



**FRIEDRICH-SCHILLER-  
UNIVERSITÄT  
JENA**

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Fakultät für Sozial- und Verhaltenswissenschaft  
Institut für Sportwissenschaft

Richtlinien und Hinweise  
zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten  
in den Studiengängen M.A. Sport Governance und  
B.A. Sportwissenschaft (Schwerpunkt Sportmanagement)

**Bachelor Jena**  
*Sportmanagement*

**Master Jena**  
*Sport Governance*

Stand: September 2024

## **Inhaltsverzeichnis**

|  |           |
|--|-----------|
| Abbildungsverzeichnis .....  | III       |
| Tabellenverzeichnis .....  | IV        |
| Abkürzungsverzeichnis .....  | V         |
| <br>   |           |
| <b>1 Einleitung.....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>2 Umfang und Aufbau der Arbeit .....</b>                                    | <b>1</b>  |
| <b>3 Layout .....</b>  | <b>3</b>  |
| 3.1 Titelseite (Deckblatt).....  | 3         |
| 3.2 Paginierung .....  | 4         |
| 3.3 Textformatierung .....   | 4         |
| 3.4 Abbildungen und Tabellen.....  | 5         |
| 3.5 Absätze und Fußnoten .....   | 9         |
| <b>4 Inhaltsverzeichnis .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>5 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis.....</b>                 | <b>11</b> |
| <b>6 Sprache und Stil.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>7 Zitieren im Text.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>8 Vorgaben zum Quellenverzeichnis .....</b>                                 | <b>18</b> |
| <b>9 Aufbau des Anhangs .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>10 Aufbau der Eigenständigkeitserklärung.....</b>                           | <b>21</b> |
| <b>11 Einhaltung wissenschaftlicher (Forschungs-)Standards .....</b>           | <b>22</b> |
| <br>   |           |
| Quellenverzeichnis .....   | 25        |
| Anhang A Vorlage für das Deckblatt .....                                       | 26        |
| Anhang B Beispiele für die Quellenangaben im Quellenverzeichnis .....          | 27        |
| Anhang C Eigenständigkeitserklärung (Formulierungsvorschlag) .....             | 29        |
| Anhang D Sperrvermerk .....  | 31        |
| Anhang E Einverständniserklärung (Formulierungsvorschlag) und Datenschutz..... | 32        |

## **Abbildungsverzeichnis**

|  |    |
|--|----|
| Abbildung 1. Dienstleistungsproduktion in Sportvereinen..... | 7  |
| Abbildung 2. Grundstruktur des Inhaltsverzeichnisses .....   | 10 |
| Abbildung 3. Didaktisches Gliederungssystem.....             | 10 |

## **Tabellenverzeichnis**

|  |    |
|--|----|
| Tabelle 1 Angaben zu den Befragten.....                              | 8  |
| Tabelle 2 Schreibweise der Zahlen in wissenschaftlichen Texten ..... | 13 |
| Tabelle 3 Ausnahmefälle beim wörtlichen Zitieren .....               | 14 |
| Tabelle 4 Abkürzungen im Quellenverzeichnis.....                     | 20 |

## **Abkürzungsverzeichnis**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| APA  | American Psychological Association    |
| ASPA | Akademisches Studien- und Prüfungsamt |
| DOI  | Digital Object Identifier             |
| DOSB | Deutscher Olympischer Sportbund       |
| DGP  | Deutsche Gesellschaft für Psychologie |
| URL  | Uniform Resource Locator              |

## **1 Einleitung**

Im Laufe Ihres Studiums an der Friedrich-Schiller-Universität Jena müssen Sie mehrere schriftliche Arbeiten verfassen. Dazu zählt auch die Abschlussarbeit, welche jedoch umfangreicher als eine gewöhnliche Hausarbeit ist. Bei jeder schriftlichen Arbeit gilt es, sowohl inhaltliche als auch formale Anforderungen zu beachten. Dieses Dokument fasst alle wesentlichen formalen Anforderungen zusammen. Es dient damit allen Studierenden in Studiengängen Master of Arts Sport Governance und Bachelor of Arts Sportwissenschaft (Schwerpunkt Sportmanagement) sowie den Lehramtsstudierenden, deren Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Sportökonomie und Gesundheitsökonomie betreut werden, zur Orientierung und Hilfestellung. Nachfolgend werden Aspekte wie die Gestaltung des Textlayouts, die Formatierungsvorgaben für Abbildungen und Tabellen sowie die Zitierrichtlinien thematisiert. Die Nichteinhaltung der Formvorschriften sowie die Verletzung der Zitierregeln führen zu Abzügen in der Benotung. In extremen Fällen (z. B. beim Plagiat) wird die Arbeit mit "nicht bestanden" bewertet.

Die Grundlage der nachfolgenden Vorgaben bilden hauptsächlich die Richtlinien der American Psychological Association (APA) in der siebten Fassung sowie die Richtlinien der fünften Auflage der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP). Die verwendeten Beispiele sind überwiegend frei erfunden. Beachten Sie bitte, dass die dargelegten Richtlinien nur am Lehrstuhl für Sport- und Gesundheitsökonomie der Universität Jena gelten. Sollten Sie eine Hausarbeit an einem anderen Lehrstuhl verfassen, informieren Sie sich bitte vorab über die spezifischen Vorgaben Ihres Betreuers bzw. Ihrer Betreuerin. Falls Sie Fehler in dem vorliegenden Dokument finden, zögern Sie bitte nicht, uns diese mitzuteilen. Wir werden den Leitfaden schnellstmöglich anpassen.

## **2 Umfang und Aufbau der Arbeit**

Beim Umfang der Haus- bzw. Seminararbeit kommt es auf das Thema an, wobei die spezifischen Vorgaben der Modulbeschreibung, des Lehrstuhls bzw. der Betreuung zu beachten sind. So besagen die Vorgaben des Lehrstuhls für Sportökonomie und Gesundheitsökonomie, dass der Umfang der Bachelorarbeit zwischen 30 und 35 Seiten und der Masterarbeit sowie der wissenschaftlichen Hausarbeit im Rahmen der Staatsprüfungen für das Lehramt zwischen 55 und 65 Seiten liegen darf. Dabei bezieht sich diese Vorgabe nur auf den Textkörper (inkl. Abbildungen, Tabellen). Somit werden Deckblatt, Inhaltsverzeichnis,

Literaturverzeichnis und sonstige Verzeichnisse sowie der Anhang nicht zum vorgegebenen Umfang der Arbeit gezählt.

Das Grundgerüst jeder wissenschaftlichen Arbeit besteht aus folgenden Bestandteilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis (bei mehr als zwei Abbildungen)
- ggf. Tabellenverzeichnis (bei mehr als zwei Tabellen)
- ggf. Abkürzungsverzeichnis (bei mehr als zwei Abkürzungen)
- Text (Einleitung, Hauptteil, Schlussteil)
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang
- Eigenständigkeitserklärung
- ggf. Sperrvermerk (s. Vorlage im Anhang D)

Eine wissenschaftliche Arbeit muss klar strukturiert und gut lesbar sein. Bei empirischen und literaturbasierten Abschlussarbeiten wird folgende Kapitelaufteilung des Textteils empfohlen:

1. Einleitung
2. Der theoretisch-konzeptionellen Rahmen
3. Methodik
4. Ergebnisse
5. Diskussion und Limitationen
6. Fazit und Ausblick

Die genaue Aufteilung und Bezeichnung der einzelnen Kapitel sollten Sie vorab mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer abstimmen. Der Umfang der Kapitel muss grundsätzlich ihrer inhaltlichen Bedeutung entsprechen und sich an der Fragestellung der Arbeit orientieren. Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit insgesamt ausgewogen aufgebaut ist. Das bedeutet, dass ein Gleichgewicht zwischen dem theoretisch-konzeptionellen Rahmen und dem eigenständigen Teil Ihrer Arbeit bestehen muss. Im theoretischen Abschnitt müssen Sie zentrale Begriffe einführen und den theoretischen Rahmen, innerhalb dessen Sie argumentieren, klar erläutern, sowie den aktuellen Forschungsstand erarbeiten. Die Gestaltung des eigenständigen Teils Ihrer Arbeit muss sich an der gewählten Methode orientieren, sei es eine empirische oder eine nicht-empirische Herangehensweise.

### 3 Layout

Das Titelblatt ist die Visitenkarte Ihrer Arbeit, und das Layout spielt eine entscheidende Rolle für die Lesbarkeit. Daher dürfen Fragen der Formatierung nicht als nebensächlich betrachtet werden. In diesem Unterkapitel wird zunächst dargelegt, welche Angaben auf der Titelseite erforderlich sind und wie die Paginierung in der gesamten Arbeit zu gestalten ist. Anschließend wird auf die Formatierung und Gestaltung des Textkörpers sowie der Abbildungen und Tabellen eingegangen. Schließlich wird erläutert, worauf bei der Setzung von Absätzen und Fußnoten zu achten ist.

#### 3.1 Titelseite (Deckblatt)

Das Deckblatt der Hausarbeit ist das Erste, was bei der Korrektur betrachtet wird, und spielt daher eine entscheidende Rolle für den ersten Eindruck. Es muss daher korrekte und vollständige Angaben enthalten:

- Name der Hochschule: Friedrich-Schiller-Universität Jena
- Name der Fakultät: Sozial- und Verhaltenswissenschaften
- Angabe des Instituts / Fachbereichs: Institut für Sportwissenschaft / Lehrstuhl für Sportökonomie und Gesundheitsökonomie
- Art / Titel der Veranstaltung sowie Modultitel/-code
- Titel der Arbeit, ggf. mit einem Untertitel (zentriert & fett)
- Name der Lehrkraft bzw. der Gutachter
- Name, Matrikelnummer, Semesterzahl und E-Mail-Adresse des Verfassers / der Verfasserin
- Veranstaltungssemester (z. B. Sommersemester 2025)
- Datum der Abgabe (ggf. mit Überarbeitungszeitraum)

Beachten Sie zudem, dass das Deckblatt immer dieselbe Formatierung haben muss, wie der Rest der Arbeit (z. B. Ränder, Schriftart). Das Deckblatt muss das Logo der Friedrich-Schiller-Universität Jena enthalten. Dabei sind die Richtlinien der Universität zur richtigen Verwendung des Logos zu beachten: <https://www.uni-jena.de/corporate-design>

Die Vorlage eines Deckblatts für Hausarbeiten befindet sich im Anhang dieses Leitfadens (s. Anhang A). Die Vorlagen für die Titelseite einer Abschlussarbeit ist auf der Internetseite des Akademischen Studien- und Prüfungsamtes (ASPA) zu finden.

