

**Hinweise
zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten
im Studiengang
Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit
an der HTW des Saarlandes**

8. Auflage

Herausgeber:

BA-Studiengang Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit, Studiengangsleitung

VerfasserInnen:

Prof. Dr. Dieter Filsinger

Prof. Dr. Charis Förster

Prof. Dr. Klaus Kraimer

Karsten Ries M.A. (Redaktion)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Struktur wissenschaftlicher Arbeiten (im Studium)	5
2.1	Formale Elemente wissenschaftlicher Arbeiten.....	5
2.1.1	Titel-/Deckblatt.....	5
2.1.2	Inhaltsverzeichnis.....	6
2.1.3	Literaturverzeichnis.....	7
2.1.4	Anhang.....	10
2.2	Gliederung der Arbeit.....	10
2.2.1	Einleitung.....	10
2.2.2	Hauptteil.....	10
2.2.3	Schluss (Diskussion/Fazit).....	11
2.3	Empfehlungen zur Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten.....	12
3	Zitationsregeln	13
3.1	Kurzbeleg.....	14
3.2	Direkte und indirekte Zitate, Sekundärzitate.....	14
3.3	Spezialfall Gesetzestexte.....	16
3.4	Fußnoten.....	16
3.5	Tabellen und Abbildungen.....	17
4	Hinweise zum Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit	18
	Literaturverzeichnis	19

1 Einleitung

Wissenschaftliches Arbeiten ist durch zwei zentrale Eigenschaften gekennzeichnet: Eine *systematische Vorgehensweise* und *intersubjektive Nachvollziehbarkeit*. Dies gilt insbesondere für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Zur praktischen Umsetzung der beiden Prinzipien existiert im Feld der Wissenschaft eine Vielzahl unterschiedlicher Varianten. Dies sollte nicht als Willkür verstanden werden, sondern vielmehr als Ausdruck wissenschaftlicher Pluralität. Die vorliegenden Hinweise stellen insofern eine Orientierungshilfe dar. Sie soll einen Beitrag zu einem grundlegenden Verständnis *wissenschaftlicher Standards* leisten und als Referenz für elementare Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten dienen. Insofern ist sie für schriftliche Arbeiten im Department Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit an der HTW des Saarlandes als Richtschnur zu betrachten. Sie erhebt allerdings nicht den Anspruch alle Fragen, die beim wissenschaftlichen Schreiben auftreten können, vollständig und abschließend zu beantworten.

Der Schwerpunkt der vorliegenden Richtlinien liegt im Wesentlichen auf der *Form* wissenschaftlicher Arbeiten. Zum einen werden die Struktur und Elemente vorgestellt (Kapitel 2), die solche Arbeiten kennzeichnen sowie eine Empfehlung zum Satzspiegel beziehungsweise zur Formatierung im Textverarbeitungsprogramm gegeben. Zum anderen wird in Kapitel 3 im Hinblick auf die intersubjektive Nachvollziehbarkeit der Umgang mit Literatur, Quellen und deren Zitation behandelt.

Tipp 1: Informieren Sie sich über Ihr Textverarbeitungsprogramm

Für die Umsetzung der Vorgaben ist die Beherrschung einschlägiger Textverarbeitungsprogramme (z.°B. Word) unerlässlich. Viele der hier vorgestellten Aspekte lassen sich mit diesen Programmen leicht einhalten.



Tipp 2: Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

In der Bibliothek des Departments Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit finden Sie eine Vielzahl von Büchern, die sich intensiv mit wissenschaftlichem Arbeiten befassen (Standort AK 39580). Eine Auswahl finden Sie im Literaturverzeichnis dieses Dokuments. Als Einstieg bieten sich insbesondere folgende Bände an:

Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer (2009). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. 4. Auflage. Wien: facultas.wuv.

Niederhauser, Jürg (2011). Duden. Die schriftliche Arbeit. Mannheim, Zürich: Dudenverlag (Praxis kompakt).



2 Struktur wissenschaftlicher Arbeiten (im Studium)

Im Verlauf des Studiums sind verschiedene wissenschaftliche Arbeiten anzufertigen. Von der ersten Hausarbeit bis zur abschließenden Bachelor-Thesis steigen dabei die inhaltlichen Anforderungen. Der formale Aufbau folgt hingegen einer anerkannten Struktur. Unterschiede können sich ergeben, je nachdem, ob es sich um empirische (Forschungsbericht) oder theoretische, rein Literatur basierte Ausarbeitungen handelt. Zudem enthalten fortgeschrittenere Arbeiten Elemente, die in einfachen Hausarbeiten nicht notwendig sind, wie z. B. eine eidesstattliche Erklärung im Fall einer Abschlussarbeit.

2.1 Formale Elemente wissenschaftlicher Arbeiten

Neben den Inhalten ist bei einer wissenschaftlichen Arbeit auch die Form von Bedeutung. Wissenschaftliche Arbeiten bestehen in der Regel aus mehreren Teilen (vgl. Niederhauser 2011, S. 44f.). Neben einem *Titel* können sie (bei umfangreicheren Arbeiten) ein *Vorwort* enthalten oder auch eine Kurzzusammenfassung der gesamten Arbeit (*Abstrakt*). Ein *Inhaltsverzeichnis* gehört in aller Regel dazu. Bibliographische Angaben zur verwendeten Literatur werden in einem *Literaturverzeichnis* angegeben. In manchen Fällen werden der Arbeit ergänzende Materialien in einem *Anhang* beigelegt. Die eigentliche Arbeit ist zumeist dreigeteilt in Einleitung, Hauptteil und Schluss (vgl. Kapitel 2.2).

