

## Hinweise zur Gestaltung schriftlicher Prüfungsleistungen

### Hausarbeiten, Portfolios, Abschlussarbeiten

Informationen der Fachvertretung für Berufliche Bildung und ihre Didaktik

Verbindliche Regelungen finden Sie in der Prüfungsordnung und im Modulhandbuch. Weitere Details und Vorgaben werden von der Betreuungsperson der jeweiligen Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

## FORMATVORGABEN

### Umfang

- Hausarbeiten: 10–15 Seiten
- Bachelorarbeiten: 35–45 Seiten
- Masterarbeiten: 70–90 Seiten

Der Umfang der eingereichten Arbeit richtet sich nach den jeweiligen Richtwerten für die jeweilige Art der Arbeit und nach den Absprachen mit Dozierenden. Deckblatt, Abkürzungsverzeichnis, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Erklärung gehören nicht zum inhaltlichen Umfang.

### Sprache

Falls nicht anders vereinbart, werden alle Arbeiten in Deutsch und nach der neuen deutschen Rechtschreibung verfasst. Kursive und fette Schriftarten bitte einheitlich verwenden (z.B. immer Eigennamen in kursiv. Alle schriftlichen Prüfungsleistungen werden geschlechtergerecht formuliert. Dies kann auf unterschiedliche Weisen erfolgen. Informationen unter: <https://www.uni-bamberg.de/gleichstellung/sprachempfehlungen/>

### Formatierung Seiten

- Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften maximal in Schriftgröße 14
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenränder: rechts und unten: 2,0; links und oben: 2,5 cm
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Achten Sie unbedingt auf eine einheitliche Formatierung der gesamten Arbeit

### Inhaltsverzeichnis und Seitenzahlen

Für jede Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis anzulegen. Fortlaufende Seitennummerierung (keine Nummerierung bei Deckblatt, Literaturverzeichnis und Anhang). Das Inhaltsverzeichnis weist für jedes Kapitel die entsprechende Seitenzahl aus.

## Deckblatt

Für einen reibungslosen Ablauf bei Ihrer Bewertung ist ein vollständiges Deckblatt dringend nötig. Es enthält alle wichtigen Informationen über Sie als Person und gibt zudem Auskunft über die Institution, das betreuende Personal und die Prüfungsform. Es enthält folgende Angaben:

- Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Fakultät Humanwissenschaften, Institut für Erziehungswissenschaften, eigener Name, Thema der Arbeit/Titel
- Bei Hausarbeiten: Art und Titel der Lehrveranstaltung/der Modulprüfung, Name der Seminarleitung/Lehrperson, Semester der Lehrveranstaltung/der Modulprüfung, Datum der Abgabe, eigener Name und Adresse, E-Mail-Adresse, Studiensemester, Matrikelnummer
- Bei BA- und MA-Arbeiten: Name der Betreuungsperson [bei MA-Arbeiten zusätzlich Name der Person, die das Zweitgutachten verfasst]

## Überschriften

Überschriften und Unterüberschriften sollen den Inhalt der Haupt- und Unterabschnitte präzise und adäquat wiedergeben. Für alle Überschriften und Unterüberschriften wird eine gleichbleibende Schriftgröße und arabische Nummerierungsweise gewählt. Auf jede Überschrift und Unterüberschrift folgt ein Abstandsabsatz. Es folgen üblicherweise nie zwei Überschriften aufeinander, deswegen ist nach jeder Hauptüberschrift eine kurze Erläuterung über die folgenden Unterabschnitte zu verfassen.

Neue Unter-Überschriftenebenen werden nur eröffnet, wenn sich mindestens zwei Unterkapitel ergeben. Auf einer Ebene müssen mindestens zwei Kapitel folgen; z. B. darf auf das Kapitel 3.2.1. nicht direkt das Kapitel 3.3. folgen.

## Absätze

Absätze sind inhaltlich nachvollziehbar zu wählen, dies erleichtert die Lesbarkeit einer Arbeit.

## Seitenumbrüche

Passt nach einer (Unter-)Überschrift inkl. dem Abstandsabsatz nur noch eine weitere Zeile auf die aktuelle Seite, wird mit der Überschrift auf der nächsten Seite begonnen.

