



Standards wissenschaftlichen Arbeitens

Hochschule München
Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften Am Stadtpark 20
81243 München

Stand Oktober 2023

Die „Standards Wissenschaftlichen Arbeitens“ der Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften der Hochschule München umfassen Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, insbesondere zu Aufbau, Gestaltung und Formen des Zitierens.

Wir danken an dieser Stelle Prof. Dr. Christine Schönberger für die Erstellung des vorliegenden Leitfadens „Standards wissenschaftlichen Arbeitens“. Ebenso ein Dank an Frau Prof. Dr. Ursula Unterkofler für eine weitere Aktualisierung und Anpassung der Inhalte.

Die vorliegende Fassung wurde für das Wintersemester 2023/24 neu überarbeitet und aktualisiert. Vielen Dank an dieser Stelle an Prof. Dr. Nicole Pötter für den fachlichen Austausch und dem Korrekturlesen.

Markus Kaufmann

Inhaltsverzeichnis

1	Wissenschaftliche Arbeit als Selbstverpflichtung	4
2	Gendersensible Sprache	4
3	Eine Fragestellung finden	5
4	Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	6
4.1	Formale Vorgaben	6
4.2	Layout.....	6
4.3	Titelblatt	7
4.4	Logo.....	7
4.5	Inhaltsverzeichnis	7
5	Textteil	8
5.1	Einleitung	8
5.2	Hauptteil.....	8
5.3	Schluss	8
6	Tabellen, Abbildungen, Abkürzungen, Anhang, Verzeichnisse	9
6.1	Tabellen und Abbildungen	9
6.2	Abkürzungen.....	10
6.3	Anhang	10
6.4	Literaturverzeichnis.....	10
6.5	Quellenverzeichnis	10

6.6	Erklärung	11
7	Zitation.....	11
7.1	Zweck und Funktion der Zitation.....	11
7.2	Formen der Quellenangabe	12
7.2.1	Der Kurzbeleg im Text.....	12
7.2.2	Zitate aus Sekundärliteratur	13
7.2.3	Kurzbeleg von Texten aus dem Internet	14
7.2.4	Das wörtliche Zitat.....	15
7.2.5	Ergänzungen und Hervorhebungen bei wörtlichen Zitaten	15
7.2.6	Auslassungen in wörtlichen Zitaten	15
7.2.7	Paraphrase: die sinngemäße Wiedergabe.....	16
7.3	Der Langbeleg im Literaturverzeichnis	16
7.3.1	Monografien	17
7.3.2	Sammelbände oder Handbücher.....	17
7.3.3	Artikel in einem Sammelband	17
7.3.4	Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften.....	17
7.3.5	Amtliche Veröffentlichungen von Behörden, Institutionen etc.	17
7.3.6	Hochschulschriften (Bachelor- oder Masterarbeiten)	18
7.3.7	Artikel in Online-Zeitschriften.....	18
7.3.8	E-Books	18
7.3.9	Zeitungsartikel.....	18
7.3.10	Wörterbücher, Lexika, CD-ROMs	19
7.4	Ergänzungen	19
7.4.1	Wann wird die Auflage genannt?.....	19
7.4.2	Mehrere Veröffentlichungen in einem Jahr	19
7.4.3	Fehlende Jahres- und Ortsangaben	20
7.4.4	Wie werden juristische Quellen zitiert?	20
8	Weiterführende Informationen und Links	20
9	Literaturempfehlungen.....	21

1 Wissenschaftliche Arbeit als Selbstverpflichtung

Beginnen wir mit einer Frage: Weshalb legen wir einen so großen Wert auf die korrekte Einhaltung von formalen Vorgaben bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten? Eine Antwort, weshalb es nicht nur unserer Fakultät wichtig ist, sondern einen breiten Konsens im wissenschaftlichen Kontext darstellt, findet sich im Vorwort der Empfehlungen der Kommission "Selbstkontrolle in der Wissenschaft" der Deutschen Forschungsgemeinschaft zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis:

Wissenschaft gründet auf Redlichkeit Diese ist eines der wesentlichen Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis und damit jeder wissenschaftlichen Arbeit Nur redliche Wissenschaft kann letztlich produktive Wissenschaft sein und zu neuem Wissen führen Unredlichkeit hingegen gefährdet die Wissenschaft Sie zerstört das Vertrauen der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler untereinander sowie das Vertrauen der Gesellschaft in die Wissenschaft, ohne das wissenschaftliche Arbeit ebenfalls nicht denkbar ist. (DFG 2013: 6)

Spätestens seit deutsche Minister:innen ihr Amt verloren haben, weil sie diese Regeln erheblich verletzt, wird die Bedeutung ethischer Standards für Hochschulen, Universitäten und Forschungseinrichtungen noch einmal deutlich hervorgehoben. Denn auch Universitäten scheinen hier ihre Aufgaben nicht vollumfänglich wahrgenommen und auf die Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis geachtet zu haben. Aber ist es überhaupt noch möglich in Zeiten von Massenuniversität, Bachelorstress und Prüfungskarussell diese formalistischen Herausforderungen zu bewältigen? In den letzten zehn Jahren haben sich zudem die Formen der Wissensproduktion revolutionär gewandelt und Texte werden anders produziert, als es früher möglich war. Es ist in Zeiten des überall verfügbaren Wissens, der geteilten Wissensspeicher und der webbasierten Wissensproduktion, virtueller Arbeitsgruppen und online-Datenbanken trotz effizienter Plagiatssoftware schwerlich möglich, umfassende Kontrolle auszuüben.

Das vorherige Zitat der Kommission "Selbstkontrolle in der Wissenschaft" der Deutschen Forschungsgemeinschaft beinhaltet im Kern eine ethische Selbstverpflichtung derjenigen, die sich trotz vielfältiger Manipulationsmöglichkeiten einem Ideal von Seriosität und Ehrlichkeit verpflichten. Das möchten wir Ihnen gern vermitteln, weil es beim wissenschaftlichen Arbeiten nicht nur um Techniken, sondern auch um Haltungen geht.

Der vorliegende Text ist eine komprimierte Kurzanleitung, wie eine wissenschaftliche Arbeit formal richtig gestaltet wird. Es ist dies eine mögliche Form (also der bei uns geltende Standard), für die sich unsere Fakultät entschieden hat, um Ihnen die Orientierung zu erleichtern, denn es gibt in der wissenschaftlichen Welt natürlich andere, ebenso gültige Varianten der formalen Gestaltung.¹ Der vorliegende Text ersetzt keinesfalls die Lektüre eines der empfohlenen Bücher (siehe Literaturverzeichnis), noch viel weniger die übende Praxis und die wiederum wird sich durch Ihr ganzes Studium ziehen.

2 Gendersensible Sprache

Die Diskussion um eine gendergerechte Sprache findet nicht nur in den öffentlichen Medien statt, sondern ebenso innerhalb unserer Fakultät. Deshalb wird im vorliegenden Text immer wieder eine Formulierungsvariante gewählt, die sichtbar macht, dass alle Geschlechter gemeint sind; dies zeigt in der derzeit an der Hochschule München

¹ Der online verfügbare Text von Bernhard Rohde und Oliver Zetsche (2016) zum wissenschaftlichen Arbeiten ist eine ausführliche und breitere Darstellung, die nicht in allen Punkten mit den hier getroffenen Entscheidungen übereinstimmt.

verwendeten Variante der Doppelpunkt an (Dozent:innen). Es gibt auch andere Möglichkeiten (z.B. Gendergap oder Genderstar) sowie die Möglichkeit, so weit möglich geschlechtsneutrale Ausdrücke (z.B. Studierende, Dozierende) zu verwenden. Weitere Erklärungen, Informationen und Impulse zu gendersensibler Sprache finden Sie in der Broschüre „**Gendersensible Sprache an der HM**“².

