ist, wird anstelle von VerlegerIn *Autor/Autorin/author* geschrieben.

- Herausgeberwerk:
  - Olbrich, E. & Todt, E. (Hrsg.). (1984). *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer.
- Eintrag in einem enzyklopädischen Werk:
  - Relativität. (1987). In *Meyers großes Taschenbuchlexikon* (Band 18, S. 178). Mannheim: B.I.-Taschenbuchverlag.
- Broschüre mit einer Institution als Autor:
  - Research and Training Center in Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4<sup>th</sup> ed.) [Broschüre]. Lawrence, KS: Author.

- Buch ohne Autor oder Herausgeber:
  - *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10<sup>th</sup> ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

→ Amerikanische Städte werden mit Verweis auf den Bundesstaat angeführt, hier *MA*. Sitzt der Verlag in mehr als einem Ort, wird nur der zuerst genannte Ort aufgeführt.
- Beitrag in einem Herausgeberwerk:
  - Döbert, R. & Nunner-Winkler, G. (1984). Abwehr- und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In E. Olbrich & E. Todt (Hrsg.), *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen* (S. 259–295). Berlin: Springer.

→ Die Angaben zu HerausgeberInnen geschehen in der Reihenfolge Vorname, Nachname. Der Titel des Sammelbandes ist kursiv geschrieben, der Titel des Kapitels nicht.
- Übersetzung eines Buches:
  - Wird eine deutsche Übersetzung eines fremdsprachigen Werkes verwendet, werden sowohl ÜbersetzerIn, als auch Originaltitel aufgeführt, wie z.B. in:
  - Linday, P.H. & Norman, D.A. (1981). *Einführung in die Psychologie* (H.-D. Dumpert, F. Schmidt, M. Schuster & M. Steeger, Übers.). Berlin: Springer. (Original erschienen 1977: Human information processing)  
Zitat im Text: . . . (Lindsay & Norman, 1977/1981)
- Beitrag in einer herausgegebenen Serie:
  - Jäger, R.S. (1982). Diagnostische Urteilsbildung. In K.J. Groffmann & L Michel (Hrsg.), *Grundlage psychologischer Diagnostik* (Enzyklopädie der Psychologie, Serie Psychologische Diagnostik, Bd. 1, S. 295-375). Göttingen: Hogrefe.

→ der Buchtitel wird kursiv geschrieben
- Forschungsberichte:
  - Kubinger, K. D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität, Institut für Psychologie.

- Publierte Tagungsbeiträge:
  - Schuchardt, K., Kunze, J., Grube, D., Mähler, C. & Hasselhorn, M. (2004). Arbeitsgedächtnisauffälligkeiten bei Kindern mit schwachen Rechtschreibleistungen und/oder schwachen Rechenleistungen [Abstract]. In T. Rammsayer & S. Troche (Hrsg.), *44. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie. 100 Jahre Deutsche Gesellschaft für Psychologie*. (S. 120). Göttingen: Hogrefe.
- Nicht publizierte Tagungsbeiträge:
  - Lanktree, C. & Briere, L. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Paper presented at the congress of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

→ 1991, January gibt hierbei an, in welchem Jahr und Monat die Tagung stattfand, aus der der Beitrag entnommen ist.
- Dissertationen/ Diplomarbeiten:
  - Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrecht-Universität Kiel.

→ Anstatt von Ort und Verlag, erscheinen hier *Unveröffentlichte Dissertation* sowie Universität und Ort.
- Unveröffentlichte Arbeiten:
  - Dépret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.
  - McIntosh, D. N. (1993). Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping. Manuscript submitted for publication.
- Film:
  - Miller, R. (Producer). (1989). *The mind* [Fernsehserie]. New York: WNET.
- Compact Disc (CD):
  - Shocked, M. (1992). Over the waterfall. On *Arkansas traveler* [CD]. New York: Polygram.

- Einträge auf Webseiten:
  - *Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association.* (2000, October 12). Retrieved October 23, 2000, from <http://www.apastyle.org/elecref.html>  
→ wenn möglich wird das Datum der Publikation oder das Datum des Zugriffs nach dem Titel angegeben
  - Faul, F., Erdfelder, E., Lang, A.-G. & Buchner, A. (in press). G\*Power 3: A flexible statistical power analysis program for the social, behavioral, and biomedical sciences. *Behavior, Research Methods*. G\*POWER 3.0.2 (Shareware): Zugriff am 10.3.2007 <http://www.psych.uni-duesseldorf.de/abteilungen/aap/gpower3/literature>

## 10 Was ist ein Plagiat?

Beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist es maßgeblich, beim Einarbeiten der Forschungsliteratur das Copyright und geistiges Eigentum anderer zu achten. Liegt dennoch eine Verletzung dessen vor, spricht man von Plagiat. Man plagiiert, wenn man einen Teil der Arbeit einer anderen Person (d.h. sowohl eines Forschenden als auch einer Kommilitonin oder eines Kommilitonen) als seine eigene ausgibt. Plagiat ist nicht nur eine Verletzung des Copyrights und geistigen Eigentums, sondern Diebstahl, und kann zu einem Verweis von der Universität führen oder dazu, dass man später rückwirkend seine Arbeit verliert. Insbesondere so kurz vor dem Abschluss ist es also sehr riskant, ein Plagiat zu begehen, da man sonst nach mehreren Jahren Studium keinen Abschluss hat.

Sicherlich geschieht Plagiat oft unabsichtlich und wenn man über die Ideen anderer Menschen schreibt, passiert es leicht, dass Grenzen verwischen, was die eigene Idee war und was aus der Literatur stammt. Dies ist allerdings nicht akzeptabel, da jeglicher Bezug auf die Ideen anderer indiziert werden muss. Wie eine genaue Quellenangabe gemacht wird, wurde bereits im Kapitel 8 behandelt. Die folgende Übersicht soll differenzieren, welcher Umgang mit Forschungsliteratur wissenschaftlich zulässig ist und welcher als Plagiat gilt. Sie finden weitere Beispiele in: Carroll, J. (2002). *A handbook for deterring plagiarism in higher education*. Oxford: Oxford Centre for Staff Development.

*Original* (entnommen aus Hattie, J. (2009). *Visible learning. A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement*. London: Routledge, S. 104 f.).



„The effect of peers can be considerable, although it is noted how infrequently peers are involved in the teaching and learning process. [. . .] Peers can assist in providing social comparisons, emotional support, social facilitation, cognitive restructuring and rehearsal or deliberative practice.”

#### *1 Zusammenfassung* (des ganzen Paragraphen in einem Satz in eigenen Worten)

Hattie (2009) argumentiert, dass der Einfluss der Peers nicht zu vernachlässigen ist, da diese zwar nur bedingt in schulischen Lernprozessen, jedoch umso mehr auf verschiedenen Ebenen im außerschulischen Umfeld involviert sind.

#### *2 Paraphrasierung* (der originalen zwei Sätze in eigenen Worten)

Der Einfluss der Peers ist nicht zu vernachlässigen, auch wenn oft festgestellt wird, dass sie nur zu einem geringen Maße in Lehr- und Lernprozessen involviert sind. Sie spielen jedoch eine Rolle, da sie den sozialen Referenzrahmen bilden, innerhalb dessen sich das Individuum vergleicht, und u.a. auch emotionale Unterstützung bieten (Hattie, 2009, S. 104 f.).

#### *3 Zitat*

Obwohl Lehrkräfte einen entscheidenden Einfluss auf die Lernenden haben, dürfen andere Faktoren aus dem sozialen Umfeld nicht außer Acht gelassen werden, wie z.B. die Peers: “Peers can assist in providing social comparisons, emotional support, social facilitation, cognitive restructuring and rehearsal or deliberative practice” (Hattie, 2009, S. 104 f.).

#### *4 Plagiat* (durch wortwörtliches Übersetzen sowie durch wörtliches Abschreiben, ohne Angabe als Zitat)

Die Effekte durch Peers können beträchtlich sein, auch wenn anzumerken ist, dass diese selten unmittelbar am Prozess des Lehrens und Lernens beteiligt sind. [. . .] Peers können dabei helfen, soziale Vergleiche anzustellen, emotionale Unterstützung zu geben, die Lernenden sozial zu fördern, bei der kognitiven Restrukturierung, bei Probevorträgen oder bewusste Übungen.

Selbst wenn in dem **letzten Beispiel auf (Hattie, 2009) verwiesen würde, wäre es ohne Nutzen von Anführungszeichen noch immer ein Plagiat**, da die Quelle wortwörtlich verwendet wird. Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn minimale Abweichungen vom Originaltext vorhanden sind, aber der Großteil ohne Referenz aus dem Original abgeschrieben wird. Das Beispiel 4 ist deshalb ein Zitat und sollte als solches angegeben werden.

