Hinweis zur Abfassung einer wissenschaftlichen Hausarbeit am *Zentrum für Buchwissenschaft* (Stand April 2025)

Themenübersicht:

Stylesheet für schriftliche Arbeiten **2–5**

I. Grundsätzliches
II. Formalia
III. Abgabe
IV. Grundsätzliche Gestaltungsregeln
V. Absatz und Abstände
VI. Themenfindung
VII. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Zitieren und Bibliografieren **5–10**

I. Richtlinien
II. Zitate
III. Fußnoten
IV. Bibliografien
V. Abbildungen
VI. Literaturverzeichnis
VII. Musterbeispiele für Bibliografische Daten
VIII. Nützliche Abkürzungen

Empfehlung zum Umgang mit generativen und anderen KI-Tools bei der Erbringung von Prüfungsleistungen durch Studierende **11–12**

I. Nutzungsempfehlung
II. Nutzungsbedingungen
III. Verantwortung
IV. Nutzungseinschränkung

Stylesheet für schriftliche Arbeiten

I. Grundsätzliches

Das Stylesheet ist die empfohlene Vorlage für alle schriftlichen Arbeiten (Thesenpapier, Übungsaufgabe, Fallstudie, Protokoll, Praktikumsbericht [s.a. Vorlage Praktikumsbericht], Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit), die in den Studiengängen Bachelor Buchwissenschaft,Master Buch- und Medienforschung sowie Master Verlagspraxis) am *Zentrum für Buchwissenschaft* verfasst werden. Es empfiehlt sich, neben diesem Stylesheet Einführungen ins Wissenschaftliche Arbeiten zu konsultieren, die in der Liste der Forschungsliteratur (separates Dokument) aufgeführt sind. Den Umfang der jeweiligen Arbeiten (Zeichenanzahl jeweils inkl. Leerzeichen, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang) entnehmen Sie bitte der aktuell gültigen Studienordnung ihres Studiengangs, wobei es sich hier lediglich um Richtwerte handelt.

Seminararbeit: 25.000 – max. 35.000 Zeichen; 16–23 Seiten

Masterseminararbeit: ca. 30.000 Zeichen; ca. 20 Seiten

B.A. Arbeit: ca. 80.000 Zeichen; ca. 53 Seiten

M.A. Arbeit: ca. 120.000 Zeichen; ca. 80 Seiten

II. Formalia

Die Abgabeform der Arbeiten (gedruckt, digital, gebunden, geheftet) klären Sie bitte im Vorfeld mit den Dozierenden im Seminar ab. Ausnahmen sind die Bachelor- und Masterarbeit sowie der Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht ist in gedruckter Form in einem Schnellhefter (nicht gebunden!) gemeinsam mit Kopien der entsprechenden Praktikumszeugnisse im Studentensekretariat abzugeben (siehe Vorlage Praktikumsbericht). Die Bachelor- und Masterarbeit ist in zwei gedruckten und gebundenen Exemplaren sowie einer identischen elektronischen Fassung auf einem Datenträger persönlich oder per Post im PAGS abzugeben (es gilt das Datum des Posttempels; empfohlen wird bei postalischer Sendung ein Einschreiben mit Rückantwort). Achten Sie bei per Mail verschickten oder auf einem Datenträger eingereichten Dokumenten auf eine eindeutige und nachvollziehbare Beschriftung: *Nachname_Vorname_(Veranstaltungs-)Titel.*

III. Abgabe

Die Fristen für die Abgabe von schriftlichen Arbeiten in Seminaren und Übungen besprechen Sie bitte im Vorfeld mit dem/der jeweiligen Dozierenden. Ausnahmen sind der Praktikumsbericht (Ende September bzw. Ende März) sowie die Bachelor- und Masterarbeit. Hierfür gelten verbindliche Fristen, die das PAGS (www.pags.pa.uni-muenchen.de) auf seiner Website veröffentlicht.