### 3.2 Paginierung

Als Paginierung wird die Seitennummerierung eines Schriftstücks bezeichnet. Erfahrungsgemäß gehört die Paginierung zu den häufigsten Fehlerquellen in Hausarbeiten. Auch bei Abschlussarbeiten werden gelegentlich Paginierungsfehler festgestellt.

In Bezug auf die Paginierung sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Die Seitennummerierung erfolgt in der Fußzeile.
- Der Vorspann der Arbeit (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis sowie ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnisse) wird mit römischen Zahlen (I, II, III usw.) nummeriert.
- Das erste Blatt (Titelblatt) der Arbeit erhält ausnahmsweise keine Seitenzahl, wird aber dennoch als erste Seite gezählt. Die erste Seitenzahl der Arbeit ist somit eine römische Zwei.
- Der Textteil, das Quellenverzeichnis sowie der Anhang werden mit arabischen Zahlen, beginnend mit 1 nummeriert.
- Die Eigenständigkeitserklärung am Ende der Arbeit enthält keine Paginierung.

### 3.3 Textformatierung

Bei der Textformatierung werden sämtliche Formanforderungen umgesetzt, um ein übersichtliches und einheitliches Layout zu erstellen. Als Schriftart soll Arial oder Times New Roman verwendet werden. Wählen Sie Blocksatz und automatische Silbentrennung. Da Word manchmal unsinnig trennt, müssen Sie alle Trennungen sorgfältig überprüfen und ggf. manuell nachbessern.

Die Schriftgröße im fortlaufenden Text beträgt 11 Punkt bei Arial bzw. 12 Punkt bei Times New Roman. Der Zeilenabstand soll 1½-zeilig sein. Der linke Rand soll 3 – 3,5 cm und der rechte Korrekturrand 2,5 cm breit sein. Der obere Rand soll 2,5 cm und der untere Seitenrand 3 cm betragen.

Im Text sind Hervorhebungen (z. B. Fettdruck, Kursivstellung) zu vermeiden. Stattdessen können einfache Anführungszeichen (z. B. ‚Image‘) verwendet werden, um neu eingeführte Begriffe zu betonen. Falls Sie keine Anführungszeichen nutzen, wird dies nicht negativ bewertet.

Die Überschriften müssen sich vom Fließtext abheben, indem sie bedachtsam etwas größer (z. B. 13 Punkt) und/oder fett formatiert sind. In diesem Dokument sind beispielsweise die

Überschriften der ersten Ebene fett und 13 Punkt groß, während auf der zweiten Ebene die Hervorhebung ausschließlich durch Fettdruck erfolgt. Vermeiden Sie weitere Hervorhebungen bei Kapitelüberschriften (z. B. Unterstreichen, Einrücken). Überschriften dürfen nicht allein am Ende einer Seite stehen, sodass der dazugehörige Text erst auf der nächsten Seite folgt. Nach einer Überschrift ist ein Abstand von 12 Punkt zu setzen. Die Verwendung von Abkürzungen in den Überschriften ist nicht gestattet.

Ein in mehrere Unterkapitel eingeteiltes Hauptkapitel muss erst mit einer Einführung beginnen (nach der Kapitelüberschrift), in der auf das Ziel und die Struktur des gesamten Kapitels hingewiesen wird. Der Abstand zwischen den Kapiteln beträgt zwei Zeilen, jeweils mit einem Zeilenabstand von 1,5.

### **3.4 Abbildungen und Tabellen**

Abbildungen und Tabellen sind immer dann in den Text zu integrieren, wenn direkt darauf Bezug genommen wird. Andernfalls sind sie, sofern relevant, in den Anhang zu verschieben. Jede im Text verwendete Abbildung und Tabelle muss im Text erläutert bzw. kommentiert werden. Die Abbildung oder Tabelle darf dabei nicht vor dem ersten Verweis darauf im Text stehen. Die entsprechenden Verweise müssen durch die Angabe des Wortes Abbildung bzw. Tabelle, gefolgt von der entsprechenden Nummer, erfolgen und dürfen niemals durch Ortsangaben wie ‚die untere Abbildung‘ oder ‚die nachfolgende Tabelle‘ ersetzt werden. Eine Abkürzung der Begriffe Abbildung und Tabelle ist im Text zu vermeiden. Auch wenn in Klammern auf eine Darstellung hingewiesen wird, sind die Begriffe immer auszusprechen.

Alle Abbildungen und Tabellen müssen in der gesamten Arbeit einheitlich formatiert sein. So ist in den Darstellungen dieselbe Schriftart wie im Fließtext zu verwenden. Die Schriftgröße in Tabellen und Abbildungen muss angemessen gewählt werden: nicht kleiner als Schriftgröße 9 bei Arial bzw. 10 bei Times New Roman. Um ein konsistentes Design der Arbeit zu gewährleisten, sind Abbildungen und Tabellen gemäß dem Original selbst zu erstellen. Ausnahmen, wie eingescannte bzw. digital erzeugte Kopien, sind nur bei sehr komplexen Darstellungen zulässig. In solchen Fällen muss jedoch auf hohe Qualität und eine gute Auflösung geachtet werden. Unscharfe, pixelige, verzerrte, verfärbte, schiefe, unvollständige sowie zu dunkle oder zu helle Kopien sind nicht akzeptabel.

Zudem ist darauf zu achten, dass die Aussage der jeweiligen Abbildung bzw. Tabelle verständlich ist. Dies wäre nicht der Fall, wenn beispielsweise bei einem Diagramm die Achsenbezeichnungen oder bei einer Tabelle die Spaltennamen fehlen würden.

Die Darstellungsbreite darf die vorgegebene Breite des Textes nicht überschreiten. Die Platzierung der Abbildungen und Tabellen im Querformat ist zu vermeiden. Falls dies beispielsweise aufgrund der Größe der Darstellung nicht vermeidbar sein sollte, hat die Anordnung so zu erfolgen, dass Ihre Arbeit im Uhrzeigersinn gedreht werden muss. Benötigt eine Tabelle mehr als eine Seite, werden auf der nächsten Seite die Spaltenüberschriften wiederholt.

Jede Darstellung muss folgende Metaangaben enthalten: Nummer, Titel und Quelle. Für diese Angaben gilt eine Schriftgröße von 10 Punkt bei Arial bzw. 11 Punkt für Times New Roman. Die Nummerierung ist jeweils fortlaufend, aber separat für Abbildungen und Tabellen mit arabischen Ziffern vorzunehmen. Die Quellenangaben sind nach der jeweiligen Nummer und dem Titel in runden Klammern anzugeben (ohne Wort Quelle). Bei einer Darstellung, die komplett aus einer anderen Quelle übernommen wurde, ist diese in Form eines Kurzbelegs zu zitieren (Autor, Jahr, Seite). Beachten Sie dabei folgendes: Auch wenn Sie eine Darstellung gemäß dem Original erstellt bzw. nachgebaut haben, sind Sie nicht deren Autor und haben daher die Quelle anzugeben. Bei einer modifizierten Darstellung ist hingegen der Zusatz ‚in Anlehnung an‘ unmittelbar vor der Quellenangabe zu platzieren. So machen Sie deutlich, dass Sie die Abbildung eines anderen Autors verändert haben. Auch wenn Sie anhand eines Textes eine Darstellung erstellen sollten, ist die Textquelle mit dem Zusatz ‚in Anlehnung an‘ anzugeben. Mit einem Quellenverweis sind auch solche Darstellungen zu versehen, die ohne Verwendung einer Quelle erstellt sind (z. B. ‚Eigene Darstellung‘, ‚Eigene Erhebung‘).

Die Metadaten (Nummer, Titel, Quelle) der Abbildungen werden direkt unter der jeweiligen Abbildung platziert, am linken Schreibrand beginnend mit dem Wort ‚Abbildung‘ und der entsprechenden Nummer (beides kursiv), gefolgt von einem Punkt, dem Wortlaut des Titels sowie von der Quellenangabe in runden Klammern. Die Metadaten sind mit einem Abstand von 12 Punkt vom ggf. folgenden Text zu trennen. Eventuelle Fortsetzungszeilen beginnen ebenfalls am linken Schreibrand. Jede Abbildung ist einzurahmen, wobei die Linienstärke bis 0,5 Pt gewählt werden muss. Ein Beispiel für eine korrekt formatierte Darstellung finden Sie in Abbildung 1.

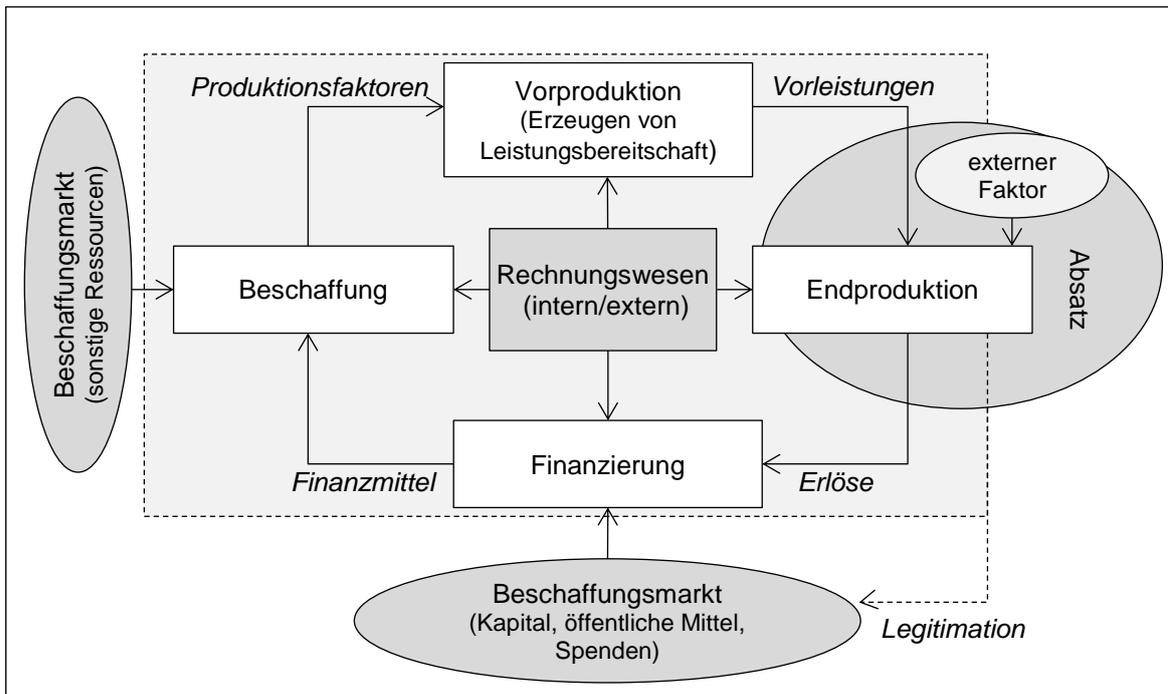


Abbildung 1. Dienstleistungsproduktion in Sportvereinen (Wadsack, 2013, S. 295)

