



Hochschule  
Ludwigshafen am Rhein

Wolfgang Krieger  
Jörg Reitzig  
Patrick Schupp

**Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen**

# **Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten**

Eine Arbeitshilfe für Studierende

*Überarbeitete Auflage*

Hochschule Ludwigshafen am Rhein  
Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen  
Ernst-Boehe-Str. 4  
67059 Ludwigshafen

VerfasserInnen:  
Wolfgang Krieger  
Jörg Reitzig  
Patrick Schupp

Überarbeitung der ersten Auflage von 2010  
unter Mitarbeit von Lena Müller und  
Caroline Bonhage

© Ludwigshafen 2017

# Inhalt

<b>1. Einführung .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Thema und Planung einer Arbeit .....</b>	<b>6</b>
2.1. Themenfindung und Eingrenzung .....	6
2.2. Planungsphasen.....	7
<b>3. Literaturbeschaffung und -bewertung .....</b>	<b>9</b>
3.1. Recherche – Erste Schritte .....	10
3.2. Datenbanken .....	12
<b>4. Gliederung, Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit.....</b>	<b>13</b>
4.1. Deckblatt und Gliederung (Inhaltsverzeichnis) .....	13
4.2. Formatierungsregeln .....	16
<b>5. Zitierweise .....</b>	<b>17</b>
5.1. Wann wird zitiert? .....	17
5.2. Zitiertechnik.....	18
5.3. Zitierform.....	18
5.3.1 Direktes Zitat (wörtliches Zitat) .....	19
5.3.2 Kurzbeleg für Direktes Zitat .....	21
5.3.2.1 Direktes Zitat ohne Fußnote .....	21
5.3.2.2 Direktes Zitat mit Fußnote .....	21
5.3.3 Indirektes Zitat (singemäßes Zitat) .....	22
5.3.4 Zitation juristischer Literatur .....	23
5.4. Der Quellennachweis im Literaturverzeichnis .....	24
5.4.1 Die wichtigsten Regeln zum Quellennachweis im Literaturverzeichnis .....	24
5.4.2 Der Nachweis unterschiedlicher Publikationsformen im Literaturverzeichnis .....	25
5.4.2.1 Monographien .....	25
5.4.2.2 Zeitschriftenartikel.....	25
5.4.2.3 Artikel aus Sammelbänden, Handbüchern, Lexika .....	26
5.4.2.4 Internet .....	27
5.4.2.5 Juristische Quellen .....	28
5.4.3 Spezialfälle .....	28
5.4.3.1 Sekundärzitat .....	29
5.4.3.2 Zitat im Zitat.....	29
<b>6. Verwendete Literatur .....</b>	<b>31</b>
<b>7. Weitere Literaturempfehlungen zum Thema .....</b>	<b>31</b>

# Abbildungen

Abbildung 1: Titelblatt.....	13
Abbildung 2: Erklärung zur Urheberschaft bei Abschlussarbeiten .....	13
Abbildung 3: Gliederungsschema.....	15
Abbildung 4: Zweite Variante eines Gliederungsschemas.....	15
Abbildung 5: Unzulässige Gliederung .....	15
Abbildung 6: Zitat Anpassung und Kennzeichnung .....	21
Abbildung 7: Direktes Zitat in Fußnote mit oder ohne Titelstichwort.....	22
Abbildung 8: Indirektes Zitat mit und ohne Fußnote.....	22

## **1. Einführung**

Der folgende Leitfaden wurde entwickelt, um Studierenden am Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen eine Orientierung beim Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten zu geben. Er beansprucht aber nicht, die einzig gültigen Regelungen vorzustellen.

Der Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens bezieht sich auf sämtliche Aspekte, welche die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit (Hausarbeit, Referat, Bachelor- oder, Masterthesis etc.) betreffen. Zu den zentralen Bestandteilen des wissenschaftlichen Arbeitens zählen insofern:

- die Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Quellen und Erkenntnissen;
- eine nachvollziehbare Darstellung von Argumentationen und Ergebnissen;
- die Einhaltung formaler Anforderungen bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit (insbesondere Inhaltsverzeichnis, Gliederung, Zitierweise, Quellennachweis, Literaturverzeichnis)

Als Prozess lässt sich das wissenschaftliche Arbeiten in verschiedene Abschnitte der Bearbeitung einer Themenstellung und Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit untergliedern. Hierzu gehören:

- die Themenfindung und -eingrenzung
- die Entwicklung einer Fragestellung
- die Literaturrecherche, -rezeption, -bewertung
- die Konzeption der Arbeit bzw. Erstellung einer Gliederung
- die systematische Bearbeitung der Literatur
- die Verschriftlichung
- die Überprüfung/Korrektur und Abgabe der Arbeit

Im Folgenden werden die wichtigsten Punkte, welche bei diesen einzelnen Teilbereichen zu beachten sind, beispielhaft erörtert.

## 2. Thema und Planung einer Arbeit

Ansatzpunkte für die Themenfindung und -abgrenzung können z.B. persönliche Präferenzen und Interessen, aktuelle gesellschaftliche Themen oder Anknüpfungspunkte aus der Praxis bilden. Dieser „lebensweltliche Hintergrund“ einer wissenschaftlichen Arbeit bildet sozusagen den „Entdeckungszusammenhang“ eines Themas. Als solchen bezeichnet man den Anlass, der zu einem Forschungsprojekt oder einer wissenschaftlichen Arbeit geführt hat sowie die Abgrenzung eines Themengebietes. Davon zu unterscheiden ist allerdings die Phase des Begründungszusammenhangs, in dem die wissenschaftliche Analyse und Bearbeitung einer Fragestellung erfolgt. Um wissenschaftlichen Ansprüchen zu genügen, kommt es vor allem auf die intersubjektive Nachvollziehbarkeit der Arbeit an. Grundlage hierfür bilden der Rückgriff auf eine bestimmte (Forschungs-)Methodik sowie die Einhaltung von Standards wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. FRIEDRICHS 1990: S.50-58).

### 2.1. Themenfindung und Eingrenzung

Der Entdeckungszusammenhang kann (und soll) explizit in der Einleitung des Werkes verarbeitet werden. Darüber hinaus interessiert jedoch vor allem die wissenschaftliche Bewertung und Bedeutung eines Themas. *Mögliche* Kriterien für eine Einschätzung des wissenschaftlichen Nutzens liefern hier etwa die Ausführung des berühmten Schriftstellers und Wissenschaftlers Umberto Eco (1996). Danach kommt es auf folgende vier Merkmale an. Eine wissenschaftliche Arbeit soll:

- einen Gegenstand, also ein Thema haben, dass so dargestellt ist, dass es „auch für Dritte erkennbar ist“ (ebd. S. 40)
- „Dinge sagen, die noch nicht gesagt worden sind, oder sie muß Dinge, die schon gesagt worden sind, aus einem neuen Blickwinkel sehen“ (ebd. S. 41)
- „für andere von Nutzen sein“ (ebd. S. 42)
- „Angaben enthalten, die es ermöglichen nachzuprüfen, ob ihre Hypothesen richtig oder falsch sind“ (ebd. S.44).

Eine grundlegende Leistung besteht zunächst einmal darin, das eigene Thema möglichst so abzugrenzen, dass es inhaltlich zu bewältigen ist, und – in der Auseinandersetzung mit der vorhandenen Fachliteratur – eine persönliche, wissenschaftlich begründete und möglichst innovative Sichtweise auf das Themengebiet zu entwickeln. Wer sich z.B. etwa mit sozialer Ungleichheit befassen möchte, kann dieses Thema in vielerlei Hinsicht konkretisieren. Etwa im Hinblick auf Ursachen von Ungleichheit oder deren Folgen für Gesundheit und Krankheit. Auch geschlechtsspezifische Unterschiede (Armut bei Frauen) und andere soziale Gruppen

(z.B. Kinderarmut, Armut bei Zugewanderten u.ä.) können Eingrenzungsaspekte sein, ebenso wie der Blick auf den Gegenpol: Armut als Bedingung für Reichtum.

Zu unterscheiden ist zwischen einer *Literaturarbeit* und einer *empirischen Arbeit*. Eine Literaturarbeit befasst sich in erster Linie mit der wissenschaftlichen Literatur zu einem bestimmten Thema. Dabei kann es sich bspw. um die Darstellung, Gegenüberstellung oder kritische Würdigung von Beiträgen in der Literatur zu einer bestimmten Fragestellung handeln. Empirische Daten können eine Rolle spielen, werden in der Arbeit aber nicht erzeugt, sondern nur in Bezug auf die Theorie verarbeitet.