3 Eine Fragestellung finden

Nichts leichter als das? Die Erfahrung zeigt, dass die Themenfindung und vor allem die Eingrenzung und Präzisierung einer Fragestellung mit zu den herausforderndsten Aufgaben gehört. Beides ist selbst schon Teil des wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens, denn hierzu müssen Sie sich zunächst einen Überblick zum Wissensstand Ihres Gebietes verschaffen. Dazu benötigen Sie wiederum die geeigneten Arbeitstechniken, um relevante Literatur aufzufinden und zu bewerten. Sie wollen an den offenen Fragen und Problemen ansetzen, dazu müssen Sie die Sachverhalte verstehen und erkennen, welche Gebiete noch nicht oder unzureichend bearbeitet wurden. Die ganze Mühe auch einer kleineren Arbeit soll sich schließlich lohnen. Das tut es vor allem, wenn eine neue, eigene Perspektive auf ein Problem oder ein empirischer Beleg für eine bisher offene Vermutung gefunden werden kann. Ein hoher Anspruch, den man in der Regel erst mit der Abschlussarbeit oder einer Promotion einlösen kann.

Dabei geht es nicht um geniale Erfindungen, hohe Ansprüche oder überkomplexe Themen, sondern um das geduldige Hinzufügen kleiner Erkenntnisbausteine zu einem größeren Wissensgebäude. Eine der wichtigsten Regeln lautet: Weniger ist mehr! Eine gute Fragestellung, gut im Sinne von bewältigbar, entwickelt sich erfahrungsgemäß in einem längeren Prozess und in Auseinandersetzung mit der Literatur. Deshalb: lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn es nicht auf Anhieb funktioniert, sondern diskutieren Sie ein Thema mit Ihren Dozent:innen und Mitstudierenden, grenzen Sie ein, setzen Sie einen Schwerpunkt und fragen Sie immer wieder:

- ✓ Was will ich wissen? Welche Frage will ich beantworten?
- ✓ Was interessiert mich an dem Thema?
- ✓ In welches größere Gebiet ist mein Thema einzuordnen?
- ✓ Wie will ich vorgehen, um meine Fragestellung zu beantworten?
- ✓ Möchte ich eine eigene Untersuchung vornehmen (empirische Arbeit) oder die Literatur sichten (Theoriarbeit), um Antwort auf meine Frage zu bekommen?
- ✓ Wie viel Zeit und Ressourcen habe ich zur Verfügung?
- ✓ Ist das Thema „machbar“ - kann ich es im gegebenen zeitlichen Rahmen bewältigen?

Hier einige Beispiele für die mögliche Eingrenzung eines Themas:

Thema 1: Behinderte Menschen in der Großstadt. Mögliche Eingrenzung: Mit welchen Mobilitätsbarrieren sind Menschen mit Behinderungen im ÖPNV konfrontiert? Eine Untersuchung am Beispiel des MVV.

Thema 2: Psychische Krankheit und Familie. Mögliche Eingrenzung: Wie erleben Kinder die psychische Erkrankung eines Elternteils? Eine biografische Rekonstruktion anhand zweier Interviews mit Betroffenen.

² Die Broschüre steht hier zum Download zur Verfügung: https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dach-marke/dm_lokal/hm/verffentlichungen_1/HM_Handreichung_Gendersensible_Sprache_2022.pdf

4 Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Fragen zu stellen ist mit der Königsweeg des wissenschaftlichen Arbeitens – das gilt für die Themenfindung, aber auch für den Aufbau und die Ausarbeitung der schriftlichen Arbeit selbst. Denn das sollte das Ergebnis sein: am Ende Ihres Textes sollte die zu Beginn gestellte Frage beantwortet sein. Deshalb kann die Frage als roter Faden, als organisierendes Prinzip jeder wissenschaftlichen Arbeit gesehen werden. Nur wenn wir sie immer im Auge behalten, hat man als Verfasser:in ein Kriterium für die Auswahl der relevanten Literatur und einen Leitfaden für den Spannungsbogen, der in Ihrer Arbeit zu finden sein sollte: Sie führen die Leser:in auf den Entdeckerpfad, den Sie beschriften und angelegt haben, um Ihre Frage zu beantworten. Somit wird es auch für die Lesenden interessant! Wecken Sie seine/ihre Neugierde und stellen Sie sich beim Schreiben stets jemanden vor, den Sie informieren und für das Thema und die Fragestellung interessieren möchten.

Es kommt bei wissenschaftlichen Texten keinesfalls darauf an, möglichst kompliziert zu schreiben – die Sachverhalte selbst sind oft schon komplex genug – und eine Menge Fremdwörter zu verwenden, sondern im Gegenteil, sich möglichst klar und sprachlich präzise auszudrücken. Das heißt vor allem die deutsche Rechtschreibung sicher zu verwenden, inklusive Interpunktion (Kommata, Punktsetzung, Verwendung der Sonderzeichen). Klarheit im Denken zeigt sich in der Regel an der Klarheit und Verständlichkeit der Sprache und keinesfalls am Gebrauch vieler Fremdwörter oder komplizierter Satzgefüge. Dabei ist es natürlich erwünscht und notwendig, dass Sie das Fachvokabular benutzen. Lesen Sie zur Überprüfung einen Text jemandem vor, um genau dies zu überprüfen. Ein Feedback kann hier äußerst hilfreich sein.

4.1 Formale Vorgaben

Formal gesehen besteht eine verschriftlichte wissenschaftliche Arbeit aus verschiedenen Bestandteilen. Folgende Eckpunkte sind für die Erstellung einer schriftlichen Arbeit an unserer Fakultät in der Regel relevant:

- ✓ Titelblatt
- ✓ Inhaltsverzeichnis
- ✓ Tabellenverzeichnis (mit Seitenangabe)
- ✓ Abbildungsverzeichnis (mit Seitenangabe)
- ✓ Abkürzungsverzeichnis
- ✓ Einleitung (Hinführung zum Thema, Fragestellung, Vorgehensweise in der Arbeit)
- ✓ Hauptteil (bei empirischen Arbeiten inklusive Darstellung der Forschungsmethodik und Ergebnisdarstellung)
- ✓ Schlussteil (Zusammenfassung und Diskussion der wesentlichen Ergebnisse)
- ✓ Literaturverzeichnis
- ✓ Ggf. Anhänge (Fragebögen, Interviewleitfäden, Transkripte, verwendete Materialien wie Zeitungsausschnitte etc.)
- ✓ Eigenständigkeitserklärung mit Originalunterschrift

4.2 Layout

Die formal korrekte Gestaltung der Arbeit geht mit in die Bewertung ein. Die Arbeit wird auf dem PC mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt.

Schriftart, Schriftgröße	Arial oder Times New Roman 12
-----------------------------	-------------------------------

Druck	Einseitig DIN A4.
Seitennummerierung	Die Seitenzahlen erscheinen ab der ersten Seite des Textes in arabischen Ziffern). Titel und Inhaltsverzeichnis werden nicht mit einer Seitenzahl versehen, aber mitgezählt. Literaturverzeichnis und Anhang werden nicht nummeriert, mehrere Anhänge werden als Anhang 1, Anhang 2 etc. jeweils mit Konkretisierung (Anhang 1: Datenschutzerklärung, Anhang 2: Leitfaden) angegeben.
Formatierung	Blocksatz, aktivierte Silbentrennung. Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
Seitenränder	Oben, links und unten 2,5 cm; rechter Rand 4 cm.
Sonstiges	Vermeiden Sie zu viele Formatierungen, Unterstreichungen usw.

Sie können zur Vereinfachung eine Formatvorlage verwenden (auf der Homepage der Fakultät unter: *Rund ums Studium > Downloads & Formulare > Wissenschaftliches Arbeiten und Formatvorlagen*). Einmal erstellt, können Sie die Vorlage für alle schriftlichen Seminararbeiten im Rahmen des Studiums verwenden.