## **11 Anträge für die Durchführung einer Forschung stellen**

### **11.1 Ethikkommission**

Jede ethisch bedenkliche experimentelle Untersuchung am Menschen muss vor der Versuchsdurchführung bei der Ethikkommission beantragt werden. Die Antragstellung geschieht zu bestimmten Fristen, die unter diesem Link <https://www.uni-oldenburg.de/gremien/senat/ethik-kommission/> eingesehen werden können. Im Anhang finden Sie die Formulare, die Sie für die Antragstellung benötigen. Darunter finden Sie auch Informationen für die Teilnehmenden und Einwilligungserklärungen, die entweder von den Erziehungsberechtigten oder volljährigen SchülerInnen ausgefüllt werden müssen. Die Anträge werden elektronisch an die Geschäftsstelle der für Sie zuständigen Ethikkommission geschickt [antraege.ethikkommissionen@uni-oldenburg.de](mailto:antraege.ethikkommissionen@uni-oldenburg.de). Bitte beachten Sie unbedingt, dass die Ethikkommission bis zu 12 Wochen Zeit hat, um über Ihren Antrag zu entscheiden. Sie müssen diese Zeit unbedingt einplanen, da im Falle einer Ablehnung Ihres Antrags ggf. Ihr Thema verändert werden muss. Zeitlich geschieht die Antragstellung also *vor* der Anmeldung der Masterarbeit! Nehmen Sie Änderungen vor oder während der Durchführung Ihrer Untersuchung vor, muss die Kommission informiert werden. Selbiges gilt, wenn das Experiment nicht durchgeführt oder abgebrochen wird, oder wenn durch Ihre Untersuchung Ereignisse auftreten, die zu Gefährdung von Personen führen, oder an der Legitimität Ihrer Untersuchung zweifeln lassen.

### **11.2 Genehmigung von der Schulleitung (Erlass der Niedersächsischen Landesschulbehörde)**

Der Erlass der Niedersächsischen Landesschulbehörde sieht vor, dass Sie im Rahmen Ihrer LehrerInnenausbildung keinen Antrag an die Niedersächsische Landesschulbehörde stellen müssen, solange die Untersuchung an Ihrer Praktikumsschule stattfindet. Möchten Sie an einer anderen Schule Erhebungen durchführen, müssen Sie einen Antrag stellen (<http://www.nds-voris.de/jportal/?quelle=jlink&query=VVND-224100-MK-20140101-SF&psml=bsvorisprod.psml&max=true>). Das Didaktische Zentrum hat dafür unter folgendem Link Informationen zusammengestellt: <https://www.uni-oldenburg.de/diz/studium-und-lehre/umfragungen-und-erhebungen/>. Dies betrifft sowohl die Masterarbeit, als auch andere studentische Forschungsprojekte, die Sie laut Prüfungsordnung zu absolvieren haben. Sie müssen allerdings immer einen Antrag bei der Schulleitung oder den Schulleitungen stellen, wenn SchülerInnen deren Schulen befragt werden. Sollten Sie Ihre Forschung in einem anderen Bundesland durchführen, recherchieren Sie unbedingt vorher die dort geltenden Regelungen,

da diese abweichen können. Erläutern Sie der Schulleitung ihre Vorhaben dennoch gemäß der Richtlinien der Niedersächsischen Landesschulbehörde und beschreiben den Titel und ihre detaillierten Vorhaben:

- Wer führt die Studie durch (Angaben zu sich selbst/ der Forschendengruppe): Name(n), Anschrift, Qualifikation?
- Welche Schulen sind beteiligt, welche und wie viele Klassen?
- Welche Aufgaben müssen die Lernenden bewältigen, welcher zeitliche Aufwand entsteht für Lernende, Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte?
- Wann findet die Erhebung statt?
- Welche Materialien werden bei der Erhebung verwendet (Informationsschreiben, Einverständniserklärung, Materialien für die Erhebung)
- Angaben zum Datenschutz

## **12 Eine Schreibkrise überwinden**

Die Masterarbeit ist vermutlich die längste wissenschaftliche Arbeit, die Sie in ihrer Universitätslaufbahn als Studierende/r schreiben müssen. Die menschliche Psyche kann damit mit Panik reagieren, das passiert fast jedem. Mit den richtigen Strategien jedoch, kann diese beseitigt werden.

- Legen Sie sich einen Block und einen Stift neben den Nachttisch, wenn Sie dazu neigen, nachts aufzuschrecken und nicht mehr Einschlafen können, weil Sie Bedenken oder Ideen haben. Bringen Sie diese auf Papier, dann kursieren sie nicht mehr in Ihrem Kopf und sie können beruhigt schlafen – Schlaf und Erholung sind sehr wichtig!
- Setzen Sie sich realistische Tagesziele, wie zum Beispiel ein Buch querzulesen und sich Notizen zu machen, welche Stellen für Ihre Arbeit relevant sein könnten. So haben Sie jeden Tag ein Erfolgserlebnis und die Masterarbeit erscheint weniger unantastbar.
- Prokrastination kann ein erhebliches Problem darstellen. Machen Sie sich einen durchstrukturierten Zeitplan, in dem sowohl Schreiben an der Masterarbeit, Alltagspläne als auch Freizeitgestaltung vorkommen. Seien Sie dabei realistisch und vergessen weder, dass Sie Pausen in Form von Freizeit, Sport und sozialen Kontakten brauchen, noch, dass sie sich genug Zeit einplanen, um die Masterarbeit im vorgegebenen Zeitrahmen bis zur Abgabe fertigstellen können.

Dennoch kann es passieren, dass Sie eine Schreibkrise bekommen. In diesem Fall ist es wichtig, dass Sie in sich gehen, um die Ursachen herauszufinden und mit den folgenden Tipps anfangen:

- Sie haben den Anspruch, beim ersten Aufschreiben eines Absatzes sofort die Endversion zu Papier zu bringen: Beginnen Sie mit Stichworten, aus denen Sie anschließend Hauptsätze formulieren. Formen Sie einige von diesen zu Nebensätzen um, wenn es sich inhaltlich anbietet. Anschließend können Sie die Übergänge zwischen den Sätzen fließender gestalten.
- Sie finden es schwer, den richtigen Ton zu finden: Ist der Text rezipientengerecht? Holen Sie sich Feedback von Kommilitonen und lassen Sie einen Tag verstreichen, bevor Sie die ganze Formulierung verändern.
- Sie kommen nicht in den Schreibfluss: Schreiben Sie, bevor Sie anfangen an der Masterarbeit zu schreiben, einen Text über etwas Triviales, z.B. über das Wetter draußen, oder welchen Sport Sie machen. Haben Sie etwas geschrieben, fällt Ihnen das Schreiben der Masterarbeit ebenfalls leichter.
- Sie haben Zweifel, ob das, was Sie schreiben überhaupt Sinn ergibt und einen roten Faden bildet: Schreiben Sie einige Paragraphen und machen anschließend Kommentare am Rand Ihres Dokuments, die Sie erst überarbeiten, wenn Sie das Kapitel abgeschlossen haben. Einige der Fragen in den Kommentaren werden sich bis dahin schon erledigt haben.
- Sie haben nach mehreren Stunden Arbeit ein Gedankenkarussell in Ihrem Kopf und versuchen sich zur Konzentration zu zwingen: Machen Sie eine Pause und bewegen sich, am besten an der frischen Luft. Nehmen Sie sich dann eine spezifische Aufgabe vor, die sie in den kommenden zwei bis drei Stunden erledigen möchten und machen anschließend erneut eine Pause.
- Sie haben akuten Zeitmangel und zweifeln, dass Sie die Masterarbeit fristgerecht einreichen können: Sprechen Sie ihre realistischen Chancen mit einer Vertrauensperson durch und wägen Alternativen ab. In individuellen Fällen ist eine offizielle Verlängerung des Bearbeitungszeitraums oder eine Krankschreibung möglich. Wenn alle Stricke reißen, haben Sie noch Ihren Zweitversuch, bei dem Sie ihr Zeitmanagement anhand der Ihnen bekannten Probleme besser in den Griff bekommen können, als beim ersten Mal (vgl. Weber, 2014, S. 209 ff.).

Weitere Informationen erhalten Sie auch in:

Keseling, G. (2013). Schreibblockaden überwinden. In N. Franck & J. Stary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl.) (S. 191-216). Paderborn: Schöningh.

Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium* (12. Aufl.). Frankfurt: Campus.

Sie können außerdem Schreibworkshops der Lernwerkstatt der Zentralen Studienberatung nutzen, um Hilfen zum wissenschaftlichen Schreiben zu bekommen <https://www.uni-oldenburg.de/studium/lernwerkstatt/> sowie die kostenfreie und vertrauliche Beratung der *Psychosozialen Beratungsstelle* nutzen <https://www.uni-oldenburg.de/pbs/>.

### 13 Checkliste vor der Abgabe

Bevor Sie Ihre Masterarbeit einreichen, sollten Sie KommilitonInnen oder andere Vertrauenspersonen, die Ihnen Verbesserungsvorschläge hinsichtlich Inhalt, Rechtschreibung und Form geben können, über Ihre Arbeit lesen lassen. Häufige Fehler, die erst auffallen, nachdem die Arbeit im Druck ist, können Sie vermeiden, wenn sie folgendes noch einmal durchgehen:

- Aktivieren Sie die Funktion *alle nicht druckbaren Zeichen anzeigen*, damit Sie doppelte Leerstellen etc. löschen. Vereinheitlichen Sie Ihr Format z.B. sollten Kurzverweise immer eine Leerstelle nach *S. XY* haben.
- Erscheinen alle Quellen im Fließtext auch im Literaturverzeichnis und andersherum?
- Haben Sie das automatische Inhaltsverzeichnis noch einmal aktualisiert?
- Haben Sie überall Seitenzahlen eingefügt?
- Sind alle Bewertungskriterien der GutachterInnen erfüllt (s.u.)?
- ...