2.1.1 Titel-/Deckblatt

Das Titel- oder Deckblatt enthält alle wichtigen Informationen zum/r Verfasser_in der Arbeit, zur Veranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit angefertigt wird, sowie den Titel. Folgende Angaben sind verbindlich:

- Hochschule
- Studiengang
- Art der Arbeit (z. B. Referatsausarbeitung, Hausarbeit)
- Titel/Thema der Arbeit
- Titel der Lehrveranstaltung (mit Modulnummer)
- Semester, in dem die Arbeit angefertigt wurde (z. B. SoSe 2012)
- Dozierende/r
- Angaben zum/r Autor_in der Arbeit:
 - Vollständiger Name,
 - Studiensemester,
 - Matrikelnummer,
 - Postalische Adresse,
 - Email-Adresse
- Abgabetermin

Abbildung 1: Beispiel für die Gestaltung eines Titelblatts¹

Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes
Bachelor Studiengang Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit

Hausarbeit
[Thema der Hausarbeit]

Dozent/in: [Name des/der Dozent/in]
Modul: SP [Modulnummer] [Titel der Veranstaltung]
Wintersemester 2012/2013

vorgelegt von:
Lisa Lustig
Matrikelnummer: 123456
Musterstraße 1
66666 Beispielstadt
Lisa.Lustig@mail.de
1. Semester
Abgabetermin: 31.3.2013

Quelle: Eigene Darstellung

2.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis vermittelt einen Überblick über die Struktur der Arbeit und bildet deren Gliederung mit nummerierten Überschriften ab. Die Gliederungstiefe sollte nicht mehr als vier Ebenen umfassen.

- Das Inhaltsverzeichnis wird mit der **Überschrift** „Inhaltsverzeichnis“ oder „Inhalt“ überschrieben, die Überschrift wird aber nicht als eigener Punkt in der Gliederung aufgeführt.
- Nur die Kapitel des *Hauptteils* sowie das Schlusskapitel werden mit Ziffern nummeriert. Literaturverzeichnis und Anhang erscheinen im Inhaltsverzeichnis *ohne* Nummer, während es bei der Einleitung optional ist.
- Die **Nummerierung** beginnt mit 1 und endet mit dem letzten Kapitel.
- Die Ziffern der Gliederungsebenen werden durch *Punkte* getrennt. Nach der letzten Ziffer steht kein Punkt (siehe Kasten).
- Die **Seitenzahl** jedes Gliederungspunktes wird rechtsbündig angegeben (siehe Kasten). Angegeben wird immer nur die Seitenzahl, mit der ein Kapitel beginnt.

¹ Für weitere Beispiele vgl. Niederhauser 2011, S. 47ff., Karmasin/Ribing 2009, S. 40ff.

Beispiel für Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Inhalt	
1	Hauptkapitel 1
1.1	Kapitel 1
1.2	Kapitel 3
1.2.1	Unterkapitel 3
1.2.2	Unterkapitel 4
2	Hauptkapitel 5
...	

Tipp 3: Automatisches Inhaltsverzeichnis nutzen

Formatieren Sie die Überschriften Ihres Textes mit den Formatvorlagen für die Überschriftenebenen, dann können Sie das Inhaltsverzeichnis von der Textverarbeitung automatisch mit den korrekten Seitenzahlen einfügen lassen.



2.1.3 Literaturverzeichnis

In einem Literaturverzeichnis werden sämtliche in der Arbeit genutzten Fremdquellen aufgeführt. Es gibt eine Reihe unterschiedlicher Formen, wie die Literaturangaben aufgelistet werden können. Grundsätzlich gilt: (a) Die Angaben zu den Quellen müssen alle relevanten Aspekte umfassen, die es dem/r Leser_in ermöglichen, diese Quellen zu finden und die darauf basierenden Ausführungen zu überprüfen. (b) Alle Titel sind einheitlich nach dem gleichen Schema/Zitationsstil aufzuführen.²

Bitte orientieren Sie sich bei der Erstellung eines Literaturverzeichnisses an den folgenden Vorgaben:

- Alle Veröffentlichungen werden **alphabetisch nach dem Familiennamen** der Autor_innen sortiert. Gibt es mehrere Autor_innen wird nach dem ersten Namen sortiert.
- Werden mehrere Quellen derselben Verfasser_innen genutzt, werden diese **chronologisch** geordnet. Stammen diese Quellen **aus dem gleichen Jahr**, werden sie mit **Kleinbuchstaben** (beginnend mit „a“) differenziert, z. B.: Mustermann, Max (2008a)...; Mustermann, Max (2008b)...
- Name und Vorname werden durch *Komma* getrennt, mehrere Autor_innen durch einen **Schrägstrich (/)**.
- Alle Einzelangaben der Literaturangaben werden durch **Punkte (.)** voneinander abgetrennt.
- Am Ende jeder Literaturangabe steht ein Punkt.

Monographien

Monographien sind „Einzelschriften“ (in Buchform) einer oder mehrerer Personen, die sich in der Regel mit einem abgeschlossenen thematischen Gegenstand befassen. Sie zählen zu den am häufigsten zitierten wissenschaftlichen Werken. Folgende Daten sind für die Literaturangabe von Monographien wichtig:

- **Name** und **Vorname** des/der Autor_innen
- **Titel** und ggf. **Untertitel** der Publikation
- **Erscheinungsjahr** und Auflage (sofern es mehrere Auflagen gibt)
- **Ort** des Erscheinens, optional mit Angabe des **Verlags**

² Vgl. Karmasin/Ribing 2009, S. 102ff.; Balzert u. a. 2011, S. 198ff.

Beispiele für Literaturangaben von Monographien

Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer (2009). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. 4. Auflage. Wien: facultas.wuv.

Kraimer, Klaus (1994). Die Rückgewinnung des Pädagogischen. Weinheim/Basel: Juventa.

Beiträge (Buchkapitel) in Sammelwerken

Sammelwerke umfassen eine Vielzahl von Beiträgen unterschiedlicher Autor_innen. Die Autor_innenschaft bezieht sich bei Sammelwerken in der Regel auf die einzelnen Beiträge (= Buchkapitel), während die Autor_innen des Sammelbandes als *Herausgeber_innen* bezeichnet werden. Um Sammelwerke kenntlich zu machen, wird hinter die Namen der Herausgeber_innen die Abkürzung „(Hg.)“ gesetzt.³

- Im Literaturverzeichnis werden nur die zitierten Artikel eines Sammelbandes aufgeführt. *Der Sammelband selbst wird nicht gesondert aufgeführt.* Er wird lediglich unmittelbar nach den Angaben zum Artikel genannt.
- In den Kurzbelegen im Text werden aber nur die Autor_innen, als nicht die Herausgeber_innen des Sammelwerks, angeführt (s. Kapitel 3.1).