Diese Checkliste hilft Ihnen bei der Erstellung der Abbildungen (in Anlehnung an die Deutsche Gesellschaft für Psychologie [DGP], 2009, S. 103):

- Ist die Abbildung notwendig und sinnvoll?
- Ist die Abbildung einfach, klar und frei von unwesentlichen Details?
- Ist der Titel der Abbildung beschreibend für den Inhalt?
- Sind alle Elemente der Abbildung klar bezeichnet?
- Sind der Maßstab, die Skalierung und die Bezüge korrekt?
- Wurden die Abbildungen nacheinander mit arabischen Zahlen durchnummeriert?
- Wird auf alle Abbildungen im Text korrekt verwiesen?
- Sind der Autor und die Quelle ersichtlich, falls die Abbildung nicht auf eigenen Daten / Textteilen basiert?
- Falls es sich um einen Scan bzw. eine digitale Kopie handelt, ist die Qualität ausreichend?

Bei Tabellen stehen die Metadaten (Nummer, Titel, Quelle) am linken Schreibrand über der Tabelle. In der ersten Zeile stehen das Wort ‚Tabelle‘ und die zugehörige arabische Ziffer, beides nicht unterstrichen und nicht kursiv gesetzt. Nach der jeweiligen Nummer ist weder ein Punkt noch ein Doppelpunkt zu setzen. Auf der nächsten Zeile steht ebenso linksbündig eine knappe und aussagekräftige Überschrift, gefolgt von der Quellenangabe in runden Klammern. Beide Angaben (Titel und Quellenverweis) werden kursiv geschrieben.

Anmerkungen zu einer Tabelle werden am Ende der Tabelle platziert, mit einem zweizeiligen Abstand. Beginnen Sie am linken Rand ohne Einrückung mit dem kursiv gesetzten Wort ‚Anmerkungen‘ und einem Punkt, gefolgt von dem Text der Anmerkung. Linien sind in einer Tabelle nur zur Verbesserung der Übersichtlichkeit zu verwenden. Verwenden Sie möglichst nur horizontale Linien und keine vertikalen. Horizontale Linien können beispielsweise dazu dienen, die Spaltenbeschriftungen vom Tabelleninhalt zu trennen. Ein Beispiel hierfür ist Tabelle 1.

Diese Checkliste hilft Ihnen bei der Erstellung der Tabellen (in Anlehnung an DGP, 2009, S. 90):

- Ist die Tabelle notwendig und sinnvoll?
- Ist der Tabellentitel knapp und aussagekräftig?
- Hat jede Spalte eine eigene Überschrift?
- Sind alle Abkürzungen und Zeichen erklärt?
- Sind die vertikalen Linien entfernt worden?
- Sind der Autor und die Quelle ersichtlich, falls die Tabelle nicht auf eigenen Daten bzw. Textteilen basiert?
- Wird im Text auf die Tabelle Bezug genommen?

Tabelle 1

Angaben zu den Befragten (Daumann et al., 2015, S. 208)

| Altersgruppe und Migrationsstatus der Befragten |           |        |                  |        |        |
|---|-----------|--------|------------------|--------|--------|
|   |           |        | Migrationsstatus |        |        |
|   |           |        | nein             | ja     | gesamt |
| Altersgruppe                                    | 18-29     | Anzahl | 114              | 37     | 151    |
|   |           | %      | 13,2%            | 27,4%  | 15,1%  |
|   | 30-39     | Anzahl | 136              | 31     | 167    |
|   |           | %      | 15,7%            | 23,0%  | 16,7%  |
|   | 40-49     | Anzahl | 120              | 21     | 141    |
|   |           | %      | 13,9%            | 15,6%  | 14,1%  |
|   | 50-59     | Anzahl | 196              | 24     | 220    |
|   |           | %      | 22,6%            | 17,8%  | 22,0%  |
|   | 60 & mehr | Anzahl | 300              | 22     | 322    |
|   |           | %      | 34,6%            | 16,3%  | 32,2%  |
| Gesamt  | Anzahl    |        | 866              | 135    | 1.001  |
|   | %         |        | 100,0%           | 100,0% | 100,0% |

### **3.5 Absätze und Fußnoten**

Für die Lesbarkeit Ihrer Arbeit ist eine optimale Aufteilung des Textes in Absätze entscheidend. Innerhalb eines Absatzes wird eine bestimmte Thematik erläutert, die zu einem übergeordneten Thema gehört. Die Absätze dürfen weder zu lang (mindestens zwei pro Seite) noch zu kurz (mindestens zwei Sätze) sein. Ein Absatz beginnt in einer neuen Zeile und wird nicht eingerückt. Auch der Abstand zwischen Absätzen spielt eine wichtige Rolle für das Erscheinungsbild des Textes. Standardmäßig ist unten (nach) ein Abstand von 6 Punkt einzustellen.

Fußnoten dienen lediglich der Aufnahme von Randbemerkungen wie Textergänzungen und Texterläuterungen und sind nicht für Quellenangaben vorgesehen (siehe dazu Kapitel 7). Fußnoten sollten in der Arbeit sparsam verwendet werden. Sie werden durch hochgestellte Zahlen gekennzeichnet, und die Nummerierung der Fußnoten erfolgt fortlaufend. Für die Fußnoten ist eine Schriftgröße von 10 Punkten bei Arial und 11 Punkten bei Times New Roman zu verwenden, wobei der Zeilenabstand einzeilig sein sollte.

## **4 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt optisch die Struktur der Arbeit wider. Der Sinn eines Inhaltsverzeichnisses leitet sich aus dessen Funktion ab, schnell einen Überblick über das jeweilige Werk zu vermitteln. Demnach hat es eine logisch konzipierte Gliederung mit aussagekräftigen Kapitel- und Abschnittsüberschriften zu enthalten.

Das Inhaltsverzeichnis ist gemäß der Darstellung in Abbildung 2 zu bezeichnen. Somit ist die Bezeichnung Gliederung unzulässig. Das Inhaltsverzeichnis einer Arbeit beinhaltet alle Haupt- und Unterkapitel sowie die Seitenzahlen, auf denen diese zu finden sind. Es umfasst auch Verzeichnisse wie das Abbildungs-, Tabellen- und Quellenverzeichnis sowie den Anhang. Es enthält zudem die Eigenständigkeitserklärung, wobei diese nicht mit einer Seitenangabe erscheint. Das Inhaltsverzeichnis selbst sowie das Titelblatt werden jedoch nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Auf den Beginn der jeweiligen Bestandteile der Abhandlung wird mit der entsprechenden Seitenzahl verwiesen. Die im Verzeichnis angegebenen Seitenzahlen und Kapitelüberschriften müssen selbstverständlich mit denen in der gesamten Arbeit übereinstimmen. Dafür wird empfohlen, ein automatisches Inhaltsverzeichnis (Funktion bei Word) zu erstellen.

| Inhaltsverzeichnis            |     |
|-------------------------------|-----|
| Abbildungsverzeichnis.....    | III |
| Tabellenverzeichnis.....      | IV  |
|                               |     |
| 1 Einleitung.....             | 1   |
| 2 Theoretischer Rahmen.....   | 3   |
| 2.1 Begriff ‚Governance‘..... | 3   |
| 2.2 Governance-Theorien.....  | 5   |
| . . .                         |     |
| Quellenverzeichnis            |     |

Abbildung 2. Grundstruktur des Inhaltsverzeichnisses (Eigene Darstellung)

Es ist ein dekadisches (=numerisches) und nicht ein alpha-nummerisches Gliederungssystem zu verwenden (s. Abbildung 3). Bei Hausarbeiten sollte in der Regel nicht mehr als zwei Ebenen verwendet werden, während bei Abschlussarbeiten maximal drei Ebenen zulässig sind. Jede Untergliederung muss aus mindestens zwei Punkten bestehen. Beachten Sie außerdem, dass zu viele Gliederungsebenen zur Unübersichtlichkeit führen können. In diesem Zusammenhang sollten Sie prüfen, ob kleine Kapitel zusammengefasst werden können. Hierarchisch untergeordnete Ebenen sind im Inhaltsverzeichnis gegenüber den übergeordneten Ebenen einzurücken. Kapitel auf der ersten Ebene können fett markiert werden. Andere Gestaltungselemente wie Kursivschrift sind zu vermeiden, um ein ruhiges und übersichtliches Layout zu gewährleisten.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>1</b> ..... |  |
| <b>2</b> ..... |  |
| 2.1 .....      |  |
| 2.1.1 .....    |  |
| 2.2.2 .....    |  |
| 2.2 .....      |  |
| 2.3 .....      |  |
| <b>3</b> ..... |  |

Abbildung 3. Didaktisches Gliederungssystem (Eigene Darstellung)

## **5 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis**

Ab drei Elementen muss ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis erstellt werden. Jedes Verzeichnis ist auf einer separaten Seite zu erstellen. Die Verzeichnisüberschrift (z. B. Abbildungsverzeichnis) wird fett, jedoch weder unterstrichen noch kursiv, in die erste Zeile am linken Seitenrand geschrieben. Im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis sind alle Abbildungen bzw. Tabellen aufgeführt, die innerhalb des Textes dargestellt werden. Die Aufführung im Verzeichnis erfolgt unter der Nennung der Nummer, des Titels und der Seitenangabe. Abbildungen und Tabellen im Anhang sind nicht im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufzuführen. Zur Erstellung der Verzeichnisse wird empfohlen, automatische Funktionen in Word zu nutzen.