4.3 Titelblatt

Das Titelblatt (vgl. Muster unter Punkt 7) ist die erste Seite der wissenschaftlichen Arbeit mit folgenden Angaben:

- ✓ Titel der Arbeit
- ✓ Studienarbeit/Bachelor/Masterarbeit
- ✓ vorgelegt von: Vorname, Familienname, Matrikelnummer/E-Mail (HM-Account)
- ✓ Studiengang
- ✓ Thema der Veranstaltung (Lehrveranstaltungsnummer) und Semesterangabe (WiSe 20xy/SoSe 20xy)
- ✓ Veranstaltungsleitung
- ✓ Datum

4.4 Logo

Die Verwendung des Hochschullogos ist ausschließlich den hauptamtlich Lehrenden und den Mitarbeiter:innen der Hochschule München vorbehalten. Daher ist eine Nutzung des Logos auf der Titelseite von schriftlichen Arbeiten, Präsentationen oder Filmbeiträgen in der Regel nicht gestattet.

4.5 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Gliederungspunkte Ihrer Arbeit mit Angabe der Seitenzahl. Die einzelnen Gliederungsüberschriften müssen im Text vollständig wieder erscheinen, dazu zählt auch der Verweis auf die Einleitung, den Anhang, die Zusammenfassung und das Literaturverzeichnis. Das Inhaltsverzeichnis spiegelt das strukturelle Gerüst wider, dient der Orientierung des Lesers und soll gleichzeitig zeigen, dass die Arbeit logisch aufgebaut sowie der Inhalt entsprechend gegliedert ist. Gute Kapitelüberschriften sind knapp und beziehen sich präzise auf den Inhalt des zugehörigen Textes.

Hinweis: In sozialwissenschaftlichen Texten ist die Dezimalgliederung üblich, bei der für alle Gliederungspunkte arabische Ziffern verwendet werden. Gliederungspunkte sollten ebenso informativ wie knapp und prägnant formuliert sein; vor allem aber müssen sie eine Entsprechung im Text und inhaltlich Substanz haben. Ein Punkt in der Gliederung umfasst in der Regel mehrere Textzeilen und eine Tiefenstaffelung (Unterpunkte) sollte die 3. Ebene (1.1.1) nicht überschreiten.

Beispiel:

- 1 Kapiteltitlel
 - 1.1 Unterkapitel
 - 1.1.1 Unterpunkt
 - 1.1.2 Unterpunkt

5 Textteil

Der Textteil der Arbeit umfasst die Einleitung, den Durchführungsteil und den Schlussteil. Hier werden die Argumentationslinien entfaltet, miteinander in Beziehung gesetzt und nach Ihrem Thema geordnet.

5.1 Einleitung

Zentrale Bestandteile der Einleitung sind die präzise Formulierung der Fragestellung bzw. der Zielsetzung der Arbeit sowie eine knappe Beschreibung des Vorgehens und des Aufbaus der Arbeit. In dieser Funktion führt sie zum Thema hin, ist Bindeglied, der rote Faden durch alle nachfolgenden Kapitel aus einer übergeordneten Sicht und leitet zum Hauptteil über. Argumentationen oder Diskussionen gehören nicht in die Einleitung, sehr wohl jedoch die Verortung des Themas in einen weiteren Kontext und die Darlegung der Relevanz. Weiter sollte deutlich dargestellt werden, wie die einzelnen Aspekte der Ausarbeitung mit dem zentralen Thema zusammenhängen. Da erst bei Abschluss der Arbeit feststeht, wie die Struktur und die Kernaussagen aussehen und welche Ergebnisse tatsächlich vorzuweisen sind, empfiehlt es sich, die endgültige Formulierung der Einleitung am Ende vorzunehmen.

5.2 Hauptteil

Der Durchführungsteil ist das Kernstück jeder Arbeit. Er enthält die eigentliche Bearbeitung der Ausgangsfragestellung. Wichtig ist, den aktuellen Forschungsstand zu berücksichtigen und ebenso widersprüchliche Positionen von Wissenschaftler:innen darzustellen. Erst im Dialog verschiedener Stimmen entwickelt sich die eigene Sicht. Gliederung, Schwerpunktsetzung und Ausführung richten sich nach der Art der Arbeit (empirische Arbeit oder Literaturarbeit) und der Thematik. Diesen Teil sollten Sie mit den zuständigen Dozent:innen detailliert absprechen.

Achten Sie darauf, die einzelnen Abschnitte so aufzubauen, dass sich insgesamt eine lückenlose Argumentationsfolge ergibt – eine unverbundene Reihung von Zitaten oder Paraphrasen ist nicht ausreichend. Sie sollten darlegen, wie Thesen, Befunde, Überlegungen logisch zusammenhängen. Konjunktionen wie zum Beispiel: weil, deshalb, daraus folgt, aus diesem Grunde etc., verknüpfen Einzelbefunde zu einer argumentativen Gesamttextur. Verbinden Sie die einzelnen gedanklichen Abschnitte außerdem durch Überleitungen, um den Lesefluss zu erleichtern und logische Zusammenhänge zwischen den Ergebnissen eines Abschnittes und dem nächsten Untersuchungsschritt zu verdeutlichen.

5.3 Schluss

Der Schlussteil, das Resümee, Fazit, Zusammenfassung oder Ausblick enthält in Kürze die wesentlichen Ergebnisse der Untersuchung im Hinblick auf die in der Einleitung formulierte Fragestellung und stellt Ihre Ergebnisse und Erkenntnisse im Zusammenhang mit den von Ihnen gewählten Theoriebezügen dar. Sie ordnen damit Ihre Arbeit in den

vorhandenen Wissensstand ein. Es kommt darauf an herauszustellen, was Sie zu einem Thema an Neuem gefunden haben und andere Kolleg:innen noch nicht oder nicht so gesagt haben. Hierher gehört auch eine evtl. selbstkritische Reflexion des eigenen Vorgehens, denn auch das gehört zu einer guten wissenschaftlichen Praxis. Themenabhängig kann der Schlussteil einen kurzen Ausblick auf offene Fragen, erforderliche Weiterentwicklungen oder Ideen für praktische Umsetzungen Ihrer Ergebnisse enthalten. Die Lektüre von Einleitung und Schluss sollte einem interessierten Leser in Kürze das Anliegen und die zentralen Ergebnisse bzw. Aussagen vermitteln. Abschließend der Hinweis, dass der Schlussteil nicht der Ort für neue inhaltliche Informationen ist, um im Nachhinein die Argumentation zu stützen; diese gehören in den Durchführungsteil.

6 Tabellen, Abbildungen, Abkürzungen, Anhang, Verzeichnisse

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht nicht immer nur aus einem reinem Text, sondern beinhaltet noch andere, ergänzende Bausteine, die für die inhaltliche Darstellung eine wichtige Aufgabe übernehmen können und ebenso systematisch erfasst werden müssen.

6.1 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen können Sie jederzeit in Ihren Fließtext integrieren. Diese werden stets fortlaufend nummeriert, damit es eindeutig ist, wenn Sie im Text darauf Bezug nehmen. Die Nummerierung erfolgt getrennt: Tabelle 1, Tabelle 2 usw. sowie Abbildung 1, Abbildung 2 usw. Vielfach erklären sich Tabellen und Abbildungen nicht aus sich heraus, deshalb ist es üblich und wichtig, im Fließtext nochmals zu beschreiben, welche Information aus einer nachfolgenden Tabelle oder Abbildung generiert werden kann und was damit belegt oder unterstrichen werden soll.

Tabellen oder Abbildungen können Sie aus anderen wissenschaftlichen Arbeiten übernehmen, die Herkunft ist wie bei jedem Zitat genau anzugeben. Im Beispiel erfolgt die Angabe der Abbildungsnummer in der Reihenfolge, wie sie im Text verwendet wird und in der Klammer erfolgen die Angaben für den Kurzbeleg.