Zur korrekten Zitation eines Sammelbandes sind folgende Angaben erforderlich:

- **Name** und **Vorname** des/der Autor_innen
- **Titel** des Beitrags und ggf. Untertitel
- Angaben zum übergeordneten **Sammelwerk**
- **genaue Seitenangaben**, auf denen sich der Beitrag befindet (erste und letzte Seite)
- Dass es sich um einen Artikel in einem Sammelwerk handelt, machen Sie durch ein „**In:**“ zwischen den Artikelangaben und den Sammelbandangaben deutlich.

Beispiel für die Zitation von Sammelwerksbeiträgen

Mühling, Tanja/Rupp, Marina (2008). Familie. In: Baur, Nina/Korte, Hermann/Löw, Martina/Schroer, Markus (Hg.). Handbuch Soziologie. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 77-95.

Fachzeitschriftenartikel

Wissenschaftliche Artikel werden häufig in wissenschaftlichen Fachzeitschriften veröffentlicht. Außer den Angaben zu den Verfasser_innen und dem Titel sind in diesem Fall auch **Angaben zur Fachzeitschrift** (Name, Jahrgang, Heftnummer, erste und letzte Seitenzahl des Artikels) erforderlich.

Beispiel für die Zitation von Fachzeitschriftenartikeln

Taubert, Steffen/Förster, Charis (2005). Sinnfindung, Krankheitsverarbeitung und Lebensqualität von Tumorpatienten im periodischen Verlauf. In: Zeitschrift für Gesundheitspsychologie, 13. Jg., Heft 4, S. 147-157.

³ Alternativ kann die Abkürzung auch statt „Hg.“ als „Hrsg.“ angegeben werden.

Graue Literatur

Als „graue Literatur“ werden wissenschaftliche Arbeiten bezeichnet, die nicht auf traditionelle Weise veröffentlicht wurden (z. B. als Buch/Monographie) und insofern nicht über den Buchhandel zu beziehen sind. Herausgebende können etwa Unternehmen, Organisationen, Ministerien, Universitäten o.Ä. sein. Graue Literatur ist nicht immer ohne weiteres zugänglich. Zur genaueren Charakterisierung können ggf. zusätzliche Angaben in Klammern ergänzt werden.

Beispiel für die Zitation von „grauer Literatur“

Förster, Charis (2007). Einführung in die Pädagogik der Kindheit. Saarbrücken (unveröffentlichtes Vorlesungsmanuskript, Studiengang „Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit“, WS 2007/2008).

Internetquellen

Das Internet als Quelle zu nutzen ist zwar einfach, aber dabei ist Vorsicht angebracht. Es bietet nicht die Sicherheit „ordentlicher“ wissenschaftlicher Quellen im Sinne von Fachbüchern. Im Internet können sich Inhalte jederzeit ändern, Dokumente ganz verschwinden und die Seriosität der Information ist oft schwer überprüfbar (vgl. Balzert u. a. 2011, S. 202ff.; Karmasin/Ribing 2009, S. 83).

- Bei reinen Internetquellen sind die Internetseiten entsprechend zu sichern (z. B. durch Ausdrucken) und zu verwahren!

Ohne Probleme zitierfähig sind:

- Online publizierte Artikel aus Fachzeitschriften (z. B. FQS - Forum qualitative Sozialforschung⁴). Je nach Zeitschrift sind diese u. U. sogar nur online verfügbar.
- Von *einschlägigen Institutionen* als PDF zur Verfügung gestellte Dokumente (z. B. Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB); Deutsches Jugendinstitut (DJI)⁵ oder Ministerien).
- Je nach Quelle folgt die Zitation dann den Vorgaben für *Zeitschriftenaufsätze* oder *Grauer Literatur*, gefolgt von dem Hinweis „Online verfügbar unter:“ mit der genauen Internetadresse (URL) und dem Datum des Zugriffs in Klammern.

Zur korrekten Zitation von Internetquellen ist Folgendes zu beachten:

- Nach Möglichkeit im Schema von Monografien anzugeben (s. oben), wobei Autor_innen oft schwer zu identifizieren sind. Bei zitierfähigen Seiten handelt es sich oft um Vereine oder Institutionen, die dann in der Regel im Impressum zu finden sind.
- Die genaue **URL** der Seite ist nach dem Zusatz „Online verfügbar unter:“ gefolgt vom **Zugriffszeitpunkt** anzugeben.
- Die Ortsangabe kann, wenn z. B. nicht klar identifizierbar, entfallen.

⁴ Verfügbar unter <http://www.qualitative-research.net>.

⁵ Vgl. <http://www.wzb.eu> bzw. <http://www.dji.de>.

Beispiele für die Zitation von Internetquellen

Flink, Tim/Rogge, Jan-Christoph/Roßmann, Simon/Simon, Dagmar (2012). Angleichung statt Vielfalt. Deutsche Universitäten auf der Suche nach Profil. Berlin (WZBrief Bildung, Nr. 22). Online verfügbar unter:
http://www.wzb.eu/sites/default/files/publikationen/wzbrief/wzbriefbildung222012_flink_rogge_rossmann_simon.pdf [5.9.2012].

Hier: vertrauenswürdige Quelle (WZB); Dokument nur online verfügbar → Zitation als Graue Literatur

Deutscher Caritasverband (2012). Geschichte der Caritas. Online verfügbar unter:
<http://www.caritas.de/diecaritas/wofuerwirstehen/geschichteder Caritas>. [6.9.2012].

Hier: Webaufttritt der Caritas. Es muss allerdings die genaue URL-Adresse sein. Nur <http://www.caritas.de> ist zu unpräzise.

