

Richtlinien und Hinweise für die Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten

- Stand: Oktober 2024 –

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise und Richtlinien für Seminar- und Abschlussarbeiten	2
1.1	Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis.....	2
1.2	Allgemeine Richtlinien und Vorschriften	2
1.3	Hilfreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	3
1.4	Abgabemodalitäten für Abschlussarbeiten.....	4
2	Formatierungs- und Gestaltungsvorgaben.....	5
2.1	Allgemeine Formalien.....	5
2.2	Aufbau der Arbeit.....	6
2.3	Gliederung	6
2.4	Textteil	7
2.5	Ehrenwörtliche Versicherung.....	8
3	Hinweise zur Zitiertechnik	9
3.1	Zitate und Quellenangaben.....	9
3.2	Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit.....	10
3.3	Fußnoten.....	11
3.4	Literaturverzeichnis.....	11
3.5	Hinweise zu Sprache und Stil der Arbeit	11
4	Anlagen.....	13
4.1	Muster für ein Titelblatt einer Bachelor-/Masterarbeit (DE/EN).....	13
4.2	Muster für ein Titelblatt einer Seminararbeit (DE/EN)	15
4.3	Muster für ein Inhaltsverzeichnis	17

1 Allgemeine Hinweise und Richtlinien für Seminar- und Abschlussarbeiten

1.1 Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis

Beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit an der Professur für Accounting & Corporate Governance sind auch die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg in jeweils gültiger Fassung zu beachten. Zu diesen Grundsätzen gehören insbesondere:

- Höchste Priorität in der wissenschaftlichen Arbeit haben **Ehrlichkeit und Wahrheit**, kurz die wissenschaftliche Redlichkeit.
- Aufzeichnungen, Protokolle und Versuchsdaten müssen **wahrheitsgemäß, unverändert und vollständig** geführt werden.
- Die **Nachprüfbarkeit** von Ergebnissen und die Nachvollziehbarkeit von gedanklichen Ableitungen müssen jederzeit gewährleistet sein. Dazu zählt auch das sorgfältige Aufbewahren von Unterlagen, von Primärdaten (z.B. aus Kursexperimenten) oder von Untersuchungsmaterial. Einblick in die jeweilige Vorgehensweise muss möglich sein und muss auch ggf. gewährt werden, damit erkennbar ist, **wie** die Erkenntnisse erhalten wurden oder **auf welche Weise** es zu einem endgültigen Text gekommen ist (z.B. Seminararbeit, Ergebnisprotokoll).
- Für die Nachprüfbarkeit ist die genaue Angabe von Quellen und das vollständige Erkennbarmachen von Zitaten unabdingbar. Die Übernahme von Texten oder Ideen aus ungenannten Quellen ist ein Plagiat (Diebstahl geistigen Eigentums). Bitte beachten Sie, dass die Professur für Accounting and Corporate Governance Software zur Identifikation von Plagiaten einsetzt. Mit der Abgabe einer Seminar- oder Abschlussarbeit erklären Sie sich mit dem Einsatz der Software einverstanden.
- Wenn ein Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten besteht, wird dieses an der Universität Oldenburg nach einer Verfahrensordnung rigoros überprüft. Bei erwiesenem Fehlverhalten werden entsprechende Konsequenzen, auch rechtliche gezogen.
- Das Erstellen bzw. Verwenden falscher Angaben in Texten für Bewerbungen, z.B. für ein Stipendium, ist ebenfalls wissenschaftliches Fehlverhalten.

Weitere Informationen erhalten Sie beim Prüfungsamt: <https://uol.de/studium/pruefungen/abschlussarbeiten>.

1.2 Allgemeine Richtlinien und Vorschriften

- Für Bachelor- und Masterarbeiten sind die Vorschriften der Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zwingend zu beachten. Seminararbeiten sollten sich an diese Vorschriften anlehnen.
- Sofern die formalen Vorgaben des Prüfungsamtes von den Vorgaben des Lehrstuhls abweichen, so sind die Vorgaben des Lehrstuhls anzuwenden.