Bei einer empirischen Arbeit werden anhand einer konkreten Fragestellung Daten erhoben, überprüft und interpretiert. Auch das Thema einer empirischen Arbeit muss aber theoretisch, unter Rückgriff auf entsprechende Literatur, eingebettet werden. Zudem ist der aktuelle Stand der Forschung im Hinblick auf die empirische Fragestellung darzulegen. Des Weiteren ist bei empirischen Arbeiten zwischen einer qualitativen und quantitativen Methodik zu unterscheiden: Bei qualitativen Untersuchungen werden die Daten in nicht oder nur gering standardisierter Form erhoben (z.B. leitfadengestützte Interviews oder teilnehmende Beobachtungen). Im Gegensatz dazu zeichnen sich die quantitativen Methoden durch eine hohe Standardisierung aus (z.B. Umfragen mit fest vorgegebenen Antwortmöglichkeiten).

## 2.2. Planungsphasen

In Anlehnung an Theissen lassen sich in Hinblick auf die Ausführung einer wissenschaftlichen Arbeit die folgenden Phasen unterscheiden, welche hier als Anregung für eine mögliche Ablaufplanung aufgeführt werden (vgl. THEISEN 2013: S.36-43):

### ■ Allgemeine Planungsphase

In dieser Phase werden eine zeitliche Grobplanung und Ziele für die nachfolgenden Phasen festgelegt.

### ■ Vorbereitungsphase

In dieser Phase werden die notwendigen Ressourcen organisiert und Informationen eingeholt z.B. über die allgemeinen Rahmenbedingungen wie Seitenzahlen, Formatierungsregeln, Abgabeformalitäten, Fristen.

### ■ Übersichtsphase

In dieser Phase geht es darum, sich eine erste Übersicht über die einzelnen Dimensionen eines Themas zu verschaffen und dann eine möglichst klare Abgrenzung durchzuführen. Hierzu bieten sich speziell Artikel aus Handbüchern und Fachlexika an.

■ **Literaturbeschaffung und -bewertung**

Hier wird gezielt Literatur für die Bearbeitung der Fragestellung recherchiert und ausgewertet. Die Vorgehensweise bei der Literaturbeschaffung und -bewertung wird noch detailliert im nachfolgenden Abschnitt besprochen.

■ **Gliederung, Konsultationen**

Die Erstellung einer ersten Gliederung ist eine Voraussetzung für die tiefere Besprechung des Themas einer wissenschaftlichen Arbeit mit dem zuständigen Dozenten bzw. der zuständigen Dozentin. Eine der wichtigsten Grundsätze bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist deren logische Konsistenz, d.h. dass die einzelnen Teile einer Arbeit systematisch aufeinander aufbauen müssen und eine gewisse Logik in der Vorgehensweise und dem beabsichtigten Ergebnis der Arbeit erkennbar sein muss.

■ **Materialauswertung/Verschriftlichung**

In dieser Phase wird die beschaffte Literatur in die bestehende Gliederung eingearbeitet, also das eigentliche Manuskript erstellt. Die Gliederung kann sich in diesem Prozess noch weiter ausdifferenzieren und ggf. auch konkretisieren.

■ **Arbeit inhaltlich überprüfen**

Die Arbeit sollte nochmals grundlegend überprüft und ggf. überarbeitet werden, um inhaltliche Lücken und logische Brüche ausfindig zu machen.

■ **Formale Korrektur**

Es ist ratsam, für die Korrektur genügend Zeit einzuplanen, um die Arbeit vor Abgabe auf formale Gesichtspunkte, Grammatik und Rechtschreibfehler hin zu überprüfen.

■ **Vervielfältigung und Abgabe**

In Hinblick auf die Vervielfältigung bei Abschlussarbeiten ist den Vorgaben der Allgemeinen bzw. speziellen Prüfungsordnung zu folgen. Danach sind drei Exemplare (ggf. mit jeweiligem Anhang) in gebundener Form einzureichen sowie eine elektronische Fassung (z.B. auf CD/DVD).

Die ersten drei Phasen bauen praktisch aufeinander auf und sollten zügig abgeschlossen werden (als Richtgröße ist auch hier eine Zeitspanne von maximal 1/6 der gesamten Bearbeitungszeit zu veranschlagen). Bei empirischen Arbeiten gilt zu beachten, dass diese tendenziell mit einem höheren Koordinationsaufwand verbunden sind, da z.B. die Teilnehmenden für Befragungen oder Interviews gefunden werden, die Erhebung geplant und die Daten ausgewertet und theoretisch rückgebunden werden müssen.



### 3. Literaturbeschaffung und -bewertung

Die Ziele der Literaturbeschaffung bestehen darin,

- Mittels relevanter Grundlagenliteratur einen Einstieg in das Themenfeld zu finden,
- einen möglichst vollständigen Überblick über die Forschungsliteratur und den Stand der Forschung zu erhalten;
- die aktuelle Literatur zu einem Thema zu verarbeiten;
- inhaltlich bedeutsame Literatur zu verarbeiten, d.h. solche Literatur, die zum Thema passt und selbst wissenschaftlichen Kriterien genügt.

Während das zweite Ziel nur selten vollständig erreicht werden kann und an die zeitlichen Möglichkeiten anzupassen ist, sollten die weiteren Punkte möglichst gründlich berücksichtigt werden. So ist in der Regel die zur Fragestellung passende Forschungsliteratur der letzten 10 Jahre in den Blick zu nehmen, ggf. zuzüglich älterer ‚Klassiker‘ eines Themengebietes. Weitere Ansatzpunkte zur Einschätzung von Publikationen bei der Recherche sind:

- Vorrang der wissenschaftlichen Fachliteratur: Die wissenschaftliche Arbeit sollte nicht ausschließlich auf Darstellungen aus Zeitungen oder Presse, aus dem Internet, aus Fachtagungen, Praxisberichten und Lehrbücher beruhen. Darüber hinaus müssen vor allem aktuelle wissenschaftliche Fachliteratur sowie zentrale wissenschaftliche Primärquellen verwendet werden. Das aktuellste Medium des wissenschaftlichen Austauschs und der Präsentation neuer Forschungsergebnisse bilden in dieser Hinsicht wissenschaftliche Zeitschriften.
- Reichweite und theoretische Richtung der Publikation: Die ausgewählte Literatur sollte inhaltlich möglichst zu der eigenen wissenschaftlichen Arbeit passen und dem Leser neue Erkenntnisse bringen. Um dies bewerten zu können, bietet sich an, beim erstmaligen Durchschauen der Quelle neben dem Autor/der Autorin und dem Titel die folgenden Aspekte zur Bewertung der Relevanz und Reichweite einer Publikation heranzuziehen:
  - Inhaltsverzeichnis
  - Einleitung, Zusammenfassung/Abstracts
  - Literaturverzeichnis: Aktualität der verwendeten Literatur
  - Abbildungen und Tabellen

Dabei sollten zumindest die Einleitung und Zusammenfassung im Klappentext bzw. im Schlussteil durchgelesen werden. Falls man dann noch keinen eindeutigen Eindruck gewin-

nen konnte, ob sich das Weiterlesen lohnt, so kann man sich im Folgenden auf das Anlesen von relevanten Definitionen und Fachbegriffen konzentrieren, um einen Eindruck über die Arbeitsweise des Autors/der Autorin und die Tiefe der Publikation zu erhalten. Grundlage der Literaturbeschaffung bildet die Recherche von Literatur über elektronische Suchmaschinen und Datenbanken oder in Printmedien.

### **3.1. Recherche – Erste Schritte**

Die Literaturrecherche erfolgt in zwei Schritten: a) Gewinnung eines ersten Überblicks (Überblicksliteratur), b) Umfassende und gezielte Literaturbeschaffung (basierend auf der Auswertung der Überblicksliteratur). Im ersten Schritt ist es wichtig, sich eine Übersicht über die vorhandene Literatur sowie relevante theoretische und praktische Ansätze und Forschungsarbeiten zum gewählten Thema zu verschaffen. Dabei bietet es sich an, auf folgende Publikationsarten und Hilfsmittel zurückzugreifen:

- **Fachlexika und Handbücher, Lehr- und Einführungswerke**

Lehrbücher beinhalten i.d.R. – ebenso wie Lexika und Handbücher – Einführungsartikel, welche ein Themenfeld systematisch ordnen und die wichtigsten Forschungsarbeiten und Klassiker eines Themengebietes ausweisen.

- **Sammelbände**

Sammelbände haben i.d.R. das Ziel, ein Themengebiet möglichst umfassend durch Beiträge aus verschiedenen Perspektiven zu beleuchten und eignen sich daher ebenfalls zur Gewinnung eines ersten Überblicks.