2.1.4 Anhang

Ein Anhang wird häufig bei empirischen Arbeiten benötigt, um Ausführungen im Textteil zu belegen bzw. deren Nachvollziehbarkeit zu erleichtern. Hierzu können der eigentlichen Arbeit beispielsweise Versuchsunterlagen, Fragbögen, Leitfäden oder Transkripte beigefügt werden.

- Materialien werden nur beigefügt, wenn der/die Autor_in sich im Text auch darauf bezieht.
- Anhänge müssen für Leser_innen verständlich und nachvollziehbar sein.
- Der Anhang selbst gehört nicht zu eigentlichen Arbeit, bekommt aber fortlaufende Seitenzahlen.
- Bei mehreren Anhängen sind diese durchnummerieren. Es braucht dann ein Anhangsverzeichnis, welches direkt nach dem Inhaltsverzeichnis folgen sollte.

2.2 Gliederung der Arbeit

Dieses Kapitel befasst sich mit der Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit. Nach Hübner (2012, S. 24) ist die „Grobeinteilung einer wissenschaftlichen Arbeit in Einleitung, Hauptteil und Schluss (...) zwar nicht sehr originell, aber fast immer angemessen und zielführend“.

2.2.1 Einleitung

Die Einleitung einer Arbeit führt in die im Hauptteil behandelte Thematik ein und vermittelt einen Überblick über deren Aufbau. Die Leser_innen sollten nach der Lektüre der Einleitung eine Vorstellung davon haben, was sie im weiteren Verlauf erwartet.

Folgende Punkte sind daher zu berücksichtigen (vgl. Niederhauser 2011, S. 44):

- Einbettung des Themas in ein weiteres Umfeld bzw. Fachdiskussion
- Eingrenzung des Themas (begründete Auswahl)
- Bei empirischen Arbeiten: Herleitung und Begründung der Fragestellung, Hinweise auf Untersuchungsmaterial und Untersuchungsmethoden
- Kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel (roter Faden!)

2.2.2 Hauptteil

Der Hauptteil stellt den Kern einer wissenschaftlichen Arbeit dar und ist einer logischen Argumentations- oder Gedankenkette folgend zu untergliedern. Die genaue Aufteilung in Haupt- und Unterkapitel folgt in der Regel der Struktur des Themas.

- Das Thema ist systematisch, logisch, stringent, widerspruchsfrei und wissenschaftlich fundiert zu bearbeiten.
- Der Argumentationsgang muss nachvollziehbar und schlüssig sein (**roter Faden!**).⁶
- Aktuelle und relevante Fachliteratur ist (eigenständig) aufzuarbeiten, d.h. darzustellen, zu vergleichen, einzuordnen bzw. zu reflektieren.
- Eigenen Ideen, Ansätze und Stellungnahmen sind zu erarbeiten und mit Quellenbezügen zu begründen. Meist sind diese aber eher für das Fazit/den Schluss geeignet.
- Gibt es Unterpunkte zu einem Oberpunkt, dann müssen es zumindest zwei sein (vgl. Beispiel in Kapitel 2.1.2). So ist ein Gliederungspunkt 2.1 ohne einen Punkt 2.2 sinnlos.
- Überschriften sind aussagekräftig zu formulieren. Unterpunkte sollen keine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes darstellen.
- Inhaltlicher Stellenwert und Gliederungsebene müssen übereinstimmen.
- Sinnvolle, nicht zu kleinschrittige Kapitel/Unterkapitel/Absätze bilden. Ein Absatz kann nie nur aus einem Satz bestehen, sondern umfasst einen vollständigen Gedankengang.

2.2.3 Schluss (Diskussion/Fazit)

Das Schlusskapitel dokumentiert Ihren Erkenntnisgewinn und fasst die Kernaspekte Ihrer Arbeit im Sinne eines Fazits und einer kritischen Reflexion zusammen. Zudem können hier in angemessener Weise (vgl. Hübner 2012, S. 27) Hinweise auf offene bzw. weiterführende Fragen und Forschungsbedarfe platziert werden.

Folgende Punkte sind im Schluss zu berücksichtigen:

- Pointierte Zusammenfassung und Einordnung des Erörterten (roter Faden!)
- Bezug zwischen untersuchten Einzelaspekten und übergreifenden Themenstellungen
- Ggf. Antwort auf Fragestellung
- Kritische Reflexion

⁶ Lesenswert ist diesbezüglich Hübners drittes Gebot zum philosophischen Schreiben: „Die Gedankenführung, oder: Du sollst keine planlosen Sätze aneinanderreihen“ (Hübner 2012, S. 30ff.).

2.3 Empfehlungen zur Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten sind klar gegliedert und strukturiert (vgl. Kapitel 2.2). Diese Klarheit sollte sich auch im optischen Erscheinungsbild widerspiegeln. Der *Fließtext*, die *Überschriften* sowie das *Seitenlayout* insgesamt sollten daher durchgehend einheitlich formatiert sein. Informieren Sie sich, wie Sie in Ihrer Textverarbeitung das Seitenlayout einstellen können.⁷

Folgende Punkte sind beim Format zu berücksichtigen:

- Seitenlayout/Seiteneinstellungen⁸
 - Texte sind ausgedruckt auf DIN A4 einzureichen.
 - **Breite des Seitenrandes:** 2,5 cm.
- Überschriften
 - **links** ausrichten
 - mit **Fettdruck** hervorheben
 - Nach einer Überschrift folgen *mindestens drei Zeilen* Fließtext.
 - Überschriften werden in der Regel mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Bei Unterkapiteln sind die jeweils übergeordneten Kapitel mit Punkten getrennt mit zu nennen (vgl. hierzu das Inhaltsverzeichnis dieser Richtlinien).
- Fließtext
 - Wählen Sie eine **gut lesbare Schriftart** (z. B. Arial, Times New Roman, Calibri).
 - **Schriftgröße:** 12pt
 - **Zeichenabstand:** normal
 - **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig
 - **Absatzausrichtung:** Blocksatz
 - Schalten Sie die automatische **Silbentrennung** in Ihrem Textverarbeitungsprogramm ein.
 - Längere Texte sollten in Absätze (Sinneinheiten) unterteilt werden, die optisch durch einen entsprechenden Zwischenraum zwischen den Absätzen getrennt werden.
- Seitennummerierung: Mit Ausnahme des Titelblattes sind alle Seiten (ggf. einschließlich des Anhangs) durchgängig mit arabischen Zahlen zu nummerieren.⁹