- Inhalt und Form der Arbeit müssen logisch, d.h. vor allem konsistent und klar sein.
- In einem wissenschaftlichen Studiengang gehört das Erlernen wissenschaftlicher Arbeitstechniken zum elementaren Pflichtbestandteil der Ausbildung. Mangelnde Formeinhaltung ist auch durch gute inhaltliche Ausführungen nicht heilbar; in wissenschaftlichen Arbeiten bilden Form und Inhalt eine nicht trennbare Einheit.
- Oberster Grundsatz ist die Wahrheit und Ehrlichkeit der Ausführungen. Ordnungsmäßiges Zitieren ist deshalb unabdingbar, da sonst der Eindruck erweckt wird, die Ausführungen wären originäre, d.h. eigene Gedanken.
- Bei der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten sind die aktuellen (geänderten) Vorschriften für Rechtschreibung und Zeichensetzung zu beachten. Soweit die Regeln mehrere Schreibweisen oder Zeichensetzungen zulassen, ist innerhalb der Arbeit auf Einheitlichkeit zu achten. Ausgenommen von der geänderten Rechtschreibung bleiben selbstverständlich aufgenommene direkte Zitate, die nach den alten Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln erstellt wurden.
- Bei nicht ausdrücklich geregelten Bereichen (aber nur dann) sind Ausführungen in anderen Anleitungen für wissenschaftliches Arbeiten heranzuziehen. Wenn weder in diesen Richtlinien noch in der Fachliteratur eine Regelung zu finden ist, kann an der Professur um Rat gefragt werden. Bieten sich mehrere Alternativen an, so ist auf Konsistenz, d.h. einheitliches Durchführen der einmal gewählten Alternative, zu achten.
- Die in den nachfolgenden Abschnitten genannten Richtlinien sowie Formatierungs- und Gestaltungsvorgaben sind bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten verbindlich anzuwenden. Maßgeblich ist die zum Abgabezeitpunkt der jeweiligen Arbeit im Internet veröffentlichte Fassung. Eine Nichtbeachtung der Richtlinien und Formatierungsvorgaben stellt eine wesentliche Beeinträchtigung dar und kann zu einer Bewertung mit der Note „nicht ausreichend“ führen.

1.3 Hilfreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Zur weiteren Orientierung und als Nachschlagewerke zum Thema wissenschaftliches Arbeiten empfehlen wir die Lektüre folgender Standardwerke (in jeweils aktueller Auflage):

- *„Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit“* von Manuel René Theisen erschienen bei Vahlen.
- *„A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations“* von Kate L. Turabian erschienen bei Chicago Press.

1.4 Abgabemodalitäten für Abschlussarbeiten

Bachelor-/Masterarbeiten sind fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Bitte informieren Sie sich auf der Seite des Prüfungsamtes über die jeweils gültigen Abgabeformalitäten.

Darüber hinaus ist eine Ausfertigung ausschließlich in elektronischer Form fristgerecht am Lehrstuhl einzureichen. Folgende Inhalte sind beizufügen:

- Die schriftliche Arbeit im PDF- und ggf. Word-Format;
- Ein Literaturordner mit digitalen Ausgaben der verwendeten Quellen (sofern verfügbar);
- Bei empirischen Arbeiten die Datenbasis (sofern selbst erhoben) und Auswertungen (z.B. Code in R, Stata, Python, etc.);
- Eine Liste der Links aller genutzten Internetdatenquellen sowie ein Ordner mit den Internetdatenquellen im PDF-Format.

Die Abgabe kann – sofern der Umfang dies zulässt – per E-Mail an die Betreuerin gesendet werden. Andere Formen der Abgabe sollten rechtzeitig vor Frist mit der Betreuerin abgestimmt werden.

2 Formatierungs- und Gestaltungsvorgaben

2.1 Allgemeine Formalien

	Seminararbeiten und Projektberichte	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
Umfang	Nach Absprache	ca. 30 Textseiten (ohne Tabellen/Anhang)	ca. 50 Textseiten (ohne Tabellen/Anhang)
Format	DIN-A4 (bei Druck: weißes Papier, einseitig beschriftet)		
Schriftart	Times New Roman		
Schriftgröße Text	12 pt		
Schriftgröße Fußnoten	10 pt		
Zeilenabstand Text	1,5 Zeilen		
Zeilenabstand Fußnoten	Einfach		
Absatzabstand Text	6 pt (nach)		
Seitenränder	Links und rechts jeweils 3-4 cm Oben und unten jeweils 2-3 cm		
Ausrichtung	Blocksatz		
Überschriften	Überschriften sind in der gleichen Schriftgröße wie der Haupttext zu drucken; sie können durch Fett- oder Kursivdruck hervorgehoben werden.		
Hervorhebungen	Begriffe in Fremdsprachen sind durch Kursivdruck hervorzuheben. <u>Unterstreichungen</u> , g e s p e r r t e und alle extravaganten Formatierungen sowie Mehrfachformatierungen sollten vermieden werden.		
Seitenzahlen	Seitenzahlen sind in die Fußzeile zu integrieren. Außer den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren: Die dem Haupttext vorausgehenden Angaben sind mit römischen Seitenzahlen (Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis), die restlichen Seiten sind mit arabischen Ziffern zu versehen.		
Sonstiges	Automatische Silbentrennung Formeln/Symbole kursiv oder in mathematischer Schrift		