### Bewertungskriterien der Gutachter/innen

Die Bewertung der Gutachter/innen ist immer kriteriengeleitet. Die folgenden Kriterien spielen bei der Begutachtung eine Rolle:

	--	-	0	+	++
<b>Bedeutung und Begründung der Themenwahl</b>					
Wissenschaftliche Relevanz					
Pädagogisch-praktische Relevanz					
<b>Theoretische Grundlagen</b>					

Aufarbeitung und Darstellung des auf Fachliteratur begründeten theoretischen Hintergrunds					
Einbezug relevanter Literatur/ neuerer Forschungserkenntnisse (national/ international)					
Begriffsdefinitionen					
Eigenständige Analyse und Darstellung					
<b>Hypothesen</b>					
Inhaltliche Qualität					
Formale Qualität					
<b>Forschungsmethoden</b>					
Design					
Erhebungsverfahren					
Stichprobe/Probanden					
Durchführung der Studie					
<b>Statistische Analysen</b>					
Wahl Auswertungsverfahren					
Realisierung Auswertungsverfahren					
<b>Interpretation</b>					
Diskussion der Ergebnisse in Bezug auf Fragestellung, Zielsetzung und Annahmen					
Darstellung des Neuigkeitswert					
Diskussion der wissenschaftlichen und pädagogischen Konsequenzen/ Implikationen für die Praxis					
Diskussion der Limitationen					
<b>Formale Aspekte</b>					
Aufbau und Struktur der Arbeit					
Konsistenz des Layouts					
Konsistenz des Zitationsstils im Text					
Sprachliche Qualität					
Tabellen und Abbildungen					

Literaturverzeichnis					
----------------------	--	--	--	--	--

**Zusammenfassende Bewertung der Arbeit**

Note:
-------

## 14 Literaturverzeichnis dieses Leitfadens

- Busse, V. (2015). Förderung von schriftsprachlichen Kompetenzen im Fremd- bzw. Zweitsprachenunterricht. Zum Verhältnis von Motivation und schriftlichem Feedback. *Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht* 20 (1), 201-204.
- Caroll, J. (2002). *A handbook for deterring plagiarism in higher education*. Oxford: Oxford Centre for Staff Development.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Franck, N. (2013). Lust statt Last. Wissenschaftliche Texte schreiben. In N. Franck & J. Sary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 111-172). Paderborn: Schöningh.
- Hattie, J. (2009). Visible learning. A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement. London: Routledge, S. 104 f.
- Keseling, G. (2013). Schreibblockaden überwinden. In N. Franck & J. Sary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 191-216). Paderborn: Schöningh.
- Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik (2016, 15. September). Zugriff am 06.10.2016 <https://www.uni-oldenburg.de/gremien/senat/ethik-kommission/>
- Krause, U.-M. (2007). *Feedback und kooperatives Lernen*. Münster: Waxmann.
- Kruse, O. (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*. Frankfurt: Campus.
- Kultusministerium (2015). *Umfragen und Erhebungen in Schulen*. Zugriff am 06.10.16 <http://www.nds-voris.de/jportal/?quelle=jlink&query=VVND-224100-MK-20140101-SF&psml=bsvorisprod.psml&max=true>
- Nicol, A. A. M. & Pexman, P.M. (1999). *Presenting your findings. A practical guide for creating tables*. Washington, DC: APA.
- Rost, F. & Sary, J. (2013). Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen. In N. Franck & J. Sary (Hrsg.), *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (17. Aufl., S. 173-189). Paderborn: Schöningh.
- Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* (7. Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Verfahrensablauf für den Abschluss des Studiums in den Studiengängen Master of Education für das Jahr 2016* (2016, Februar). Zugriff am 06.10.16 <https://elearning.uni-oldenburg.de/downloads/esis/2450/aktuell/Verfahrensablauf%20Master%20Ed.pdf>



Weber, D. (2014). *Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies* (2. Aufl.). Weinheim: Wiley.

## 15 Anhang

### 15.1 Formular Anmeldung der Masterarbeit

Das Formular zur Anmeldung der Masterarbeit findet sich hier: [https://elearning.uni-oldenburg.de/downloads/esis/1510/formular-p-amt/Anmeldung\\_Master\\_of\\_Education\\_G\\_HR\\_Gym.doc](https://elearning.uni-oldenburg.de/downloads/esis/1510/formular-p-amt/Anmeldung_Master_of_Education_G_HR_Gym.doc)



<b>Name, Vorname:</b>	<b>Matrikelnummer:</b>
<b>E-Mail:</b>	<b>Telefon-Nr.:</b>
<b>1. Unterrichtsfach:</b>	<b>2. Unterrichtsfach:</b>
<b>Bitte beachten Sie: Die Zulassung wird ausschließlich an die dem Immatrikulationsamt gemeldete Korrespondenzadresse gesandt.</b>	

An den Prüfungsausschuss  
Master of Education  
der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
26111 Oldenburg

#### Anmeldung der Masterarbeit im Studiengang Master of Education (G, HR, Gym)

Ich beantrage die Zulassung zur Masterarbeit

Schwerpunkt  Grundschule  Hauptschule  Realschule  Gymnasium

Ich habe mindestens 60 Kreditpunkte erworben und füge dem Antrag folgende Unterlagen bei:

- Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung  
 Nachweis über die besonderen Voraussetzungen  
(z.B. Sprachnachweise, Exkursionstage, Betriebserkundungen)  
 Nachweis über die Erfüllung der Auflagen aus dem Zulassungsbescheid  
 Vorschlag für die Gutachterin oder den Gutachter und das Thema der Masterarbeit

Ich habe an der begleitenden Lehrveranstaltung teilgenommen (Nachweis liegt vor  / wird nachgereicht )

Die Masterarbeit soll als  Gruppenarbeit  Einzelarbeit angefertigt werden.

(Bei Gruppenarbeit, bitte die Namen der/des anderen Studierenden angeben):

---

Nur für Studierende im Master of Education Grundschule oder Haupt – und Realschule:  
Das Projektband-Modul hat mich bezüglich der inhaltlichen und / oder methodischen  
Ausrichtung meiner Masterarbeit unterstützt: ja  nein

### Erklärung\*)

Ich erkläre hiermit pflichtgemäß, dass ich bisher keine Masterprüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder andere Prüfung in einem der gewählten Fächer an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder in dem europäischen Hochschulraum endgültig nicht bestanden habe oder mich nicht in einem laufenden Prüfungsverfahren befinde.

Ich erkläre hiermit pflichtgemäß, dass ich eine Masterprüfung **erstmalig** nicht bestanden habe.

Datum der **erstmalig** nicht bestandenen Masterprüfung:

Hochschule:

---

Ort/Datum

Unterschrift

\*) Die Zulassung zur Masterprüfung wird versagt, wenn die Studentin/der Student diese in denselben Fächern endgültig nicht bestanden hat.

### Nicht vom Antragsteller auszufüllen!

- Dem Antrag wird stattgegeben.  
 Der Antrag wird abgelehnt.

Begründung:

Oldenburg, den

Prüfungsausschusses

Vorsitzende/Vorsitzender des

Oldenburg, den



An den Prüfungsausschuss  
Master of Education  
der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
26111 Oldenburg

## Masterarbeit

Themensteller/in:

\_\_\_\_\_

Zweitgutachter/in:

\_\_\_\_\_

Prüfungsfach:

\_\_\_\_\_

Ich habe mit der Kandidatin/dem Kandidaten

\_\_\_\_\_

für ihre/seine Masterarbeit folgendes Thema vereinbart (bitte in Druckbuchstaben):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich betreue die Arbeit und bitte den  
Prüfungsausschuss um die Ausgabe  
des Themas.

Zweitprüfer/in:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Carl von Ossietzky Universität

**Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Carl von Ossietzky Universität****vom 30.09.2002**

Wissenschaftliche Redlichkeit und die Beachtung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis sind unverzichtbare Voraussetzungen wissenschaftlichen Arbeitens, das Erkenntnisgewinn und Respekt in der Öffentlichkeit anstrebt. Die im folgenden aufgestellten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis greifen die Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft von 1998 auf. Die Anwendung und Weitergabe der Grundsätze mit ihren teilweise disziplinspezifischen Ausformungen muss im Rahmen von wissenschaftlicher Forschung und Lehre sichergestellt sein.

**1. Allgemeine Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit**

Höchste Priorität in der wissenschaftlichen Arbeit haben Ehrlichkeit und Wahrheit. Eine selbstkritische Einstellung gegenüber den gewonnenen wissenschaftlichen Ergebnissen muss konsequent eingehalten werden. Grundlegend für eine gute wissenschaftliche Praxis ist unter anderem die genaue Beachtung disziplinspezifischer Regeln für die Gewinnung und Auswahl von Quellen und Daten sowie das Arbeiten *lege artis*.

**2. Zusammenarbeit und Leitungsverantwortlichkeit in Arbeitsgruppen, Instituten und sonstigen Forschungsgemeinschaften**

Jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler handelt eigenverantwortlich im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit. Wer eine Arbeitsgruppe oder ähnliche Forschungsgemeinschaften leitet, übernimmt die Verantwortung dafür, dass innerhalb der Gruppe die Voraussetzungen zur guten wissenschaftlichen Praxis gegeben sind und die Regeln eingehalten werden. Hierzu bedarf es einer lebendigen Kommunikation in der Gruppe. Bei dieser Kommunikation ist insbesondere die Offenlegung der wissenschaftlichen Quellen und Daten sowie die Mitteilung vorläufiger Aussagen und Schlussfolgerungen wichtig. Sie dienen unabhängig von hierarchischen Kontrollen einer ständigen gruppeninternen Diskussion.