Tipps 4: Manuelle Trennung mit bedingten Trennstrichen

Manchmal ist es notwendig trotz automatischer Silbentrennung einzelne Worte von Hand zu trennen. Mit Hilfe von **bedingten Trennstrichen** können Sie verhindern, dass manuell vorgenommene Silbentrennungen plötzlich im fortlaufenden Text erscheinen (z. B. Mathe-matik). Sie erzeugen Sie mit der Tastenkombination: **STRG + „-“ [Bindestrich]**.



⁷ Anleitungen für Word finden Sie hierzu beispielsweise in Karmasin/Ribing 2009.

⁸ In den meisten Fällen können einfach die Standardlayouteinstellungen des Textverarbeitungsprogramms genutzt werden.

⁹ Die Ausgabe der Seitenzahl auf dem Titelblatt kann im Textverarbeitungsprogramm unterdrückt werden.

Aufbau	<ul style="list-style-type: none">▪ Titelblatt/Deckblatt▪ Inhaltsverzeichnis (+ Abbildungsverzeichnis optional)▪ Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)▪ Literaturverzeichnis▪ (ggf.) Anhang (Tabellen, Protokolle, Transkripte etc.)
Abgabe	<ul style="list-style-type: none">▪ getackert¹¹ und gelocht im Studiengangsekretariat (Dozierendenversion)▪ Titelblatt zur Dokumentation der Abgabe nochmal separat ausdrucken (Sekretariatsversion)▪ Die Dozierenden können darüber hinaus zusätzlich auch die Übermittlung in elektronischer Form (Word oder PDF) anfordern. Bitte klären Sie dies im Vorfeld ab.▪ Die genauen Abgabetermine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und werden durch Aushang von der Fakultät bekannt gegeben.

3 Zitationsregeln

Charakteristisch für wissenschaftliche Arbeiten sind die Nachprüfbarkeit der Methoden und Quellen sowie eine nachvollziehbare Darstellung der Argumentation und der Ergebnisse. Genutzte Quellen sind daher nicht nur im Literaturverzeichnis genau aufzuführen, sondern auch jedes Mal im Text, wenn darauf Bezug genommen wird. Werden Texte oder Argumentationen anderer Autor_innen ohne Quellenangabe übernommen, gilt der Vorwurf des **Plagiats**¹² (geistigen Diebstahls), was rechtliche (und soziale) Folgen nach sich zieht.

Zitierfähige Quellen

Zitiert werden kann grundsätzlich aus allen wissenschaftlichen Texten, die in Hochschulbibliotheken bereitgestellt werden (Monographien, Handbücher, Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und Sammelbänden etc.). Die Wissenschaftlichkeit spiegelt sich auch in der Einhaltung formaler Regeln wieder (z. B. Zitierweise, Quellenangaben) oder kann über die Namen bekannter Wissenschaftler_innen bzw. anerkannter Verlage indirekt erschlossen werden. Zur Problematik von Internetquellen vgl. Kapitel 2.1.3.

Nicht zitierfähig sind:

- Artikel oder Meldungen aus der Boulevardpresse, es sei denn, sie sind selbst Gegenstand der Arbeit oder sie spiegeln z. B. die öffentliche Meinung zum behandelten Thema wieder.
- Wikipedia
- Veröffentlichungen des GRIN-Verlages. Hierbei handelt es sich in der Regel um studentische Arbeiten, nicht um Fachliteratur.

¹⁰ Bei Referatsausarbeitungen weichen die Vorgaben etwas ab. Verbindliche Hinweise zum Umfang von Hausarbeiten und Referaten (auch zu den Unterschieden zwischen dem ersten und zweiten Studienabschnitt) finden Sie in der Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studienganges. Bitte informieren Sie sich entsprechend. Auch für die Abgabe von Bachelorarbeiten gelten gesonderte Regelungen.

¹¹ Nutzen Sie bei umfangreicheren Arbeiten bitte Heftstreifen. Reichen Sie keine Heftmappen ein!

¹² Karmasin/Ribing (2009, S. 87) erläutern verschiedene, häufig vorkommende Formen des Plagiats.

3.1 Kurzbeleg

Die Quellenangabe bei Zitaten im Text erfolgt in Form eines **Kurzbelegs**. Dieser ermöglicht es, die Quelle des Zitates im Literaturverzeichnis zu finden. Ein Kurzbeleg setzt sich zusammen aus dem Nachnamen der Autor_in, dem Erscheinungsjahr der Quelle und einer Seitenangabe. Die Angaben werden in runde Klammern eingeschlossen:

([Nachname Autor_in] [Erscheinungsjahr], S. [Seitenangabe])

Beispiel für Kurzbeleg

„Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen und Fachliteratur müssen als Zitate gekennzeichnet werden, sei es durch Anführungsstriche oder indem sie auf andere Weise typografisch abgehoben werden“ (Niederhauser 2011, S. 60).