Beispiel

Abbildung 1 zeigt den Bildungsstand der deutschen Bevölkerung – bezogen auf den höchsten Bildungsabschluss – mit Stand 2022 an. Befragt wurden deutsche Bürger:innen ab dem 15. Lebensjahr.

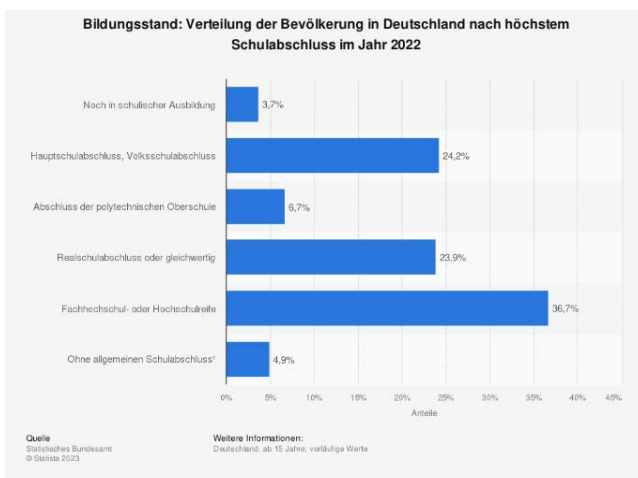


Abbildung 1 (Statista 2023)

Achten Sie darauf, dass eine Abbildung oder Tabelle mit einem Titel versehen ist. In unserem Beispiel ist der Titel bereits von der Quelle vorgegeben. Erstellen Sie selbst eine Tabelle oder eine Abbildung sollten Sie einen kurzen, passenden Titel einfügen.

Im **Langbeleg** wird die Quelle dieser Tabelle wie folgt angegeben:

Statista (2022). Bildungsstand – Verteilung der Bevölkerung in Deutschland nach höchstem Schulabschluss im Jahr 2022. Online unter: <https://de.statista.com/statistik/daten/studie/1988/umfrage/bildungsabschluesse-in-deutschland/>. [Letzter Zugriff: 03.09.23].

6.2 Abkürzungen

Abkürzungen müssen erklärt werden, wenn sie zum ersten Mal im Text erscheinen, es sei denn, es handelt sich um Allgemeinwissen (Bsp.: DGB, SPD). Der Übersichtlichkeit und Vollständigkeit halber erstellen Sie am Anfang Ihrer Arbeit ein Abkürzungsverzeichnis von allen Begriffen, die im fortlaufenden Text mehrfach verwendet werden. Im Sprachgebrauch gängige Abkürzungen wie etc., bzw., z.B. müssen nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgelistet werden.

6.3 Anhang

Bei empirischen Arbeiten, wenn Sie also zur Beantwortung Ihrer Frage eigene Daten erhoben und ausgewertet haben, müssen die Erhebungsinstrumente (z.B. Fragebögen, Interviewleitfäden) und das erhobene Material (z.B. Selbstdarstellung einer Einrichtung, Dokumentationsbögen, Interview-Transkripte etc.) im Anhang erscheinen. Der Anhang wird nach dem Literaturverzeichnis eingefügt und erscheint in der Gliederung ohne eigenen Gliederungspunkt. Haben Sie umfangreiches Material in vielen Tabellen und Abbildungen aufbereitet, erscheinen diese in einem eigenen Tabellen- oder Abbildungsverzeichnis, das jeweils beginnend mit 1 (arabische Ziffern) durchnummeriert ist. Diese beiden Verzeichnisse werden nach dem Inhaltsverzeichnis eingefügt. Umfangreiche Anhänge können entweder separat gebunden oder auf Speichermedien abgegeben werden.

6.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis am Ende Ihrer Arbeit enthält jede in Ihrem Text erwähnte Quelle in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autor:innen. Mehrere Werke desselben Autors werden chronologisch geordnet. Ist kein Autor genannt, so tritt der Name des Herausgebers an seine Stelle. Fehlt beides wird die Quelle grundsätzlich unter dem ersten Hauptwort des Titels einsortiert. Schriften, die Sie nicht zitiert haben, dürfen im Literaturverzeichnis nicht aufgeführt werden.

In das Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Bücher, Aufsätze in Fachzeitschriften und Lexika, amtliche Veröffentlichungen von Behörden oder Institutionen. Texte aus dem Internet, seien es Beiträge in Online-Zeitschriften, E-Books oder Texte aus anderen seriösen wissenschaftlichen Kontexten werden ebenfalls im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Hinweis: *Es gibt kein eigenes Verzeichnis für im Internet gefundene Texte!*

6.5 Quellenverzeichnis

Eine Differenzierung zwischen Literatur- und Quellenverzeichnis kommt in den Sozialwissenschaften weniger zum Tragen. Ein getrenntes Literatur- und Quellenverzeichnis

kann jedoch dann sinnvoll sein, wenn z.B. in einer Aktenanalyse Dokumente ausgewertet werden. Hier werden andere Informationsträger als die genannten alphabetisch zitiert: Gesetzestexte, Manuskripte, Dokumente, Satzungen, Jahresberichte, Statistiken, etc.

6.6 Erklärung

Ihrer schriftlichen Arbeit muss am Ende folgende unterschriebene Erklärung beigefügt werden:

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die verwendete Literatur vollständig aufgeführt sowie Zitate kenntlich gemacht habe. Ich versichere ferner, dass die Arbeit noch nicht zu anderen Prüfungen vorgelegt wurde.

Ort, Datum und Unterschrift.

Hinweis: *Selbstständiges Arbeiten heißt nicht, dass Sie Ihren Text nicht besprechen und Hinweise anderer berücksichtigen dürfen. Bei qualitativen empirischen Arbeiten ist es sogar erwünscht und ein Gütekriterium, wenn Sie Datenmaterial mit anderen gemeinsam interpretieren und auswerten – das mindert nicht die Selbstständigkeit. Sie müssen dies nur an gegebener Stelle erwähnen.*

7 Zitation

Zitate sind ein wesentlicher Bestandteil eines seriösen wissenschaftlichen Textes. Damit die Vorgehensweise und die verwendeten Quellen nachprüfbar bleiben ist es Teil der wissenschaftlichen Selbstverpflichtung, alle verwendeten Quellen, und somit das geistige Eigentum Dritter, offenzulegen.

7.1 Zweck und Funktion der Zitation

Weshalb und wie zitieren?

Jede wissenschaftliche Arbeit baut auf den Gedanken, dem Wissen und den Ergebnissen anderer auf. Autor:innen sind deshalb im rechtlichen Sinne Urheber:innen und ihre Produkte gesetzlich geschützt. Das „Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz)“ erlaubt zwar die auszugsweise Wiedergabe und Vervielfältigung von Inhalten und Ideen, aber nur dann, wenn dieser Vorgang kenntlich gemacht wird. Andernfalls handelt es sich um ein Plagiat. Seine Quellen nicht zu nennen, also Gedankengut eines anderen nicht nach den Regeln der wissenschaftlichen Kunst zu zitieren, gilt als Unterschleif, als geistiger Diebstahl. Plagiate sind KEIN Kavaliersdelikt! Das Internet scheint hier eine besondere Versuchung zu sein – wie hausarbeiten.de zeigt. Entdeckte Plagiate haben ernste Konsequenzen bis hin zur Exmatrikulation. Sie führen mindestens dazu, dass eine Arbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird. Deshalb gilt für jede:n die Pflicht: ALLE Quellen, die zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit benutzt werden, müssen vollständig und präzise aufgeführt werden. Das erfordert im Übrigen auch das wissenschaftliche Ethos und der Respekt vor den Leistungen und Gedanken anderer.

Wann soll zitiert werden?