Die wechselseitige Überprüfung von Arbeitsergebnissen innerhalb der Gruppe ist durch die Leiterin oder den Leiter der Gruppe sicherzustellen. Wissenschaftliche Ergebnisse sind bei experimentellem Vorgehen (z. B. in den Naturwissenschaften) durch ihre Reproduzierbarkeit und bei gedanklichem Vorgehen (z. B. in den Geisteswissenschaften) durch ihre Nachvollziehbarkeit charakterisiert. Die Reproduzierbarkeit bei experimentalwissenschaftlichen Ergebnissen wird durch die unabhängige Wiederholung des Weges zum Ergebnis in der Gruppe vor ihrer Veröffentlichung nachgewiesen.

**3. Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und seiner Anleitung zur Berücksichtigung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis muss besondere Aufmerksamkeit gelten. Die Aufgabe von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern ist es, dem wissenschaftlichen Nachwuchs die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis in der Lehre zu vermitteln. Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis anzuwenden und am Beispiel erfahrbar zu machen.

**4. Sicherung und Aufbewahrung von Veröffentlichungsgrundlagen**

Primärdaten als Grundlage für Veröffentlichungen müssen auf haltbaren und gesicherten Trägern in den Instituten oder Forschungseinrichtungen, wo sie entstanden sind, für mindestens zehn Jahre aufbewahrt werden. Dies gilt auch für primäre Versuchsergebnisse bzw. Objekte, sofern dies möglich ist. Bei berechtigtem Interesse muss der Zugang zu den Veröffentlichungsgrundlagen gewährleistet sein.

Alle wichtigen Ergebnisse müssen eindeutig und nachvollziehbar dokumentiert und protokolliert werden, da wissenschaftliche Untersuchungen, Experimente und numerische Rechnungen nur reproduziert bzw. rekonstruiert werden können, wenn alle wichtigen Schritte nachvollziehbar sind. Die Protokolle müssen mindestens zehn Jahre aufbewahrt werden, um auf die Aufzeichnungen zurückgreifen zu können, wenn veröffentlichte Resultate von anderen angezweifelt werden.

**5. Wissenschaftliche Veröffentlichungen**

Autorinnen und Autoren sind für die wissenschaftliche Verlässlichkeit ihrer Veröffentlichungen verantwortlich. Sofern sie über neue wissenschaftliche Ergebnisse berichten, sollen die Ergebnisse und die angewendeten Methoden vollständig und nachvollziehbar beschrieben und eigene und fremde Vorarbeiten vollständig und korrekt benannt werden.

Sind an einer Forschungsarbeit bzw. an der darauf aufbauenden Publikation mehrere Urheberinnen und Urheber beteiligt, so kann als Mitautorin oder Mitautor nur genannt werden, wer zur Konzeption der Studien oder Experimente, zur Einarbeitung, Analyse bzw. Interpretation der Daten oder zur Formulierung des Manuskriptes selbst wesentlich beigetragen und der Veröffentlichung zugestimmt hat. Die Autorinnen und Autoren tragen die Verantwortung für den Inhalt entweder gemeinsam oder kennzeichnen ihre Einzelbeiträge namentlich. Strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partnerinnen und Partnern, einschliesslich der Studierenden und anderen Nachwuchswissenschaftlerinnen und –wissen-

30.09.2002

Amtliche Mitteilungen / 21. Jahrgang

Seite 209

schaftlern, Konkurrentinnen, Konkurrenten, Vorgängerinnen und Vorgängern muss gewahrt werden.

#### **6. Inkrafttreten**

Diese Leitlinien treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg in Kraft.

*Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis* (2002, 30. September). Zugriff am 06.10.16

[https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user\\_upload/gremien/download/intern/senat/Ethikkommission/Leitlinien\\_Guter\\_Wiss\\_Praxis.pdf](https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/gremien/download/intern/senat/Ethikkommission/Leitlinien_Guter_Wiss_Praxis.pdf)

## 15.2 Ordnung der Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

20.03.2013

Amtliche Mitteilungen / 32. Jahrgang – 1/2013

19

### Ordnung der Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

vom 21.03.2013

Der Senat der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat am 30.01.2013 gemäß § 41 Abs. 1 S. 1 NHG die folgende Ordnung für die Arbeitsweise der gemäß § 36 Grundordnung eingesetzten Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik (kurz: „Kommission“) beschlossen.

#### § 1 Aufgabenbereich

- 1) Die Kommission gewährt Hilfe durch Beratung und Beurteilung ethischer Aspekte und Folgeabschätzung im Hinblick auf Forschungsvorhaben. Diese Hilfestellung enthebt die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler nicht von der eigenen Verantwortung für das Forschungsvorhaben und seine Durchführung. Medizinnahe Forschungsvorhaben, insbesondere solche im Rahmen des Arzneimittelgesetzes (AMG), des Medizinproduktegesetzes (MPG), des Transfusionsgesetzes (TFG) sowie der Strahlenschutz- und der Röntgenverordnung werden von der dafür zuständigen Ethikkommission der Fakultät für Medizin und Gesundheitswissenschaften begutachtet.
- 2) Die Kommission ist auch zuständig für die Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. Das Verfahren richtet sich insoweit vorrangig nach der gesonderten Verfahrensordnung hierfür in ihrer jeweils aktuellen Fassung.
- 3) Die Kommission berät gemäß § 36 der Grundordnung bei ethischen Konflikten, die bei der Erbringung von Studien-, Lehr- und Forschungsleistungen auftreten.

#### § 2 Zusammensetzung, Amtsperiode und Vorsitz

Die Kommission besteht aus sieben Mitgliedern der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, wobei durch Beschluss des Senats der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg eines der Mitglieder vom Senat der Jade Hochschule gewählt werden kann. Vier Kommissionsmitglieder müssen der Gruppe der Hochschullehrergruppe und je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeitergruppe und der

MTV-Gruppe angehören. Sie werden von den Mitgliedern ihrer jeweiligen Gruppe im Senat gewählt.

- 1) Ist ein Forschungsvorhaben einer durch Kooperationsvereinbarung verbundenen Hochschule oder Einrichtung Beratungsgegenstand, kann die Kommission ein von der betreffenden Hochschule oder Einrichtung vorgeschlagenes externes Mitglied beratend hinzuziehen.
- 2) Die Amtsperiode der Kommission beträgt zwei Jahre, für studentische Mitglieder ein Jahr.
- 3) Die Mitglieder der Kommission wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

#### § 3 Anträge und Anfragen

- 1) Die Kommission wird auf Antrag tätig.
- 2) Antragsberechtigt für die Begutachtung von Forschungsvorhaben gemäß § 1 Abs. 1 dieser Ordnung sind Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg und von über Kooperationsvereinbarungen verbundenen Hochschulen und Einrichtungen. Bei Abschlussarbeiten und Projekten im Rahmen des Studiums trägt die oder der Prüfungsverantwortliche auch die Verantwortung für die Antragstellung gegenüber der Kommission.
- 3) Anfrageberechtigt im Sinne des § 1 sind alle Mitglieder und Angehörigen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg.
- 4) Ein Antrag nach Absatz 1 soll gemäß den Hinweisen der Kommission zur Gestaltung von Anträgen erstellt werden<sup>1</sup> und ist an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission zu richten.
- 5) Die Kommission ist von der Antragstellerin oder vom Antragsteller des Forschungsvorhabens über das Forschungsvorhaben hinsichtlich folgender Punkte zu informieren:
  - Wesentliche Änderungen vor oder während der Durchführung,
  - Nichtzustandekommen oder Abbruch,
  - Ereignisse oder Bedingungen, die zur Gefährdung von Personen führen, führen könnten oder geführt haben oder die Durchführung des Forschungsvorhabens in Frage stellen.

<sup>1</sup> Vgl. aktuell: <http://www.gremien.uni-oldenburg.de/30012.html>





**§ 4****Öffentlichkeit und Beschlussfassung**

- 1) Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Kommission sind ebenso wie beratend hinzugezogene Personen zur Verschwiegenheit über die Beratung und Beschlussfassung und zur vertraulichen Behandlung von Beratungsunterlagen verpflichtet.
- 2) Die Kommission verhandelt und beschließt ihre Beratungsgegenstände in der Regel in Sitzungen. Dies ist stets der Fall, wenn ein Mitglied der Kommission dies verlangt. Es gilt im Übrigen die Allgemeine Geschäftsordnung der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg in ihrer jeweils aktuellen Fassung.
- 3) Die Kommission und ihre Mitglieder sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.
- 4) Mitglieder der Kommission, die an dem zur Entscheidung anstehenden Forschungsvorhaben mitwirken, sind in der Regel von der Debatte und in jedem Fall von der Beschlussfassung ausgeschlossen.
- 5) Die Kommission kann von den Antragstellerinnen oder Antragstellern des Forschungsvorhabens ergänzende Unterlagen, Angaben oder Begründungen zu Konzept und Durchführung des Forschungsvorhabens verlangen. Bedenken der Kommission gegen das Forschungsvorhaben oder die Begründungen sind den Antragstellerinnen oder Antragstellern des Forschungsvorhabens von dem oder der Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen. Die Antragstellerinnen oder Antragsteller des Forschungsvorhabens erhalten Gelegenheit zur Stellungnahme gegenüber der Kommission.
- 6) Die Kommission kann im Einvernehmen mit den Antragstellerinnen oder Antragstellern eines Forschungsvorhabens Fachgutachten einholen. Gutachterinnen und Gutachter, die beratend hinzugezogen werden, sind zur Vertraulichkeit und zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- 7) Über jede Sitzung der Kommission ist ein Protokoll mit den wesentlichen Ergebnissen der Verhandlungen anzufertigen.