- **Internetsuchmaschinen**

Auch das Internet kann zur Verschaffung eines ersten Überblicks herangezogen werden. Dabei sollten jedoch solche Suchmaschinen verwendet werden, die gezielt auf wissenschaftliche Quellen zurückgreifen. Beispiele hierfür sind:

<https://scholar.google.de>      [www.base-search.net](http://www.base-search.net)      [www.dandelon.com](http://www.dandelon.com)

Der zweite Schritt, die umfassendere Suche, setzt voraus, dass die eigene Arbeit bereits eine gewisse Zielrichtung aufweist und erste Anhaltspunkte für die gezielte Literaturrecherche existieren. Dann geht es darum, die vorhandenen Lücken in Hinblick auf Forschungsergebnisse oder zentrale Publikationen zu einem spezifischen Themenbereich zu schließen. Hierzu eignen sich besonders Fach- und Forschungsdatenbanken sowie Bibliographien, denn diese sammeln für einzelne Fachgebiete unter bestimmten Schlag- oder Stichwörtern sämtliche Veröffentlichung eines Jahrgangs.

Insbesondere soll an dieser Stelle auf zwei weitere Publikationsarten hingewiesen werden, die bei der Recherche am Anfang hilfreich sein können:

■ **Fachzeitschriften**

Aufsätze in Fachzeitschriften bieten im Vergleich zu Büchern meist speziellere und detailliertere Informationen zu einem konkreten Sachverhalt. Zudem werden sie i.d.R. mehrmals im Jahr veröffentlicht und bieten so zeitnahe Forschungsergebnisse und aktuelle Informationen. In ihnen findet ein großer Teil der aktuellen wissenschaftlichen Diskussion statt.

■ **Graue Literatur**

Unter grauer Literatur versteht man Publikationen, die nicht über den Buchhandel vertrieben werden. Es handelt sich dabei z.B. um Institutsberichte, Arbeits- und Diskussionspapiere, Programmhefte, Infoblätter und Tagungsberichte. Herausgegeben werden sie häufig von Vereinen oder Organisationen. Häufig können die Materialien auf der Homepage der jeweiligen Institution gefunden bzw. angefordert werden.

Eine bewährte Technik zur umfassenderen Literaturrecherche ist die „Schneeballsuche“. Dabei wird, ausgehend von einer als hilfreich bewerteten Quelle, weitere Literatur aus deren Literaturverzeichnis erschlossen. Die so ermittelte Literatur muss beschafft und bewertet werden und dient – bei Bewährung – als Ausgangspunkt für eine weitere Schneeballsuche.

Dabei ist jedoch auf zwei Probleme bei dieser Vorgehensweise hinzuweisen:

- Die verwendeten Quellen können nur Literatur nachweisen, welche zeitlich weiter zurück liegt. Daher wird bei alleiniger Verwendung des Schneeballsystems u.U. die aktuelle Literatur vernachlässigt.
- AutorInnen eines Forschungsparadigmas oder theoretischen Richtung zitieren vornehmlich AutorInnen mit gleicher Ausrichtung. Daher besteht bei alleiniger Recherche über das Schneeballsystem die Gefahr, einem so genannten „Zitierkartell“ aufzusitzen.

Es wird daher empfohlen, auf jeden Fall auch auf Fach- und Forschungsdatenbanken für die Literaturrecherche zurückgreifen, wie sie im nächsten Kapitel vorgestellt werden.

Eine weitere Option stellt die Literaturrecherche über den Karlsruher Virtuellen Katalog (KVK) dar. Hierbei handelt es sich um eine Meta-Suchmaschine, die auf Kataloge weltweit und somit auf Millionen von Büchern und Zeitschriften zurückgreift (<https://kvk.bibliothek.kit.edu>). Auch das sozialwissenschaftliche Fachportal Sowiport liefert eine Übersicht über nationale und internationale Quellen bzw. Informationen (<http://sowiport.gesis.org>).

## 3.2. Datenbanken

Wie bereits dargelegt sind insbesondere Fach- und Forschungsdatenbanken eine gute Möglichkeit der Literaturrecherche. In der Bibliothek des Fachbereichs Sozial- und Gesundheitswesen der Hochschule Ludwigshafen stehen über das Datenbank-Infosystem (DBIS) zahlreiche Fach- und Forschungsdatenbanken zur Verfügung. Einige Ressourcen können mit Hilfe eines Virtual Private Networks (VPN) auch außerhalb des Campus bzw. von zu Hause aus genutzt werden. Informationen zur Einrichtung eines VPN-Zugangs finden sich auf den Internetseiten der Hochschulbibliothek. Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über einige wichtigste Datenbanken für einzelne Fachgebiete.

- **Datenbank-Infosystem (DBIS) der Hochschule Ludwigshafen am Rhein**  
Nach Fachrichtungen gegliederte Übersicht der von der Hochschule Ludwigshafen lizenzierten Datenbanken.
- **EZB**  
Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) umfasst wissenschaftlichen Zeitschriften, die grundsätzlich einen Online-Zugriff auf Volltexte bieten.
- **Fachportal Pädagogik**  
Verzeichnet Veröffentlichungen, die sich mit der Entwicklung und Struktur des deutschen Bildungswesens sowie mit Fragestellungen aus dem Bereich Pädagogik/Didaktik befassen.
- **CareLit (Pflegerwissenschaft/Medizin)**  
Literatur-Informationssystem zu Themenbereichen des Krankenhausmanagement, der Heimleitung und der Pflege.
- **Psyndex (Psychologie)**  
Enthält Nachweise zu psychologischer Literatur und Testverfahren aus den deutschsprachigen Ländern sowie psychologisch relevanten audiovisuellen Medien aus allen Gebieten der Psychologie einschließlich psychologisch relevanter Aspekte aus Nachbardisziplinen wie Psychiatrie, Medizin, Erziehungswissenschaft, Soziologie, Sportwissenschaft, Linguistik, Betriebswirtschaft, Kriminologie.
- **Beck online (Rechtswissenschaften)**  
Beinhaltet Gesetzestexte, Kommentare, Handbücher, Zeitschriften sowie aktuelle Urteile.
- **Wiso (Sozialwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Psychologie)**  
Datenbank mit Kurzangaben zu deutschsprachiger, sozialwissenschaftlicher Literatur. Sie enthält Verlagsliteratur und Graue Literatur aus den Fachgebieten Soziologie, Kommunikationswissenschaften, Forschungsmethoden, Demographie, Politikwissenschaft, Ethnologie, Sozialpolitik, Sozialpsychologie, Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, Bildungsforschung, Frauenforschung, Freizeitforschung, Gerontologie, Sozialwesen.

## 4. Gliederung, Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit

### 4.1. Deckblatt und Gliederung (Inhaltsverzeichnis)

Wissenschaftliche Arbeiten lassen sich grob untergliedern in Deck- oder Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Mittelteil und Schlussteil oder Zusammenfassung, Literaturverzeichnis und ggf. Anhang. Bei Abschlussarbeiten ist außerdem zusätzlich noch eine unterschriebene Erklärung zur Urheberschaft der Arbeit am Ende der Arbeit einzufügen. Die folgenden Darstellungen (Abb. 1 und 2) zeigen, wie das Titelblatt und die ehrenwörtliche Erklärung typischerweise zu gestalten sind.

**Abbildung 1: Titelblatt**

<b>Titel der Arbeit</b>		
Hausarbeit im Modul .../ Bachelorarbeit/Masterarbeit zur Erlangung des Grades eines BA/MA im Studiengang Hebammenwesen/Pflege/Pflegepädagogik/Soziale Arbeit an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein		← Zweck der Arbeit
vorgelegt von:	<i>Vorname Name</i> <i>Matrikel-Nr.</i> <i>Adresse</i> <i>eMail</i>	← Autor/in
ErstkorrektorIn:	Prof. Dr. Vorname Name	← Erst-/ Zweit- korrek- tor/in
ZweitkorrektorIn:	Prof. Dr. Vorname Name	
Datum der Abgabe:		

**Abbildung 2: Erklärung zur Urheberschaft bei Abschlussarbeiten**

<p><b>Ehrenwörtliche Erklärung</b></p> <p>Ich versichere hiermit, diese Abschlussarbeit selbständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und sie in dieser oder ähnlicher Form an keiner anderen Hochschule vorgelegt zu haben.</p> <p>Ludwigshafen, den ...[Vorname Name und Unterschrift]</p>
---

Die voranstehende Erklärung ist bei einer Bachelor- oder Master-Thesis am Ende der Arbeit auf einem gesonderten Blatt beizufügen. Bei anderen Studienarbeiten wie Hausarbeiten, Praxisberichten u.ä. ist sie nicht erforderlich.

Die wissenschaftliche Arbeit beginnt mit dem Titelblatt und dem sich daran anschließenden Inhaltsverzeichnis. Das Titelblatt selbst erhält keine Seitenzahl. Erst danach, also mit dem Inhaltsverzeichnis, beginnt die Zählung, wobei diese im Inhaltsverzeichnis selbst nicht mit aufgeführt wird. Es wird also nur der eigentliche Kernbereich der Arbeit (von Einleitung bis Fazit/Schluss) im Inhaltsverzeichnis mit entsprechenden Seitenzahlen dargestellt (zur Verdeutlichung s. Abb. 3 u. 4). Im Literaturverzeichnis und Anhang läuft die Seitennummerierung fort. Dabei können sie entweder Teil der Kapitelnummerierung im Inhaltsverzeichnis sein (wie in Abb. 3 u. 4) oder auch einfach separat unter dem Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden.