IV. Grundsätzliche Gestaltungsregeln

Die folgenden Gestaltungsregeln sind eine Empfehlung. Abweichungen sind möglich – wichtig sind eine gute Lesbarkeit sowie ein Korrekturrand. Für Grammatik- und Rechtschreibregeln greifen Sie bitte auf den Duden zurück.

a) Schriftwahl: Wählen Sie z.B. eine Serifenschrift wie Garamond (dieser Text) oder Times New Roman.

b) Schriftgrad und Zeilenabstand: 12 Punkt, Zeilenabstand 1,5.

c) Seitenränder: Oben/Unten je 2,5 cm; Links/Rechts 3,5 cm.

d) Blocksatz, Silbentrennung: Schriftliche Arbeiten werden im Blocksatz (und nicht im Flattersatz) verfasst. Aktivieren Sie die automatische Silbentrennung (prüfen Sie die automatische Trennung dabei auf ihre Richtigkeit) und achten Sie darauf, dass im Text keine Lücken sind.

e) Auszeichnungen: Wichtige Textpassagen werden i.d.R. durch *Kursivierung* hervorgehoben. Gehen Sie sparsam damit um. Auch Titel von Werken werden i.d.R. kursiviert, Gedichttitel, Kapitelüberschriften u.Ä. werden i.d.R. in Anführungszeichen gesetzt.

V. Absatz und Abstände

Der Absatz gliedert den Text in inhaltlich zusammenhängende Teile. Ordnen Sie ihre Thesen, Argumente und Zitate zu *längeren* sinnvollen gedanklichen Einheiten. Ein Abschnitt besteht nicht aus ein bis drei kurzen Sätzen. Die erste Zeile eines Absatzes kann um 0,5 cm eingerückt werden. Der Einzug wird über den Punkt *Absatz* → Sondereinzug → Erste Zeile vorgenommen.
Für den Abstand zwischen Gliederungspunkten und Fließtext ist es ratsam, die Hälfte des Schriftgrads (hier 6p) und für den Abstand zwischen Fließtext und neuen Gliederungspunkten den Schriftgrad des Fließtextes (hier 12p) zu wählen (einstellbar unter *Absatz* → Abstand). Hauptgliederungspunkte (Kapitel) sollten immer mit einer neuen Seite beginnen. Bitte nutzen Sie hierfür die Funktion des manuellen Seitenumbruchs (*Einfügen* →Seitenumbruch).

VI. Themenfindung und Struktur

Für die Themenfindung können Sie sich zunächst am Seminarplan orientieren. Ausgehend von den im Seminar behandelten Themenbereichen, entwickeln Sie nach einer ersten Sichtung des Forschungsstandes und im Austausch mit dem/der Dozierenden eine konkrete Fragestellung.

Nach der Themenfindung erstellen Sie eine Gliederung der geplanten Arbeit. In der Einleitung führen Sie in Ihr Thema ein, legen die Fragestellung dar, referieren den Forschungsstand, erläutern den Aufbau, die Zielsetzungen und Thesen der Arbeit. Die Einleitung wird in der Regel erst formuliert, wenn der Rest der Arbeit fertig ist. Im Hauptteil nehmen Sie die Forschungsliteratur, die

Theorie(n) und andere Quellen zu Hilfe, um Ihr Thema strukturiert zu bearbeiten. Im Schlussteil fassen Sie Ihre Ergebnisse zusammen und stellen sie ggf. in einen größeren Kontext.

VII. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit:

Das *Titelblatt* enthält Angaben zu Universität, Fach, Semester, Titel des Seminars, Dozent, Verfasser (Name, Studiengang, Matrikelnummer, Mailadresse).

Das *Inhaltsverzeichnis* enthält die Gliederungspunkte der Arbeit mit der Angabe der Seitenzahlen. Die Paginierung beginnt dabei mit dem Deckblatt, die Seitennummerierung wird allerdings erst ab dem Haupttext angegeben. Jede Gliederungsebene besteht aus mindestens zwei Punkten (also 2., 2.1; 2.2). Wählen Sie für die Kapitel und Unterkapitel kurze und aussagekräftige Überschriften (i.d.R. keine Fragen).