**§ 5****Zeitraum und Beschlussfassung**

- 1) Die Kommission muss binnen 12 Wochen zu einem Antrag nach § 3 Abs. 2 oder einer Anfrage nach § 3 Abs. 3 Stellung nehmen. Sie beschließt mit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Der Beschluss der Kommission ist der Antrag-

stellerin oder dem Antragsteller bzw. der Antragenden oder dem Antragenden schriftlich bekanntzugeben.

- 2) Hält die Kommission die Durchführung eines Forschungsvorhabens aus ethischen Gründen nicht für vertretbar oder nur unter Beachtung von Auflagen oder Empfehlungen für vertretbar, ist ein solcher Beschluss schriftlich zu begründen.
- 3) Jedes Mitglied der Kommission kann seine abweichende Meinung in einem Sondervotum niederlegen, das dem Beschluss beizufügen ist.

**§ 6****Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Verfahrensordnung der Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik von 1997 (vgl. AM 1/97, S. 8 ff.) außer Kraft.

Ossietsky Universität Oldenburg (2013, 21. März). Zugriff am 06.10.16 [https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user\\_upload/gremien/download/intern/senat/Ethikkommission/AM2013-01\\_04\\_Ordnung\\_Forschungsfolgenabschaetzung\\_Ethik.pdf](https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/gremien/download/intern/senat/Ethikkommission/AM2013-01_04_Ordnung_Forschungsfolgenabschaetzung_Ethik.pdf)

### 15.3 Antrag bei der Ethikkommission



## Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik Begleitendes Übersichtsformular für Anträge

### 1. Name und Anschrift Antragsteller

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ist der Hauptantragsteller Arzt: ja  nein

### 2. Titel der Studie

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

### 3. Zusammenfassung (max 250 Wörter)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

### 4. Fragen zum Forschungsvorhaben

Werden Patienten untersucht, die im Rahmen der Studie ambulant oder stationär behandelt werden? ja  nein

Werden den Patienten/Probanden Medikamente verabreicht oder werden sie invasiven Prozeduren unterzogen? ja  nein

Fällt die Studie unter gesetzliche Regelungen (AMG, MPG, Strahlenschutzgesetz etc.)? ja  nein

Aus welchem Wissenschaftsgebiet entstammt die Fragestellung?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Handelt es sich um eine Studie an Minderjährigen? ja  nein

Handelt es sich um eine Studie an nicht-einwilligungsfähigen Erwachsenen? ja  nein

### 5. Eingereichte Dokumente (die Punkte unten zum ankreuzen)

Antrag

Probandeninformation

Einverständniserklärung

In ihrer jeweils aktuellen Form als ein pdf

## Antrag auf Stellungnahme der Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik

### 1. Bezeichnung des Forschungsvorhabens

>Titel<

kursiv in Spitzklammern: bitte ausfüllen  
kursiv gesetzte Teile: fakultativ

### 2. Name und Kontaktdaten des Antragstellers<sup>1</sup>

(Dienstanschrift):

>Name<

>Forschungsinstitut<

>Anschrift<

>E-Mail Adresse<

>Telefonnummer<

>Faxnummer<

Weitere Beteiligte: >Name<, >Forschungsinstitut<, >Anschrift<

### 3. Angaben zu den Rahmenbedingungen des Vorhabens

Es handelt sich um einen Antrag auf Finanzierung durch >Förderinstitution<. Eine Stellungnahme der Ethikkommission wird *verlangt / nicht verlangt*.

Die Datenerhebungen finden im Zeitraum von >Datum< bis >Datum< im >Studienort< statt.

### 4. Gegenstand und Verfahren des Vorhabens

**Gegenstand.** >Forschungsziel angeben<.

**Methoden.** >Hauptsächliche Methoden der Untersuchung angeben, z. B. Messung von Reaktionszeiten, Erfassung des EEGs, Ausfüllen von Fragebogen<.

**Experimentelle Aufgaben.** >Hier Details der experimentellen Aufgaben, Stimuli schildern; was sollen die Probanden tun, Anzahl und Länge der Untersuchungen erwähnen, bei strukturierten Interviews Beispiele für Fragen erwähnen<

**Durchführung.** >Hier Details der Durchführung schildern<

**Auswertung.** >Hier die geplante Auswertung (Statistik) schildern<

**Körperliche Beanspruchung.** >z. B. Ermüdung? Anstrengung? Invasive Verfahren? Medikamente? Arzneimitteltest?<

**Mentale Beanspruchung.** >z. B. aversive Reize, negative Erfahrungen<

**Preisgabe persönlicher Informationen.** >Welche Informationen werden von den Probanden gewünscht?<

**Täuschung und Aufklärung.** >Wird mit Täuschung gearbeitet? Wann und wie wird darüber aufgeklärt?<

### 5. Angaben zu Aufzeichnung, Aufbereitung, Speicherung und Löschung der Daten

**Personenbezogene Daten.** >z. B. Erhebung von Name, Alter, Geschlecht, regelmäßige Medikamenteneinnahme, weitere personenbezogene Daten<

**Datenschutz.** >Welche Maßnahmen zum Datenschutz sind vorgesehen? Pseudonymisierung (Kodierliste) und anschließende Anonymisierung; Anonymisierung via persönlichem Codewort; Fristen>

**Kodierliste und persönliches Codewort.** >Angaben über Speicherung, Löschung, Datum der Löschung, etc.<

**Löschung der Daten.** >Angaben zur Datenlöschung mit und ohne Aufforderung< Anonymisierte Daten müssen nach guter wissenschaftlicher Praxis 10 Jahre aufbewahrt werden. Die Kodierliste

<sup>1</sup> Im Fall von studentischen Abschlussarbeiten muss der betreuende Hochschullehrer mit als Antragsteller auftreten und den Antrag mit unterschreiben

sollte relativ bald nach Datenerhebung/Auswertung gelöscht werden. Video/Tonaufnahmen sollten relativ bald nach Transkription gelöscht werden.

## 6. Gewinnung der Personenstichprobe und Vergütung von Probanden

**Rekrutierung.** >Angaben einsetzen<

**Personenstichprobe aus Datenbank?** >Einzelheiten der Datenbank, Datenschutzbeauftragter muss einwilligen!<

**Merkmale der Personenstichprobe.** >z. B. Alter, Geschlecht, Population, Anzahl der Probanden<

**Einschluss- und Ausschlusskriterien.** >Liste der Einschluss- und Ausschlusskriterien. Bei Ausschlusskriterium Schwangerschaft ambulanter Schwangerschaftstest erforderlich!<

**Internetbasierte Datengewinnung.** >Wie wird die Einhaltung von Einschluss- und Ausschlusskriterien sichergestellt? Sind Ansprechpartner für die Probanden zeitgerecht verfügbar?<

**Teilnahmevergütung.** >Vergütung z. B. in Geld oder Versuchspersonenstunden? Höhe, Auszahlungsart<

## 7. Freiwilligkeit der Teilnahme und Rücktritt

**Freiwilligkeit.** >Maßnahmen zur Sicherstellung der Freiwilligkeit angeben, z. B. Teilnehmerinformationen, Zeit zur Entscheidung über Teilnahme, Vermeidung von besonderen Vorteilen bei Teilnahme<

**Rücktritt.** >Sicherstellung der jederzeitigen Rücktrittsmöglichkeit ohne Nachteile und des Rechts auf Löschung der eigenen Daten bis zum Zeitpunkt der Anonymisierung der Daten.<

## 8. Umgang mit auffälligen Befunden (falls nicht relevant löschen)

**Aufklärung.** >Wie wird mit Zufallsbefunden umgegangen, wie erfolgt die Aufklärung über auffällige Befunde, z. B. bei MRT- oder testdiagnostischen Untersuchungen? <

**Teilnahmebeschränkung.** >Wird in der Teilnehmerinformation mitgeteilt, dass der Proband an der Untersuchung nur teilnehmen kann, wenn er einer Mitteilung von auffälligen Befunden zustimmt? Wird diese Zustimmung in der Einwilligungserklärung eingeholt? Siehe Vorlagen für Allgemeine Teilnehmerinformation und Einwilligungserklärung.<

## 9. Informiertheit und Einwilligung

**Informiertheit.** >Ist Prinzip der vollständigen Informiertheit gewahrt? Wenn nein, wodurch wird eine unvollständige Information (Täuschung) der Probanden gerechtfertigt? Wie wird im Anschluss an die Untersuchung aufgeklärt (Wortlaut beifügen)? Genau welche Informationen werden den Probanden gegeben? **Allgemeine** und eventuell **spezielle Teilnehmerinformationen** (z. B. für EEG-, MRT-, TMS-Studien) sind dem Ethikantrag im Anhang beizufügen; Vorlagen dafür sind zum Download verfügbar.<

**Einwilligung.** >Nach Information der Probanden wird deren Einwilligung eingeholt. Enthält die Einwilligungserklärung alle notwendigen Bestandteile (Freiwilligkeit, Informiertheit, volles Verständnis, Rücktrittsmöglichkeit ohne Nachteile; Unterschriften)? Dazu können weitere Bestandteile kommen, z. B. Einwilligung zu speziellen Untersuchungsmethoden. Die **Einwilligungserklärung** ist dem Ethikantrag im Anhang beizufügen; eine Vorlage dafür ist zum Download verfügbar.<

**Bild- und Tonaufnahmen.** >Bei einer Aufzeichnung von Bild- und Tonaufnahmen ist eine **gesonderte Einwilligungserklärung** einzuholen; eine Vorlage dafür ist zum Download verfügbar.<

Ort, Datum

Unterschrift Antragstelle

## Allgemeine Teilnehmerinformation über die Untersuchung

&gt;Forschungsinstitut&lt;

>Logo des Forschungsinstituts<

**Untersuchung**

kursiv in Spitzklammern: bitte ausfüllen  
kursiv gesetzte Teile: fakultativ

**Titel der Studie:** >Titel<

Herzlich willkommen bei unserer Studie zum  
">Titel der Studie"! Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an dieser Studie.  
Wir untersuchen mit dieser Studie, ob >etc.<.