Ein Anhang wird erst dann notwendig, wenn Interviewprotokolle, Graphiken, Statistiken und andere Darstellungen als Nachweise in die Arbeit aufgenommen werden, die als ergänzende Informationen zur Argumentation dienen. Die Notwendigkeit eines Anhangsverzeichnisses richtet sich nach Umfang und Anzahl der Anhänge und kann zusätzlich mit der betreuenden Person abgesprochen werden.

Typischerweise gliedert sich eine wissenschaftliche Arbeit in eine Einleitung, einen Haupt- und einen Schlussteil. In der Einleitung kann die aktuelle wissenschaftliche, gesellschaftliche oder politische Relevanz eines Themas verdeutlicht und der persönliche Bezug zu einem Thema dargestellt werden. Darüber hinaus muss die Einleitung jedoch auf jeden Fall Aussagen beinhalten, welche dem Lesenden, Fragestellung, Ziel und inhaltlichen Aufbau der Arbeit kurz erklären und aufzeigen. Im Hauptteil erfolgt dann die wissenschaftliche Bearbeitung des gewählten Themas, während im Schlussteil die gewonnenen Erkenntnisse noch einmal verdichtet und die Ergebnisse im Hinblick auf die forschungsleitende Fragestellung zusammengefasst werden.

Die in dem dargestellten Gliederungsschema vorgeschlagene Kapitelnummerierung stellt keinen verbindlichen Standard dar. Anstatt arabischer Ziffern können z.B. auch römische verwendet werden. Wichtig ist dabei allerdings, dass die Nummerierung einheitlich erfolgt (Abb. 3 und 4) und nicht wie in der zweiten dargestellten Gliederung (Abb. 5). Wichtig: Ein Untergliederungspunkt kann nicht für sich alleine stehen. D.h. dass z.B. auf einen Abschnitt 2.1 auf jeden Fall ein Abschnitt 2.2 und auf 3.1.1 ein Abschnitt 3.1.2 folgen muss. Gibt es keinen zweiten Untergliederungspunkt, wird das Kapitel nicht unterteilt!

**Abbildung 3: Gliederungsschema**

<u>Inhaltsverzeichnis</u>		
1.	Einleitung .....	S.2
2.	Erster Abschnitt des Hauptteils .....	S.3
	2.1 Erstes Unter-Kapitel von 2 .....	S.4
	2.1 Zweites Unter-Kapitel von 2 .....	S.15
3.	Weitere Abschnitte des Hauptteils .....	S.25
	3.1 Erstes Unter-Kapitel von 3 .....	S.26
	3.2 Zweites Unter-Kapitel von 3 .....	S.35
4.	Schlussteil .....	S.40
5.	Literaturverzeichnis .....	S.45
6.	Anhang .....	S.50

**Abbildung 4: Zweite Variante eines Gliederungsschemas**

<u>Inhaltsverzeichnis</u>		
<i>I</i>	<i>Einleitung .....</i>	<i>2</i>
<i>II</i>	<i>Erster Abschnitt des Hauptteils .....</i>	<i>3</i>
	<i>a) Erstes Unter-Kapitel von II .....</i>	<i>4</i>
	<i>b) Zweites Unter-Kapitel von II .....</i>	<i>10</i>
<i>III</i>	<i>Weitere Abschnitte des Hauptteils .....</i>	<i>19</i>
	<i>a) Erstes Unter-Kapitel von III .....</i>	<i>26</i>
	<i>b) Zweites Unter-Kapitel von III .....</i>	<i>32</i>
<i>IV</i>	<i>Schlussteil .....</i>	<i>37</i>
<i>V</i>	<i>Literaturverzeichnis .....</i>	<i>40</i>
<i>VI</i>	<i>Anhang .....</i>	<i>44</i>

**Abbildung 5: Unzulässige Gliederung**

<u>Inhaltsverzeichnis</u>		
A	Einleitung .....	S.2
1	Erster Abschnitt des Hauptteils .....	Seite.3
	2.1 Unter-Kapitel .....	S.10
2	Weitere Abschnitte des Hauptteils .....	S.20
	a) Unter-Kapitel 2 .....	30
	b) Unter-Kapitel 2 .....	Seite 63
c	Schlussteil .....	S.75
I	Literaturverzeichnis .....	S.81
II	Anhang .....	S.95

## 4.2. Formatierungsregeln

Des Weiteren ist bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit auf die Einhaltung der folgenden Formatierungsregeln der Hochschule Ludwigshafen zu achten:

- **Schriftgröße**  
die Schrift soll für den normalen Text in der Größe 12 in gängigen Schriftarten wie Times New Roman oder Garamond, in Größe 11 bei Arial, Bookman oder Tahoma, gewählt werden, Fußnoten sollen in Größe 10 oder 9 dargestellt werden.
- **Zeilenabstand**  
Beim Zeilenabstand ist ein Abstand von 1,5 Zeilen zu wählen oder eine genaue Einstellung auf etwa 18 pt.
- **Zeichen pro Seite**  
Die Zahl der verwendeten Zeichen pro Seite (einschließlich Leerzeichen) soll 3000 nicht überschreiten.
- **Druck und Seitenzahlen**  
Das Papier wird einseitig bedruckt und ist mit Seitenzahlen zu versehen.
- **Ränder**  
Die Textseite soll einen Rand von Links 3 cm und Rechts 3 cm aufweisen; der obere Rand und der untere Rand sollten einheitlich jeweils mindestens 2 cm betragen.
- **Überschriften**  
Kapitelüberschriften sollten deutlich erkennbar und vom Text abgehoben sein (z.B. durch Fettdruck und entsprechenden Abstand zum Text).
- **Absatz**  
Bei inhaltlich neuen Sachverhalten oder Gedankengängen sollte ein Absatz eingefügt werden (eine Leerzeile). Der Abstand zwischen Absätzen darf bis zu 12 pt betragen.
- **Silbentrennung**  
und Rechtschreibprüfung sind zu nutzen.



## 5. Zitierweise

Die Zitierweise ist einer der wichtigsten Bereiche des wissenschaftlichen Arbeitens und bildet daher auch einen Schwerpunkt in diesem Leitfaden. Wer Zitate und Paraphrasen nicht nachweist, macht sich des Plagiats schuldig – also des Diebstahls geistigen Eigentums (gegenüber dem Autor bzw. der Autorin) wie auch der Täuschung. Wer Hausarbeiten ganz oder teilweise aus dem Internet zieht ohne dies zu kennzeichnen, kann seine Prüfungsberechtigung verlieren.

Das Zitat ergibt sich dabei als Kombination aus Zitiertechnik und Zitierform (siehe Abschnitt 6.2 und 6.3). Außerdem muss zwischen der Zitierweise im Text und der Zitierweise im Literaturverzeichnis unterschieden werden (siehe Abschnitt 6.4). Es existieren also verschiedene Zitierformen, aber nicht immer ist es notwendig oder sinnvoll zu zitieren und nicht alles ist zitierbar (siehe Abschnitt 6.1).

### 5.1. Wann wird zitiert?

Zitate sind grundsätzlich erforderlich:

- zur wörtlichen Wiedergabe besonders treffender Textstellen und Aussagen, welche man in eigenen Worten nicht besser hätte ausdrücken können;
- zur Verdeutlichung und Unterstreichung eines zentralen Sachverhalts oder Argumentationsgangs, z.B. anhand eines Klassiker-Zitates oder durch ExpertInnenmeinungen;
- zur Gegenüberstellung kontroverser Begriffsdefinitionen;
- zur Darstellung zentraler Aussagen, die belegt werden sollen.

Unzulässig sind Zitate:

- die aus dem Zusammenhang herausgelöst oder inhaltlich abgekürzt werden, so dass der ursprüngliche Sinn verloren geht.

Zitate dienen:

- zum Schutz gedanklichen Eigentums;
- als Beleg für Aussagen, die sonst nur Behauptungen blieben;
- der Überprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit von Aussagen.

## 5.2. Zitiertechnik

Bei der Zitiertechnik kann zwischen dem Voll- und dem Kurzbeleg unterschieden werden. Beim Vollbeleg wird die Literaturangabe im Anschluss an das Zitat vollständig durch eine Fußnote wiedergegeben. Texte, in denen mit Vollbeleg gearbeitet wird, kommen i.d.R. *ohne Literaturverzeichnis* aus. Die Zitiertechnik des Vollbelegs wird jedoch lediglich im Rahmen von Exzerpten und Diskussionspapieren verwendet. Ein Beispiel für die formale Gestaltung eines Zitattextes (TEXT) und die Zitation in der Fußnote (FN) in Form eines Vollbelegs ist nachfolgend dargestellt:

TEXT: „Die Soziologie gilt als Lehre von der Gesellschaft.“<sup>1</sup>

FN: <sup>1</sup> Wiswede, Günter (1991): Soziologie. Ein Lehrbuch für den wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Bereich. 5. überarb. und erw. Aufl., Reinbek: Rowohlt, S. 19.