Zitieren bzw. Belegen ist immer dann notwendig, wenn man Gedanken anderer, also fremdes geistiges Eigentum, übernimmt. Sei es, dass man die These von Autor:innen ablehnt, von ihr ausgeht oder sich an sie anlehnt. Das gilt in gleicher Weise für ein wörtliches Zitat und für eine Paraphrase. In einer wissenschaftlichen Arbeit sollen und können

Sie ja vor allem zeigen, dass Sie die wichtigen Autoren und den Wissens- und Diskussionsstand zu einem Thema kennen, sich damit kritisch-reflektierend auseinandersetzen und eigene Schlussfolgerungen begründen können. Die Angaben der benutzten Literatur sichern nicht nur einen redlichen Umgang, sie dienen auch der Nachprüfbarkeit der Zitatstellen. Damit wird die Möglichkeit eröffnet, sich selbst mit der zitierten Quelle im Original zu beschäftigen.

Was kann zitiert werden?

Zitierfähig sind in der Regel alle Medien wie wissenschaftliche Bücher, Lehrbücher, Aufsätze in Zeitschriften und Lexika, Dokumente, Gesetzestexte, Manuskripte, Briefe, Zeitungsartikel, Festschriften, Gesetzestexte, Rundfunk- und Fernsehsendungen, seriöse Internetseiten. Als nicht zitierfähig im Sinne wissenschaftlicher Literatur gelten Seminararbeiten, Manuskripte von Arbeitsgruppen, Reader, Powerpoint oder andere Präsentationen von Dozent:innen, Mitschriften von (Lehr-)Veranstaltungen etc.

Wie wird formal zitiert?

Für die formale Gestaltung der Zitate gibt es eine Reihe von Referenzsysteme, die traditionell den Autor:in-Datum-Ansatz aufgreifen und sich je nach Fachgebiet unterscheiden können. Sozialwissenschaftler:innen nutzen andere Quellen als Mathematiker:innen oder Jurist:innen, daher haben sich verschiedene Referenzsysteme entwickelt. Wichtig ist generell, eine einmal gewählte Zitierform konsequent anzuwenden.

Welche Zitierweise ist verbindlich?

An unserer Fakultät haben wir uns für das sehr gebräuchliche Harvard-Referenzsystem entschieden. Hier werden Verweise in den laufenden Text integriert und nicht in Fußnoten angezeigt, die Verweisstelle ist dabei knappgehalten. Diese Zitierform wird im Folgenden kurz, also nicht für jeden auftretenden Fall, dargestellt. Konsultieren Sie zusätzlich die Fachliteratur zum wissenschaftlichen Arbeiten, fragen Sie Ihre Dozent:innen und ziehen Sie die Harvard Zitierregeln, wie sie als Vorlage die Universität von Sheffield (2023) zusammengestellt wurde, zu Rate (siehe Link am Ende dieses Kapitels).

7.2 Formen der Quellenangabe

Jede verwendete Quelle wird im Rahmen der Vorgaben eines Autoren-Referenzsystems auf eine bestimmte Art und Weise gekennzeichnet. Nachfolgend finden Sie die wichtigsten Quellenangaben für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit.

7.2.1 Der Kurzbeleg im Text

Die Harvard-Zitierweise unterscheidet den Kurz- und den Langbeleg. Der knappe Beleg in Ihrem eigenen Text heißt Kurzbeleg. Damit geben Sie an, welches Werk von welchem Autor und aus welchem Jahr Sie benutzen. Er ist sowohl beim wörtlichen Zitat und der sinngemäßen Wiedergabe, also dem indirekten Zitat oder der Paraphrase, nötig. In beiden Fällen geben Sie an, von wem ein von Ihnen verwendeter Gedanke stammt. Im Kurzbeleg finden sich folgende Angaben:

(Nachname Autor:in Jahr: Seitenzahl)

„Zahlreiche Befunde bestätigen die Alltagsbeobachtung, nach der wir uns Gutes als Verdienst anrechnen und Schlechtes von uns weisen.“ (Aronson 1994: 179).

Der Kurzbeleg steht in Klammern und meist am Ende des Zitats. Wörtliche Zitate

beginnen und enden mit doppelten Anführungszeichen, außer Sie verwenden ein Blockzitat, dann wird das wörtliche Zitat durch ein verändertes Layout eingegrenzt (siehe Beispiel auf S. 15). Stammt ein Text von zwei oder drei Autor:innen, werden beide im Kurzbeleg genannt und durch einem Schrägstrich oder einem „und“ voneinander getrennt. Bei mehr als drei Autor:innen zitieren Sie den alphabetisch ersten Namen der Autor:innen und dem Zusatz „et al.“³ (Beispiel: Berger et al. 2000: 14).

Im Literaturverzeichnis müssen dann jedoch alle Autor:innen vollständig und zusätzlich mit ihren Vornamen erscheinen (siehe Ausführungen zum Langbeleg).

Erstreckt sich ein wörtliches Zitat oder ein sinngemäß übernommener Gedanke im zitierten Werk über zwei Seiten, erfolgt die Ergänzung im Kurzbeleg wie folgt: „25f.“ (25 und folgende Seite), bei Übernahme von Gedanken, die sich auf mehr als zwei Seiten beziehen: „25ff.“ (fortlaufend folgende) oder genauer, aber seltener: „25-29“. Werden von einer Autor:in mehrere Werke aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, unterscheidet man sie, indem man die Jahresangabe im Kurzbeleg und zugleich im Literaturverzeichnis um den Zusatz a, b, c ... ergänzt, gemäß dem Veröffentlichungsdatum.

Besonderheit bei einem wörtlichen Zitat: Enthält das gewählte wörtliche Zitat eine Textpassage mit Anführungszeichen, werden diese Anführungszeichen in halbe Anführungszeichen umgewandelt.

Beispiel

Eine kritische Auseinandersetzung mit dem Generationenbegriff ist in den letzten Jahren zu beobachten: „Generation ist kein Fortschreibungs-, sondern ein Unterbrechungs-begriff“ (Bude 2000a: 190) meint Bude. Der Generationenbegriff trüge aber noch immer, denn: „Indem sich auf diese Weise die Biographie des einzelnen mit der Kollektivbiographie seiner Generation verschränkt, bekräftigt sich die identifikatorische Setzung des ‚Wir‘.“ (Bude 2000b: 29).

Hinweis zur Punktsetzung!

Wenn Sie einen vollständigen Satz zitieren, wie im obigen Beispiel mit der Textstelle von Bude, der im Original mit einem Punkt endet, liegt der Punkt noch innerhalb des Zitats und gehört zum Zitat; erst danach kommen die Anführungszeichen. Nach der Klammer mit dem Kurzbeleg können Sie Ihren Punkt oder Ihr Komma setzen, je nachdem, wie Sie Ihren Text aufgebaut haben.

7.2.2 Zitate aus Sekundärliteratur

Zitate sollten grundsätzlich dem Originaltext entnommen werden. Nur wenn die Originalquelle objektiv schwer zugänglich ist, kann aus der Sekundärliteratur mit dem Zusatz „zit. nach“ zitiert werden. Sekundärquellen sind wichtig – vor allem zum Einstieg in ein Themenfeld, zur Gewinnung eines Überblicks. Aber sie sind nicht frei von Interpretation, Auswahl und der Meinung oder Position des Autors – deshalb: lieber den Originaltext verwenden. Wenn Sie beispielhaft in einem Buch von Stefan Raab (1996) einen Verweis auf Paul (1908) gefunden haben und die Originalquelle nicht auffindbar ist, lautet die korrekte Angabe des Kurzbelegs:

(Nachname Autor:in Jahreszahl: Seitenzahl, zit. nach Nachname Autor:in Jahreszahl: Seitenzahl)

³Die Abkürzung et al. steht für das lateinische et alii, was übersetzt "und andere" bedeutet.