Das Abkürzungsverzeichnis wird angelegt, wenn im Text mindestens drei Abkürzungen verwendet wurden. Die Verzeichnisüberschrift wird fett, jedoch weder unterstrichen noch kursiv, in die erste Zeile am linken Seitenrand geschrieben. Das Abkürzungsverzeichnis folgt direkt hinter dem Inhaltsverzeichnis bzw. falls vorhanden nach dem Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis. Das Abkürzungsverzeichnis darf nur die Abkürzungen enthalten, die nicht im Duden aufgeführt sind.

## **6 Sprache und Stil**

Ihre Arbeit muss sprachlich korrekt nach den aktuellen Regeln der Rechtschreibung und Grammatik eingereicht werden. Der Text darf keine Flüchtigkeitsfehler, Rechtschreibfehler oder Fehler in der Zeichensetzung enthalten. Es wird empfohlen, die Arbeit vor der Abgabe auszudrucken und gründlich auf Fehler durchzulesen. Bei Unsicherheiten wird empfohlen, ein Rechtschreibwörterbuch (Duden) zu verwenden. Beachten Sie dabei, dass für manche Formen zwei anerkannte Schreibweisen existieren (z. B. „so dass“ und „sodass“). Entscheiden Sie sich für eine und behalten Sie die Schreibweise einheitlich im ganzen Text bei.

Die Arbeit muss einen gepflegten Sprachstil mit konkreter und eingängiger Sprache aufweisen. Es gilt sachlich zu argumentieren und präzise zu schreiben. Sie müssen das Zentrale in wenigen treffenden Sätzen zum Ausdruck bringen. Umgangssprachliche Ausdrücke oder wertende Kommentare, die eine fehlende kritische Distanz erkennen lassen, sind zu vermeiden. Zudem ist die Ich- & Wir-Form in wissenschaftlichen Texten zu vermeiden, indem alternative Formulierungen gewählt werden (z. B. „nach Ansicht des Verfassers“, „die Autorin möchte darauf hinweisen, dass...“). Üblich sind auch neutrale, nicht allzu komplizierte

Passivkonstruktionen. Die Verwendung der „man-Schreibweise“ ist nicht gestattet. Diese passive Konstruktion gilt als ungenau und somit unwissenschaftlich. Verzichten Sie auch auf poetische bzw. literarische Formulierungen. Außerdem soll der Einsatz von Fremdwörtern bedacht erfolgen. Nur wenn sich kein passenderes Äquivalent in der deutschen Sprache findet, dürfen Fremdwörter verwendet werden (z. B. Fan, Governance, Management).

Der Text darf keine ungebräuchlichen oder persönlichen Abkürzungen des Verfassers enthalten. Auch betriebs- bzw. unternehmensspezifische Abkürzungen bzw. Kennzeichnungen sind zu vermeiden. Abkürzungen, die nicht im Duden aufgeführt sind, sind einzuführen, indem bei erstmaliger Verwendung das Wort ausgeschrieben und die Abkürzung in runden Klammern wie in diesem Beispiel dahinter gesetzt wird: Der Deutsche Olympische Sportbund (DOSB) ist die regierungsunabhängige Dachorganisation des deutschen Sports. Abkürzungen, die im Duden enthalten sind, können ohne Erläuterung verwendet werden, sollten jedoch möglichst sparsam eingesetzt werden (z. B. usw., etc., o. Ä.).

In wissenschaftlichen Arbeiten spielt die korrekte Darstellung von Zahlen eine entscheidende Rolle für die Lesbarkeit und formale Konsistenz. Dabei ist zu beachten, dass die Darstellung von Zahlen zwischen null und zwölf in Worten erfolgt, während alle Zahlen darüber, mit Ausnahmen runder Zahlen, als Ziffern (numerisch) geschrieben werden. Zum Beispiel: *„Drei Teilnehmer nahmen an der Studie teil, während 23 Fragebögen ausgewertet wurden, wovon 20 in die Auswertung eingingen.“* Besondere Fälle werden in Tabelle 2 aufgeführt.

Beachten Sie zudem folgende Vorgaben:

- Dezimalstellen sind einheitlich im Text und in Tabellen mit Punkt anzugeben (1.56).
- Bei statistischen Ergebnissen werden zwei Nachkommastellen angegeben.
- Das Wort Prozent ist im Fließtext auszuschreiben und als Zeichen (%) in einer tabellarischen Aufstellung darzustellen.
- Große Zahlen, wie zum Beispiel 10.000, sind mit einem Tausenderpunkt formatiert zu werden.

Tabelle 2

Schreibweise der Zahlen in wissenschaftlichen Texten (DGP, 2019, S. 65–67)

| numerisch   | in Worten   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alle Zahlen kleiner als 12, wenn sie in einem Vergleich mit Zahlen größer als 12 verwendet werden und im gleichen Satz angeführt werden (3 von 15 Versuchspersonen)</li> <li>▪ wenn die Zahlen einer Maßeinheit unmittelbar vorausgehen (27 cm)</li> <li>▪ Zahlen, die statistische oder mathematische Funktionen, Brüche, Dezimaleinheiten, Prozentsätze, Verhältnisse sowie Perzentile oder Quartile angeben (mehr als 5 Prozent der Stichprobe, das 1. Quartil)</li> <li>▪ Zeit, Datum, Alter, Punkte auf einer Skala und exakte Geldsummen (2-jähriges Kleinkind, am 01.01.2012, Messwert 4)</li> <li>▪ Wertigkeit oder Platzierung in einer Rangreihe (Tabelle 3, Reihe 5, Kapitel 1).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jede Zahl am Beginn eines Satzes, des Titels oder einer Überschrift (Ein Zahlwort am Beginn sollte jedoch vermieden werden).</li> <li>▪ allgemein gebräuchliche Brüche (zwei Drittel)</li> <li>▪ Annäherungen an numerische Tages-, Monats- oder Jahresangaben (z. B. vor fast zwanzig Jahren)</li> <li>▪ allgemein anerkannte Formulierungen darstellen (z. B. die sieben Todsünden).</li> <li>▪ Ordnungszahlen (die erste Frau im Vorstand des IOC)</li> </ul> |

## 7 Zitieren im Text

Die Aussagen Ihrer Arbeit müssen immer begründet und mit Quellen belegt werden, wenn sie aus fremder Feder stammen. Diese Anforderung basiert auf den grundlegenden Prinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens, die Ehrlichkeit und Überprüfbarkeit erfordern. Bei der Auswahl der zitierten Quellen ist stets auf deren Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit zu achten. Unveröffentlichte, nicht allgemein zugängliche Quellen (z. B. statistisches Material eines Sportverbands) sind als Anlagen zusammen mit der wissenschaftlichen Arbeit einzureichen, wofür im Vorfeld das Einverständnis des Urhebers einzuholen ist.

Bei einem sinngemäßen Zitat (auch indirektes Zitat genannt) ist auf sorgfältiges Paraphrasieren zu achten. Der ursprüngliche Gedankengang muss korrekt und vollständig wiedergegeben werden, ohne die Bedeutung zu verändern. Gleichzeitig ist es wichtig, dass die Formulierung eigenständig und nicht zu nah am Originaltext bleibt. Auch bei indirekten Zitaten muss die Quelle korrekt angegeben werden, um die Herkunft der Idee transparent zu machen und Plagiate zu vermeiden. Ein indirektes Zitat wird nicht in Anführungszeichen

gesetzt und nur durch eine Quellenangabe kenntlich gemacht. Aus der Stelle, an der sich die Quellenangabe im Text befindet, muss der Umfang der sinngemäßen Übernahme deutlich hervorgehen. Beachten Sie zudem, dass kein zusätzlicher Hinweis (z. B. vgl.) der Quelle vorangestellt werden soll.

Wörtliche bzw. direkte Zitate sind nur sehr sparsam und nicht kommentarlos einzusetzen. Sie sind nur dann angebracht, wenn es auf den exakten Wortlaut des Originals ankommt (z. B. bei einer Definition). Beim wörtlichen Zitat sind Anführungszeichen am Anfang und Ende des Zitats zu setzen. Wörtliche Zitate müssen exakt mit dem Originaltext übereinstimmen (einschließlich etwaiger Fehler), wobei einige Ausnahmen, wie in Tabelle 3 dargestellt, möglich sind. Zudem ist die Änderung des ersten Buchstabens des Zitats von Groß- auf Kleinschreibung sowie des abschließenden Satzzeichens erlaubt.

Tabelle 3

*Ausnahmefälle beim wörtlichen Zitieren (DGP, 2019, S. 112–113)*

| Ausnahmefälle                                      | Beispiele   |
|--|---|
| Veränderungen: [verändertes Wort]                  | „Sie (die Expertinnen und Experten) ...“                  |
| Fehler im Original: nach dem Fehler [ <i>sic</i> ] | „...der Vereinskompüter [ <i>sic</i> ] ist...“            |
| Auslassungen: [...]                                | „Neben diesen [...] Merkmalen existieren auch weitere...“ |

Für ein wörtliches Zitat von 40 Wörtern und mehr (das sogenannte Blockzitat) wird eine besondere Art der Formatierung benötigt. Ein solches Zitat wird als eigener Absatz um 1,3 cm eingerückt und mit zweizeiligem Abstand ohne Anführungszeichen angeführt. Die Quellenangabe am Ende eines Blockzitates steht nach dem letzten schließenden Punkt des Zitates in Klammern gesetzt, wobei danach kein weiterer Punkt folgt, wie in diesem Beispiel zu sehen ist:

1,3 cm  Als grundlegende Inhalte für jeden Sportsponsoringvertrag gelten dabei der Vertragsgegenstand, die Vertragslaufzeit, die jeweiligen Rechte und Pflichten, die jeweiligen Leistungen und Gegenleistungen sowie die jeweiligen Zeitpunkte für die Erbringung der einzelnen Leistungen, die Regelungen bei Nichteinhaltung des Vertrags, mögliche Verlängerungsoptionen und die Stellung des Sponsors (bspw. Exklusivsponsor, Co-Sponsor oder Ausrüstungssponsor). (Walzel & Schubert, 2018, S. 61)

Sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäß übernommenen Aussagen sind Quellenangaben nicht in der Fußnote, sondern im Text in Form eines Kurzbelegs zu machen. Dies erfolgt durch Anführen des Familiennamens der Autorin bzw. des Autors und des Erscheinungsjahrs des Werkes. Namen erscheinen stets ohne weitere Hervorhebungen, d.h. ohne Versalien (Großbuchstaben), Kapitälchen, Unterstreichungen, Titel etc. Soweit Bezug auf eine konkrete Stelle im Werk (z. B. Seite, Abbildung, Abschnitt) genommen wird, ist diese Stelle mit der Quellenangabe anzuführen. Diese Regelung besteht unabhängig davon, ob es sich um ein direktes oder indirektes Zitat handelt. Wenn Bezug auf einen bestimmten Teil einer elektronischen Quelle (Internetseite) genommen wird, ist die Absatznummer, wie in diesem Beispiel anzugeben: Meyer, 2018, Abs. 5. Folgende Spezifikationen sind in Kurzbelegen abzukürzen:

- Seite: S.
- Kapitel: Kap.
- Tabelle: Tab.
- Abbildung: Abb.
- Absatz: Abs.
- Abschnitt: Abschn.