## Tabellen

Tabellen sind mit einer Tabellenbezeichnung und einer fortlaufenden Tabellennummerierung oberhalb der Tabelle zu bezeichnen. Anmerkungen zur Tabelle, wie z.B. Quellenangaben, werden unterhalb der Tabelle eingefügt. Alle Tabellen sind im Fließtext in lesbarer Schriftgröße einzufügen, ggf. ist für große Tabellen eine eigene Seite im Querformat anzulegen. Im Anhang erfolgt abschließend ein Tabellenverzeichnis.

## Abbildungen

Abbildungen sind mit einer Abbildungsbezeichnung und fortlaufenden Abbildungsnummerierungen unterhalb der Abbildung zu bezeichnen. Gegebenenfalls ist die Bezeichnung mit einer Quellenangabe zu ergänzen. Im Anhang erfolgt ein Abbildungsverzeichnis.

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnisse sind bei wissenschaftlichen Arbeiten im Bereich der Fachvertretung nicht üblich. Sollte dies für die Arbeit dennoch sinnvoll sein, empfiehlt es sich im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis.

## Fußnoten

Fußnoten sind auf das Nötigste zu beschränken und enthalten z.B. weiterführende Ergänzungen oder Verweise. Fußnoten werden als hochgestellte Ziffer nach einem Wort eingefügt. Wird eine Fußnote nach einem Satz eingefügt, erfolgt dies nach dem Punkt, der den Satz beendet. Formatierung: 9 pt. Schriftgröße, 1-facher Zeilenabstand.

## Blocksatz

Bei Verwendung von Blocksätzen wird die Nutzung einer Trennhilfe empfohlen. Eine abschließende Überprüfung der Worttrennung wird dringend empfohlen.

## Eidesstattliche Erklärung

Alle schriftlichen Prüfungsleistungen benötigen eine schriftliche und unterzeichnete Erklärung, dass die Arbeit selbstständig angefertigt und nur die angegebenen Quellen/Hilfsmittel verwendet wurden. Diese Erklärung muss allen Arbeiten beigefügt werden. **Achtung:** Bei Abschlussarbeiten sind andere Vorgaben vom Prüfungsamt zu beachten (s. dafür die Mail, die Ihnen bei Anmeldung der Abschlussarbeit vom Prüfungsamt geschickt wird).

**Formulierungsbeispiel:** „Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit gemäß §19 Abs. 2 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) selbständig verfasst habe, sämtliche verwendeten Quellen angegeben habe und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, dass Zitate kenntlich gemacht sind und die Arbeit noch in keinem anderen Kurs (auch an anderen Universitäten und Einrichtungen) vorgelegt wurde.“

Ort, Datum und Unterschrift

## THEMENWAHL

Achten Sie darauf, ein Thema zu wählen, dass Sie innerhalb der jeweiligen Bearbeitungszeit und mit Ihrem Kenntnisstand (z.B. in methodischer Hinsicht) sinnvoll bearbeiten können. Überlegen Sie sich eine klar umrissene, nicht zu große (!) Fragestellung. Achten Sie außerdem auf präzise Formulierungen und vermeiden Sie häufige Fallstricke bei der Interpretation von Ergebnissen (z.B. ist eine „Analyse“ etwas anderes als eine „Beschreibung“ oder „Interpretation“; ein bloßer Zusammenhang (eine Korrelation) zweier Variablen A und B ist kein Nachweis für einen kausalen Einfluss der Variable A auf Variabel B!).

Achten Sie bei Ihrer Themenwahl darauf, dass die thematische Passung zum jeweiligen Seminar gegeben ist; bei Abschlussarbeiten gilt dies entsprechend hinsichtlich der einschlägigen Themenbereiche für die Fachvertretung und der Suche nach einer Betreuungsperson (wahllose Anfragen ohne thematischen Bezug sind nicht zielführend).

Informationen zur Themenwahl bei Abschlussarbeiten an der Fachvertretung Berufliche Bildung finden Sie unter [Abschlussarbeiten - Fachvertretung für Berufliche Bildung und ihre Didaktik](#).