Beispiel

„Dieses Handlungswissen soll als Betroffenenwissen bezeichnet werden.“ (Paul 1908: 79, zit. nach Raab 1996: 48).

Im Langbeleg wird dann jedoch nur das Buch von Raab aufgenommen. Wer den Text von Paul nachlesen will, muss sich also das Buch von Raab besorgen und dort nachsehen, um welches es sich handelt.

7.2.3 Kurzbeleg von Texten aus dem Internet

Das Internet ist zu einer "Megabibliothek" geworden und viele wissenschaftliche Verlage publizieren parallel zu ihren Printmedien online oder sogar ausschließlich digital. Somit macht es prinzipiell zunächst keinen Unterschied, ob ein Text virtuell oder gedruckt in einer Bibliothek vorhanden ist. Seriöse wissenschaftliche Texte aus dem Internet sind grundlegend zitierfähig. Wichtig hierbei ist einschätzen zu können, ob die gefundene Quelle zum Kreis vertrauenswürdiger Einrichtungen oder Personen gehören, wie z.B. staatliche Behörden, anerkannte wissenschaftliche Institute usw. Beispielhaft sind die Studien des DJI (Deutsches Jugendinstitut) zu nennen, die sehr zuverlässige wissenschaftliche Ergebnisse enthalten, denen Sie vertrauen können, da hier z.B. eher keine wirtschaftlichen oder politischen Interessen manipulierend eingreifen.

Texte aus dem Internet werden aus formaler Sicht prinzipiell genauso behandelt wie gedruckte Literatur, d.h. es muss ein Autor oder eine Institution benannt werden. Die Internetadresse (URL) der Website gehört ebenso wie das Zugriffsdatum in den Langbeleg. Bei der Verwendung einer Internetquellen, deren dauerhafte Verfügbarkeit im Netz nicht sichergestellt ist, sollte ein Screenshots erstellt werden, der im Anhang als Quellenbeleg eingefügt wird. Manche Online-Zeitschriften bieten eigene Zitationsvorschläge für die Übernahme ins Literaturverzeichnis an, diese sollten allerdings an das vorliegende Harvard-Referenzsystem angepasst werden. Da in Webseiten in der Regel keine Seitenzahl angegeben werden, reduziert sich die Angabe im Kurzbeleg auf den Nachnahmen der Autor:in und der Angabe der Jahreszahl:

(Nachname Autor:in Jahr)

Sollte eine Seitenzahl oder ein Gliederungspunkt im Online-Text vorhanden sein, dann werden diese im Kurzbeleg angegeben:

(Nachnahme Autor:in Jahr: Seitenzahl bzw. Gliederungspunkt)

Das folgende Beispiel findet sich einem Aufsatz des Online-Journals „sozialraum.de“, dessen Herausgeber Ulrich Deinet ist. Er selbst lehrte an der Hochschule Düsseldorf und hat zum Thema *Sozialräumliche Soziale Arbeit* vielfach publiziert.

Beispiel

Deinet, Lünenschloß und Petzold verweisen darauf, dass die Auswirkungen der verringerten Möglichkeit Sozialkontakte während der Pandemie kontinuierlich aufrecht zu erhalten, auf die Entwicklung der Jugendlichen zu wenig erforscht sei (vgl. Deinet/Lünenschloß/Petzold 2023).

Im **Langbeleg** erscheint folgende Angabe:

Deinet, Ulrich/ Lünenschloß, Johannes/ Petzold, Laura (2023). Die subjektiven

Sichtweisen von Kindern auf Schule und Stadtteil nach der Corona-Pandemie. In: sozialraum.de. Jg. 14 (1). Verfügbar unter: <https://www.sozialraum.de/die-subjektiven-sichtweisen-von-kindern-auf-schule-und-stadtteil-nach-der-corona-pandemie.php> (Letzter Zugriff: 26.09.2023).

7.2.4 Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate beginnen und enden mit doppelten Anführungszeichen „...“. Sie müssen originalgetreu wiedergegeben werden, das heißt mit allen Eigenarten, grammatischen Besonderheiten, Rechtschreibformen oder sogar Fehlern! Längere wörtliche Zitate sollten vom Fließtext um 1cm eingerückt werden, die Schriftgröße wird um 1-2 Punkte verkleinert und der Zeilenabstand auf 1 gesetzt. Bitte achten Sie darauf, wörtliche Zitate in die Argumentation einzubinden, d.h. dass sie entweder eingeleitet oder nachträglich gerahmt werden. Zitate können nicht die eigene Argumentation ersetzen, sondern sie nur stützen. Deshalb sind sie sparsam zu verwenden. Der selbst formulierte Text sollte überwiegen.

Beispiel

Wohlrab-Sahr (2002: 14) fasst die Grundgedanken der Sequenzanalyse wie folgt zusammen:

Charakteristisch ist in diesem Zusammenhang etwa, dass bereits die ersten Äußerungen des Interviewten extensiv interpretiert und daran Fallstrukturhypothesen entwickelt werden. Personen sind dabei jedoch nicht im psychologischen Sinne als ‚Persönlichkeiten‘ von Interesse, sondern in ihrem Bezug auf und in ihrem Umgang mit bestimmten Klassen- und Generationslagerungen, Milieubedingungen, Arbeitsverhältnissen, Prozessen des Strukturwandels etc.

***Hinweis:** Bei einem wörtlichem Zitat in Blockform müssen keine Anführungszeichen eingefügt werden, da durch das Einrücken, der Schriftverkleinerung und dem geringeren Zeilenabstand bereits deutlich wird, dass es sich um ein Zitat handelt.*

7.2.5 Ergänzungen und Hervorhebungen bei wörtlichen Zitaten

Jede Abweichung vom Originalzitat ist grundsätzlich zu kennzeichnen. Dafür wird in der Regel die eckige Klammer benutzt. Dieser Fall kann z.B. auftreten, wenn man ein wörtliches Zitat ergänzen muss, um es verständlich zu machen oder um es grammatisch dem eigenen Text anzupassen. Bei eigenen Hervorhebungen (Unterstreichungen oder Fettdruck) oder einer Einfügung, sind in der eckigen Klammer der Zusatz [Hervorhebung X.Y.] oder [Ergänzung X.Y.] mit den eigenen Namensinitialen anzugeben.

7.2.6 Auslassungen in wörtlichen Zitaten

Auslassungen werden durch Punkte und möglichst eckige Klammern im Zitat angezeigt, wobei zwei Punkte für ein Einzelnes [...] und drei Punkte [...] für mehrere Wörter oder ganze Sätze stehen. Auslassungen dürfen den Sinn des ursprünglichen Textes nicht verfälschen. Im Kurzbeleg wird durch die zusätzliche Angabe, wer die Auslassung oder Einfügung verantwortet, kenntlich gemacht. Wenn Sie die Auslassung/Einfügung vorgenommen haben, dann tragen Sie im Kurzbeleg ihre Initiale ein. Enthält das wörtlich übernommene Zitat bereits eine Einfügung oder Auslassung der Autor:in, dann wird der Kurzbeleg um den Hinweis „Auslassung im Original“ ergänzt (Autor:in Jz.: Sz.; Auslassung i. O.).

Beispiel

„Angesichts der sich immer weiter verschärfenden ökologischen, atomaren und politischen Krisen [...] scheint die Frage gerechtfertigt, ob die menschliche Gesellschaft unwillkürlich in eine Sackgasse hineingerät.“ (Meier 2005: 19; Auslassung X.Y.).

7.2.7 Paraphrase: die sinngemäße Wiedergabe

Bei der sinngemäßen Wiedergabe ist vor allem darauf zu achten, dass Anfang und Ende des übernommenen Gedankens klar erkennbar sind. Das ist nicht immer einfach und bedarf der Überlegung und einer gewissen Formulierungskunst. Der Beleg steht zwar meist am Ende der Texteinheit, die das Zitat enthält, doch muss stets deutlich sein, wo die Paraphrase beginnt. Um dies zu erreichen, kann man z.B. an den Anfang einer längeren Paraphrase eine verdeutlichende Formulierung setzen oder gleich auf die verwendeten Autor:in(nen) verweisen.