Anschließend folgt der Fließtext der Arbeit.

Im *Literaturverzeichnis* listen Sie die verwendeten Texte – unterteilt in Quellen und Forschungsliteratur – auf. Nähere Angaben dazu finden Sie im Abschnitt „Bibliografieren" in diesem Dokument.

Ggf. folgt ein Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis.

Am Ende steht die unterschriebene Erklärung über das selbstständige Verfassen der Arbeit.

Zitieren und Bibliografieren

I. Richtlinien

Alle Quellen, auf die Sie sich in der Arbeit beziehen, müssen durch Fußnoten belegt und am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Achten Sie dabei auf eine einheitliche Behandlung bei der Anlage der Belege und der bibliografischen Bestandteile des Literaturverzeichnisses. Lesende des Textes müssen die Herkunft einer Quelle vom Zitat über die Fußnote/den Beleg zum Literaturverzeichnis nachvollziehen können.

II. Zitate

Für direkte Übernahmen aus Quellen und der Forschungsliteratur verwenden Sie bitte deutsche Anführungszeichen „…“ Zitate in Zitaten werden in einfachen Anführungszeichen ‚...‘ gesetzt. Auslassungen werden in eckigen Klammern mit drei Punkten […] gekennzeichnet. Wenn Sie an einem Zitat syntaktische Ergänzungen oder Veränderungen vornehmen, oder auf eine fehlerhafte Orthografie hinweisen, dann zeigen Sie das ebenfalls mit eckigen Klammern an, z.B: „Fehlerhafrte Ortografie [sic!]“

Kurze Zitate bis ca. 3 Zeilen werden direkt in den Fließtext übernommen.

> Längere Zitate oder ganze Abschnitte werden als eigener Absatz, in einer 2p kleineren Schrift sowie durch Einrücken des Einzugs Links/Rechts um je 1,5 cm typografisch abgesetzt. Die Regeln zum Zitieren sowie zum Anlegen des Literaturverzeichnisses finden Sie im entsprechenden Abschnitt „Zitieren und Literaturverzeichnis“.

Indirekt übernommene Zitate oder Quellen benötigen keine Anführungszeichen im Fließtext, müssen jedoch in den Fußnoten mit einem „Vgl.“ und der entsprechenden Seitenanzahl gekennzeichnet werden.

III. Fußnoten

Fußnoten dienen der Zuordnung von direkten und indirekten Zitaten zu ihren Quellen und sind fortlaufend nummeriert.[1] Hat eine Publikation mehrere Autoren, werden diese einzeln aufgeführt und durch einen / getrennt. Bei mehr als zweien können Sie die Nennung durch „u.a.“ bzw. „et.al.“ verkürzen (Im Literaturverzeichnis belegen Sie mindestens vier Autoren).[2]

Bitte beachten Sie, dass stets die genaue Seitenzahl mit angeben werden muss:

Haug: Leihbuchromane. 2018, S. 241.

[1] Darüber hinaus können Sie Fußnoten auch dazu verwenden, um zusätzliche Anmerkungen zu machen, die im Fließtext bspw. für Redundanz sorgen.

[2] Beispiel: Franzmann/Hasemann u.a. Lesen. 2006.

Oder bei bis zu zwei Folgeseiten:

Haug. Leihbuchromane. 2018, S. 241f.

Bei mehr als zwei Seiten geben Sie bitte den kompletten Umfang an:

Haug. Leibuchromane. 2018, S. 241–246.

Weisen Sie auf einer Seite bei aufeinanderfolgenden Fußnoten auf dieselbe Quelle hin, dann können Sie die Bezeichnung „Ebd., S. xx." verwenden.