**Ablauf der Studie**

Das folgende Experiment besteht aus >Angaben zu Dauern und Pausen<. Insgesamt dauert das Experiment >xx< Stunden.

Ihre Aufgabe ist es, >etc.<.

>Hier steht, was die Probanden tun müssen, bitte immer den Probanden direkt ansprechen – Sie müssen ...<.

>Weitere Angaben, z. B. Tragen von Ohrstöpseln, Kopfhörern, Instruktionsgabe, Interkom, Ratingskalen, Reaktionsboxen, etc.<.

>Angabe über die Art der erhobenen personenbezogenen Daten<.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich damit bitte an den Versuchsleiter.

Für den Fall einer EEG Studie bitte folgende Textpassage nutzen:

im Rahmen dieser Studie werden wir bei Ihnen ein Elektroencephalogramm (EEG) aufzeichnen. Hierbei handelt es sich um die elektrische Aktivität des Gehirns, die an der Kopfoberfläche gemessen werden kann. Das EEG wird mit Hilfe von Elektroden, die direkt / mit Hilfe einer elastischen Kappe auf der Kopfoberfläche befestigt werden, aufgezeichnet. Die Aufzeichnung des EEGs ist beim Menschen mit keinen Risiken verknüpft. Da die Potentialfelder des Gehirns an der Kopfoberfläche sehr schwach sind, ist es erforderlich, dass jede Stelle, an der eine Elektrode angebracht wird, mit Hilfe einer speziellen Paste und Alkohol gereinigt wird. Der Kontakt zwischen Elektrode und Kopfoberfläche wird über ein Elektrodengel hergestellt. Die verwendeten Chemikalien sind klinisch getestet und lassen sich nach Abschluss des Experiments leicht auswaschen. In seltenen Fällen können trotzdem Hautirritationen auftreten. Manchmal bleiben noch für eine Weile Druckstellen an den Orten zurück, an denen die Elektroden bzw. die Elektrodenkappe befestigt wurde; in ganz seltenen Fällen sind die Stellen, an denen die Elektroden saßen, noch für ein paar Tage sichtbar (z. B. Rötungen). Bitte teilen Sie uns mit, falls Sie an bestimmten Hautallergien oder Überempfindlichkeiten der Haut leiden.

Für den Fall einer fMRT Studie bitte folgende Textpassage nutzen:

im Rahmen der Studie werden wir bei Ihnen eine Magnetresonanztomographie (MRT; Kernspintomographie) durchführen.

Die MRT-Technologie ist ein sogenanntes nicht-invasives Verfahren, d. h. es ist für den Körper nach heutigem Erkenntnisstand unschädlich. Im Unterschied zu anderen diagnostischen Verfahren wird bei der MRT-Technologie keine ionisierende Strahlung (Radioaktivität) eingesetzt. Nach heutigem Wissensstand, basierend auf mehr als 20-jähriger Erfahrung mit

Allgemeine Teilnehmerinformation über die Untersuchung der MRT-Technologie, die täglich in allen größeren Kliniken eingesetzt wird, sind keine Nebeneffekte bekannt. Darüber hinaus gibt es keine Hinweise auf negative Langzeiteffekte der MRT-Technologie auf den menschlichen Körper.

Sie werden auf einem Tisch liegen, welcher Sie in die zylinderförmige Öffnung des MR-Tomographen hineinführt, wo sich die starken Magnetfelder befinden. Zusätzlich wird ein Rahmen (die Magnetspule) um Ihren Kopf gelegt. Während der Messung werden Sie ein Klopfen hören. Um Schäden am Gehör zu vermeiden, werden Sie vor der Messung einen Gehörschutz erhalten. Die Untersuchungszeit liegt bei ca. >xx< Minuten. Sie werden gebeten, eine einfache Aufgabe im MR-Tomographen durchzuführen (Dauer ca. >yy< min). Danach erfolgt eine genauere Aufnahme von der Struktur Ihres Gehirns (Dauer ca. >zz< min). Vor der Untersuchung ist deshalb ein Gang zur Toilette ratsam. Sie haben während der Untersuchung jederzeit die Möglichkeit, mit den Untersuchern über eine Wechselsprechanlage in Kontakt zu treten. Zusätzlich bekommen Sie einen Alarmknopf (Druckball) mit in den MR-Tomographen. Auf Ihren Wunsch hin können Sie jederzeit aus dem MR-Tomographen hinausgefahren werden. Abgesehen von möglichen Unbequemlichkeiten, die vom langen, stillen Liegen resultieren, sollten Sie keine Beschwerden während der Untersuchung haben.

**Die Anwendung von Magnetfeldern bei der MRT-Untersuchung schließt die Teilnahme von Personen aus, die elektrische Geräte (z. B. Herzschrittmacher, Medikamentenpumpen usw.) oder Metallteile (z. B. Schrauben nach Knochenbruch) im oder am Körper haben. Ebenso ist die Teilnahme von Frauen im gebärfähigen Alter, die schwanger sind oder schwanger sein könnten, ausgeschlossen, da die Wirkung des Magnetfeldes auf den Embryo nicht ausreichend untersucht ist. Die räumlichen Verhältnisse im MR-Tomographen lassen es nicht zu, Personen mit starken Rückenbeschwerden oder übermäßigem Übergewicht zu untersuchen. Auch sollten große, schnelle Bewegungen im MR-Tomographen unterbleiben, um keinen Magnetstrom zu induzieren.[BITTE DEN SCREENING-BOGEN ANHÄNGEN]**

#### **Auffällige Befunde**

Die Untersuchung dient ausschließlich Forschungszwecken. Eine medizinische oder psychologische Beurteilung Ihrer Daten erfolgt nicht. Es könnte uns jedoch ein ungewöhnliches Untersuchungsergebnis auffallen. In diesem Fall werden wir Sie darüber informieren und Ihnen empfehlen, dieses Ergebnis bei Ihrem Hausarzt diagnostisch weiter abklären zu lassen. Nur wenn Sie damit einverstanden sind, dass wir Sie ggf. über einen auffälligen Befund informieren, können Sie an dieser Studie teilnehmen. Sofern bei dieser diagnostischen Abklärung eine Erkrankung festgestellt werden sollte, könnten Ihnen daraus unter Umständen Nachteile entstehen, z. B. der Abschluss einer privaten Krankenversicherung oder einer Lebensversicherung erschwert werden.

Für den Fall einer TMS Studie bitte folgende Textpassage nutzen:

Im Rahmen der Studie werden wir bei Ihnen die transkranielle Magnetstimulation (TMS) einsetzen.

Die TMS ermöglicht es, Einblicke in den Einfluss einer Hirnregion auf die Verarbeitung von Aufgaben zu erhalten. Es ist ein Verfahren, das seit über 10 Jahren auch zur Routinediagnostik in der Neurologie angewandt wird. Mit Hilfe einer isolierten elektrischen Spule werden Magnetfelder erzeugt. Diese Magnetfelder können durch Kopfhaut und Schädelknochen hindurch Nervenzellen in der Gehirnoberfläche anregen. Bei Stimulation über dem für die Bewegungsausführung zuständigen Hirnbereich führen die Magnetpulse zu kurzen Bewegungen, z. B. der Finger.

Teil 1 für online single- und triple pulse TMS Diese Technik kann nicht nur zur Untersuchung von Hirnregionen benutzt werden, sondern auch dazu, um Hirnregionen kurzfristig für



Allgemeine Teilnehmerinformation über die Untersuchung  
*wenige Sekunden in ihrer Funktion zu stören. Die Wirkung von TMS verfliegt innerhalb von Sekunden vollständig. Zur Durchführung werden kurze Pulsfolgen, die sich in unserer Untersuchung aus bis zu drei Pulsen zusammensetzen, innerhalb von einigen hundert Millisekunden verabreicht.*

Teil 2 für offline rTMS Diese Technik kann nicht nur zur Untersuchung von Hirnregionen benutzt werden, sondern auch dazu, um Hirnregionen kurzzeitig (d. h. für wenige Minuten) in ihrer Funktion zu stören. Dies geschieht in Form einer ca. 10 bis 20 Minuten andauernden Stimulation mit TMS-Pulsen. Das eigentliche Experiment wird getrennt von dieser Phase durchgeführt, d. h. vor bzw. nach der Stimulation mit TMS.

Ein Begleiteffekt der Stimulation können leichte Zuckungen der Stirn- und Kopfmuskulatur während eines TMS-Pulses sein, die manchmal unangenehm sein können. Selten kann nach der Stimulation ein dumpfes Gefühl / Druckgefühl im Bereich der Stimulation über ein bis zwei Stunden anhalten. Dauerhafte Befindlichkeitsstörungen nach Magnetstimulation sind nicht bekannt.

