

Q&A Abschlussarbeiten

Version 1.3 vom 22.03.2024

Formalia

F: Wie viele **Seiten** soll oder muss die Arbeit umfassen?

A: Grundsätzlich ist der Inhalt wichtiger als der Umfang. Acht- und neunwöchige Arbeiten (Bachelor BW, IBA, IBIS, LLB) sollten etwa 40 Seiten +/- 20 % umfassen, zwölfwöchige Arbeiten (IF) etwa 45 Seiten +/- 20 %. Diese Angaben beziehen sich nur auf die inhaltlichen Seiten. Die verschiedenen Verzeichnisse, die eidesstattliche Erklärung und ggf. ein Anhang kommen noch dazu.

Eine Masterarbeit kann einen deutlich größeren Umfang einnehmen, sie sollte idealerweise bei 60 Seiten +/- 30 % liegen.

F: Wie groß sollte der **Seitenrand** sein?

A: Wählen Sie übliche Seitenränder, beispielsweise 2,5 cm links und rechts. Nutzen Sie die Seitenränder oben und unten, um in Kopf- bzw. Fußzeile die jeweils aktuelle Kapitelüberschrift bzw. die Seitenzahl einzufügen.

F: In welcher **Schriftart** (Font) sollte die Arbeit geschrieben sein?

A: Grundsätzlich ist dies Ihre Entscheidung, wählen Sie aber auf jeden Fall eine gut lesbare Schriftart. Sofern Sie Ihre Arbeit mit Microsoft Word verfassen, empfehle ich Calibri, sollten Sie LaTeX nutzen, dann verwenden Sie gerne die Times-Standardschrift. Vermeiden Sie Schriftarten, die sehr breit sind. Verwenden Sie nach Möglichkeit nicht Arial – diese Schriftart wurde für die Bildschirmdarstellung entwickelt, nicht für gedruckte Texte.

Ab dem 01.04.2024 ist die Standardschriftart der Hochschule Aptos Light, diese können Sie auch verwenden (müssen Sie aber nicht).

F: Was regelt die **DIN 5008**?

A: Die DIN 5008 regelt die „Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung“. Insbesondere folgende Einzelregeln sollten Sie beachten:

- Zwischen einer Zahlenangabe und der Maßeinheit wird ein Leerzeichen gesetzt:
100 €
0,2 %
25 bp
- Dies gilt auch für vorangestellte Angaben:
§ 266 HGB
§§ 118 – 120a AktG
S. 24 ff.
- Ebenso sind in Formeln, die im Text eingebunden sind, jeweils Leerzeichen vor und hinter den Formelzeichen einzufügen: 3 % + 5 % = 8 %.
Umfangreichere Formeln sollten jedoch in eine eigene Zeile abgesetzt und dort zentriert gesetzt werden, ggf. sind die Formeln zu nummerieren, z. B.:
$$r_{EK} = r_{GK} + L \cdot (r_{GK} - r_{FK}) \quad (1)$$
- Abkürzungen, die im vollen Wortlaut des ungekürzten Wortes gesprochen werden, erhalten in der Regel einen Punkt.
ggf.
Mio.
- Mehrgliedrige Abkürzungen werden durch ein Leerzeichen abgetrennt:
i. d. R.
u. a.
z. B.
Ausnahmen: usw., usf.
- Abkürzungen, die wie selbständige Wörter gesprochen werden, werden ohne Punkt und Leerzeichen geschrieben, insbesondere Gesetzesabkürzungen:
HGB
GmbH
- Grundsätzlich sollten mehrgliedrige Abkürzungen sowie Zahlenangaben mit anschließender Maßeinheit nicht der Zeilentrennung unterliegen. Dies erreichen Sie durch ein sog. geschütztes Leerzeichen. In Word unter Windows können Sie dies durch die Tastenkombination Strg + Shift + Leertaste erreichen. Auf einer Mac-Umgebung drücken Sie Alt + Leertaste.
- Vor und nach einem Schrägstrich/slash wird kein Leerzeichen gesetzt.
- Fußnoten werden immer mit einem Punkt abgeschlossen.¹
- Gedankenstriche, die einen gedanklichen Einschub oder einen Gegensatz im Text untermauern sollen, werden als Langstrich – jeweils mit einem Leerzeichen davor und danach – geschrieben (dies gilt nicht für englischsprachige Texte). Davon zu unterscheiden ist der Binde-Strich, der als Kurzstrich ohne einschließende Leerzeichen

¹ Vgl. Deutsches Institut für Normung (Hrsg.): DIN 5008:2020-03, Berlin, 2020, Abschnitt 17.7.

geschrieben wird. Der Langstrich wird auch für „bis“-Angaben verwendet:
[Der Handel der FDAX-Futures an der Eurex läuft von 1:10 – 22:00 Uhr MEZ.](#)

Literatur und KI-Hilfsmittel

F: Welche Grundlagen und **Begriffsdefinitionen** kann ich beim Verfassen der Arbeit voraussetzen, für welche Sachverhalte muss ich Quellen angeben?