Bei Kurzbelegen im Text wird auf Angaben wie f. oder ff. verzichtet. Stattdessen werden alle relevanten Seitenzahlen exakt angegeben. Um den Bereich von Seitenangaben zu kennzeichnen (auch im Literaturverzeichnis) kommt kein Minusstrich zum Einsatz, sondern ein Gedankenstrich (auch Halbgeviertstrich genannt) (z. B. S. 1–2).

Bei der Angabe der Quellen im Text sind einige besondere Fälle zu unterscheiden. Im Folgenden werden die grundlegenden Fälle anhand von Beispielen erläutert.

- Nach einer zu belegenden Aussage wird der Name der Autorin oder des Autors und das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben. Sollten jedoch sowohl der Name als auch das Erscheinungsjahr bereits Bestandteile des Textes sein, entfällt ein zusätzlicher Hinweis in Klammern.

Auch Daumann (2011, S. 2–3) setzt sich mit dieser Frage auseinander.

Im Jahr 2011 setzte sich auch Daumann (S. 2–5) mit dieser Frage auseinander

- Innerhalb desselben Absatzes kann nach der erstmaligen Angabe das weitere Anführen des Erscheinungsjahres sowie der genauen Stelle (z. B. Seite) entfallen, sofern dadurch die Eindeutigkeit der Quellenangabe gewährleistet bleibt.

- Ein Werk von zwei Autorinnen und Autoren wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Im Text werden diese beiden Namen durch ‚und‘ verbunden, aber innerhalb von Klammern durch das Et-Zeichen ‚&‘:

Die Ergebnisse von Daumann und Römmelt (2013) bestätigen, dass...

Eine weitere Untersuchung (Daumann & Römmelt, 2013) bestätigt, dass...

- Bei mehr als zwei Autorinnen bzw. Autoren ist stets (d. h. auch beim ersten Auftreten) nur der erste Autor bzw. die erste Autorin zu nennen, gefolgt von ‚et al.‘ für die weiteren Namen:

In einer aktuellen Metaanalyse (Daumann et al., 2022) wird die Annahme...

Sollte allerdings durch die Anwendung von ‚et al.‘ eine Unklarheit entstehen (im Beispiel könnte Daumann mit anderen Autorinnen bzw. Autoren im Jahr 2022 ein weiteres Werk veröffentlicht haben), sind so viele Namen aufzuzählen, bis die Quelle wieder eindeutig identifiziert werden kann.

- Sollte ein Autor bzw. eine Autorin im selben Jahr mehrere Werke herausbringen, die im Text zitiert werden, werden die Quellen durch Verwendung von kleinen Buchstaben nach dem Erscheinungsjahr eindeutig unterschieden:

Erstes Werk: (Daumann & Heinze, 2011a, S. 3)

Zweites Werk: (Daumann & Heinze, 2011b, S. 4)

- Es kann vorkommen, dass anstelle von Personen eine Körperschaft als Autor auftritt. Grundsätzlich sollten die Namen von Körperschaftsautoren bei jedem Bezug im Text voll ausgeschrieben werden. Es ist jedoch auch möglich, den Namen nur beim ersten Auftreten voll auszusprechen, eine Abkürzung in eckigen Klammern hinzuzufügen und bei weiteren Bezügen nur die Abkürzung zu verwenden:

Erste Nennung: (Bundesinstitut für Sportwissenschaft [BISp], 2014, S. 7)

Weitere Verwendung: (BISp, 2014, S. 9)

- Hat ein Werk keine Autorin bzw. keinen Autor, so werden bei der Quellenangabe die ersten zwei bis drei Wörter der Angabe zitiert, unter der dieses Werk im Literaturverzeichnis aufgeführt ist (in der Regel der Beginn des Titels). Nach dieser Angabe folgt das Erscheinungsjahr:

Die Autorenschaft ist nicht immer bekannt (Lob des Geheimnisses, 2014, S. 10).

- Wird ein Werk ohne Erscheinungsjahr verwendet, ist die Abkürzung ‚n.d.‘ (für nicht datiert) zu verwenden:

(Daumann, n. d., S. 23)

- Wenn mehrere Quellen im Kurzbeleg angegeben werden, erfolgt die Sortierung nach alphabetischer und nicht nach chronologischer Reihenfolge (entsprechend der Reihenfolge im Literaturverzeichnis). Die Quellen werden durch ein Semikolon getrennt, außer bei demselben Autor bzw. derselben Autorin:

Bsp.: (Daumann, 2013, S. 2; Heinze & Römmelt, 2011, S. 22)

Bsp.: (Daumann, 2011, S. 23, 2013, S. 122)

Bsp.: (Daumann & Heinze, 2011a, S. 17, 2011b, S. 20)

- Sekundärzitate sind zu vermeiden. Bei solchen Zitaten werden Aussagen übernommen, ohne vorher zu überprüfen, ob diese in der Ihnen vorliegenden Quelle richtig zitiert wurde. Hier sind einige triftige Gründe, die die Verwendung eines Sekundärzitats rechtfertigen können:

- Das Originalwerk ist in Deutschland nicht verfügbar: Zum Beispiel, wenn das Werk vergriffen ist oder nur in speziellen Bibliotheken außerhalb Deutschlands zugänglich ist.
- Wenn die Originalquelle in einer Sprache vorliegt, die der oder die Forschende nicht beherrscht und für die keine Übersetzung verfügbar ist.
- Wenn das Werk physisch nicht mehr existiert und nur über Sekundärquellen dokumentiert ist.
- Das Originalwerk ist nur in Archiven oder Spezialbibliotheken zugänglich: Besonders bei sehr alten oder einzigartigen Dokumenten, die nicht ausgeliehen oder digitalisiert werden können.

Falls ein Sekundärzitat aus einem dieser Gründe nicht zu vermeiden ist, wird zuerst die Originalquelle genannt, gefolgt von einem Komma und dem Hinweis ‚zitiert nach‘ sowie den Angaben zur Sekundärquelle. Die Originalquelle wird nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

...(Porter, 1992, S. 6, zitiert nach Römmelt, 2012, S. 8)

...worauf verweist Porter (1989, S. 6, zitiert nach Litt, 2022, S. 8)

- In der juristischen Literatur existieren einige spezielle Formen von Quellen, wie Gesetzestexte und Rechtsprechungen. Die Rechtsquelle ist beim ersten Gebrauch auszusprechen, wobei die Abkürzung daraufhin in Klammern folgt.

Erste Nennung: Der Vergleich wird laut dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) in § 779 als ...

Weitere Nennung: Laut dem BGB (§ 37, Abs. 2, S. 1) ist die Mitgliederversammlung...

## 8 Vorgaben zum Quellenverzeichnis

Zu jeder Arbeit gehört ein Quellenverzeichnis, in dem die vollständigen Quellenangaben auf Basis des Kurzbelegs zweifelsfrei und schnell gefunden werden können. Im Quellenverzeichnis sind daher alle zitierten Quellen vollständig und mit allen bibliografischen Angaben aufzuführen. Ebenso werden die Quellen von Tabellen, Abbildungen, Anlagen sowie Multimedia-Inhalten wie Bildern, Filmen und sonstigen visuellen Darstellungen im Quellenverzeichnis angegeben. Beachten Sie, dass im Quellenverzeichnis nur das aufgeführt wird, was tatsächlich zitiert wurde. Das Verzeichnis darf nicht künstlich durch die Aufnahme verwandter, aber nicht zitierter Quellen aufgebläht werden.

Das Quellenverzeichnis beginnt auf einem neuen Blatt. Die Überschrift Quellenverzeichnis wird fett, jedoch weder unterstrichen noch kursiv, in die erste Zeile am linken Seitenrand geschrieben. Das gesamte Verzeichnis wird nach Autorennamen alphabetisch geordnet (innerhalb einer Autorin bzw. eines Autors chronologisch angefangen mit ältester Quelle). Werden mehrere Autoren mit identischem Nachnamen zitiert, erfolgt die alphabetische Zuordnung nach den Vornamen.

Im Quellenverzeichnis ist der Zeilenabstand des Textes (1,5 Punkte) genauso wie der Blocksatz beizubehalten. Zwecks einer besseren Übersichtlichkeit werden die zweite und alle weiteren Zeilen einer Quellenangabe hängend um 1,25 cm eingerückt. Weder eine Leerzeile zwischen den Angaben noch Aufzählungs- und Nummerierungszeichen sind notwendig.

Die Angaben im Quellenverzeichnis müssen korrekt und vollständig sein. Jede Angabe enthält in der Regel folgende Informationen: Autorennamen und -initialen, Erscheinungsjahr, Titel und Erscheinungsort. Zur richtigen formalen Gestaltung ist die Art der Quelle zu berücksichtigen. Für verschiedene Quellenarten, wie Bücher, Herausgeberwerke, Beiträge in

Herausgeberwerken oder Zeitschriften, gelten unterschiedliche Regeln. Im Folgenden werden die Richtlinien für die wichtigsten Quellenarten erläutert, während konkrete Beispiele im Anhang B zu finden sind. Für seltene Quellenformen wird auf die Hinweise der DGP verwiesen.