Besteht das Zitat aus einem Satz, erfolgt die Quellenangabe am Satzende, erstreckt es sich auf einen ganzen Absatz, erfolgt sie an dessen Ende. Dabei sollte, um Unklarheiten über den Umfang des Zitates vorzubeugen, der Name des Autors schon am Beginn des Absatzes im Text erwähnt werden. Diese allgemeine Faustregel muss allerdings so angewendet werden, dass klar und eindeutig erkennbar ist, wo der übernommene Gedanke beginnt bzw. endet. Bei der Paraphrase sollten Sie, anders als beim wörtlichen Zitat, den übernommenen Gedanken in eigenen Worten, aber inhaltlich getreu und in seinem Kern wiedergeben, keine seitenlangen inhaltlichen Übernahmen. Sie dient ebenso wie das wörtliche Zitat nur der Stützung Ihrer eigenen Argumente und ist somit sparsam einzusetzen. Eine Aneinanderreihung von paraphrasierenden Ausführungen ist nicht erwünscht.

Die eindeutigste und eleganteste Art der Paraphrase erreichen Sie mit der Verwendung des Konjunktivs, der die Gedanken, Aussagen, Interpretationen etc. voneinander abgrenzt.

Beispiel 1

Schmidt-Grunert verweist in ihren Ausführungen zur Bedeutung von Zielsetzungen in der Arbeit mit Gruppen darauf, dass bereits durch die im Vorfeld festgelegten Ziele ein gewisses Risiko für Zielkonflikte innerhalb der Gruppenarbeit läge (vgl. Schmidt-Grunert 2002: 85).

Beispiel 2

Die Leistung qualitativer Forschung liege in einer gegenstandsbezogenen Theoriebildung, indem mittels kontrastiver Fallauswahl das Feld von Lebensentwürfen, Biografieverläufen oder Interaktionskonstellationen als soziokulturelles Repertoire herausgearbeitet werde (vgl. Fuchs-Heinritz 1993: 255).

Bei indirekten Zitaten wird im Kurzbeleg dem Nachnamen des Autors der Zusatz „vgl.“ (vergleiche) vorangestellt. Werden auf einer Seite verschiedene Quellen desselben Autors direkt nacheinander zitiert, kann sein Name durch „ders.“ (derselbe) bzw. „dies.“ (dieselbe/n) ersetzt werden. Wird die gleiche Quelle auf einer Seite mehrfach zitiert, genügt der Hinweis „ebd.“ für „ebenda“ mit Angabe der Seitenzahl (vgl. ebd.: 14), sofern eindeutig ist, dass sich der paraphrasierte Gedanke noch immer auf denselben Text des zitierten Autors oder der zitierten Autorin bezieht.

7.3 Der Langbeleg im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphabetischer Reihenfolge die Verfassernamen aller in Ihrer Arbeit genutzten Titel. Wohlgemerkt: nur der benutzten, nicht etwa aller, die auch gelesen wurden! Die Belegschemata der wichtigsten und häufigsten Schriftenformen

finden Sie im Folgenden; dabei sollten Sie unbedingt auf die Einheitlichkeit der Zitierweise achten. Stammt ein Text von mehreren Autor:innen werden diese, im Unterschied zum Kurzbeleg, im Literaturverzeichnis vollzählig genannt. Im Langbeleg werden ebenso die Vornamen aufgeführt, dies hat sich aus Gründen der Geschlechtergerechtigkeit in den letzten Jahren als üblich etabliert. Die Aufnahme der Literaturbelege erfolgt nach folgendem Grundschema:

7.3.1 Monografien

Nachname, Vorname der Autor:in (Jahr): Titel und Untertitel. ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel 1: Ein/e Autor:in

Schmidt-Grunert, Marianne (2002): Soziale Arbeit mit Gruppen. Eine Einführung. 2. veränderte Auflage. Freiburg im Breisgau: Lambertus.

Beispiel 2: Zwei oder mehr Autor:innen

König, Oliver/Schattenhofer, Karl (2006): Einführung in die Gruppendynamik. Heidelberg: Carl-Auer-Verlag.

7.3.2 Sammelbände oder Handbücher

Nachname, Vorname der Autor:in (Hrsg.) (Jahr): Titel und Untertitel. ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel

Berger, Peter/Konietzka, Dirk (Hrsg.) (2001): Die Erwerbsgesellschaft. Neue Ungleichheiten und Unsicherheiten. Opladen: Leske und Budrich.

7.3.3 Artikel in einem Sammelband

Nachname, Vorname der Autor:in (Jahr): Titel und Untertitel. In: vollständige Autorennamen der Herausgeber:innen des Sammelbandes in dem der Aufsatz erschienen ist (Hrsg.). Titel des Sammelbandes. Ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. Seitenangaben des Aufsatzes.

Beispiel

Attias-Donfut, Claudine (1998): Generationenverhältnis und sozialer Wandel. In: Köcher, Renate/Schild, Joachim (Hrsg.) Wertewandel in Deutschland und Frankreich. Nationale Unterschiede und europäische Gemeinsamkeiten. Opladen: Leske und Budrich. S. 173-205.

7.3.4 Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften

Nachname, Vorname der Autor:in (Jahr.): Titel und Untertitel. In: Titel der Zeitschrift: Jahrgang (laufende Nummer der Ausgabe) Seitenzahlen.

Hinweis: Bei wissenschaftlichen Zeitschriften wird kein Verlag angegeben!

Beispiel

Grossmann, Karin/Grossmann, Klaus E. (1994): Bindungstheoretische Grundlagen sicherer und unsicherer Entwicklung. In: Zeitschrift der Gesellschaft für wissenschaftliche Gesprächspsychotherapie: Jg. 96 (3) S. 26-41.

7.3.5 Amtliche Veröffentlichungen von Behörden, Institutionen etc.

Behörde (Hrsg.) (Jahr): Titel. Erscheinungsort.

Beispiel

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) (2012): Zeit für Familie. Familienzeitpolitik als Chance einer nachhaltigen Familienpolitik. Achter Familienbericht. Berlin.

7.3.6 Hochschulschriften (Bachelor- oder Masterarbeiten)

Nachname, Vorname der Autor:innen (Jahr): Titel und Untertitel. Hochschule, Bezeichnung der Fakultät oder des Instituts. Art der Hochschulschrift.

Beispiel

Herr, Bettina (2009): Pflege- und Adoptivkinder. Aufwachsen unter Bedingungen doppelter Elternschaft. Humboldt Universität zu Berlin. Institut für Rehabilitationswissenschaften. Unveröff. Diplomarbeit.

Hinweis: Abschlussarbeiten sollten im Unterschied zu Dissertationen und Habilitationen nur in Ausnahmefällen zitiert werden!

7.3.7 Artikel in Online-Zeitschriften

Artikel in Online-Zeitschriften werden wie Artikel in gedruckten Zeitschriften behandelt.

Mit URL

Nachname, Vorname der Autor:innen (Jahr): Titel und Untertitel. Jahrgang (Ausgabe)r. Verfügbar über: URL (Letzter Zugriff: Zugriffsdatum)

Beispiel

Pannewitz, Anja (2021): Zur räumlichen Konstruktion von Gewaltausübung – Eine empirische Spurensuche. In: sozialraum.de. Jg.13 (2). Verfügbar über: <https://www.sozialraum.de/zur-raeumlichen-konstruktion-von-gewaltausuebung.php> (Letzter Zugriff: 03.10.2023).