In wissenschaftliche Hausarbeiten und Abschlussarbeiten wird jedoch üblicherweise mit Kurzbelegen gearbeitet. Diese werden im nachfolgenden Abschnitt vorgestellt.

Beim Kurzbeleg (*Beispiel*: Mustermann 2002: 118) werden nur einige wenige Angaben (i.d.R. Nachname Autor/In Erscheinungsjahr: Seitenzahl) gemacht, die aber eine Identifikation des vollständigen Quellenhinweises im Literaturverzeichnis ermöglichen.

- Beim Zitieren mehrerer Publikationen desselben Autors/derselben Autorin, die aus dem gleichen Jahr stammen, sind im Literaturverzeichnis und im Kurzbeleg nach dem Erscheinungsjahr die Zusätze a, b, c usw. hinter dem Datum der Veröffentlichung einzufügen, damit diese auseinandergehalten werden können.

*BEISPIEL*: Mustermann 2002a: 12; Mustermann 2002b: 35

- Bei zwei Verfassern pro Werk werden beide aufgeführt. Bei mehr als zwei Verfassern wird nur der erste Autor/die erste Autorin genannt und alle weiteren durch „u.a.“ oder „et al.“ ersetzt.

*BEISPIEL*: Böhnisch/Schefold 1985: 36 *oder*: Musfeld u.a. 2008: 48

## 5.3. Zitierform

Bei der Zitierform können zwei Arten des Zitierens unterschieden werden: a) das direkte – oder auch wörtliche – Zitat und b) das indirekte Zitat. Beide Zitierformen haben letztlich gemeinsam die Funktion, das Urheberrecht des Urhebers eines Gedankens zu schützen bzw. Aussagen zu belegen.

Sowohl beim direkten wie auch beim indirekten Zitat sind die Seitenzahlen anzugeben, mittels derer ein Ergebnis, Gedankengang oder eine Textstelle zu finden ist. Dabei sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Erstreckt sich die zusammengefasste Textstelle über zwei Seiten, so wird der Seitenbereich ausgehend von der Anfangsseite mit „f.“ (folgend) angegeben.
- Erstreckt sich die zusammengefasste Textstelle über drei Seiten, so wird der Seitenbereich ausgehend von der Anfangsseite mit „ff.“ (und folgende) angegeben.
- Bei mehr als drei Seiten wird der gesamte Seitenbereich angegeben (S. 1-6).

### 5.3.1 Direktes Zitat (wörtliches Zitat)

Als „direktes Zitat“ bezeichnet man die buchstaben- und zeichengetreue Wiedergabe einer Textstelle. Ein Textbestandteil wird 1:1 – höchstens versehen mit Kürzungen – in die eigene wissenschaftliche Arbeit übernommen und als „fremd“ gekennzeichnet.

Bei der Verwendung direkter Zitate sind die folgenden Regeln zu beachten, die nachfolgend auch in einer Tabelle nochmals zusammengefasst werden (vgl. Abb. 6):

- direkte Zitate stehen in Anführungszeichen („ZITAT“);
- längere direkte Zitate können optisch abgesetzt und eingerückt werden;
- am Anfang eines Zitates stehen keine Punkte „[...]“

Das direkte Zitat muss der Vorlage inhaltlich, in Punktierung und optischen Hervorhebungen genau entsprechen. Aus dieser Regel lässt sich ableiten, dass vorgenommene Änderungen des Originals kenntlich zu machen sind. Dies kann betreffen:

- **Auslassungen.** Bei längeren Zitaten kann es sinnvoll sein, diese etwas zu kürzen und auf die wesentliche(n) Aussage(n) hin zu reduzieren. Die vorgenommenen Kürzungen sind dann allerdings im Zitat durch Punkte kenntlich zu machen in der Form:

„ ZITAT [...] ZITAT “

Kürzungen dürfen nicht zu einer Verfälschung des ursprünglich intendierten Sinnes des Zitates führen. Wurden Kürzungen in einem Zitat vorgenommen, so kann es sinnvoll sein, einzelne Worte in dem zitierten Text zu ergänzen. Dies kann aus grammatikalischen Gründen erfolgen oder damit der Sinn des Zitates nicht verloren geht.

- **Zusätze und Anmerkungen.** Wurden eigene Ergänzungen und Umstellungen im zitierten Text vorgenommen, so sind diese durch eckige Klammern zu kennzeichnen:

„ZITAT [eigener Text] ZITAT“

Gleichzeitig ist dann darauf hinzuweisen, dass man diese Ergänzungen selbst vorgenommen hat. Dies geschieht, indem man nach dem ergänzten Begriff direkt in der eckigen Klammer den Zusatz „Anmerkungen“ und die eigenen Initialen einfügt.

Beispiel: „Es ist der Grundgedanke dieses Prinzips [*der sogenannten „Validation“, Anm. X.Y.] das augenblicklich für den Klienten Bedeutsame aufzugreifen“ (Mustermann 1989: 501)*

- **Hervorhebungen.** Grundsätzlich ist es zulässig, bestimmte Passagen oder Worte in einem Zitat optisch hervorzuheben. Diese optischen Veränderungen müssen allerdings entsprechend gekennzeichnet werden. Dies geschieht etwa durch den Zusatz „Hervorhebungen nicht im Original“ am Ende des Kurzbelegs. Sollte die Hervorhebung durch den Autor/der Autorin selbst vorgenommen worden sein, so muss konsequenterweise auch auf diesen Sachverhalt hingewiesen werden. Dies geschieht durch den Zusatz „Hervorhebungen im Original“. Zuletzt existiert auch die Möglichkeit, dass man selbst, aber auch der Autor/die Autorin eines Zitates Hervorhebungen im Zitat vorgenommen haben. In diesem Fall erfolgt entweder eine Kennzeichnung mit dem Zusatz „Hervorhebungen so nicht im Original“ am Ende des zitierten Textes, oder eine jeweilige Kennzeichnung unmittelbar nach den Hervorhebungen durch Angabe der eigenen Initialen.
- **Fehler im Original.** Um bei orthographischen oder grammatikalischen Fehlern darauf hinzuweisen, dass man nicht selbst den Fehler begangen hat, kann man Fehler im Original durch die Hinweise [sic] oder [!] im Zitattext kennzeichnen.
- **Anführungszeichen im Original.** Wurden im Originaltext bereits Anführungszeichen verwendet, so sind diese im Zitat durch französische Anführungszeichen »...« oder durch halbe Anführungszeichen ‚...‘ zu ersetzen.
- **Alte und neue Rechtschreibung:** Zitate werden immer original wiedergegeben, d.h. nicht verändert, auch wenn die heutige Rechtschreibung eine andere ist (z.B. dass und daß)!

Die soeben dargestellten Regeln des direkten Zitierens sind in der folgenden Abbildung nochmals exemplarisch verdeutlicht.

**Abbildung 6: Zitatanpassung und Kennzeichnung**

Form der Zitatanpassung	Kennzeichnung im Zitattext	Kennzeichnung im Kurzbeleg (gilt auch für Vollbeleg)
Auslassungen:	[...]	
Zusätze:	„Zitat [TEXT] Zitat“	(Wiswede 1991: S. 19; Ergänzungen P.S.)
Hervorhebungen:	„Zitat <i>ZITAT</i> Zitat“	(Hervorhebungen nicht im Original) oder (Hervorhebungen im Original)
Fehler im Original:	[sic] oder [!]	
„...“ im Original:	„Zitat »Zitat« Zitat“ „Zitat ‚Zitat‘ Zitat“	Siehe hierzu auch noch die Ausführungen in Kapitel 6.4.3 zum Spezialfall „Zitat im Zitat“

### 5.3.2 Kurzbeleg für Direktes Zitat

Der Kurzbeleg kommt, wie bereits in Kapitel 6.2 dargelegt bei Arbeiten *mit Literaturverzeichnis* zur Anwendung. Dabei ist zwischen dem Kurzbeleg ohne Fußnote (d.h. im Text, ‚amerikanische Zitierweise‘) und dem Kurzbeleg mit Fußnote zu unterscheiden.