A: Begriffe, die für Ihre Arbeit von zentraler Bedeutung sind, sollten Sie immer definieren. Ansonsten gilt als Faustregel: Alle Begriffe und Inhalte, die Sie in Pflichtveranstaltungen Ihres Studiums gehört und gelernt haben und daher auch nicht recherchieren, können Sie auch beim Leser/bei der Leserin als bekannt voraussetzen. Begriffe und Inhalte, die Sie in Vertiefungs- bzw. Wahlpflichtveranstaltungen gelernt haben, sollten Sie mit einer Quelle belegen, das kann in diesem Fall auch ein Lehrbuch sein.

F: Welche **Zitierweise** soll verwendet werden?

A: Dies ist grundsätzlich Ihre Entscheidung, vermeiden Sie jedoch Langzitierweisen im Fließtext. Wenn Sie sich nicht entscheiden können, nehmen Sie Harvard. Ich empfehle darüber hinaus die Angabe der zitierten Quellen in Fußnoten, nicht im Fließtext.

F: Darf ich Teile, insb. Textabschnitte, aus meinem **Exposé** direkt in die Abschlussarbeit übernehmen? Oder muss ich dafür mein Exposé zitieren?

A: Ihr Exposé ist nicht als eigenständige Arbeit, sondern als Vorbereitung für Ihre Arbeit zu betrachten. Insofern können Sie alles aus Ihrem Exposé auch in Ihrer Arbeit (weiter-)verwenden, ohne Ihr eigenes Exposé zitieren zu müssen.

F: Darf ich **ChatGPT**, Übersetzungsprogramme oder andere unterstützende Software benutzen?

A: Ja. Grundsätzlich müssen Sie die genutzten Hilfsmittel angeben, beispielsweise in dem Abschnitt Ihrer Arbeit, in dem Sie die Methodik oder Vorgehensweise beschreiben. Beachten Sie, dass Fehler eines KI-Chatbots oder einer Übersetzungssoftware, die Sie übernehmen, natürlich zu Ihren Lasten gehen – prüfen Sie die Ergebnisse bzw. Aussagen von KI-Werkzeugen also immer sehr kritisch!

Fügen Sie ggf. folgenden Absatz zur Eidesstattlichen Erklärung hinzu:

„Ich habe zur Erstellung der Abschlussarbeit KI-gestützte Schreibwerkzeuge und/oder andere KI-Anwendungen verwendet. Bei deren Einsatz habe ich steuernd gearbeitet. Ich versichere, dass mein eigener gestalterischer Einfluss in der Arbeit überwiegt. Sämtliche von mir verwendeten KI-Anwendungen habe ich als Hilfsmittel mit deren Produktnamen oder Be-

zugsquelle (URL) angegeben. Die von KI-gestützten Schreibwerkzeugen oder anderen KI-Anwendungen generierten Texte oder Textpassagen, die übernommen wurden, habe ich gekennzeichnet.“

Abgabe

F: Kann ich die Arbeit auch **ausgedruckt und gebunden** abgeben?

A: Nein, das erlauben die Regelungen der Frankfurt UAS nicht mehr. Die Abgabe erfolgt ausschließlich elektronisch als pdf-Datei über WiseFlow. Schauen Sie sich spätestens einige Tage vor Abgabetermin die Hinweise und Tutorials dazu auf confluence an. Nutzen Sie die Möglichkeit der Probeabgabe in WiseFlow, um sicherzugehen, dass der technische Prozess funktioniert.

Kolloquium

F: Wann findet das **Kolloquium** statt?

A: Wenn Sie Ihre Arbeit zu Beginn oder zur Mitte der Vorlesungszeit abgegeben, wird sich meistens ein Kolloquiumstermin im Zeitraum von vier bis sechs Wochen nach Abgabe finden lassen. Gegen Ende der Vorlesungszeit oder während der vorlesungsfreien Zeit kann es gelegentlich länger dauern. Geben Sie mir idealerweise frühzeitig eventuelle Abwesenheiten oder einzuhaltende Fristen an, damit ich rechtzeitig einen Kolloquiumstermin einplanen kann.

F: Was muss ich für das **Kolloquium** vorbereiten?

A: Ich werde Sie mit der Einladung zum Kolloquium in aller Regel um die Vorbereitung einer kurzen, höchstens zehnminütigen Präsentation bitten, in der Sie die Fragestellung, Vorgehensweise und wesentlichen Ergebnisse Ihrer Arbeit vorstellen. Im Anschluss führen wir eine offene Diskussion über Ihre Arbeit, dazu werden ich und der Korreferent/die Korreferentin Ihnen Fragen zum Hintergrund des Themas, zur Vorgehensweise, zur Interpretation der Ergebnisse etc. stellen. Dies lehnt sich an die typischen Diskussionen auf wissenschaftlichen Konferenzen an. Für die meisten Studiengänge gilt, dass die Gesamtzeit des Kolloquiums nicht länger als 45 Minuten dauern soll (inkl. Ihrer Präsentation).

F: Kann das **Kolloquium** auch als Videokonferenz stattfinden?

A: Ja, nach vorheriger Absprache, wenn es die Umstände erfordern (z. B. Auslandsaufenthalt im Anschluss an die Abgabe). Geben Sie mir in diesem Falle rechtzeitig vorher Bescheid. Ansonsten gelten die gleichen Regeln wie oben.