- Nichtperiodisch erscheinende Werke (Bücher, Berichte, Broschüren etc.):  
Autorin, A.A. (2002). *Titel der Arbeit*. Ort: Verlag. doi:xx.xxxx/xxxxxx  
↑  
falls vorhanden
- Teile eines nichtperiodisch erscheinenden Werkes (z. B. Beitrag in einem Herausgeberwerk):  
Autor, A. A. & Autorin, B. B. (2022). Titel des Kapitels. In A. Herausgeberin, B. Herausgeber & C. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Buches* (S. XX–XX). Ort: Verlag. doi:xx.xxxx/xxxxxx
- Periodisch erscheinende Zeitschriften:  
Name, A. A., Name, B. B. & Name, C. C. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, *Bandnummer*(Heftnummer), XX–XX. doi:xx.xxxx/xxxxxx
- Online-Dokumente:  
Autorin, A. A. (2002). *Titel des Dokuments*. Abgerufen am 19. März 2019, von *URL*

Es ist auf den korrekten Abstand zwischen den Buchstaben, Wörtern und Leerzeichen zu achten. Hinter jedem Element der Literaturangabe (Autor, Datum, Titel, Verlag) steht ein Punkt, mit Ausnahme von DOIs, URLs und dem Namensvorschub, der der letzten Initialie folgt (...& Stauffenberg, C. S. von).

Bei zwei bis sechs Autorinnen bzw. Autoren werden die Namensangaben durch Kommas getrennt, wobei vor dem letzten Autornamen das Et-Zeichen & steht. Ab dem siebten Namen wird die Quellenangabe durch ‚et al.‘ abgekürzt. Sollte diese durch die Verkürzung nicht vorliegen, werden so lange Autorennamen beigefügt, bis das Werk eindeutig identifizierbar ist. Namen von Körperschaftsautoren werden in vollem Wortlaut angeführt. Sind keine Autorinnen und Autoren vorhanden, rückt der vollständige Titel an die Stelle des Autorennamens. Bei mehreren Initialen ist ein Leerzeichen zwischen die Initialen zu setzen. Auch hier ist auf die Eindeutigkeit zu achten.

Bei nicht wissenschaftlichen Zeitungen bzw. Online-Artikeln wird das Erscheinungsdatum in der Reihenfolge Jahr, Tag (wenn angegeben) und Monat gesetzt. Für nicht datierte Beiträge wird in Klammern n.d. angegeben.

Viele Zeitschriftenartikel und zunehmend mehr Bücher weisen einen Digital Object Identifier (DOI) auf, mit dem der Text dauerhaft verknüpft und im Internet langfristig lokalisierbar bleibt. Auch wenn sich die Webseite eines Verlages ändert, bleibt der Link auf das zitierte Objekt bestehen. Daher muss, falls verfügbar, ein DOI-Name angegeben werden. Ist DOI bei einer Internet-Quelle nicht vorhanden, muss eine eindeutige Angabe der Uniform Resource Locator (URL) erfolgen. Silbentrennungen der URL sind zu vermeiden. Falls sie jedoch bei einer langen URL notwendig sein sollten, so sollte die Trennung nur nach einem Schrägstrich (slash) oder vor einem Punkt durch Einfügen eines Leerzeichens erfolgen.

Bei der Angabe des Verlags werden die Begriffe Verlag, Gesellschaft o. Ä. weggelassen, sofern sie nicht integrierende Namensbestandteile darstellen. Bei mehreren Verlagsorten wird der zuerst genannte Ort angeführt. Auflagenangaben sind erst ab der zweiten Auflage notwendig.

Beim Zitieren werden zahlreiche Abkürzungen verwendet. Sie werden als bekannt vorausgesetzt und daher nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt. Im Quellenverzeichnis sind durchgehend deutschsprachige Abkürzungen zu verwenden. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, bei deutschsprachigen Quellen die deutschen Abkürzungen und bei englischen Quellen die englischsprachigen Abkürzungen zu nutzen. Typische Abkürzungen im Quellenverzeichnis sind in Tabelle 4 dargestellt.

Tabelle 4

*Abkürzungen im Quellenverzeichnis (DGP, 2019, S. 115–116)*

| deutschsprachige Quellen       |                  | englischsprachige Quellen |               |
|--------------------------------|------------------|---------------------------|---------------|
| Kapitel                        | Kap.             | Chapter                   | chap.         |
| Auflage                        | Aufl. (2. Aufl.) | Edition                   | ed. (2nd ed.) |
| Herausgeber & Herausgeberinnen | Hrsg.            | Editor (Editors)          | Ed. (Eds.)    |
| Band / Bände                   | Bd. / Bde.       | Volume / Volumes          | Vol. / Vols.  |
| Seite(n)                       | S.               | page / pages              | p. (pp.)      |
| Nummer                         | Nr.              | Number                    | No.           |

## **9 Aufbau des Anhangs**

Im Anhang findet sich alles an Material, das in der Arbeit selbst zu umfangreich in der Darstellung wäre und daher den Argumentationsverlauf stören würde. Dazu gehören beispielsweise Transkripte von Interviews, Fragebögen, unveröffentlichte Quellen, Protokolle oder lange Tabellen mit Messwerten. Ebenso wie bei den Angaben im Quellenverzeichnis gilt, dass nur solche Anhänge vorkommen dürfen, auf die im Text verwiesen wird.

Der Anhang kann in mehrere Teile gegliedert sein. In diesem Fall ist nicht erforderlich, dem Anhang ein Verzeichnis über die verschiedenen Teile des Anhangs voranzustellen. Dabei wird jeder Anhang mit einem Großbuchstaben nummeriert (Anhang A, Anhang B, Anhang C), je nachdem in welcher Reihenfolge auf sie im Text eingegangen wird. Zusätzlich muss jeder Anhang einen aussagekräftigen Titel haben und auf einer separaten Seite beginnen. Das Wort Anhang und ggf. der zugehörige Großbuchstabe (bei mehreren Anhängen) sollen in der ersten Zeile der Seite zentriert stehen. Mit einem doppelten Zeilenabstand folgt der kursiv gesetzte Titel des Anhangs (nicht fett). Ins Inhaltsverzeichnis ist jeder Anhang (ohne Kapitelnummer davor) aufzunehmen.

Enthält ein Anhang mehrere Tabellen oder Abbildungen ist zwecks der Kennzeichnung der Buchstabe des jeweiligen Anhangs zusammen mit einer Nummer zu verwenden (z. B. Anhang A enthält Tabelle A1 und Tabelle A2). Die Nummerierung wird mit jedem Anhang neu gestartet. Die in den Anhang aufgenommenen Tabellen und Abbildungen werden nicht im jeweiligen Verzeichnis abgebildet.

## **10 Aufbau der Eigenständigkeitserklärung**

Jede Arbeit muss eine im Original unterschriebene Eigenständigkeitserklärung auf der letzten Seite der Arbeit enthalten. Diese dient dem Zweck der Bestätigung, dass alle Angaben der Autorin bzw. des Autors der Wahrheit entsprechen. Dazu zählt unter anderem, dass alle verwendeten Quellen im Text kenntlich gemacht wurden und dass die Arbeit selbstständig, ohne fremde Hilfe, verfasst wurde. Es ist ausdrücklich untersagt, jegliche Form von künstlicher Intelligenz (KI) zur Erstellung oder Bearbeitung der Arbeit zu nutzen. Ein Verstoß gegen diese Regel führt zur Aberkennung der Arbeit und kann weitere disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen. Zudem kann die Erklärung einen Zusatz enthalten, in dem angegeben wird, ob die Arbeit für die öffentliche Nutzung zur Verfügung steht. Die Vorlage

für die Eigenständigkeitserklärung ist im Anhang C zu finden. Im Quellenverzeichnis erscheint die Eigenständigkeitserklärung weder mit Kapitelnummer noch mit Seitenangabe.

## **11 Einhaltung wissenschaftlicher (Forschungs-)Standards**

Wissenschaftliche Arbeiten erfordern die Einhaltung strenger Forschungsstandards, um die Integrität, Zuverlässigkeit und Glaubwürdigkeit der Ergebnisse sicherzustellen. Diese Standards umfassen eine Vielzahl von Prinzipien und Praktiken, die während des gesamten Forschungsprozesses beachtet werden müssen. In diesem Kapitel werden die wichtigsten wissenschaftlichen Standards erläutert und beschrieben, wie diese bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten angewendet werden können.

### *Objektivität, Reliabilität und Validität*

Objektivität, Reliabilität und Validität sind die drei wesentlichen Gütekriterien jeder Forschungsarbeit, unabhängig vom Typ. Diese Kriterien sind eng miteinander verknüpft und sorgen dafür, dass die Ergebnisse zuverlässig, konsistent und aussagekräftig sind, was die wissenschaftliche Qualität der Forschung unterstreicht. Daher muss in jeder wissenschaftlichen Arbeit, auch bei fortgeschrittenen studentischen Arbeiten wie Bachelor- und Masterarbeiten, eine gründliche Auseinandersetzung mit diesen drei Faktoren sowie deren Gewährleistung im spezifischen Kontext erfolgen.

Objektivität ist ein zentrales Prinzip wissenschaftlichen Arbeitens. Die sorgfältige Planung und Durchführung von Untersuchungen sind erforderlich, um systematische Fehler zu minimieren. Sowohl die methodische Durchführung und Auswertung als auch die Interpretation der Ergebnisse müssen objektiv, also ohne Verzerrungen erfolgen. Die Forschenden dürfen somit die Ergebnisse nicht beeinflussen und müssen zudem sicherstellen, dass sie nicht durch äußere Faktoren, wie beispielsweise die Räumlichkeiten, in denen eine Befragung stattfindet, verfälscht werden. Auch die Offenlegung potenzieller Interessenkonflikte ist wesentlich, um sicherzustellen, dass wissenschaftliche Unparteilichkeit gewahrt bleibt.

Unter Reliabilität wird die Zuverlässigkeit einer Methode verstanden. Eine Untersuchung gilt als reliabel, wenn bei einer Wiederholung der Messung, Befragung oder eines Rechervorgangs unter denselben Bedingungen dasselbe Ergebnis erzielt wird.

Die Validität beschreibt, wie gut eine Methode oder Variable geeignet ist, um die ursprüngliche Fragestellung zu beantworten. Sie zeigt an, ob ein Instrument tatsächlich das misst

oder untersucht, was beabsichtigt ist. In einer empirischen Arbeit bedeutet dies, dass die Mess- bzw. Befragungsinstrumente die beabsichtigten Phänomene korrekt erfassen. In einer Literaturlarbeit bezieht sich die Validität darauf, ob die ausgewählten Quellen und deren Interpretation angemessen sind, um die Forschungsfrage zu beantworten. Eine Untersuchung ist dann valide, wenn die Ergebnisse tatsächlich die Fragestellung adressieren und die verwendeten Methoden oder Daten die beabsichtigten Aspekte präzise erfassen.