Wir führen unsere Studien nur auf eine Weise durch, wie sie in international angewendeten Sicherheitsrichtlinien festgelegt ist. Es kann dennoch nicht mit letzter Sicherheit ausgeschlossen werden, dass in Ausnahmefällen auch bei gesunden Versuchsteilnehmern und bei Anwendung niedrigerer magnetischer Dosen ein epileptischer Anfall auftreten kann. Das Risiko eines derartigen Zwischenfalls ist ausgesprochen gering. Bei einem solchen Anfall besteht das Risiko, sich zu verletzen, insbesondere durch einen Zungenbiss. Die Atmung kann durch Blut und Speichel behindert werden. Urin und Stuhl können sich entleeren. Diese Vorfälle passierten vor allem bei Personen, die früher bereits einmal einen Krampfanfall erlitten oder die Vorschädigungen des Gehirns hatten. Sie dürfen daher an dieser Studie nur teilnehmen, wenn Sie bisher noch nie einen epileptischen Anfall erlitten haben.

Alle Personen, die in unserem Labor TMS durchführen, werden regelmäßig in Maßnahmen für Erste Hilfe geschult. Im Falle eines Anfalls würde weiterhin ein Notarzt gerufen, und Sie würden in das nächstgelegene geeignete Krankenhaus gebracht.

Neben Epilepsie gibt es einige weitere gesundheitliche Einschränkungen für die Teilnahme an TMS-Studien. Diese werden im beiliegenden Fragebogen erfasst, den der Versuchsleiter nach dem Ausfüllen mit Ihnen durchsprechen wird. **[BITTE DEN SCREENING-BOGEN ANHÄNGEN]**

### **Freiwilligkeit und Anonymität**

Die Teilnahme an der Studie ist freiwillig. Sie können jederzeit und ohne Angabe von Gründen die Teilnahme an dieser Studie beenden, ohne dass Ihnen daraus Nachteile entstehen. Auch wenn Sie die Studie vorzeitig abbrechen, haben Sie Anspruch auf *eine entsprechende Vergütung / entsprechende Versuchspersonenstunden* für den bis dahin erbrachten Zeitaufwand.

Die im Rahmen dieser Studie erhobenen, oben beschriebenen Daten und persönlichen Mitteilungen werden vertraulich behandelt. So unterliegen diejenigen Projektmitarbeiter, die durch direkten Kontakt mit Ihnen über personenbezogene Daten verfügen, der Schweigepflicht. Des Weiteren wird die Veröffentlichung der Ergebnisse der Studie in anonymisierter Form erfolgen, d. h. ohne dass Ihre Daten Ihrer Person zugeordnet werden können.

**Datenschutz (nicht relevante Passage löschen, bitte falls möglich keine Formulierungen verändern, da nur die Formulierungen hier mit dem Datenschutzbeauftragten abgesprochen sind)**

**Variante Kodierliste:** Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer oben beschriebenen persönlichen Daten erfolgt pseudonymisiert im >Angabe Institut< unter Verwendung einer Nummer und ohne Angabe Ihres Namens. Es existiert eine Kodierliste auf Papier, die Ihren Namen mit der

Allgemeine Teilnehmerinformation über die Untersuchung

Nummer verbindet. Die Kodierliste ist nur den Versuchsleitern und dem Projektleiter zugänglich; das heißt, nur diese Personen können die erhobenen Daten mit meinem Namen in Verbindung bringen. Die Kodierliste wird in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt und nach Abschluss >der Datenerhebung / der Datenauswertung<, spätestens aber am >Datum<, vernichtet. Ihre Daten sind dann anonymisiert. Damit ist es niemandem mehr möglich, die erhobenen Daten mit Ihrem Namen in Verbindung zu bringen. Die anonymisierten Daten werden mindestens 10 Jahre gespeichert. Solange die Kodierliste existiert, können Sie die Löschung aller von Ihnen erhobenen Daten verlangen. Ist die Kodierliste aber erst einmal gelöscht, können wir Ihren Datensatz nicht mehr identifizieren. Deshalb können wir Ihrem Verlangen nach Löschung Ihrer Daten nur solange nachkommen, wie die Kodierliste existiert.

**Variante „Persönliches Codewort“:** Die Erhebung Ihrer oben beschriebenen persönlichen Daten erfolgt vollständig anonymisiert, d. h. an keiner Stelle wird Ihr Name erfragt. Ihre Antworten und Ergebnisse werden unter einem persönlichen Codewort gespeichert, das Sie selbst anhand einer Regel erstellt haben und das außer Ihnen niemand kennt. Das heißt, es ist niemandem möglich, Ihre Daten mit Ihrem Namen in Verbindung zu bringen. Die anonymisierten Daten werden mindestens 10 Jahre gespeichert. Sie können allerdings, wenn immer Sie dies möchten, die Löschung der von Ihnen erhobenen Daten verlangen. Dazu müssen Sie uns nicht Ihren Namen verraten, sondern nur Ihr Codewort. Für die Erstellung Ihres Codeworts erhalten Sie die Anleitung „Wie erstellen Sie Ihr persönliches Codewort?“ Dieses Blatt verbleibt bei Ihnen. Bewahren Sie es bitte sorgfältig auf, damit Sie ggf. später die Löschung Ihrer Daten verlangen können.

#### **Vergütung**

Für die Teilnahme an der Untersuchung erhalten Sie eine Vergütung in Höhe von xx € pro Stunde. Die Vergütung wird Ihnen in bar / bargeldlos per Überweisung ausgezahlt. Bei Empfang der Vergütung in bar müssen Sie eine Quittung mit Angabe Ihres Namens und Ihrer Adresse unterschreiben. Bei einer Überweisung der Vergütung müssen Sie Ihre Kontoverbindung angeben. Sie können nach Wahl auch eine Gutschrift von Versuchspersonenstunden in Höhe der aufgewendeten Zeit erhalten. Alle diesbezüglichen Informationen werden völlig separat von den Untersuchungsdaten aufbewahrt.

>Logo des Forschungsinstituts<

*kursiv und in Spitzklammern*: bitte ausfüllen/  
markieren

**Titel der Studie:** >Titel<

*kursiv gesetzte Absätze*: fakultativ vorzulegen

Ich (Name des Teilnehmers /der Teilnehmerin in  
Blockschrift)

bin >mündlich / schriftlich< über die Studie und den Versuchsablauf aufgeklärt worden. Ich willige ein, an >hier in groben Zügen einfügen, worin die unterzeichnende Person einwilligt<Sofern ich Fragen zu dieser vorgesehenen Studie hatte, wurden sie von Herrn/Frau \_\_\_\_\_ vollständig und zu meiner Zufriedenheit beantwortet.

**Hinweis an den Projektleiter:** Verwenden Sie entweder die Variante „Kodierliste“ oder die Variante „Persönliches Codewort“ und löschen Sie den nicht relevanten Teil:

**Variante „Kodierliste“**

Mit der beschriebenen Erhebung und Verarbeitung der Daten >hier genau definieren, welche Daten, bei Gesundheitsdaten konkret benennen< bin ich einverstanden. Die Aufzeichnung und Auswertung dieser Daten erfolgt pseudonymisiert im >Angabe Institut<, unter Verwendung einer Nummer und ohne Angabe meines Namens. Es existiert eine Kodierliste auf Papier, die meinen Namen mit dieser Nummer verbindet. Diese Kodierliste ist nur den Versuchsleitern und dem Projektleiter zugänglich, das heißt, nur diese Personen können die erhobenen Daten mit meinem Namen in Verbindung bringen. Nach Abschluss >der Datenerhebung / der Datenauswertung<, spätestens am >Datum angeben<, wird die Kodierliste gelöscht. Meine Daten sind dann anonymisiert. Damit ist es niemandem mehr möglich, die erhobenen Daten mit meinem Namen in Verbindung zu bringen. Mir ist bekannt, dass ich mein Einverständnis zur Aufbewahrung bzw. Speicherung dieser Daten widerrufen kann, ohne dass mir daraus Nachteile entstehen. Ich bin darüber informiert worden, dass ich jederzeit eine Löschung all meiner Daten verlangen kann. Wenn allerdings die Kodierliste bereits gelöscht ist, kann mein Datensatz nicht mehr identifiziert und also auch nicht mehr gelöscht werden. Meine Daten sind dann anonymisiert. Ich bin einverstanden, dass meine anonymisierten Daten zu Forschungszwecken weiter verwendet werden können und mindestens 10 Jahre gespeichert bleiben.

Sollten behandlungsbedürftige Auffälligkeiten >im EEG / in den Hirnbildern aus der MRT-Untersuchung / in der Testdiagnostik< erkannt werden, bin ich damit einverstanden, dass mir diese mitgeteilt werden, so dass ich diese ggf. weiter abklären lassen kann. Ich wurde darüber informiert, dass die Information über auffällige Befunde u.U. mit versicherungsrechtlichen Konsequenzen verbunden sein kann.