#### 5.3.2.1 Direktes Zitat ohne Fußnote

Der Nachweis bei direkten Zitaten ohne Fußnote erfolgt in Klammern nach dem Muster des Kurzbelegs [NACHNAME ERSCHEINUNGSJAHR: SEITE]. Dabei werden Nachname und Erscheinungsjahr nicht durch Satzzeichen getrennt. Zwischen dem Erscheinungsjahr und der Seitenangabe steht i.d.R. ein Doppelpunkt oder ein Komma. Das folgende Beispiel zeigt, wie die direkte Zitierform praktisch umgesetzt wird:

„In vielen Fächern (und in letzter Zeit in immer zunehmendem Maße) verwendet man ein System, das es ermöglicht, auf alle Anmerkungen für bibliographische Angaben zu verzichten.“ (Eco 1989: 218)

Wird ein direktes Zitat in einen eigenen Satz eingefügt, so muss der Kurzbeleg in Klammern unmittelbar hinter dem Zitat platziert werden. Erst danach endet der Satz mit einem Punkt:

Immer öfter wird heute „ein System, dass es ermöglicht, auf alle Anmerkungen für bibliografische Angaben zu verzichten“ (Eco 1989: 218) in der Wissenschaft verwendet.

#### 5.3.2.2 Direktes Zitat mit Fußnote

Das direkte Zitat mit Fußnote gibt es in zwei Versionen: Einmal in der Version ohne Titelstichwort und einmal mit Titelstichwort. Die Verwendung eines Titelstichworts erfolgt vor allem zur Vereinfachung der Literaturrecherche auf Seiten der NutzerInnen einer wissenschaftlichen Arbeit. Im Folgenden sind zwei Beispiele für die Zitierweise mit Fußnote (FN)

und mit oder ohne Titelstichwort und die entsprechende Zitierweise im Literaturverzeichnis aufgeführt.

**Abbildung 7: Direktes Zitat in Fußnote mit oder ohne Titelstichwort**

<b>■ direktes Zitat mit Fußnote und Titelstichwort</b>	
TEXT:	„fremdsprachliche Ausdrücke und Modewörter können [...] zum ‚Salz in der Suppe‘ werden“ <sup>1</sup>
FN:	<sup>1</sup> Theisen. (2005): Wissenschaftliches Arbeiten, S. 135.
LITERATURVERZEICHNIS: Theisen, Manuel René (2005): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form. 12. Aufl., München.	
<b>■ direktes Zitat mit Fußnote, ohne Titelstichwort</b>	
TEXT:	„fremdsprachliche Ausdrücke und Modewörter können [...] zum ‚Salz in der Suppe‘ werden“ <sup>1</sup>
FN:	<sup>1</sup> Theisen 2005: 135.
LITERATURVERZEICHNIS: Theisen, Manuel René (2005): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form. 12. Aufl., München.	

**Platzierung des Fußnotenzeichens im Text:** Bezieht sich die Quellenangabe auf den gesamten zitierten Satz bzw. Absatz, wird das Fußnotenzeichen nach dem Punkt des Satzes bzw. Absatzes eingefügt. Bezieht sie sich hingegen nur auf einen Teil des Satzes oder auf ein direktes Zitat, muss das Fußnotenzeichen unmittelbar an der betreffenden Stelle bzw. nach den Ausführungszeichen platziert werden.

**5.3.3 Indirektes Zitat (singemäßes Zitat)**

Als indirektes Zitat bezeichnet man die sinngemäße Wiedergabe einer Textstelle in eigenen Worten. Indirekte Zitate werden kenntlich gemacht (und grenzen sich dadurch von direkten Zitaten ab) durch den Zusatz „Vgl.“. Im Folgenden ist jeweils ein Beispiel für die praktische Ausführung eines indirekten Zitats mit oder ohne Fußnote aufgeführt.

**Abbildung 8: Indirektes Zitat mit und ohne Fußnote**

<b>■ Kurzzitat ohne Fußnote</b>	
Nach Thiersch und Bönisch ist lebensweltorientierte Soziale Arbeit darauf ausgerichtet soziale Gerechtigkeit zu stärken (vgl. Bönisch/Thiersch 2004: 22).	
<b>■ Kurzzitat mit Fußnote</b>	
Respekt ist Thiersch und Bönisch zufolge eine notwendige Basisorientierung Sozialer Arbeit, die aber immer wieder gegen traditionelle Praxen der Disziplinierung und Stigmatisierung durchgesetzt werden muss. <sup>1</sup>	
FN:	<sup>1</sup> Vgl. Bönisch/Thiersch 2004: 24.
LITERATURVERZEICHNIS: Grunwald, Klaus/Thiersch, Hans (2004): Das Konzept Lebensweltorientierte Soziale Arbeit – einleitende Bemerkungen, in: dies. (Hrsg.): Praxis Lebensweltorientierter Sozialer Arbeit, Weinheim, S. 13-25	

**Platzierung des Fußnotenzeichens im Text:** Für die Platzierung des Fußnotenzeichens gelten die gleichen Regeln wie beim direkten Zitat.

### 5.3.4 Zitation juristischer Literatur

Beim Zitieren von Gesetzen, Gerichtsentscheidungen und anderer juristischer Quellen gelten zum Teil Vorgaben, die von den allgemeinen Zitierregeln abweichen. Für Kurzbelege mit oder ohne Fußnoten gelten dabei dieselben Regeln. Je nach Quelle sind folgende Spezifika zu beachten:

#### ■ **Gerichtsurteile**

Hier genügt die Angabe von Gericht und Fundstelle (z.B. BGH FamRZ 2002, 478). Ist eine Fachzeitschrift (z.B. NJW oder JZ) die Fundstelle und nicht eine amtliche Sammlung, so ist auch diese anzugeben (z.B. OVG Lüneburg, NJW 1997, 2863). Die „Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts“ (BVerfGE) haben im Kurzzitat keine Jahresangabe und werden nach Bänden (z.B. BVerfGE 7, 377) zitiert.

#### ■ **Kommentare**

Hier werden nicht die Seitenzahlen genannt, sondern die Paragraphen und Randnummern. Zudem sind die AutorInnen der jeweiligen Kommentierung zu nennen, da meistens die verschiedenen Paragraphen von verschiedenen AutorInnen kommentiert werden (Beispiel: Diederichsen in Palandt § 1666 BGB, Rn. 16).

#### ■ **Gesetzestexte**

Der Wortlaut von Paragraphen muss nicht in der wissenschaftlichen Arbeit wiedergegeben werden. Der Verweis auf den entsprechenden Paragraphen im Gesetz genügt. Umso wichtiger ist jedoch, stets den aktuell gültigen Gesetzeszustand zugrunde zu legen. Bei dem Belegen von Gesetzestextes ist folgendes Schema einzuhalten: Paragraph § bzw. Artikel (Art.), ggf. Absatz (Römische Ziffer oder Abs. und dann die Zahl), Satz (Nur die Zahl oder S. und dann die Zahl), ggf. Nr. (bei durchnummerierter Aufzählung), amtliche Abkürzung des Gesetzes.

BEISPIELE:

§ 8a III 1 SGB VIII	oder:	§ 8a Abs. 3 S. 1 SGB VIII
Art. 1 I 1 GG	oder:	Art. 1 Abs. 1 S. 1 GG
§ 346 II 1 Nr. 3 BGB	oder:	§ 246 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 BGB

#### ■ **Gesetzes- oder Amtsblätter:**

Diese werden mit ihrer offiziellen Abkürzung, dem Band bzw. das Erscheinungsjahr sowie der Seitenzahl zitiert (Das Bundesgesetzblatt z.B. folgendermaßen: BGBl. I, 247).

#### ■ **Amtliche Drucksachen:**

Amtliche Drucksachen, wie etwa Bundestagsdrucksachen, werden durch Angabe der Drucksachenummer, der Seitenzahl sowie des Veröffentlichungsdatums (z.B. BT-Drucksache 15/3419, S. 4 vom 24.06.2004) belegt.

Juristische Aufsätze, Monographien und Lehrbücher sind ohne Besonderheiten im Literaturverzeichnis aufzunehmen

## 5.4. Der Quellennachweis im Literaturverzeichnis

Neben dem Nachweis direkt in Anschluss an das Zitat muss die Quelle eines Zitates auch im Literaturverzeichnis ausgewiesen werden. In dieser Hinsicht existieren einige generelle Regeln, die zu beachten sind. Zusätzlich ist der Quellennachweis im Literaturverzeichnis allerdings auch von der Art der Publikation abhängig, aus der ein Zitat entnommen wurde. Insbesondere im Recht liegen zudem teilweise abweichende Regelungen vor.

### 5.4.1 Die wichtigsten Regeln zum Quellennachweis im Literaturverzeichnis

In der folgenden Übersicht sind die wichtigsten Regeln zum Quellennachweis im Literaturverzeichnis zusammengefasst. Jeder Quellenachweis im Literaturverzeichnis endet mit einem Punkt. Sollte das letzte Wort des Quellennachweises abgekürzt sein und daher bereits ein Punkt existieren, wird kein weiterer Punkt gesetzt.