### *Transparenz und Reproduzierbarkeit*

Transparenz in der wissenschaftlichen Forschung erfordert eine umfassende Dokumentation bzw. Beschreibung der eingesetzten Methoden und Verfahren, um anderen Forschenden die Reproduktion der Ergebnisse zu ermöglichen. Es ist ebenso wichtig, die Suchkriterien (z. B. bei einer Literaturlarbeit), die Algorithmen, Software oder statistische Instrumente, die während der Forschung verwendet wurden, zu begründen und offenzulegen. Bei quantitativen Untersuchungen sollten Rohdaten sorgfältig aufbewahrt bzw. gespeichert werden, um die Nachvollziehbarkeit und Verlässlichkeit der Studie zu gewährleisten. Im Rahmen der Abschlussarbeiten müssen die Rohdaten zusammen mit der Textdatei auf einem Speichermedium gespeichert und zur Begutachtung eingereicht werden.

### *Integrität und Ethik*

Wie bereits in Kapitel 7 beschrieben wurde, müssen Sie eine sorgfältige Zitierung aller Quellen gewährleisten. Dies dient nicht nur der Anerkennung bereits erfolgter Untersuchungen durch andere Forscher, sondern auch der Vermeidung von Plagiaten und der Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit Ihrer eigenen Arbeit. Eine korrekte Zitierung zeigt, dass Sie sich umfassend mit der relevanten Literatur auseinandergesetzt haben und stärkt die wissenschaftliche Integrität Ihrer Arbeit.

Als Forschende müssen Sie zudem sicherstellen, dass Ihre Arbeit ethischen Prinzipien entspricht. Dazu gehört vor allem der Respekt vor den Rechten und der Würde der Teilnehmenden Ihrer Studie und die Gewährleistung der Freiwilligkeit der Teilnahme. Die Teilnehmenden an der Studie (z. B. die Befragten) müssen umfassend über die Ziele, Methoden, Risiken und Vorteile der Forschung informiert werden. Ihre Einwilligung muss freiwillig und ohne Zwang erfolgen.

### *Datenschutz und Vertraulichkeit*

Achten Sie stets darauf, die aktuellen Datenschutzgesetze und -richtlinien, wie beispielsweise die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union, einzuhalten. Die von Ihnen erhobenen Daten sollen anonymisiert oder pseudonymisiert werden, um die Privatsphäre der Teilnehmenden zu schützen, es sei denn, es wurde etwas anderes vereinbart. Im Anhang E dieses Dokuments finden Sie eine Vorlage zur Erstellung einer Einverständniserklärung für die Teilnehmenden einer qualitativen empirischen Studie. Stellen Sie sicher, dass sensible Informationen ausschließlich von berechtigten und autorisierten Personen eingesehen und verwendet werden. Zudem sollten Sie geeignete technische und organisatorische Maßnahmen treffen, um die Sicherheit der Daten während der Speicherung und Übertragung zu gewährleisten.

## Quellenverzeichnis

Daumann, F., Esipovich, L., Römmelt, B. & Heinze, R. (2015). Wie sportlich aktiv sind Migrantinnen und Migranten? In *Migration und Soziale Arbeit*, 3, 205–213.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2019). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (5. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Wadsack, R. (2013). Sportbetriebe. In T. Bezold, L. Thieme, G. Trosien & R. Wadsack (Hrsg.). *Handwörterbuch des Sportmanagements* (2. Aufl., S. 293–296). Frankfurt am Main: Peter Lang.

# Anhang A

## *Vorlage für das Deckblatt*



Friedrich-Schiller-Universität Jena  
Fakultät für Sozial- und Verhaltenswissenschaften  
Institut für Sportwissenschaft  
Lehrstuhl für Sportökonomie und Gesundheitsökonomie

### **Hausarbeit**

in der Lehrveranstaltung XY  
aus dem Modul YZ  
im Semester XXXX

**Titel / ggf. Untertitel:**  
**(Dieser sollte maximal über zwei Zeilen gehen.)**

von

Vorname Nachname (Matrikelnummer, Semester, E-Mail-Adresse)  
Vorname Nachname (Matrikelnummer, Semester, E-Mail-Adresse)  
Vorname Nachname (Matrikelnummer, Semester, E-Mail-Adresse)

Prüfer / Dozent:                      Name deines Prüfers  
Abgabedatum:                         Datum der Abgabe

## Anhang B

### Beispiele für die Quellenangaben im Quellenverzeichnis

| <b>Nicht periodisch erscheinende Werke</b>               |  |
|--|--|
| Allgemeine Syntax<br>(Buch)                              | Name, A. A. (Jahr). <i>Titel des Buches</i> . Erscheinungsort: Verlag.<br>Name, A. A. (Jahr). <i>Titel des Buches</i> (Auflagenangaben sind erst ab der 2. Auflage). Erscheinungsort: Verlag.  |
| ein Autor / eine Autorin                                 | Annacker, D. (2001). <i>Unbeobachtbare Einflussgrößen in der strategischen Erfolgsfaktorenforschung</i> . Wiesbaden: Gabler.<br>Bortz, J. (1993). <i>Statistik für Sozialwissenschaftler</i> (4. Aufl.). Berlin: Springer.   |
| zwei bis sechs Autorinnen / Autoren                      | Erlei, M., Leschke, M. & Sauerand, D. (2007). <i>Neue Institutionenökonomik</i> (2. Aufl.). Stuttgart: Schäffer-Poeschel.  |
| mehr als sechs Autorinnen / Autoren                      | May, L., Müller, R., Schmidt, B., Marx, A., Paetz, J., Son, P. et al. (2012)...  |
| Körperschaft als Autor                                   | Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2016). <i>Richtlinien zur Manuskriptgestaltung</i> (4. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.   |
| Herausgeberwerk  | Kieser, A. & Ebers, M. (Hrsg.). (2006). <i>Organisationstheorien</i> (6. Aufl.). Stuttgart: W. Kohlhammer.   |
| Beitrag in einem Herausgeberwerk                         | Borggrefe, C., Cachay, K. & Thiel, A. (2012). Der Sportverein als Organisation. In M. Appelt & V. Tacke (Hrsg.), <i>Handbuch der Organisationstypen</i> (S. 307–326). Wiesbaden: Springer.   |
| Eintrag in einer/m Enzyklopädie, Lexikon, Nachschlagwerk | Bernett, H. (2003). Sport (sports). In P. Röthig (Hrsg.), <i>Sportwissenschaftliches Lexikon</i> (S. 212). Schorndorf: Hofmann.<br><br>Falls keine Autorin / kein Autor angegeben ist, wird an dieser Stelle der Titel des Artikels genannt:<br>Kapitalerhöhung. (2013). In Springer Gabler (Hrsg.), <i>Gabler Kompakt-Lexikon Wirtschaft</i> (10. Aufl., S. 234). Wiesbaden: Springer Gabler. |
| Dissertation, Masterarbeit, Diplomarbeit                 | Dürr, F. (2009). <i>Faktoren der Mitgliederzufriedenheit im Sportverein</i> (Dissertation). Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg. Abgerufen am 13.06.2018 von <a href="https://d-nb.info/993407625/34">https://d-nb.info/993407625/34</a><br><br>Meyer, D. (2015). <i>Sponsoring im E-Sport</i> (Unveröffentlichte Masterarbeit). Friedrich-Schiller-Universität Jena.                        |
| Forschungsbericht  | Daumann, F., Esipovich, L. & Römmelt, B. (2012). <i>Untersuchung ausgewählter Imageprofile aus verschiedenen Bereichen des Sportmarktes</i> (Jenaer Sportmanagement Survey Nr.2). Jena: Friedrich-Schiller-Universität Jena, Institut für Sportwissenschaft.   |
| Gesetze  | Gesetze werden nur im Fließtext angegeben und erhalten keinen Eintrag im Literaturverzeichnis.   |

---

## Periodisch erscheinende Werke (Zeitschriften)

---

|  |   |
|--|---|
| mit Heftangabe                                       | Ericsson, A. K., Krampe, R. T. & Tesch-Römer, C. (1993). The Role of Deliberate Practice in the Acquisition of Expert Performance. <i>Psychological Review</i> , 100(3), 363–400.   |
| ohne Heftangabe                                      | Bai, G. (2013). How Do Board Size and Occupational Background of Directors Influence Social Performance in For-profit and Non-profit Organizations? Evidence from California Hospitals. <i>Journal of Business Ethics</i> , 118, 171–187. |
| Artikel in Tageszeitung / Wochenzeitung (Newspapers) | Daumann, F. (2012, 17. Mai). Neues aus der Sportökonomie. <i>Die Zeit</i> , S. 47–48.<br>Im Unterschied zu anderen Zeitschriften wird bei (Tages-/Wochen-)Zeitungen den Seitenangaben S. vorangestellt.                                   |

---

## Elektronische Medien

---

|  |  |
|--|--|
| E-Book   | Walzel, S. & Schubert, M. (2018). <i>Sportsponsoring Grundlagen, Konzeption und Wirkungen</i> . Berlin: Gabler. <a href="https://doi.org/10.1007/978-3-662-55246-9">https://doi.org/10.1007/978-3-662-55246-9</a><br>Walzel, S. & Schubert, M. (2018). <i>Sportsponsoring Grundlagen, Konzeption und Wirkungen</i> . Berlin: Gabler. doi: 10.1007/978-3-662-55246-9  |
| Online-Artikel / Artikel aus Online Journals             | Daumann, F., Wassermann, A. & Wunderlich, A.C. (2013). Towards more fairness: Forbid IOC vote trading. <i>Applied Economics Quarterly</i> , 59(4), 295–311. <a href="https://doi.org/10.3790/aeq.59.4.295">https://doi.org/10.3790/aeq.59.4.295</a><br>Eddy, T., Cork, C. B., Lebel, K. & Hickey, E. H. (2021). Examining engagement with sport sponsor activations on Twitter. <i>International Journal of Sport Communication</i> , 14(1), 79–108. <a href="https://doi.org/10.1123/ijsc.2020-0019">https://doi.org/10.1123/ijsc.2020-0019</a> |
| Online-Artikel in Tages-/ Wochenzeitung                  | Ritzer, U. (2010, 17. Mai). Amateure auf beiden Seiten. <i>Süddeutsche.de</i> . Abgerufen am XX.XX.XXXX von <a href="https://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/sportsponsoring-amateure-auf-beiden-seiten-1.273213">https://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/sportsponsoring-amateure-auf-beiden-seiten-1.273213</a>  |
| Web Dokument / Web Page (Autor / Datum bekannt)          | Nink, M. (2016). <i>Engagement Index Deutschland 2015. Präsentation zum Gallup Engagement Index 2015</i> . Abgerufen am 02.07.2018 von <a href="http://www.gallup.de/183104/engagement-index-deutschland.aspx">www.gallup.de/183104/engagement-index-deutschland.aspx</a>  |
| kein Autor (an diese Stelle rückt der Titel vor)         | Sportbranche. (2018, 8. November). Abgerufen am 04.12.2018 von <a href="https://www.ispo.com/maerkte/frauen-im-sportbusiness-und-als-zielgruppe">https://www.ispo.com/maerkte/frauen-im-sportbusiness-und-als-zielgruppe</a>   |
| kein Autor / kein Datum (no date / nicht datiert - n.d.) | Handball in Corona-Zeiten. (n.d.). Abgerufen am 13.02.2021 von <a href="http://www.stadionwelt.de/news/21477/handball-ticketing-in-zeiten-von-corona">www.stadionwelt.de/news/21477/handball-ticketing-in-zeiten-von-corona</a>  |