Grundsätzlich gilt: Abschlussarbeiten sollten im Paper-Style verfasst werden, d. h. die Arbeit sollte so prägnant sein wie möglich, ohne dabei wichtige Betrachtungselemente außen vor zu lassen!

Insbesondere Seitenangaben sind lediglich als grobe Indikatoren zu verstehen und hängen stark von Art und Thema der Arbeit ab. Abweichende Vorgaben sind mit der Betreuerin abzustimmen. Bei Seminar- und Projektarbeiten werden weitere Vorhaben gegebenenfalls in der Veranstaltung bekannt gegeben.

2.2 Aufbau der Arbeit

Die einzelnen Bestandteile der wissenschaftlichen Arbeit sind wie folgt anzuordnen:

- 1 Titelblatt [siehe Anlage 1 bzw. 2]
- 2 Inhaltsverzeichnis [siehe Anlage 3]
- 3 Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
- 4 Tabellenverzeichnis (falls erforderlich)
- 5 Verzeichnis der verwendeten Formeln und Symbole (falls erforderlich)
- 6 Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich)
- 7 Textteil der Arbeit (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schluss)
- 8 Literatur- und Quellenverzeichnis
- 9 Anhang (Tabellen, Textbeigaben, Exkurse)
- 10 Rechtsprechungsverzeichnis (falls erforderlich)
- 11 Verzeichnis amtlicher Schriften (falls erforderlich)
- 12 Ehrenwörtliche Versicherung (nur bei Bachelor-/Masterarbeiten)

Ein Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis ist erforderlich, wenn die Summe der Abbildungen oder Tabellen im Haupttext fünf übersteigt.

2.3 Gliederung

Wesentlicher Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine Gliederung, wie sie beispielhaft der Anlage 3 zu entnehmen ist. Der „rote Faden“ der Arbeit muss bereits durch die Gliederung deutlich werden.

Grundsätzlich ist das Gliederungsprinzip „vom Allgemeinen zum Speziellen“ zu wählen. Im Interesse der Übersichtlichkeit wird vor zu tiefer Untergliederung gewarnt. Eine Untergliederung muss mindestens aus zwei Punkten bestehen. Im Rahmen einer Bachelor- oder Masterarbeit sollten drei bis vier Gliederungsebenen genügen. Gliederungshauptpunkte sollten ein gleiches hierarchisches Niveau haben. Zwischen einem Kapitel und dem darauffolgenden ersten Unterkapitel darf **kein** Text stehen (d.h. „Vorworte“ sollten vermieden werden).

Numerische Klassifikationen oder alphanumerische Klassifikationen mit römischen Zahlen, arabischen Zahlen und Groß- und Kleinbuchstaben sind ebenfalls möglich. Die einzelnen Überschriften der Abschnitte sind vollständig im Textteil wiederzugeben.

2.4 Textteil

Grundsätzlich orientieren sich Abschlussarbeiten am Stil wissenschaftlicher Papiere und Zeitschriftenveröffentlichungen. Insofern besteht der Textteil in der Regel aus folgenden Elementen:

- Einleitung (bzw. Problemstellung),
- einem Kapitel zum institutionellen Hintergrund und zu relevanter Literatur (nebst Hypothesenentwicklung bei empirischen Arbeiten),
- einem Kapitel zur methodischen Vorgehensweise,
- einem Ergebniskapitel, sowie
- einer abschließenden Diskussion bzw. Zusammenfassung.

Alle Textteile müssen in sich geschlossen und vollständig sein. Jeder Text sollte demnach auch ohne das Studium weiterer Quellen, der Abbildungen, Zitate oder Fußnoten für den Leser verständlich sein.