<b>UrheberIn/ AutorIn/ VerfasserIn:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>zuerst Nachname, dann Vorname</b> (keine Berufs- od. Adelstitel)</li> <li>- Vornamen müssen nicht, sollten aber ausgeschrieben werden.</li> <li>- <b>AutorInnen sind im Literaturverzeichnis alphabetisch anzuordnen</b> (bei mehreren Veröffentlichungen: zeitlich aufsteigende Ordnung)</li> <li>- <b>AutorInnen in der Reihenfolge ihrer Nennung</b> auf dem Titelblatt (bei mehr als zwei wir nur die/der Erste genannt und mit dem Zusatz u.a. oder et al. ergänzt)</li> <li>- UrheberInnen, die ein Werk herausgegeben haben, erhalten der Zusatz „(Hrsg.)“; auch hier ist Reihenfolge der Nennung auf dem Titelblatt einzuhalten.</li> <li>- Bei Schriften ohne VerfasserIn nimmt die sonstige Urheberstelle dessen Platz ein; z.B.: Statistisches Bundesamt (1999): Statistisches Jahrbuch 1998 für die Bundesrepublik Deutschland. Stuttgart: Metzler-Poeschel.</li> <li>- Anonyme Veröffentlichungen, bei denen der/die Haupturheber/in unbestimmt bleibt, werden unter ihrem Titel abgelegt: Großes Zitatensbuch (1984). München: Compact Verlag. Das Deutsche Wörterbuch (1985). München: Knaur.</li> </ul>
<b>Ort/ Verlag:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Angabe des Verlagsortes ist obligatorisch. Sie erfolgt am Ende des Quellennachweises.</li> <li>- Die Angabe des Verlagsnamens ist optional. Er wird nach dem Ort des Verlages angegeben und durch einen Doppelpunkt von ihm getrennt.</li> <li>- Die Organisationsform des Verlags muss bei Angabe des Verlagsnamens nicht angegeben werden: bei S. Fischer GmbH &amp; Co. KG reicht z.B. S. Fischer.</li> </ul>
<b>Sonstiges:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist das Buch Teil einer fortlaufenden Reihe, sollte man auch den Titel der Reihe nennen: Birgmeier, Bernd/ Mührel, Eric (2017) (Hrsg.): Wissenschaftliche Grundlagen in der Sozialen Arbeit, 2. akt. u. erw. Aufl., Reihe Grundlagen Sozialer Arbeit, Bd. 2, Schwalbach/Ts.: Wochenschau-Verlag</li> <li>- Ab der 2. Auflage wird die Auflagennummer i.d.R. ins Literaturverzeichnis aufgenommen.</li> <li>- Bei Veröffentlichungen, bei denen das Erscheinungsjahr der Erstauflage sehr weit zurückliegt, wird das Jahr des ersten Copyrights mit angegeben.</li> <li>- Bei mehrbändigen Ausgaben wird der Band genannt: Feller, William (1968): An Introduction to Probability Theory and Its Applications, <i>Band 1.</i>, 3. Aufl., New York.</li> </ul>



## 5.4.2 Der Nachweis unterschiedlicher Publikationsformen im Literaturverzeichnis

Beim Nachweis von Veröffentlichungen im Literaturverzeichnis ist auf die vorliegende Publikationsform zu beachten. Man kann diesbezüglich grob zwischen den Publikationsformen Monographie, Zeitschriftenartikel, Herausgeberwerke (Sammelbände, Handbücher, Lexika), Gesetzestexte sowie dem Internet als Publikationsplattform unterscheiden.

### 5.4.2.1 Monographien

Bei Monographien sind Vor- und Nachname des Autors/der Autorin, Jahr der Veröffentlichung und Verlagsort anzugeben. Veröffentlicht der Verlag an mehreren Standorten, so können entweder alle aufgeführt werden oder es wird nur der erstgenannte aufgeführt und dann der Zusatz „u.a.“ hinzugefügt. Es werden die folgenden Satzzeichen- und Reihenfolgeregeln vorgeschlagen:

UrheberIn / AutorIn:	Nachname, Vorname
Erscheinungsjahr	in Klammern und danach Doppelpunkt
Haupttitel	abgeschlossen mit Punkt oder einem Komma
Untertitel	abgeschlossen mit Punkt oder einem Komma
Evtl. Ergänzungen wie Band etc.	evtl. in Klammern, abgeschlossen mit einem Komma
Auflage	Abgekürzt: Aufl., evtl. „völlig neu überarbeitete“ oder „erweiterte Aufl.“, abgeschlossen mit einem Komma
Event. Reihenangabe	In Klammern; auch möglich am Ende der Quellenangabe
Erscheinungsort	Ergänzend kann dahinter durch Doppelpunkt getrennt der Verlagsname genannt werden. Danach Punkt

#### BEISPIELE:

Rosenbrock, Rolf/ Gerlinger, Thomas (2014): Gesundheitspolitik: eine systematische Einführung, 3. vollst. überarb. Aufl., Bern

Durkheim, Émile (1995): Der Selbstmord, 5. Aufl., Frankfurt am Main: Suhrkamp.

### 5.4.2.2 Zeitschriftenartikel

Beim Zeitschriftennamen sind übliche Abkürzungen erlaubt. Aufzuführen sind auch die Jahrgangsnummer (abgekürzt: Jg.) und – sofern vorhanden – die Nummer des Bandes bzw. des Heftes (abgekürzt: Nr. oder H.).

Oftmals werden Jahrgangs- und Heftnummer einfach nur numerisch ohne die Zusätze Bd. oder Nr. in die Quellenangabe aufgenommen. Die Heftnummer steht dann i.d.R. in Klammern oder durch einen Schlagstrich abgetrennt (*Beispiel – siehe unten: KZfSS 10(2)*). Bei Artikeln aus der Tagespresse oder anderen Publikumszeitschriften steht nur eine Heftnummer und zusätzlich der Tag und Monat der Veröffentlichung.

Es werden folgende Satzzeichen- und Reihenfolgeregeln vorgeschlagen:

UrheberIn / AutorIn / VerfasserIn:	Nachname, Vorname (evtl. <i>kursiv</i> oder als KAPITALIEN beim Nachnamen)
Erscheinungsjahr	In Klammern am Anfang nach Autorennamen und danach Doppelpunkt
Haupttitel	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
Untertitel	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
eingeleitet mit oder ohne „In“	Falls mit „In“, danach Doppelpunkt
Zeitschriftenname	Danach Komma
Jahrgangs-/Bandnummer	Danach Komma
Heftnummer	Danach Komma
Seitenangabe	Danach Punkt

BEISPIEL:

Dahrendorf, Ralf (1958): Homo sociologicus. Ein Versuch zur Geschichte, Bedeutung und Kritik der Kategorie der sozialen Rolle. Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie, Jg.10, H. 2, S. 178-208.

oder (Kurzform):

Dahrendorf, Ralf (1958): Homo sociologicus. Ein Versuch zur Geschichte, Bedeutung und Kritik der Kategorie der sozialen Rolle. In: KZfSS 10(2), S. 178-208.

### 5.4.2.3 Artikel aus Sammelbänden, Handbüchern, Lexika

Artikel aus Sammelbänden, Handbüchern oder Lexika bilden in Hinblick auf die Zitierweise eine Mischform aus Monographie und Zeitschriftenartikel. Es werden folgende Satzzeichen- und Reihenfolgeregeln vorgeschlagen:

UrheberIn / AutorIn:	Nachname, Vorname
Erscheinungsjahr	In Klammern am Anfang, nach AutorInnennamen und danach Doppelpunkt;
Haupttitel	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
Untertitel	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
„In“	Danach Doppelpunkt
HerausgeberInnen	In der Schreibweise zu handhaben wie AutorInnen; Nach Auflistung aller HerausgeberInnen mit (Hrsg.) kennzeichnen: Danach Doppelpunkt
Haupttitel des Werkes der HerausgeberInnen	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
Untertitel des Werkes der HerausgeberInnen	Abgeschlossen mit einem Punkt oder einem Komma
Auflage (abgek. Aufl.), event. Ergänzungen wie „völlig neu überarbeitete“ oder „erweiterte Aufl.“	Abgeschlossen durch einen Punkt
Erscheinungsort: ggf. Verlagsname	Nach dem Erscheinungsort Punkt. Bei optionaler Nennung des Verlagsnamen mit Doppelpunkt trennen
Seitenangabe	Danach Punkt

BEISPIELE:

Sayn-Wittgenstein, Friederike (2011): Geburtshilfen durch Hebammen. In: Schaeffer, Doris (Hrsg.): Handbuch Pflegewissenschaft, Weinheim u.a., S. 305-309.

Dörre, Klaus 2007: Die Wiederkehr der Prekarität. In: Lorenz, Frank/ Schneider, Günter (Hrsg.): Ende der Normalarbeit? Hamburg: VSA-Verlag, S. 15-31

Häußermann, H./ Siebel, W. (2001): Integration und Segregation – Überlegungen zu einer alten Debatte. In: DfK 40(1), S. 68-79.