IV. Bibliografieren

Die Bibliografie ist die Vorbereitung für das Verfassen Ihrer Arbeit. Sie legen sie an, sobald Sie wissen, was Ihr Thema sein soll. Die Bibliografie hilft Ihnen, den Überblick zu behalten, was Sie bereits gelesen haben und was Sie sich an Literatur noch ansehen bzw. besorgen müssen. Am Ende werden viele, aber voraussichtlich nicht alle Titel der Bibliografie im Literaturverzeichnis landen. Achten Sie darauf, von Anfang die Formalia bei der Bibliografie einzuhalten, das erspart Ihnen am Ende zusätzliche Arbeit. Die Titelaufnahme folgt einem formalen Grundmuster, das abhängig von der Art der Textsorte, der Quelle und des Mediums angepasst und modifiziert wird:

Nachname, Vorname: Buchtitel. Auflage, Verlagsort(e): Verlag Jahr.

Mehrere Autoren, Herausgeber oder Verlagsorte werden durch / voneinander getrennt (ab drei Personen reicht der erste Autor/Herausgeber und die Angabe u.a./et al.). Auflagen werden ab der zweiten Auflage genannt, ggf. inkl. Angaben wie erw., überarb., verb. Konkrete Seitenangaben (bei unselbstständigen Werken) folgen nach dem Jahr und werden durch ein Komma abgesetzt: Bsp.: 2000, S. 14–15. Musterbeispiele für bibliografische Angaben finden Sie am Ende des Abschnitts.

V. Abbildungen

Abbildungen wie Bilder, Tabellen, Grafiken, Diagramme und Screenshots, werden im Fließtext fortlaufend nummeriert und mit einer Bildbeschriftung sowie einem Quellennachweis versehen. In Textverarbeitungsprogrammen z.B. Word kann über den Reiter *Verweise* → *Beschriftung einfügen* die Beschriftung eingefügt ein- werden und am Ende über → *Abbildungsverzeichnis einführen* ein automatisches Abbildungsverzeichnis eingefügt werden. Muster für einen Abbildungsnachweis:

Abb. 1: Käuferentwicklung. Börsenverein. „Buchkäufer – quo vadis?". 2018, Folie 3.

VI. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht am Ende jeder wissenschaftlichen Arbeit und dient der Strukturierung und alphabetischen Einordnung der verwendeten Literatur in Quellen und Forschungsliteratur, aus der direkt oder indirekt zitiert wurde. Zunächst werden die Quellen aufgeführt. Das sind alle Arten von Quellen wie z.B. Texte (lit. Werke und deren Ausgaben und Editionen), Archivalien

(Urkunden, Chroniken, Akten, Briefe), Websites, empirische Studien oder eigene Erhebungen, die Gegenstand der wissenschaftlichen Arbeit sind. Das Verzeichnis mit der Forschungsliteratur enthält dann die Forschungsliteratur bzw. Fachliteratur über bzw. zur Primärliteratur. Die bibliografischen Angaben werden jeweils mit einem Punkt abgeschlossen.

VII. Musterbeispiele für Bibliografische Daten

Selbstständig erschienene Titel

a) Monografien

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage[3], Ort: Verlag Jahr.

Lobin, Henning: Engelbarts Traum. Wie der Computer uns Lesen und Schreiben abnimmt. Frankfurt/Main: Campus Verlag 2014.

b) Monografien in einer Reihe

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage, Ort: Verlag Jahr (=Reihentitel; Bandzahl).

Wittmann, Reinhard: Geschichte des deutschen Buchhandels. 3. Aufl., München: C.H. Beck 2011 (=beck'sche reihe; 1304).

c) Sammelband

Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage, Ort: Verlag Jahr (=Reihentitel; Bandzahl).

Leonhard, Joachim Felix/Ludwig, Hans-Werner/Schwarze, Dietrich et al. (Hrsg.): Medienwissenschaft. Ein Handbuch zur Entwicklung der Medien und Kommunikationsformen. 1. Teilband. Berlin/New York: de Gruyter 1999 (=Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft; 15.1).