Die **Einleitung** bzw. **Problemstellung** soll einen kurzen Überblick über das *WAS?*, *WARUM?* und *WIE?* der Arbeit geben:

- Ziel und Fragestellung der Arbeit bzw. der Untersuchung („*WAS?*“)
- Motivation des Themas und der Fragestellung („*WARUM?*“)
- Methodische Vorgehensweise („*WIE?*“)

Erfahrungsgemäß wird auf die Problemstellung im Verhältnis zu den Hauptteilen der Arbeit zu wenig Wert gelegt. In der Problemstellung sind das Thema und die Fragestellung als solche zu benennen und zu motivieren. Auch sollten Abhängigkeiten mit anderen wichtigen, aber nicht oder nur am Rande behandelten, Themen benannt werden. Entsprechend dem Stil wissenschaftlicher Papiere sollte auch die methodische Vorgehensweise kurz dargestellt sowie zentrale Ergebnisse benannt werden. Abschließend sollte der Erkenntnisgewinn gegenüber vorhandener Literatur eingeordnet und gewürdigt werden. Die Gliederung der Arbeit hingegen lässt sich dem Inhaltsverzeichnis entnehmen und muss nicht nochmals langatmig umschrieben werden.

Im **Hauptteil** ist das Kernthema vollständig zu bearbeiten. Nach einem einleitenden Abschnitt zu den theoretischen (und gegebenenfalls methodischen) Grundlagen und/oder Hintergründen des Themas ist der jeweilige theoretische und gegebenenfalls methodische Zusammenhang umfassender, unterteilt in Über- und Unterthemen oder verschiedene Fragestellungen, darzustellen. Bei einem theoretischen Thema ist die zentrale Fragestellung in die jeweilige Forschungsdisziplin einzuordnen und evtl. gegenüber anderen Disziplinen abzugrenzen. Bei einem praktischen/empirischen Thema steht hingegen die Vorgehensweise bei der Bearbeitung/ Methodik und das Forschungsdesign im Vordergrund. Abschließend ist auf die Ergebnisse der Analysen, Erhebungen oder Abhandlungen einzugehen, die gegebenenfalls im Schlussteil erneut aufgegriffen und dort noch stärker interpretiert werden können.

Im **Schluss**teil muss auf die eingangs dargelegte Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit (sowie gegebenenfalls aufgestellte Hypothesen) zurückgekommen werden und deren Beantwortung kritisch hinterfragt werden. Die zentralen Ergebnisse und Kernthesen sollten zusammengefasst und abschließend diskutiert werden. Hieraus können z.B. Handlungsempfehlungen abgeleitet werden. Im Rahmen der kritischen Würdigung des Themas ist auch auf die Umsetzbarkeit und praktische Relevanz oder Erkenntnisse für die Forschung einzugehen und der Gültigkeitsbereich des Themas entsprechend einzuschränken. In einem Ausblick kann auf offene Forschungsfragen, Vorschläge für die Anpassung des Modells oder der Methodik, ungelöste Probleme u.ä. hingewiesen werden.

2.5 Ehrenwörtliche Versicherung

Abhängig von den Anforderungen der für Sie geltenden Prüfungsordnung müssen Sie eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung oder eine Versicherung an Eides statt gemäß den Regelungen über die gute wissenschaftliche Praxis der Abschlussarbeit beifügen. Diese ist in das PDF einzubinden und zu unterschreiben.

Den jeweils gültigen Wortlaut der Erklärung entnehmen Sie bitte den FAQ zu Abschlussarbeiten des Prüfungsamts: <https://uol.de/studium/pruefungen/abschlussarbeiten>.

3 Hinweise zur Zitiertechnik

3.1 Zitate und Quellenangaben

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt und Ehrlichkeit. Übernommenes, fremdes Gedankengut ist als solches zu kennzeichnen, gleichgültig ob direkt oder indirekt zitiert wird. Generell gilt, dass jedes Zitat mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein muss. Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele wörtliche Zitate lückenlos aneinander zu reihen. Sinngemäße Zitate sind die Regel.

Unterschieden werden der „Harvard-Zitierstil“ (Quellenangaben im Text) und der „Chicago-Zitierstil“ (Quellenangaben in der Fußnote bei fortlaufender Nummerierung im gesamten Text). Es bleibt dem Verfasser überlassen, welcher Zitierstil in der gesamten Arbeit einheitlich verwendet wird.