#### 5.4.2.4 Internet

Auch Inhalte aus dem Internet unterliegen den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens. Daher muss auch hier im Kurzbeleg mit oder ohne Fußnote auf jeden Fall ein AutorInnennachweis erfolgen. Als AutorInnen kommen dabei auch Organisationen oder Institutionen in Frage, wie z.B. politische Gruppierungen, Vereine, (Online-)Zeitschriften, die Verbände oder Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege. Die Angabe der Internetadresse ist im Kurzbeleg nicht notwendig, im Literaturverzeichnis allerdings in jedem Fall erforderlich.

Bei der Angabe der Internet-Adresse im Literaturverzeichnis sollte grundsätzlich auf die Trennung einer über das Zeilenende hinausgehenden Adresse verzichtet werden. Ist die Adresse jedoch länger als eine reguläre Zeile, so darf der Link nicht durch selbst eingefügte Trennzeichen verändert werden. Stattdessen sollte die Trennung vor oder nach einer mit einem Slash (/) gekennzeichneten Stelle in der Link-Adresse erfolgen. Da sich Adressen im Internet immer wieder ändern, die ursprünglich angegebene Adresse nicht mehr verfügbar ist oder der Inhalt der Seite geändert wurde, muss nach der Internetadresse stets das Datum des letzten Aufrufs dokumentiert werden.

Ein besonderes Problem der Zitation von Materialien aus dem Internet ist die Seitenangabe. Befindet sich die betreffende Datei im *pdf-Format* (bspw. *Online-Publikationen einzelner wissenschaftlicher Aufsätze oder E-Books*), so lassen sich die Seiten anhand der im Dokument angegebenen Seitenzahlen eindeutig bestimmen. Ist die Datei jedoch bspw. im *html-Format*, so können keine eindeutigen Seitenangaben bestimmt werden, da sich diese bspw. je nach Browser ändern. In diesem Fall sollte daher in der Quelle, sofern vorhanden, der jeweilige Gliederungspunkt des Dokuments angegeben werden, auf den sich das Zitat bezieht.

Ist eine Online-Quelle auch in gedruckter Form erhältlich, sollten beide Veröffentlichungen angegeben werden. Dabei wird im Literaturverzeichnis zunächst die gedruckte Variante angeführt und daran anschließend die elektronische Quelle mit dem Zusatz „und Online im Internet“ sowie den weiteren für Internetquellen relevanten Angaben. Auch E-Books werden

wie gedruckte Bücher zitiert und erhalten zusätzlich den Hinweis „E-Book“. Die Angabe einer Internetadresse ist hier jedoch lediglich optional.

Notwendige Angaben beim Zitat aus dem Internet sind:

- Autor/Autorin/Körperschaft
- falls vorhanden: das Datum der Veröffentlichung,
- Titel des Artikels / der Nachricht
- falls vorhanden: Zeitschriftenname, -band und -nummer; Herausgebende und Primärtitel bei Online-Sammelbänden, Veröffentlichungsort und -institut bei Online-Forschungsberichten
- Hyperlink und Datum des Zugriffs.

BEISPIELE:

ZITAT (ohne Fußnote):

„Der Zweck von Belegen ist die Überprüfbarkeit der Angaben.“ (Tschesche 2010)

LITERATURVERZEICHNIS:

Tschesche, Alexandra (2010): Kurzer Leitfaden zum Zitieren von Internetquellen, <http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb03/institute/ifp/pol-aktuell/downloads/Birckenbach-Internet> (09.10.2017).

ZITAT (mit Fußnote):

„Besonders in der bürgerlichen Mitte [...] finden sich auffällig viele Beispiele, dass man es als hochnotpeinlich empfindet, beim Kauf von Bioprodukten im Supermarkt von Nachbarn oder Freunden erkannt und identifiziert zu werden“<sup>1</sup>

FUSSNOTE:

<sup>1</sup> Walter 2009.

LITERATURVERZEICHNIS:

Walter, Franz (2009): Deutsche schieben Ökofrust. In: Spiegel-Online, <http://www.spiegel.de/politik/deutschland/0,1518,635831,00.html> (22.09.2017).

#### **5.4.2.5 Juristische Quellen**

Siehe hierzu die Erläuterungen in Kapitel 6.3.4.

#### **5.4.3 Spezialfälle**

Abschließend soll noch auf zwei Spezialfälle eingegangen werden: das „Sekundärzitat“ und das „Zitat im Zitat“.

### 5.4.3.1 Sekundärzitat

Dieser Spezialfall des Zitierens tritt dann ein, wenn es nicht möglich ist, eine wörtlich zitierte Originalquelle auszuleihen oder man die zitierte Textstelle aus anderen Gründen nicht in der Originalquelle recherchieren kann. Im Literaturverzeichnis werden dann sowohl die Originalquelle als auch die bibliographischen Angaben derjenigen Quelle, aus der das Sekundärzitat zitiert wurde, aufgenommen. Getrennt werden diese Angaben durch den Zusatz „zitiert nach“. Grundsätzlich gilt jedoch: Zitate sollten möglichst immer der Originalquelle entnommen bzw. anhand derer überprüft werden

Nachfolgend ist ein Beispiel für die formal-korrekte Zitierweise beim Sekundärzitat dargestellt. Bei dem Nachweis im Literaturverzeichnis gibt es sowohl die Variante mit Nachweis der Primärquelle sowie ohne Nachweis der Primärquelle (also nur Sekundärquelle). In dem nachfolgenden Beispiel ist die Version mit Nachweis aufgeführt, da diese Vorgehensweise letztlich den Vorteil mit sich bringt, dem Leser der wissenschaftlichen Arbeit die eigene Literaturrecherche zu erleichtern.

BEISPIELE:

„Gesellschaft [...] existiert, wo mehrere Individuen in Wechselwirkung treten“

MIT FUSSNOTE (und Kurzversion):

<sup>1</sup> Simmel zit. nach Büschges u.a. 1998: 27.

OHNE FUSSNOTE (und Langversion):

(Simmel 1908: 5; zit. nach Büschges u.a. 1998: 27)

LITERATURVERZEICHNIS (mit Primärquelle):

Simmel, Georg 1908: Soziologie. Untersuchungen über die Formen der Vergesellschaftung, Leipzig (zit nach Büschges, Günter u.a.: Grundzüge der Soziologie. 3. völlig überarb. Aufl. München/Wien 1998).

LITERATURVERZEICHNIS (nur Sekundärquelle):

Büschges, Günter u.a. (1998): Grundzüge der Soziologie. 3. völlig überarb. Aufl. München/Wien.

### 5.4.3.2 Zitat im Zitat

Als „Zitat im Zitat“ bezeichnet man ein Zitat, welches sich aus zwei Zitaten zusammensetzt. Notwendig wird diese Kombination aus Original- und Sekundärzitat dann, wenn die Originalquelle ein Zitat eines anderen Autors/einer Autorin umfasst, welches mitzitiert werden soll. Im Literaturverzeichnis wird genauso verfahren, wie beim Sekundärzitat.

BEISPIELE:

„Leopold v. WIESE (1876-1969) [...] greift [...] einen Gedanken von Georg SIMMEL (1858-1918) auf, der von der Vorstellung ausgeht, daß »Gesellschaft [...] da existiert, wo mehrere Individuen in Wechselwirkung treten«“

Alternative Darstellung mit einfachen Anführungszeichen:

„Leopold v. WIESE (1876-1969) [...] greift [...] einen Gedanken von Georg SIMMEL (1858-1918) auf, der von der Vorstellung ausgeht, daß ‚Gesellschaft [...] da existiert, wo mehrere Individuen in Wechselwirkung treten‘“

MIT FUSSNOTE (Kurzversion):

<sup>1</sup> Simmel zit. nach Büschges et al. 1998: 27, Herv. i. Orig.

OHNE FUSSNOTE (Langversion):

(Simmel 1908: 5; zit. nach Büschges et al. 1998: 27, Hervorhebungen im Original)

## **6. Verwendete Literatur**

Eco, Umberto (2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 13. Aufl., Wien.

Friedrichs, Jürgen (1990): Methoden empirischer Sozialforschung. 14. Aufl., Wiesbaden.

Theisen, Manuel R. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit. 16. vollst. überarb. Aufl., München.

## **7. Weitere Literaturempfehlungen zum Thema**

Bänsch, Axel/Alewell, Dorothea (2013): Wissenschaftliches Arbeiten. 11. Aufl., München.

Boeglin, Martha (2012): Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. München.

Brink, Alfred (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. 4. Aufl., Wiesbaden.

Franck, Norbert (2017): Handbuch wissenschaftliches Arbeiten: was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss. 3. Aufl., Paderborn.

Franck, Norbert/Stary, Joachim (2013) (Hrsg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn.

Klein, Andrea (2017): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben: praktischer Leitfaden mit über 100 Software-Tipps. Frechen.

Sandberg, Berit (2017): Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat: Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. 3. Aufl., Berlin, Boston.

Werner, Melanie u.a. (2017): Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialen Arbeit. Schwalbach.