Weitere Hinweise zum Kurzbeleg:

- Wurde die Quelle von **zwei Autor_innen** verfasst, werden beide Nachnamen durch einen Schrägstrich („/“) getrennt genannt, der Rest des Schemas bleibt unverändert, z. B.: „(Mühling/Rupp 2008, S. 78)“.
- Hat eine Quelle **mehr als zwei Autor_innen**, wird nur der erste Nachname genannt, gefolgt von „u. a.“ (und andere) oder „et al.“ (lat. und andere). Der Rest des Schemas bleibt unverändert, z. B.: „(Balzert u. a. 2011, S. 175)“.
- Geht die wörtlich zitierte Stelle im Original über **zwei Seiten** (z. B: Seite 123-124), wird *nur die erste Seite* angeführt, *gefolgt von „f.“* (Abkürzung für folgende). Geht die Stelle über mehr als zwei Seiten, wird auch nur die erste Seite angeführt, dann gefolgt von „ff.“ (Abkürzung für fortfolgende). Z. B.: „(vgl. Niederhauser 2011, S. 60f.)“ oder „(Niederhauser 2011, S. 72ff.)“.
- Soll in einem wörtlichen Zitat ein Aspekt durch eine **eigene Hervorhebung** besonders herausgestellt werden (z. B. durch Kursivsetzung oder Fettdruck), so ist *unmittelbar nach* der Hervorhebung in runden Klammern ein entsprechender Hinweis einzufügen: „(Hervorh. [Ihre Initialien])“ oder „(Hervorh. d. Verf.)“.¹³

3.2 Direkte und indirekte Zitate, Sekundärzitate

Zitate können in direkte und indirekte Zitate unterschieden werden. Werden Textstellen aus Quellen zitiert, die ihrerseits aus anderen Quellen stammen, handelt es sich um Sekundärzitate.

Direkte Zitate

Direkte Zitate sind **wortwörtliche Übernahmen** von Texten, Sätzen oder Satzbausteinen anderer Autor_innen in den eigenen Text. Sie sind deutlich zu kennzeichnen.

Folgendes ist zu beachten:

- Direkte Zitate sollten sinnvoll in Ihren Text eingebunden sein, also nicht alleine stehen, sondern in Ihrem Text aufgegriffen und eingeleitet werden.
- Übernommene Textteile, Sätze/Satzteile, ggf. auch einzelne Begriffe werden zwischen **Anführungszeichen** gesetzt („...“).
- Direkte Zitate **müssen** unmittelbar mit einer **Quellenangabe** (Kurzbeleg) versehen werden!

¹³ Mit Verfasser_in sind an dieser Stelle Sie als Autor_in der Arbeit gemeint, nicht der/die zitierte Autor_in.

- Direkte Zitate müssen **buchstaben- und zeichengetreu** (inkl. aller Formatierungen oder auch Rechtschreibfehler!) wiedergegeben werden.
- Am Ende des direkten Zitats werden nur besondere Interpunktionen mit zitiert (Frage- oder Ausrufezeichen). Ein „gewöhnlicher“ Punkt am Ende der zitierten Quelle wird nicht mit zitiert. Nach dem direkten Zitat bzw. der Quellenangabe folgt das Satzzeichen, das der syntaktische Zusammenhang erfordert.
- Wenn wörtliche Zitate in die eigenen Sätze integriert werden, kann es aus grammatikalischen Gründen erforderlich sein, einzelne oder mehrere Wörter wegzulassen bzw. einzufügen. **Auslassungen** werden *durch drei Punkte in runden Klammern* gekennzeichnet: „(...)“; **Einfügungen** werden in Klammern gesetzt.

Indirekte Zitate

Indirekte Zitate geben eine Idee oder Meinung anderer Autor_innen **sinngemäß in eigenen Worten** wieder (Paraphrase). Mit ihnen können mehrere Seiten, sogar ganze Kapitel in ihren Kernaussagen zusammengefasst werden. „Da indirekte Zitate nicht ohne Weiteres als solche erkennbar sind, gilt hier eine entsprechend große Sorgfalt für den Verweis auf das fremde Gedankengut, um sich nicht dem Vorwurf des Plagiats auszusetzen“ (Balzert u. a. 2011, S. 181).

- Dem Kurzbeleg wird bei indirekten Zitaten ein „vgl.“ vorangestellt, z. B.: „(vgl. Balzert u. a. 2011, S. 181)“.
- Wenn Sie die **Namen der Autor_innen im Text explizit nennen**, können Sie die Quellenangabe unmittelbar hinter dem/den Namen platzieren. Das Kürzel „vgl.“ kann dann entfallen. Beispiel: „Karmasin und Riding (2009, S. 95f.) verweisen etwa auf diese Möglichkeit des Quellenverweises.“
- Bei ganz **globalen Verweisen** auf passende und weiterführende Literatur, aus der zentrale Erkenntnisse sinngemäß entnommen wurden bzw. auf die zum Weiterlesen querverwiesen wird, kann die Seitenangabe im Kurzbeleg weggelassen werden, z. B.: „Die ‚Rückgewinnung des Pädagogischen‘ erscheint gegenwärtig vordringlich (vgl. Kraimer 1994).“
- Bei **längeren Bezugnahmen** auf die gleiche Quelle
 - ist ein Kurzbeleg am Ende eines Sinnabschnitts *nach dem Satzzeichen (!)* ausreichend.
 - kann der Kurzbeleg ans Ende des ersten Satzes des Sinnabschnitts vorgezogen werden, z. B.: „(vgl. zum Folgenden [Kurzbeleg])“.
- Eigene Aussagen können auch durch mehrere indirekte Zitate aus *verschiedenen* Quellen gestützt werden, indem am Ende eines Sinnabschnitts mehrere Kurzbelege durch Semikolon getrennt genannt werden. Das „vgl.“ wird nur einmal vor der ersten Quelle genannt, z. B.: „(vgl. Mustermann 2008, S. 249; Lustig 2006, S. 71)“.

Sekundärzitate

Zitate sollten (nach Möglichkeit) aus dem Original zitiert werden. Sofern Sie in einem Werk auf ein Zitat anderer Autor_innen stoßen, das Sie selbst verwenden möchten, schlagen Sie dieses Zitat nach und überprüfen Sie es, um Verfälschungen und Fehlinterpretationen zu vermeiden.

- Bei Sekundärzitationen handelt es sich um „Zitate vom Hörensagen“ (Veelken 2011), daher sind sie nur dann zulässig, wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist.