Beispiel Harvard-Zitierstil:

Nach *Ackermann* entstehen Koordinationseffekte im „Koordinationsspiel“ dadurch, dass sich Spieler an anderen Spielern orientieren und ihre Handlung anpassen, was zu Rückkopplungen und selbstverstärkenden Effekten führt (Ackermann 2003, S. 236).

Beispiel Chicago-Zitierstil:

Nach *Ackermann* entstehen Koordinationseffekte im „Koordinationsspiel“ dadurch, dass sich Spieler an anderen orientieren und ihre Handlung anpassen, was zu Rückkopplungen und selbstverstärkenden Effekten führt.¹

Direkte, d.h. wörtlich übernommene, Zitate sollten nur sparsam eingesetzt werden, z.B. dann, wenn der Autor einen Sachverhalt sehr treffend oder verallgemeinernd wie bei einer Definition formuliert hat oder eine kontroverse Meinung vertritt. Wörtliche Zitate sind in Anführungsstriche zu setzen. Die Quellenangabe erfolgt ohne das vorangestellte „Vgl.“ und immer mit genauer Seitenangabe. Anmerkungen des Verfassers oder optische Veränderungen sind kenntlich zu machen (z.B. innerhalb des direkten Zitats: [Anm. d. Verf.], in der Fußnote: [Hervorhebung nicht im Original]). Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z.B. in der Fußnote: [i.O. teilweise hervorgehoben]). Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte [...] gekennzeichnet. Zitate in einem direkten Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph (‘...’) versehen. Rechtschreib-, Grammatik- und Tippfehler sind aus dem Originaltext zu übernehmen und mit „(sic!)“ hinter der jeweiligen Textpassage zu kennzeichnen.

¹ Vgl. Ackermann 2003, S. 236.

Wird fremdes Gedankengut inhaltlich/sinngemäß, aber in eigenen Worten wiedergegeben, darauf Bezug genommen oder sollen eigene Feststellungen durch konkrete bestehende Meinungen/Ergebnisse untermauert werden, so sind Quellen **indirekt** zu zitieren und Quellenangaben in der Fußnote mit „Vgl.“ zu versehen. Ist die Quellenanlehnung nur entfernt vorhanden oder dient die Quellenangabe als ein Beispiel, so werden die Belege um „Vgl. auch“, „Vgl. z.B.“, „So auch“ o.ä. Zusätze ergänzt. Beim Zitieren im Text (Harvard-Zitierstil) wird auf das vorangestellte „Vgl.“ verzichtet (siehe Beispiel). Direkte und indirekte Textübernahmen sind für den Leser demnach nur anhand der Anführungsstriche im Text zu unterscheiden. Weitere Anmerkungen innerhalb der Klammerangaben im Text sind im Rahmen des Harvard-Zitierstils nicht vorgesehen.

Wichtig: Als **Plagiat** zählt nicht nur die wortgenaue oder unwesentlich veränderte Übernahme fremder Gedanken, sondern auch die inhaltliche Wiedergabe dieser, wenn auf die Quellenangabe verzichtet wird.

Kein Zitat darf aus seinem Zusammenhang gerissen werden. Sinnentstellende Auslassungen sind unzulässig. Bei allen Zitaten ist die gesamte Seitenangabe erforderlich. Die Verwendung der Zusätze „f.“ (für „folgende“) oder „ff.“ sind **nicht** erlaubt, da unklar ist, ob z.B. die S. 15-17 oder die S. 15-25 gemeint sind. Bei der Zitation von Quellen mit mehr als zwei Autoren werden die Co-Autoren durch „et al.“ (für „et alii“, dt. „und andere“) abgekürzt. Kann nicht aus einer Originalquelle zitiert werden, weil diese nicht zugänglich ist, so ist die Originalquelle mit dem Kürzel „zit. nach“ und der Fundstelle zu versehen.

Grundsätzlich wird empfohlen, sich bezüglich der Zitier Techniken an oben genannten Standardwerken zum wissenschaftlichen Arbeiten sowie renommierten nationalen oder internationalen Fachzeitschriften zu orientieren.

3.2 Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit

Jedes Zitat sollte nachprüfbar sein, d.h. die **Zugänglichkeit der jeweiligen Dokumente muss gewährleistet** sein und Quellenbelege sollen **eindeutig identifizierbar** sein. Nicht veröffentlichte Quellen wie Arbeitspapiere, Forschungsberichte oder Abschlussarbeiten sind dementsprechend nur eingeschränkt **zitierfähig**. Auf sie ist **nur dann** zurückzugreifen, wenn sie (noch) nicht in zitierfähig gedruckter Form (Bücher, Zeitschriften usw.) vorliegen. Sie sind als solche im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen.