## ZITATION

### Grundlegendes

- Grundlage der folgenden Regeln sind die Richtlinien der American Psychological Association (APA) oder der Zeitschrift für Erziehungswissenschaft (ZfE).
- Konsequentes und einheitliches Zitieren!
- Jede in der Arbeit verwendete Quelle (Buch, Beitrag in einem Sammelwerk, Zeitschriftenartikel, elektronische Quelle) muss durch Quellenverweis belegt werden!
- Andersherum gilt: Quellen, die Sie nicht für Ihre Arbeit genutzt haben (durch direkte und indirekte Zitate und entsprechende Quellennachweise belegt), werden nicht im Literaturverzeichnis angeführt.
- Durch Kurzbeleg im Text wird auf vollständige Angabe im Literaturverzeichnis verwiesen
- Zitat / Beleg muss für die lesende Person überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein.

Die folgenden Erläuterungen zur Form des Zitierens und der Erstellung eines Literaturverzeichnisses beziehen sich auf die Vorgaben der American Psychological Association (APA).

Wichtig: Quellennachweise müssen eindeutig und nachvollziehbar erfolgen. Es genügt nicht, am Ende einer Seite einen Quellennachweis zu setzen, da so nicht klar ist, worauf sich dieser Quellennachweis bezieht.

### Das indirekte Zitat

- Ein Autor wird häufig nur sinngemäß, nicht wörtlich zitiert
  - ➔ ein indirektes Zitat steht nicht zwischen Anführungszeichen
  - ➔ es wird **kein** „vgl.“ verwendet (Ausnahme bei bspw. Verweisen auf mehrere Studien, etc.)
  - ➔ wenn sie sich nicht auf eine gesamte Studie beziehen, benötigen Sie auch hier **Seitenzahlen**
- Quellenangabe wird immer vor dem Satzzeichen angegeben
  - ➔ Beispiel: ... ist eine spezielle Vorgehensweise (Bartlett, 1932, S. 19).
- Drei Möglichkeiten des Kurzbelegs:
  - **Werk eines Einzelautors**  
... eine frühe Beschäftigung mit diesem Phänomen ... (Bartlett, 1932, S. 50)  
... schon Bartlett (1932) beschäftigte sich mit diesem Phänomen ...  
Bereits 1932 beschäftigte sich Bartlett mit diesem speziellen Phänomen ...
  - **Bei zwei Autoren** eines Textes --> beide zitieren
    - ➔ Beispiel: (Blondin & Waller, 2006, S. 167), im Text wird statt des &-Zeichens ein „und“ verwendet!
  - **Bei 3 bis 6 Autoren** --> beim ersten Mal alle zitieren, danach nur mehr den ersten Autor vermerken und die Abkürzung et al. hinzufügen
    - ➔ Beispiel: (Baschek, Bredenkamp, Öhrle & Wippich, 2001, S. 78) dann (Baschek et al., 2001, S. 98)
  - **Bei mehr als 6 Autoren** --> generell immer nur den ersten Autor zitieren
    - ➔ Beispiel: (Baschek et al., 2001, S. 31)
  - Bei mehreren Quellen --> die verschiedenen Quellen werden durch ein Semikolon getrennt und alphabetisch sortiert
    - ➔ Beispiel: Mehrere Studien (Murray, 1970; Smith et al., 1990) belegen, dass ...

## Das direkte Zitat

- Wörtliche bzw. direkte Zitate sind wortgetreu wiederzugeben und zwischen Anführungszeichen zu setzen!
- Beispiel für ein wörtliches Zitat: Höhere Bildung ist die „Summe erweiterter materieller und ideeller Lebenschancen“ (Wehler, 1980, S. 127).
- Wichtig: Angabe der Seitenzahl unabdingbar!
- Wörtliche Zitate von mehr als 40 Wörtern als eigenen Absatz ohne Anführungszeichen anführen, Text einrücken.