Unselbstständig erschienene Titel

a) Artikel in einem Sammelband

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Nachname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage, Ort: Verlag Jahr (=Reihentitel; Bandzahl), S. xx–yy.

Haug, Christine: Der Bahnhofs- und Verkehrsbuchhandel. In: Georg Jäger (Hrsg.): Das Kaiserreich 1871–1918, Teil 2. München: Verlag K. G. Saur 2003 (=Geschichte des Deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert; 1), S. 594–620.

b) Artikel in Fachzeitschriften/Jahrbüchern

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel. Untertitel. Jahrgang (Jahr) Band und/oder Heft, Nummer, S. xx–yy.

[3] Die Nennung der Auflage erfolgt erst ab der 2. Auflage. Dann aber geben Sie sämtliche Informationen, die die Auflage betreffen an z.B. erweitert, bearbeitet oder ergänzt.

Tiessen, Wolfgang: Mein Weg in die Welt der Bücher. In: Philobiblon. Eine Vierteljahresschrift für Buch- und Graphiksammler 39 (1995) H. 4, S. 295–304.

Haug, Christine: „Literatur aus dem Giftschrank" – Kontexte und Mythen. Buchmarkt- und zensurpolitische Strategien im literarischen Untergrund im Zeitalter der Aufklärung. Ein Forschungsbericht. In: AGB 71 (2017), S. 185–226.

c) Zeitungsartikel

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungstitel, Jahrgang, Nummer (Datum), S. xx–yy.

Neumaier, Rudolf: Jeder liest mit. Volksaufklärung zwischen Aristoteles und Dampfnudelblues – der Deutsche Taschenbuchverlag wird fünfzig. In: Süddeutsche Zeitung, Nr. 119 (24. Mai 2011), S. 11.

d) Lexikonartikel

Nachname, Vorname [ggf. Inititalien auflösen]: Stichwort. In: Lexikon-/Handbuchtitel. Band. Hrsg. von Vorname Nachname. Auflage, Ort: Verlag Jahr, S. x–y.

Schön, Erich: Leser. In: Reallexikon der deutschen Literaturwissenschaft. Neubearbeitung des Reallexikons der deutschen Literaturgeschichte. Bd. 2. Hrsg. von Harald Fricke. 3., neu bearb. Aufl., Berlin / New York: de Gruyter 2000, S. 410–413.

e) Einzelwerk innerhalb einer Edition

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel [Jahr des Zeitschriften-/Bucherstdrucks]. In: Ders.: Titel. Untertitel. Hrsg. von Vorname Nachname. Bd. XX: Titel. Untertitel. Hrsg. von Vorname Nachname. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel; Bandzahl).

Storm, Theodor: Psyche [1875/1876]. In: Ders.: Sämtliche Werke in vier Bänden. Hrsg. von Karl Ernst Laage und Dieter Lohmeier. Bd. 2: Novellen 1867–1880. Hrsg. von Karl Ernst Laage. Frankfurt/Main: Deutscher Klassiker-Verlag 1987 (=BDK 24), S. 312–345.

Archivalische Quellen

Archiv [in den Fußnoten als Abkürzung]. Titel der Quelle (ggf. Datum) Bestand, Signatur, Blattnummer inkl. Angabe der Seite (r oder v).

Sächsisches Staatsarchiv Leipzig [Sächs. StAL]. Protokoll der Gesellschafterversammlung von KNO in Stuttgart (20. 5. 1919) Koehler & Volckmar, 10, Bl. 6v.

Achten Sie bitte auf archiveigene Abkürzungen und Zitiervorschriften!

Quellen aus dem Internet

a) Webseiten

Name der Institution oder Webseite. Seitentitel. <URL> [Zugriffsdatum].