Auch mündliche Informationen aus Gesprächen und Interviews oder sonstige Quellen sind unter Nennung des Urhebers im Text gesondert zu vermerken und gegebenenfalls in ein entsprechendes Verzeichnis aufzunehmen. Da Internetquellen zwar öffentlich zugänglich sind, aber ständigen

Veränderungen unterworfen sind und nicht archiviert werden, müssen verwendete Internetquellen gesondert elektronisch der Arbeit beigelegt (oder alternativ dem Betreuer per E-Mail zugesandt) werden.

Als nicht **zitierwürdig** gelten Publikumszeitschriften (z.B. Illustrierte, Frauen-, Männer- und Programmzeitschriften wie u.a. *Für Sie*, *Vogue*, *FHM*, *Hörzu*). Eingeschränkt zitierwürdig ist sog. populärwissenschaftliche Literatur (z.B. *Focus*, *Stern*, *Wirtschaftswoche*, *Der Spiegel*). Managementzeitschriften (z. B. *Business Punk*, *Inc.*, *manager magazin* u. Ä.) dürfen nach entsprechender kritischer Reflektion lediglich zur Illustration und Darstellung von Sachverhalten oder aktuellen Themen, Ereignissen und öffentlichen Meinungen, jedoch nicht als wissenschaftliche Quelle oder zur Stützung der eigenen Argumentation verwendet werden.

3.3 Fußnoten

In Fußnoten kann neben Quellenangaben (beim Chicago-Zitierstil) auch knapp auf andere Definitionen, Meinungen oder weiterführende Gedanken und Hintergrundinformationen hingewiesen werden. Ausführliche Darstellungen gehören jedoch in den Text oder Anhang.

Die Gestaltung der Fußnoten muss zwingend einheitlich erfolgen. Zwischen Fußnotenziffer und -text ist die Verwendung eines Tabulators hilfreich, um eine gleiche Ausrichtung zu gewährleisten. Abkürzungen in Fußnoten sind erlaubt, sofern diese im Abkürzungsverzeichnis erwähnt werden.

3.4 Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis sind alle Quellen in alphabetischer und in aufsteigend chronologischer Reihenfolge aufzunehmen, die im Textteil direkt oder indirekt zitiert sind. Gelesenes, aber nicht zitiertes Schrifttum ist **nicht** Gegenstand des Literaturverzeichnisses. Der Stil der Quellenangabe im Literaturverzeichnis sollte dem Harvard-Stil oder dem Chicago-Stil folgen. Abkürzungen im Literaturverzeichnis (z.B. bei Zeitschriftennamen) sollten vermieden werden, sind aber erlaubt, sofern die Abkürzung allgemein Verwendung findet und diese im Abkürzungsverzeichnis erwähnt werden.

3.5 Hinweise zu Sprache und Stil der Arbeit

Da Stil, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau und Schriftbild in ihrer Bedeutung oft unterschätzt werden, hier einige zusätzliche Punkte, die beachtet werden sollten:

- Es wird eine wissenschaftliche und von Fremdquellen distanzierte Arbeitsweise empfohlen. Sachverhalte sollten daher aus verschiedenen Perspektiven diskutiert und sachlich kritisch reflektiert werden. Die eigene Meinung ist erst im Fazit gefragt!
- Die angewandte Rechtschreibung Grammatik und Zeichensetzung ist der aktuellen Ausgabe des DUDENs anzupassen. Unverhältnismäßig viele Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler führen zu Abzügen in der Arbeit. Alle Texte sollten möglichst kompakt und präzise formuliert sein.
- Unnötige Füllwörter, -sätze oder -abschnitte, Bandwurmsätze, Doppelungen, Wiederholungen, Floskeln und umgangssprachliche Formulierungen können ebenfalls zu Abzügen führen. Eine wissenschaftliche Ausdrucksweise kennzeichnet sich nicht durch umständliche und hochgestochene Formulierungen oder überflüssige Fremdwörter.
- Hauptgedanken sollten im Hauptsatz, weniger wichtige Gedanken im Nebensatz stehen.
- Lange Schachtelsätze sollten vermieden werden.
- In der Regel kann ein einziger Satz **keinen** eigenen Absatz rechtfertigen.
- Nichtssagende Ausdrücke (z.B. man, ungeheuer, ungemain ...), Füllwörter (z.B. so, also), Breiwörter (ungenau Be- bzw. Umschreibungen) und Wortverdoppelungen (z.B. abdiskontieren, weibliche Beamtin ...) sind zu vermeiden.
- Fremdwörter und Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden.
- Komparative (Vergleiche) ohne Vergleichsgröße sind sinnlos.
- Für viele überflüssig, aber nicht zu vergessen: Schreib-, Druck- und Interpunktionsfehler sind zu vermeiden. (Tipp: Kontrolle der automatischen Silbentrennung in der Endfassung).
- Eigene Bequemlichkeitsabkürzungen sind generell unzulässig.
- Die Zahlen „1“ bis „12“ in Fließtexten sind als „eins“ bis „zwölf“ auszusprechen.
- Achten Sie auf gendergerechte Sprache und geschlechtsneutrale Formulierungen. Dabei sind Schreibweisen zu wählen, die den Lesefluss beibehalten. Sternchen („Student*innen“), Unterstrich („Student_innen“), Doppelpunkt („Student:innen“), Binn-I („StudentInnen“), Einklammerungen („Student(innen)“) oder vergleichbare Schreibweisen behindern den Lesefluss und sollten deshalb vermieden werden.

4 Anlagen

4.1 Muster für ein Titelblatt einer Bachelor-/Masterarbeit (DE/EN)

Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg

[Studiengang]

(bitte Fach bzw. Fächerkombination und Abschluss angeben;
z.B.: „Betriebswirtschaftslehre: Management und Recht“)

[BACHELORARBEIT / MASTERARBEIT]

(bitte die jeweilige Abschlussarbeit angeben)

[Titel]

(bitte den jeweiligen Titel angeben)

vorgelegt von

[Maxi Musterfrau]

[Musterstraße 99], [12345 Musterstadt]

Matrikelnummer: [123456789]

Betreuende Gutachterin / Betreuender Gutachter:

Zweite Gutachterin / Zweiter Gutachter:

Oldenburg, [Abgabedatum]

**Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg**

[Course of Studies]

(indicate course of studies; e.g., „Betriebswirtschaftslehre: Management und Recht“)

[BACHELOR THESIS / MASTER THESIS]

(indicate type of thesis)

[Title]

(insert title)

Submitted by:

[Maxi Musterfrau]

[Musterstraße 99], [12345 Musterstadt]

Student ID Number: [123456789]

First supervisor:

Second supervisor:

Oldenburg, [Submission date]

4.2 Muster für ein Titelblatt einer Seminararbeit (DE/EN)

Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg

[Studiengang]

(bitte Fach bzw. Fächerkombination und Abschluss angeben;
z.B.: „Betriebswirtschaftslehre: Management und Recht“)

[Rahmenthema des Seminars]

[Titel der Seminararbeit]

(bitte den jeweiligen Titel angeben)

vorgelegt von

[Maxi Musterfrau]

[Musterstraße 99], [12345 Musterstadt]

Matrikelnummer: [123456789]

Betreuende Gutachterin / Betreuender Gutachter:

Zweite Gutachterin / Zweiter Gutachter:

Oldenburg, [Abgabedatum]

**Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg**

[Course of Studies]

(indicate course of studies; e.g., „Betriebswirtschaftslehre: Management und Recht“)

[General topic of the seminar]

[Title of the seminar thesis]

(insert title)

Submitted by:

[Maxi Musterfrau]

[Musterstraße 99], [12345 Musterstadt]

Student ID Number: [123456789]

First supervisor:

Second supervisor:

Oldenburg, [Submission date]

4.3 Muster für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis.....	III
Symbolverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Einleitung.....	1
2 Literaturüberblick und Hypothesenentwicklung.....	2
2.1 Institutioneller Hintergrund	2
2.2 Literaturüberblick	2
2.3 Hypothesenbildung.....	2
3 Forschungsmethodik	3
3.1 Datenerhebung.....	3
3.2 Angewandte Auswertungsmethodik.....	3
4 Ergebnisse	4
4.1 Deskriptive Statistik	4
4.2 Resultate	4
5 Schlussbetrachtung	5
Anhang	6
Literaturverzeichnis.....	7
Rechtsprechungsverzeichnis	8
Verzeichnis amtlicher Schriften	9