**Ende Variante „Kodierliste“**

**Variante „Persönliches Codewort“**

Mit der beschriebenen Erhebung und Verarbeitung der Daten >hier genau definieren, welche Daten, bei Gesundheitsdaten konkret benennen< bin ich einverstanden. Die Aufzeichnung

*und Auswertung der Daten erfolgt anonymisiert im >Angabe Institut<, d. h. unter Verwendung eines persönlichen Codewortes, das ich selbst erstellt habe und das nur ich kenne. Das heißt, es ist niemandem möglich, meine Daten mit meinem Namen in Verbindung zu bringen. Das Blatt, auf dem ich dieses Codewort erstellt habe, befindet sich in meinem Besitz. Mir ist bekannt, dass ich mein Einverständnis zur Aufbewahrung bzw. Speicherung meiner Daten widerrufen kann, ohne dass mir daraus Nachteile entstehen. Ich bin darüber informiert worden, dass ich jederzeit eine Löschung all meiner Daten verlangen kann. Ich bin einverstanden, dass meine anonymisierten Daten zu Forschungszwecken weiter verwendet werden können und mindestens 10 Jahre gespeichert bleiben.*

*Ich bin darüber informiert, dass mein Name, meine Anschrift und meine Telefonnummer nur auf dieser Einwilligungserklärung stehen. Sollten sich aus meiner Untersuchung >im EEG / in den Hirnbildern aus der MRT-Untersuchung / in der Testdiagnostik< Hinweise auf behandlungsbedürftige Auffälligkeiten ergeben, bin ich damit einverstanden, dass mir diese mitgeteilt werden, so dass ich diese ggf. weiter abklären lassen kann. Ich wurde darüber informiert, dass die Information über auffällige Befunde u. U. mit versicherungsrechtlichen Konsequenzen verbunden sein kann.*

*Da alle Daten vollständig anonymisiert vorliegen, bin ich über das folgende Vorgehen informiert worden: Im Falle von behandlungsbedürftigen Auffälligkeiten werden sämtliche in Frage kommenden Versuchsteilnehmer angeschrieben und um Mitteilung gebeten, ob das betreffende persönliche Codewort auf sie zutrifft. Ich bin darüber informiert, dass ich mich – sofern es sich um mein eigenes Codewort handelt – bei der angegebenen Adresse melden und nähere Informationen einholen sollte. Wenn das angegebene Codewort nicht mein eigenes ist, kann ich dieses Schreiben ignorieren.*

#### **Ende Variante „Persönliches Codewort“**

#### **Die folgenden Zusätze nur einfügen falls relevant ansonsten löschen**

**ZUSATZ EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG für MRT** *Ich bin über Wesen, Bedeutung und Tragweite der geplanten MRT-Untersuchung aufgeklärt worden. Ich habe die Information zum Zweck der Untersuchung und die Teilnehmerinformation für MRT-Studien gelesen und willige in die Untersuchung ein. Zusätzlich bin ich ausführlich mündlich aufgeklärt und informiert worden. Ich habe weder Metallteile noch elektrische Geräte im Körper. Meine derzeitige körperliche Verfassung schließt eine Teilnahme an der MRT-Untersuchung nicht aus. Ich habe den Fragebogen für die Teilnahme an MRT-Studien wahrheitsgemäß ausgefüllt. Ich bin darauf aufmerksam gemacht worden, dass keine medizinische Diagnostik durchgeführt wird und die Hirnbilder auch nicht zur medizinischen Diagnostik verwendet werden. Für Frauen: Ich bin nicht schwanger. Eine Schwangerschaft kann definitiv ausgeschlossen werden oder sie wird nach einer ordnungsgemäßen Anwendung eines Schwangerschaftstests nicht angezeigt.*

**ZUSATZ EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG für TMS** *Ich bin über Wesen, Bedeutung und Tragweite der geplanten TMS-Untersuchung aufgeklärt worden. Ich habe die Information zum Zweck der Untersuchung und die Teilnehmerinformation für TMS-Studien gelesen und willige in die Untersuchung ein. Zusätzlich bin ich ausführlich mündlich aufgeklärt und informiert worden. Ich habe in der Vergangenheit keinen epileptischen Anfall gehabt. Ich habe den Fragebogen für die Teilnahme an TMS-Studien wahrheitsgemäß ausgefüllt. Für Frauen: Ich bin nicht schwanger. Eine Schwangerschaft kann definitiv ausgeschlossen werden oder sie wird nach einer ordnungsgemäßen Anwendung eines Schwangerschaftstests nicht angezeigt.*

#### **ZUSATZ EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG für Bild- und Tonaufnahmen**

*Ich bin darüber informiert, dass Video / Bild / Tonaufnahmen gemacht werden. Die Aufzeichnung und Auswertung der >Video / Bild / Tonaufnahme< erfolgt anonymisiert, d. h. unter Verwendung eines persönlichen Codewortes, das ich selbst erstellt habe und das nur ich selbst kenne / pseudonymisiert erfolgt, d. h. unter Verwendung einer Nummer und ohne Angabe meines Namens und dass eine Kodierliste auf Papier existiert, die meinen Namen mit der Nummer verbindet. Die Kodierliste ist nur dem Versuchsleiter zugänglich und wird nach Abschluss der Datenerhebung gelöscht<. Es besteht die sehr geringe Wahrscheinlichkeit, dass eine an der Datenauswertung beteiligte Person mich erkennt. Aus diesem Grund unterliegen alle an der Auswertung beteiligten Personen einer absoluten Schweigepflicht und dürfen unter keinen Umständen vertrauliche Informationen an Dritte weitergeben.*

*Mir ist bekannt, dass ich mein Einverständnis zur Aufbewahrung bzw. Speicherung dieser Daten widerrufen kann, ohne dass mir daraus Nachteile entstehen. Die >Video / Bild / Tonaufnahme< wird in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt. Ich bin darüber informiert worden, dass ich jederzeit eine Löschung meiner Aufnahmen verlangen kann,> solange die Kodierliste (sofern eine vorhanden ist) existiert<. Die Aufnahmen werden aber in jedem Fall nach Abschluss der Auswertung vernichtet.*

*Mit der beschriebenen Handhabung der erhobenen Aufnahmen bin ich einverstanden. Falls die Videos zu Demonstrationen verwendet werden sollen bitte diesen Zusatz, ansonsten löschen.*

**Zusatz für Demonstrationen** *Ich gebe mein Einverständnis, dass meine >Video / Bild / Tonaufnahme< zu Demonstrationszwecken in teilnehmerbegrenzten Veranstaltungen (z. B. Lehrveranstaltungen) abgespielt werden. Zutreffendes bitte ankreuzen:     JA     NEIN.*

*Die Einverständniserklärung für die >Video / Bild / Tonaufnahme< ist freiwillig. Ich kann diese Erklärung jederzeit widerrufen. Im Falle einer Ablehnung oder eines Rücktritts entstehen für mich keinerlei Kosten oder anderweitige Nachteile; eine Teilnahme an der Studie ist >dennoch / dann allerdings nicht< möglich.*

Ich hatte genügend Zeit für eine Entscheidung und bin bereit, an der o.g. Studie teilzunehmen. Ich weiß, dass die Teilnahme an der Studie freiwillig ist und ich die Teilnahme jederzeit ohne Angaben von Gründen beenden kann. Ich weiß, dass ich in diesem Fall Anspruch auf >eine Vergütung / Versuchspersonenstunden< für die bis dahin erbrachten Stunden habe.

Eine Ausfertigung der Teilnehmerinformation über die Untersuchung und eine Ausfertigung der Einwilligungserklärung habe ich erhalten. Die Teilnehmerinformation ist Teil dieser Einwilligungserklärung.

Ort, Datum & Unterschrift des Teilnehmers:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name des Teilnehmers in Druckschrift:

\_\_\_\_\_

Ort, Datum & Unterschrift des Versuchsleiters:

\_\_\_\_\_

Name des Versuchsleiters in Druckschrift:

\_\_\_\_\_

**Hinweis an den Projektleiter: Wenn Sie oben die Variante „Kodierliste“ gewählt haben und die Teilnehmer gegebenenfalls noch ein weiteres Mal untersuchen wollen (ansonsten löschen):**

**Zusatzvereinbarung für künftige Kontaktaufnahmen im Rahmen dieser Studie**

*Ich gebe mein Einverständnis, dass im Falle einer Fortführung dieser Studie oder von Anschlussstudien die Kodierliste weiterhin für die Dauer von fünf Jahren aufbewahrt wird und ich für Anschlussstudien kontaktiert werden darf. Mir ist bekannt, dass ich mein Einverständnis zur Aufbewahrung bzw. Speicherung dieser Daten widerrufen kann, ohne dass mir daraus Nachteile entstehen. Ich bin darüber informiert worden, dass ich jederzeit eine Löschung all meiner Daten verlangen kann. Wenn allerdings die Kodierliste bereits gelöscht ist, kann mein Datensatz nicht mehr identifiziert und also auch nicht mehr gelöscht werden.*

*O JA      O NEIN.*

**Hinweis an den Projektleiter: Wenn Sie oben die Variante „Kodierliste“ gewählt haben optional Folgendes:**

**Rückmeldung von Ergebnissen**

*Ich bin daran interessiert, etwas über die grundsätzlichen Ergebnisse der Studie zu erfahren, und bitte hierzu um Übersendung entsprechender Informationen.*

*O JA      O NEIN.*

Ort, Datum & Unterschrift des Teilnehmers:

Name des Teilnehmers in Druckschrift:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bei Überweisung der Vergütung Angabe der Kontoverbindung (bitte auf eine separate Seite und nach Überweisung vernichten)**

Kontoinhaber(in):

IBAN:

BIC:

Bank, Ort:

Bei Fragen oder anderen Anliegen kann ich mich an folgende Personen wenden:

Versuchsleiter: >Name < >Anschrift< >Telefonnummer< >E-Mail Adresse<	Projektleiter: >Name< >Anschrift< >Telefonnummer< > E-Mail Adresse <
--	--

Kommission für Forschungsfolgenabschätzung und Ethik (2016, 15. September). Zugriff am 06.10.2016 <https://www.uni-oldenburg.de/gremien/senat/ethik-kommission/>