Zentrum für Buchwissenschaft. Über das ZfB. <https://www.buchwissenschaft.uni-muenchen.de/zentrum-buchwissenschaft/index.html> [11.04.2025].[4]

Tipp: Arbeiten Sie mit Abkürzungen für die Kurzbelege. *Zentrum für Buchwissenschaft* = *ZfB*. Börsenverein des Deutschen Buchhandels = Börsenverein.

b) Digitale Bücher, Zeitschriften und Dokumente

Bei digitalen Büchern gelten dieselben bibliografischen Regeln wie bei der Printpublikation. Die Webseitenbezeichnung entfällt, wenn die Publikation z.B. über die elektronische Ausleihe der UB erfolgt. In anderen Fällen sollten Sie kenntlich machen, auf welcher Webseite Sie auf die Publikation Zugriff hatten.

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Weitere Angaben gemäß Textart. [online]. In: Webseitenbezeichnung, S. xx–yy. <URL>[Abrufdatum].

Bode, Andreas: Die Illustration im Kinderbuch Osteuropas. Sowjetunion. Polen. Tschechoslowakei. [online]. In: 1000 und 1 Buch. Zeitschrift für Kinder- und Jugendliteratur 2 (1991), S. 10–20. <http://www.literature.at/viewer.alo?objid=530&page=1&viewmode=fullscreen> [14.01.2013].

Titel des Dokuments [online]. In: Webseitenbezeichnung. <URL> [Abrufdatum].

Buchhandlung als Kennenlernort – Umfrage. [online]. In: Börsenverein des Deutschen Buchhandels. <http://www.boersenverein.de/sixcms/media.php/976/16-01-28_Vorsicht-Buch_Umfrageergebnisse-1.pdf> [14.01.2019].

c) Nachrichtenseiten

Nachname. Vorname. Titel des Artikels. In: Webseitenbezeichnung. Erstellungsdatum. <URL> [Abrufdatum].

Holland, Martin. Großfusion im Buchhandel gegen Amazon: Thalia und Mayersche gehen zusammen. In: Heise Online. 10.01.2019. <https://www.heise.de/newsticker/meldung/Grossfusion-im-Buchhandel-gegen-Amazon-Thalia-und-Mayersche-gehen-zusammen-4271233.html> [13.01.2019].[5]

Sollte kein Autor ermittelbar sein, wenn es sich um eine Meldung handelt:

Titel der Meldung. In: Webseitenbezeichnung. Erstellungsdatum. <URL> [Abrufdatum].

Megafusion im Buchhandel. In: börsenblatt.net. 10.01.2019. <https://www.boersen-blatt.net/artikel-thalia_und_mayersche_gehen_zusammen.1581240.html> [13.01.2019].[6]

[4] Kurzbeleg in der Fußnote: *ZfB*. Über das *ZfB* [12.01.2019].
[5] Kurzbeleg in der Fußnote: Holland: Großfusion. [13.01.2019].
[6] Kurzbeleg in der Fußnote: Megafusion im Buchhandel. [13.01.2019].

VIII. Nützliche Abkürzungen

AGB Archiv für Geschichte des Buchwesens

BB Börsenblatt für den deutschen Buchhandel

BBB Bibliographie zum Buch- und Bibliothekswesen

GJ Gutenberg-Jahrbuch

GW Gesamtverzeichnis der Wiegendrucke

LGB² Lexikon des gesamten Buchwesens

VD16 Verzeichnis der im deutschen Sprachraum erschienenen Drucke des 16. Jahrhunderts

VD17 Verzeichnis der im deutschen Sprachraum erschienenen Drucke des 17.Jahrhunderts

VD18 Verzeichnis der im deutschen Sprachraum erschienenen Drucke des 18.Jahrhunderts

WBB Wolfenbütteler Bibliographie zur Geschichte des Buch- und Bibliothekswesens im deutschen Sprachgebiet

o.V. = ohne Verfasser

o.J. = ohne Jahr

o.O. = ohne Ort

Empfehlungen zum Umgang mit generativen und anderen KI-Tools bei der Erbringung von Prüfungsleistungen durch Studierende

(Bei der Erarbeitung dieser Empfehlungen wurde ChatGPT 4.0 zur Generierung relevanter Aspekte und für Formulierungsvorschläge verwendet.)