---

## **Anhang C**

### *Eigenständigkeitserklärung (Formulierungsvorschlag)*

1. Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit - bei einer Gruppenarbeit die von mir zu verantwortenden und entsprechend gekennzeichneten Teile - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ich trage die Verantwortung für die Qualität des Textes sowie die Auswahl aller Inhalte und habe sichergestellt, dass Informationen und Argumente mit geeigneten wissenschaftlichen Quellen belegt bzw. gestützt werden. Die aus fremden oder auch eigenen, älteren Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommenen Textstellen, Gedankengänge, Konzepte, Grafiken etc. in meinen Ausführungen habe ich als solche eindeutig gekennzeichnet und mit vollständigen Verweisen auf die jeweilige Quelle versehen. Alle weiteren Inhalte dieser Arbeit ohne entsprechende Verweise stammen im urheberrechtlichen Sinn von mir.

2. Ich weiß, dass meine Eigenständigkeitserklärung sich auch auf nicht zitierfähige, generierende KI-Anwendungen (nachfolgend „generierende KI“) bezieht.

Mir ist bewusst, dass die Verwendung von generierender KI unzulässig ist, sofern nicht deren Nutzung von der prüfenden Person ausdrücklich freigegeben wurde (Freigabeerklärung). Sofern eine Zulassung als Hilfsmittel erfolgt ist, versichere ich, dass ich mich generierender KI lediglich als Hilfsmittel bedient habe und in der vorliegenden Arbeit mein gestalterischer Einfluss deutlich überwiegt. Ich verantworte die Übernahme der von mir verwendeten maschinell generierten Passagen in meiner Arbeit vollumfänglich selbst.

Für den Fall der Freigabe der Verwendung von generierender KI für die Erstellung der vorliegenden Arbeit wird eine Verwendung in einem gesonderten Anhang meiner Arbeit kenntlich gemacht. Dieser Anhang enthält eine Angabe oder eine detaillierte Dokumentation über die Verwendung generierender KI gemäß den Vorgaben in der Freigabeerklärung der prüfenden Person.

Die Details zum Gebrauch generierender KI bei der Erstellung der vorliegenden Arbeit inklusive Art, Ziel und Umfang der Verwendung sowie die Art der Nachweispflicht habe ich der Freigabeerklärung der prüfenden Person entnommen.

3. Ich versichere des Weiteren, dass die vorliegende Arbeit bisher weder im In- noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt wurde oder in deutscher oder einer anderen Sprache als Veröffentlichung erschienen ist.

4. Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die vorbenannten Punkte prüfungsrechtliche Konsequenzen haben und insbesondere dazu führen kann, dass meine Prüfungsleistung als Täuschung und damit als mit „nicht bestanden“ bewertet werden kann. Bei mehrfachem oder schwerwiegendem Täuschungsversuch kann ich befristet oder sogar dauerhaft von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in meinem Studiengang ausgeschlossen werden.

Ort und Datum

Unterschrift

## **Anhang D**

### *Sperrvermerk*

Diese Arbeit mit dem Titel „[Titel der Arbeit]“ wurde im Rahmen des [Studiengangs/] an der Friedrich-Schiller-Universität Jena von [Name des Verfassers/der Verfasserin] erstellt. Aufgrund der enthaltenen vertraulichen Informationen, die auf [zum Beispiel: Unternehmensdaten, persönliche Daten, wissenschaftliche Ergebnisse vor der Veröffentlichung] zurückzuführen sind, ist diese Arbeit ...

1. Variante: ...nicht zur öffentlichen Einsichtnahme freigegeben
2. Variante: ...für einen Zeitraum von [Dauer, z.B. 3 Jahren] ab dem Datum der Abgabe der Arbeit nicht zur öffentlichen Einsichtnahme freigegeben.

Das Zugriffsrecht auf diese Arbeit ist ausschließlich den berechtigten Personen, wie betreuenden und begutachtenden Personen sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses, vorbehalten. Eine Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung des Verfassers/der Verfasserin nicht gestattet.

[Ort, Datum]

[Name des Verfassers/der Verfasserin]

[Unterschrift des Verfassers/der Verfasserin]

## Anhang E

### *Einverständniserklärung (Formulierungsvorschlag) und Datenschutz*

#### **[Thema der Abschlussarbeit / Projektthema]**

Verfasserin / Verfasser bzw. Projektleitung: [Name], [Vorname], [Kontaktdaten]

Daten zum Projekt

Nachname, Vorname

Telefon und/oder E-Mail

Daten des / der Befragten

Ich wurde mündlich und/oder schriftlich über das Ziel, das Wesen, die Bedeutung und die Tragweite des oben benannten Projektvorhabens informiert und hatte ausreichend Gelegenheit, meine Fragen hierzu in einem Gespräch mit der verantwortlichen Person [Vorname Nachname] zu klären.

Hiermit erkläre ich mich dazu bereit, im Rahmen des genannten Projekts an einer Befragung teilzunehmen. Meine Teilnahme erfolgt freiwillig. Mir ist bekannt, dass ich meine Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt hiervon unberührt.

Ich bin damit einverstanden, dass das Interview digital aufgezeichnet und im Nachgang in Schriftform gebracht wird. Zudem willige ich ein, dass meine Daten anonymisiert werden. Auf diese Weise wird es nicht möglich sein, meine Angaben bzw. Antworten meiner Person zuzuordnen.

Die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitungen zu den vorgenannten Zwecken ist meine Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. a) DSGVO. Meine Daten werden solange gespeichert, wie dies für die Verfolgung der genannten Projektzwecke erforderlich ist und anschließend den Vorgaben der DSGVO entsprechend gelöscht.

Die erhobenen Daten sowie die Untersuchungsergebnisse werden vom Verfasser / von der Verfasserin nicht veröffentlicht bzw. Dritten zur Verfügung gestellt.

---

Ort, Datum

Unterschrift des / der Befragten

---

Ort, Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person

## **Informationen über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten**

### **1 Zweck der Datenverarbeitung**

Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten dient alleine den Projektzwecken im Rahmen des Forschungsvorhabens. Ihre Kontaktdaten werden gesondert und ausschließlich für das Projektteam zugänglich gespeichert. Dies dient der Dokumentation Ihrer Einverständniserklärung und einer möglichen Identifizierung Ihrer Daten, falls Sie Ihre Einwilligungserklärung zu einem späteren Zeitpunkt widerrufen.

### **2 Art der Datenverarbeitung**

Nachdem die mit Ihnen geführten Gespräche aufgezeichnet wurden, werden die Aufnahmen transkribiert. Im Rahmen der Auswertung von Aufnahmen werden Ihre Antworten / Angaben nicht anonymisiert, sondern durch einen Code (z. B. GF für Geschäftsführer) ersetzt. Es wird also möglich sein, die entsprechenden Antworten bzw. Angaben Ihrer Person zuzuordnen.

### **3 Kategorien der zu verarbeitenden Daten**

Interviews können naturgemäß alle möglichen Arten von personenbezogenen Daten enthalten. Insbesondere können neben allgemeinen personenbezogenen Daten wie Stammdaten oder Kontaktdaten auch besondere personenbezogene Daten enthalten sein.

Sofern besondere Kategorien personenbezogener Daten betroffen sind, verarbeiten wir die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten auf Basis Ihrer Einwilligung gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. a) DSGVO.

### **4 Ihre Rechte**

Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben haben Sie gegenüber der Projektleitung grundsätzlich folgende Rechte:

- Bestätigung, ob betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden sowie Auskunft über diese Daten und die Umstände der Verarbeitung gemäß Art. 15 DSGVO (erlischt nach Löschung der Daten),
- Berichtigung gemäß Art. 16 DSGVO, soweit diese Daten unrichtig sind,
- Löschung gemäß Art. 17 DSGVO, soweit für die Verarbeitung keine Rechtfertigung und keine Pflicht zur Aufbewahrung (mehr) besteht,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung in besonderen gesetzlich bestimmten Fällen gemäß Art. 18 DSGVO und
- Recht auf Datenübertragbarkeit Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 20 DSGVO an Sie oder einen Dritten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format.

Darüber hinaus haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, mit der Folge, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach Maßgabe Ihrer Widerrufserklärung unzulässig wird. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt davon unberührt. Schließlich haben Sie ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde gemäß Art. 77 DSGVO.

## Anlage: Begriffsbestimmungen

„Personenbezogene Daten“ sind gemäß Art. 4 Nr. 1 DSGVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind. Das kann z. B. die Angabe sein, wo eine Person versichert ist, wohnt oder wie viel Geld er oder sie verdient. Auf die Nennung des Namens kommt es dabei nicht an.

Es genügt, dass man herausfinden kann, um welche Person es sich handelt.

„Besondere Kategorien“ personenbezogener Daten sind gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

„Verarbeitung“ ist gemäß Art. 4 Nr. 2 DSGVO jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

„Dritte“ sind im Allgemeinen externe Organisationen oder Individuen, die nicht direkt am Projekt beteiligt sind und somit nicht dem studentischen Projektteam, der Seminarleitung sowie dem Verband ‚Special Olympics Thüringen‘ angehören.