## Das Sekundärzitat

- Sekundärzitate sollten die absolute Ausnahme sein: Die Literatur ist zu besorgen, sofern möglich!
- Beispiel für Quellennachweis bei Sekundärzitat: In einer Studie von Piaget (1968, zitiert nach Berk, 2005, S. 76) ... → Berk wird im Literaturverzeichnis vollständig aufgelistet, Piaget nicht.

## Das Literaturverzeichnis

- Alle verwendeten Materialien anführen
  - nach Autorennamen alphabetisch geordnet (innerhalb eines Autors chronologisch – mit ältester Quelle zuerst)
  - nicht (!) nach Quellentyp unterscheiden
  - Formatierung ohne Aufzählungszeichen (hängender Einzug!)
- Angaben müssen unbedingt richtig und vollständig sein!
- Jede Literaturangabe enthält üblicherweise: Autor:in(nen), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsjahre

### Bei Büchern:

- Monographien (selbstständige Publikation)  
Nachname, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.  
Bourdieu, P. & Passeron, J.-C. (1971). *Die Illusion der Chancengleichheit*. Stuttgart: Klett.
- Zusatzinformationen zum Titel wie z. B. „2. Aufl.“ oder „3. Bd.“ hinter den Titel (nicht kursiv, da nicht Teil vom Titel).  
Brockett, O. (1987). *History of the theatre* (5. Aufl.). Boston: Allyn and Bacon.
- Sammelwerk:  
Berg, T. (Hrsg.). (2002). *Moderner Wahlkampf: Blick hinter die Kulissen*. Opladen: Leske + Budrich.
- Buchkapitel oder -beitrag in Sammelwerk:  
Nachname, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Nachname (Hrsg.), Titel des Werks (Seitenzahl). Ort: Verlag.  
Sander, E. (1997). Das Stereotyp des schlechten Schülers: Literaturüberblick. In F. E. Weinert & A. Helmke (Hrsg.), *Entwicklung im Grundschulalter* (S. 261–271). Göttingen: Hogrefe.

### Bei Zeitschriftartikeln:

- Nachname, A., Nachname, B. & Nachname, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Jahrgang(Heftnr.), Seitenzahl. → Jahrgang nach Journaltitel, Heftnr. in Klammer dahinter (falls vorhanden)  
Reichle, B. & Gloger-Tippelt, G. (2007). Familiäre Kontexte und sozial-emotionale Entwicklung. *Kindheit und Entwicklung*, 16(4), 199–208.

### Inhalte einer Webseite:

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (2011). *Family Literacy (FLY)*. Verfügbar unter <http://li.hamburg.de/family-literacy> [08.04.2013].

# RICHTLINIEN ZUM EINSATZ VON KI

## Grundlegendes

Sollten Sie generative (textgenerierende) KI-Tools (wie ChatGPT) für die Erstellung Ihres schriftlichen Leistungsnachweises verwenden wollen, müssen Sie dabei Folgendes beachten:

- Die gesamte Kommunikation mit der KI (das sog. *Prompting*, d.h. Ihre Texteingaben wie Fragen/Aufforderungen an die KI und die Textausgabe durch das Sprachmodell) ist von Ihnen zu dokumentieren und muss – ebenso wie die Verwendung der Ergebnisse – transparent zugänglich gemacht werden.
- Für die Dokumentation der Kommunikation mit der KI nutzen Sie die von der Fachvertretung bereitgestellte Tabelle (s. unten) und fügen diese Ihrer schriftlichen Arbeit als Anhang an (bei Abschlussarbeiten ggf. auf digitalem Datenträger).
- Verwenden Sie Texte oder Textteile, die von einer KI generiert wurden, müssen Sie dies – wie bei der Zitation aus anderen Quellen – auch in Ihrem Text kennzeichnen. D.h. alle aus dem KI-Tool (direkt oder sinngemäß) übernommenen Textteile müssen (direkt oder indirekt) zitiert werden. Beispiel:

„Digitalität wird im deutschen Bildungssystem ein hoher Stellenwert eingeräumt.“ (Ausgabe ChatGPT, 10.02.2025)

Bei der Paraphrasierungen von Primärquellen mittels KI-Tools geben Sie dies wie folgt an:

Nach Bourdieu ist der Habitus ... (Bourdieu, 1971, S. 67; paraphrasiert mit ChatGPT)

Erfolgt eine solche Kennzeichnung nicht, handelt es sich um einen Täuschungsversuch oder ein Plagiat!