Die folgenden Empfehlungen basieren auf der „Stellungnahme des Präsidiums der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) zum Einfluss generativer Modelle für die Text- und Bilderstellung auf die Wissenschaften und das Förderhandeln der DFG“ (September 2023). Sie wurden angepasst, um Orientierungspunkte für die Erbringung von Prüfungsleistungen durch Studierende zu bieten, und sollen einen verantwortungsvollen und integren Umgang mit generativen Modellen und anderen KI-Tools in der akademischen Bildung sicherstellen. Dabei sollen das kritische Denken und die Eigenverantwortung der Studierenden gefördert und gleichzeitig der Mehrwert neuer Technologien erkannt und bestmöglich genutzt werden.

I. Nutzungsempfehlungen

a) Die Verwendung von generativen Modellen ist generell zulässig und wird im Interesse von Technologieoffenheit und Innovation grundsätzlich unterstützt.

b) Generative Modelle können nützlich sein, um Ideen zu generieren und erste Entwürfe von Textabschnitten zu erstellen, die dann nach dem „generate and correct“-Ansatz eigenständig weiter bearbeitet und dabei kritisch geprüft, angepasst und erweitert werden.

c) Die Nutzung generativer Modelle ist insbesondere für die formale, stilistische und grammatikalische Optimierung sowie Fehlerkorrektur von Texten i.d.R. unbedenklich.

II. Nutzungsbedingungen

a) Der Einsatz von generativen Modellen darf die zentralen Bildungsziele der Fakultät – fachlichen Sachverstand, kritisches Denken und Originalität – nicht gefährden.

b) Studierende sollten sich insbesondere der Tatsache bewusst sein, dass die eigenständige Erstellung schriftlicher Leistungen einen erheblichen Lerneffekt mit sich bringt, der durch die Nutzung generativer Modelle beeinträchtigt werden kann.

c) Studierende müssen die Ergebnisse der generativen Modelle kritisch prüfen sowie wesentlich verändern, verbessern und erweitern.

d) Studierende müssen in ihren schriftlichen Prüfungsleistungen transparent machen, ob, in welchem Umfang und zu welchem Zweck sie generative Modelle bei der Erstellung von Texten, Abbildungen, Berechnungen und anderen Leistungen verwendet haben.

e) Diese Angaben zur zulässigen Nutzung generativer Modelle beeinflussen als solche nicht die Benotung.

f) Wurden Inhalte aus generativen Modellen übernommen, müssen sie wie jede andere Quelle behandelt, d.h. korrekt zitiert und ihre Herkunft deutlich gekennzeichnet werden. Dabei soll auch die spezifische Version oder das Modell, das verwendet wurde, angegeben werden.

III. Verantwortung

a) Trotz der Verwendung generativer Modelle tragen die Studierenden die volle Verantwortung für die Einhaltung wissenschaftlicher Standards und die Qualität ihrer Arbeiten. Dabei ist zu beachten, dass die Outputs generativer Modelle fehlerhaft sein können.

b) Studierende haben sicherzustellen, dass die verwendeten Modelle die wissenschaftliche Integrität und insbesondere fremdes geistiges Eigentum nicht verletzen.

c) Ein mit Hilfe generativer Modelle erstellter Text, der ein Plagiat enthält, gilt als eigenes, zu sanktionierendes Plagiat des Nutzers. Dies kann etwa der Fall sein, wenn ganze Sätze aus dem Trainingsdatensatz der KI ohne Quellennachweis in die Prüfungsleistung übernommen werden.

IV. Nutzungseinschränkungen

Generative Modelle dürfen nicht verwendet werden, um vertrauliche Informationen oder Daten zu verarbeiten, die im Rahmen von Prüfungsleistungen bereitgestellt werden. Insbesondere dürfen keine personenbezogenen Daten in offen zugängliche, internetbasierte generative Modelle eingespeist werden.