- Im **Kurzbeleg** des Sekundärzitats ist die nicht überprüfbare **Originalquelle** zu nennen, gefolgt von dem Hinweis „**zitiert nach:**“ sowie dem Verweis auf die Quelle, in der das betreffende Zitat gefunden wurde.
- Die Quelle des Originaltextes von Sekundärzitationen wird *nicht im Literaturverzeichnis* aufgeführt. Aber die Quelle, aus der Sie die Information haben, sollte dort erscheinen.

Beispiel für Sekundärzitat

Für die Zitierfähigkeit von Quellen gelten drei wesentliche Kriterien:

- „1 Eine Quelle muss veröffentlicht worden sein.
- 2 Die Quelle muss nachvollziehbar sein.
- 3 Das Material muss kontrollierbar sein.“ (Theisen 2006; zitiert nach Balzert 2011 u. a., S. 167)

3.3 Spezialfall Gesetzestexte

Bei der direkten und indirekten Zitation von **Gesetzestexten** ist auf die genaue Angabe des zitierten Gesetzbuchs mit den entsprechenden Paragraphen, Absätzen, Nummern etc. zu achten. Der **Kurzbeleg** setzt sich wie folgt zusammen (vgl. Balzert u. a. 2011, S. 206):

- „§“ oder „Art.“ Für Paragraph oder Artikel
- „Abs.“ für die Absatznummer
- „Nr.“ Für Nummer
- Bezeichnung des zitierten Gesetzes in Kurzform
- Es ist immer die aktuellste Fassung des Gesetzes zu zitieren. Soll explizit eine frühere Fassung zitiert werden, ist der Zusatz „a. F.“ (alte Fassung) im Kurzbeleg zu nennen.

Beispiel für die Zitation von Gesetzestexten

Die Aufgaben der Jugendhilfe sind im Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) festgeschrieben (vgl. § 2 Abs. 1 bis 3 SGB VIII).“

Meist werden Sie Gesetzestexte aus **Gesetzeskommentaren** (z. B. Stascheit 2010) verwenden. Nur der Kommentar ist dann im Literaturverzeichnis aufzuführen, ein eigenes Rechtsquellenverzeichnis ist nicht erforderlich.

3.4 Fußnoten

Fußnoten können dazu dienen, den Leser_innen zusätzliche Anmerkungen mitzuteilen, die den eigentlichen Lesefluss stören. Folgende Aspekte sind zu beachten:

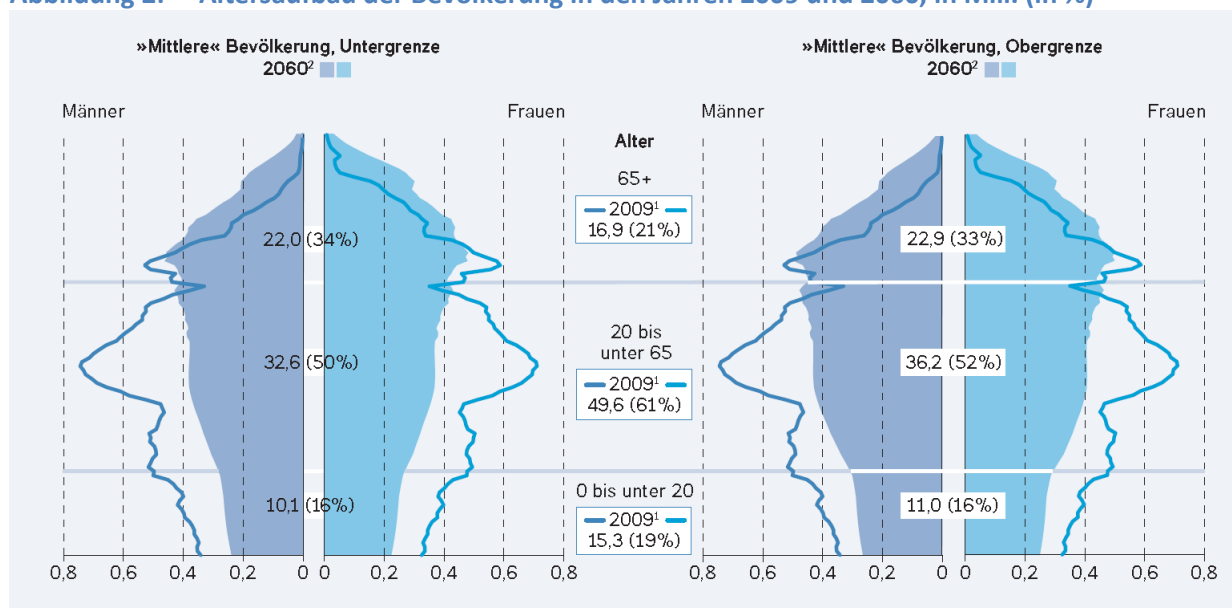
- Alle für eine Argumentation wichtigen Inhalte gehören in den Textteil, nicht in Fußnoten!
- Mit Fußnoten sparsam umgehen!
- Fußnoten **nur für inhaltliche Kommentare** nutzen, nicht für die Zitation (Kurzbelege)!
- Fußnoten durchgängig nummerieren und am unteren Rand der Seite, auf der der Kommentar eingefügt wird, platzieren.

3.5 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen können den Inhalt eines Textes übersichtlicher, komprimierter oder anders (grafisch) darstellen. Sie können aber nie für sich alleine stehen und sind im Text entsprechend zu erläutern. Um die Bezugnahme zu erleichtern, werden Tabellen und Abbildungen unabhängig voneinander nummeriert und beschriftet (vgl. Abbildung 2).