- Beachten Sie, dass Sprachmodelle wie ChatGPT regulär fiktive Quellen angeben. Übernehmen Sie Quellenangaben also auf keinen Fall unkritisch, sondern befragen Sie die KI nach der verwendeten Quelle und recherchieren Sie, ob diese tatsächlich existiert und die angegebenen Aussagen enthält.
- Ihre Arbeit muss in jedem Fall wissenschaftlichen Kriterien genügen. Dazu zählen unter anderem die Richtigkeit der gemachten Angaben und die Eigenständigkeit. D.h. Sie können KI-Tools höchstens unterstützend einsetzen und sind in vollem Umfang für deren Verwendung und die Ergebnisse Ihrer Arbeit verantwortlich.

## Tabelle zur Dokumentation der Kommunikation mit der KI

Eingesetztes Tool (Name, Version, genutzter Anbieter)	Betroffene Teile der Arbeit	Prompt (Benutzer:inneneingabe)	Verwendung
ChatGPT-4o, März 2023, OpenAI	Einleitung	„Erstelle eine Einleitung für eine wissenschaftliche Arbeit zum Thema „Einstellungen von Erzieher:innen zum Einsatz digitaler Tools im Kindergarten. Begrenze dich auf 800 Wörter.“	Sinngemäße Übernahme von Ideen zur Einleitung des Themas
...	...	...	...

→ Tabelle in den Anhang Ihrer Arbeit einfügen (bei großen Tabellen ggf. auf externem Datenträger speichern)

## Abgaberegungen

### Fristen

**Für Hausarbeiten und Portfolios:** Die Abgabefristen werden von den Dozierenden bekannt gegeben und richten sich i.d.R. nach den Vorgaben des Modulhandbuchs bzw. des Instituts.

**Für Bachelorarbeiten:** Die Bearbeitungsfrist ab Themenstellung beträgt drei Monate.

**Für Masterarbeiten:** Die Bearbeitungsfrist ab Themenstellung beträgt sechs Monate.

### Abgabemöglichkeiten

**Vorgaben zur Abgabe werden von der Lehrperson in der jeweiligen Lehrveranstaltung bekanntgegeben.**

**Per Mail:** Die Einreichung der Arbeit erfolgt per E-Mail an die Seminarleitung/Lehrperson. Die Betreffzeile gibt über folgende Punkte Aufschluss: *Name des Studierenden - Abgabe Hausarbeit - Titel des Seminars/Moduls*. Die Arbeit muss im PDF-Format als Anlage an die E-Mail angehängt werden, andere Formate werden nicht zur Beurteilung zugelassen.

**Per VC:** Sie laden Ihre Arbeit mit eindeutiger Beschriftung als PDF-Dokument in den VC-Kurs hoch. Hierzu informiert Sie die Seminarleitung.

**Hinweis: Eine Abgabe in gedruckter Form ist nicht notwendig. Es werden keine Eingangsbestätigungen ausgegeben. Achten Sie auf fristgerechte Abgabe. Arbeiten, die nach dem Abgabetag eingereicht werden, werden mit Versäumnis (5,0) bewertet.**

**Bei Abschlussarbeiten:** Beachten Sie die Vorgaben des Prüfungsamtes und die Infos auf der Homepage der Fachvertretung: <https://www.uni-bamberg.de/berubi/studium/abschlussarbeiten/>.

**Hinweise zur Abgabe der digitalen Version (nur bei Abschlussarbeiten):**

Mit der Abgabe der gedruckten Versionen Ihrer Abschlussarbeit müssen Sie auch je **eine unveränderliche elektronische Form (pdf)** beim Prüfungsamt einreichen. Nutzen Sie dafür bevorzugt **USB-Sticks**. Diese digitale Version muss **sicher an der Arbeit befestigt werden** (z. B. mit einer CD-Selbstklebetasche).