- Jede Abbildung bzw. Tabelle ist mit einer **Überschrift** zu versehen, die ihren Inhalt kurz beschreibt. Der Beschreibung vorangestellt ist die Angabe **Tabelle** (oder **Tab.**) bzw. **Abbildung** (oder **Abb.**), gefolgt von der entsprechenden Nummer.
- Unter Tabellen und Grafiken können ggf. Anmerkungen (z. B. die Erklärung von Abkürzungen o. Ä.) platziert werden. Diese werden durch einen entsprechenden Hinweis („Anmerkung:“) kenntlich gemacht.
- *In jedem Fall* sind Tabellen und Abbildungen mit einer Angabe zur **Quelle** zu versehen, aus der sie entnommen sind. Wird eine Abbildung aus einer Quelle entnommen, die nicht der Originalquelle entspricht, ist gemäß den Vorgaben für *Sekundärzitate* vorzugehen (vgl. Kapitel 3.2).

Abbildung 2: Altersaufbau der Bevölkerung in den Jahren 2009 und 2060, in Mill. (in %)



Anmerkung:

- 1 Ergebnisse der Bevölkerungsforschreibung 2009.
- 2 Ergebnisse der 12. koordinierten Bevölkerungsvorausberechnung (»mittlere« Bevölkerung Unter- und Obergrenze); animierte Variante unter www.destatis.de/bevoelkerungspyramide.

Quelle: Statistisches Bundesamt/WZB 2011, S. 23

4 Hinweise zum Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit

Wissenschaftliche Texte sind anspruchsvoll. Sie zeichnen sich durch einen ihnen eigenen Sprachstil und eine spezifische Form aus. Wissenschaftliches Schreiben ist folglich eine anstrengende Tätigkeit. In der Fachliteratur finden Sie eine Reihe von Bänden mit unterschiedlichen Vorschlägen, wie dabei am besten vorzugehen ist. Empfehlenswert ist diesbezüglich etwa Kapitel 4 aus Niederhauser 2011.

Folgende Punkte sollten Sie beim Schreiben beachten:

- Korrekte Orthographie und Interpunktion sind absolute Grundvoraussetzungen für eine wissenschaftliche Arbeit. Eine große Zahl an Rechtschreib- oder Kommafehlern, sowohl Flüchtigkeitsfehler (mangelnde Überarbeitung) als auch wiederkehrende Fehler (mangelnde Kenntnisse), sind inakzeptabel!
- Prinzipiell gilt die neue deutsche Rechtschreibung.
- Achten Sie auf Sachlichkeit, Klarheit und Exaktheit in der schriftlichen Darstellung:
 - Hauptaussagen in Hauptsätze
 - Normalstellung der Wörter im Satz: Subjekt – Prädikat – Objekt
 - Sachliche, emotionsfreie Darstellung („Erzähl-frei“)
 - Sprachlich als „Subjekt erkennbar bleiben“ (Narr 2009, S. 26), ohne inflationären Gebrauch davon zu machen. Es ist aber zulässig und sogar geboten in der kritischen Auseinandersetzung mit und in Bezug auf Quellen auch die eigene Perspektive, die eigenen Überlegungen, Schlussfolgerungen oder Thesen als eigene kenntlich zu machen und argumentativ mit Bezug auf Quellen zu begründen (vgl. Niederhauser 2011, S. 43). *Die Ich- oder Wir-Form ist dabei aber zu vermeiden.*
- Achten Sie auf eine geschlechtersensible Schreibweise. Vermeiden Sie bewusst ausschließlich männliche oder weibliche Formulierungen.

Literaturverzeichnis

- Balzert, Helmut/Schröder, Marion/Schäfer, Christian (2011). Wissenschaftliches Arbeiten. Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation. 2. Auflage. Herdecke, Witten: W3L-Verlag.
- Eco, Umberto (2003). Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 10. Auflage. Heidelberg: C.F. Müller.
- Flink, Tim/Rogge, Jan-Christoph/Roßmann, Simon/Simon, Dagmar (2012). Angleichung statt Vielfalt. Deutsche Universitäten auf der Suche nach Profil. Berlin (WZBrief Bildung, Nr. 22). Online verfügbar unter: http://www.wzb.eu/sites/default/files/publikationen/wzbbrief/wzbbriefbildung222012_flink_rogge_rossmann_simon.pdf [5.9.2012].
- Förster, Charis (2007). Einführung in die Pädagogik der Kindheit. Saarbrücken (unveröffentlichtes Vorlesungsmanuskript, Studiengang „Soziale Arbeit und Pädagogik der Kindheit“, WS 2007/2008).
- Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer (2009). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. 4. Auflage. Wien: facultas.wuv.
- Kornmeier, Martin (2010). Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation. 3., aktualisierte und erweiterte Auflage. Bern, Stuttgart, Wien: Haupt Verlag.
- Kraimer, Klaus (1994). Die Rückgewinnung des Pädagogischen. Aufgaben und Methoden sozialpädagogischer Forschung. Weinheim: Beltz Juventa.
- Mühling, Tanja/Rupp, Marina (2008). Familie. In: Baur, Nina/Korte, Hermann/Löw, Martina/Schroer, Markus (Hg.). Handbuch Soziologie. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 77-95.
- Rost, Friedrich (2010). Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 6. Auflage. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Stascheit, Ulrich (2010). Gesetze für Sozialberufe. Textsammlung. 18. Aufl., Stand: 10. August 2010. Baden-Baden: Nomos.
- Statistisches Bundesamt (Destatis)/Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) (Hg.). Datenreport 2011. Ein Sozialbericht für die Bundesrepublik Deutschland. Band I. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung.
- Taubert, Steffen/Förster, Charis (2005). Sinnfindung, Krankheitsverarbeitung und Lebensqualität von Tumorpatienten im periodischen Verlauf. In: Zeitschrift für Gesundheitspsychologie, 13. Jg., Heft 4, S. 147-157.
- Thole, Werner (Hg.) (2005). Grundriss Soziale Arbeit. Ein einführendes Handbuch. 2., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Veelken, Sebastian (2011). Richtig zitieren. Online verfügbar unter: <http://doktorandenforum.de/tipps/zitieren.htm> [7.9.2012].
- Werder, Lutz von (1993). Lehrbuch des wissenschaftlichen Schreibens. Ein Übungsbuch für die Praxis. Milow: Schibri-Verlag.