Mit DOI (Digital Object Identifier)

Nachname, Vorname der Autor:innen (Jahr): Titel und Untertitel. (ggf. Jahrgang) Ausgabe/Jahr. Seitenangabe. doi.

Beispiel

Schwarz, Thomas (2022): Der Weg zum Bachelor. Tipps für ein erfolgreiches Studium. BachelorPrint. doi: 10.2015/bachdata.mhsp03dl08.

7.3.8 E-Books

Nachname, Vorname der Autor:innen (Jahr): Titel und Untertitel [online]. Ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. Ggf. doi.

Beispiel

Heufers, Patricia (2015): Biographien gestalten durch lebenslange Lernprozesse. Rekonstruktionen berufsbiographischer Orientierungsmuster [online]. Wiesbaden: Springer VS Verlag. doi: 10.1007/978-3-658-07003-8.

7.3.9 Zeitungsartikel

Zeitungsartikel gelten **nicht** als wissenschaftliche Quellen. Sie können genutzt werden, um z.B. auf aktuelle gesellschaftliche Diskurse oder Praxisbeispiele zu verweisen.

Nachname, Vorname der Autor:innen (Jahr): Titel und Untertitel. In: Titel der Zeitung, laufende Nummer der Ausgabe, Datum, Seitenzahl.

Beispiel

Brasch, Christine (1999): Gutes Betragen soll sich wieder lohnen. In: Die Zeit, Nr. 9. vom 25.02.1999, S. 68.

7.3.10 Wörterbücher, Lexika, CD-ROMs

Ohne Autor:innen werden Lexika und CDs unter dem Hauptwort des Titels aufgeführt. Das gilt auch oftmals für etablierte Handbücher: Sie werden nicht nach Autor/Hrsg., sondern nach dem Titel zitiert.

Titel (Jahr): Bände. Ausgewählter Band. Auflage. Erscheinungsort.

Beispiel 1

Brockhaus Enzyklopädie (1991): 24 Bände. Band 5. 19. Aufl. Mannheim. Beispiel: Encarta 99 Enzyklopädie. CD-ROM. Microsoft – Corporation. 1993-1998.

Beispiel 2

Lexikon des Sozial- und Gesundheitswesens (1996): Herausgegeben von Rudolph Bauer. 2. Aufl. Drei Bände. München und Wien.

Hinweis: Werden die Autor:innen jedoch benannt, wie z.B. im Fachlexikon der Sozialarbeit vom Deutschen Verein für öffentliche und private Fürsorge, gelten die gleichen Regeln wie bei Aufsätzen in Sammelbänden oder Handbüchern.

7.4 Ergänzungen

7.4.1 Wann wird die Auflage genannt?

Hat ein Buch mehrere Auflagen, geben Sie ab der zweiten Auflage diejenige an, aus der Sie zitieren. Es ist üblich, das Wort „Auflage“ abgekürzt als Aufl. zu schreiben. Wurde der Text redaktionell verändert, ist dies angegeben und Sie übernehmen dies in den Langbeleg, z.B. „2. überarb. Aufl.“.

Nachname, Vorname der Autor:innen (Hrsg.) (Jahr): Titel und Untertitel. ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel

Flick, Uwe; Kardorff, Ernst v./Steinke, Ines (Hrsg.) (2005): Qualitative Forschung. Ein Handbuch. 5. Aufl. Reinbek: Rowohlt.

7.4.2 Mehrere Veröffentlichungen in einem Jahr

Hat ein/e Autor:in mehrere Werke im gleichen Jahr verfasst, ordnen Sie diese chronologisch. Werden mehrere Werke aus demselben Erscheinungsjahr aufgeführt, ist die Jahresangabe um den Zusatz a, b, c ... zu ergänzen.

Beispiel

Bude, Heinz (2000a): Qualitative Generationsforschung. In: Flick, Uwe; Kardorff, Ernst v. und Steinke, Ines (Hrsg.) Qualitative Forschung. Ein Handbuch. Reinbek: Rowohlt. S. 187- 194.

Bude, Heinz (2000b): Die biographische Relevanz der Generation. In: Kohli, Martin und Szydlik, Marc (Hrsg.) Generationen in Familie und Gesellschaft. Opladen: Leske und Budrich. S. 19-35.

7.4.3 Fehlende Jahres- und Ortsangaben

Fehlen Erscheinungsjahr oder -ort bei einer Quelle, so wird für die fehlende Jahreszahl entsprechend (o.J.) und für einen fehlenden Ort die Angabe (o.O.) eingefügt.

7.4.4 Wie werden juristische Quellen zitiert?

Gesetze werden in Hausarbeiten oder der Bachelorarbeit **nicht** in das Literatur- bzw. Quellenverzeichnis aufgenommen, ebenso wie Gesetzessammlungen (NOMOS, dtv, Stascheid, Schönfelder). Diese gehören nicht als Langbelege in die Literaturnachweise, denn Gesetze sind amtliche Veröffentlichungen und damit nicht das „geistige Eigentum“ irgendeiner Quelle, sondern Allgemeingut. Gesetze werden deshalb im Kontext lediglich genannt, wobei die Angabe des Artikels bzw. Paragraphen, des Absatzes, Satzes und der Gesetzesbezeichnung erforderlich ist. Gesetzesbezeichnungen wie „GG“, „BGB“, „SGB“ oder „SchKG“ sind Abkürzungen und gehören deshalb in das Abkürzungsverzeichnis, sofern die Arbeit ein solches enthält. Die Gesetzesabkürzung kann aber auch bei ihrer ersten Verwendung im Fließtext durch einen Klammerzusatz erläutert werden.

Beispiel 1

Gemäß Art. 6 Abs. 2 S. 1 GG steht den Eltern "zuvörderst" das Recht auf Erziehung ihres Kindes zu.

Beispiel 2

Nach § 2 Abs. 2 Nr. 2 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes (SchKG) umfasst der Rechtsanspruch auf Schwangerenberatung auch die Information über familienfördernde Leistungen.

8 Weiterführende Informationen und Links

Das Harvard-System zur Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten entwickelt sich entsprechend den neuen Medien und Möglichkeiten ständig weiter, es ist also nicht in Stein gemeißelt. Auf Grund von Weiterentwicklungen des Harvard-Systems können geringfügige Abweichungen der Zitationsweise zu unseren hier präsentierten Standards auftreten. Bei Unsicherheiten klären Sie ihre Fragen zur korrekten Zitation mit den Lehrenden ab.

Online-Plattformen wie Scribbr oder auch beispielhaft die University of Sheffield geben auf ihren Webseiten einen guten Überblick zum Harvard-Referenzsystem. Sie finden hier für vermutlich alle derzeit nutzbaren Quellen einen entsprechenden Zitiervorschlag.

Scribbr: <https://www.scribbr.de/> (Letzter Zugriff: 25.09.2023)

University of Sheffield (2023): Harvard referencing. Verfügbar über: <https://www.library-development.group.shef.ac.uk/referencing/harvard.html> (Letzter Zugriff: 25.09.2023).

9 Literaturempfehlungen

Bünting, Karl-Dietrich/Bitterlich, Axel (2000): Schreiben im Studium mit Erfolg. Ein Leitfa-
den. Berlin: Cornelsen.

Deutsche Forschungsgemeinschaft (2013): Vorschläge zur Sicherung guter wissen-
schaftlicher Praxis: Empfehlungen der Kommission "Selbstkontrolle in der Wissenschaft".
Ergänzte Auflage. Weinheim: Wiley-VCH. Verfügbar unter: [https://www.uni-heidel-
berg.de/md/zentral/universitaet/sicherung_guter_wissenschaftlicher_praxis.pdf](https://www.uni-heidelberg.de/md/zentral/universitaet/sicherung_guter_wissenschaftlicher_praxis.pdf) (Letzter
Zugriff: 08.10.2023).

Franck, Norbert/Stary, Joachim (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 17.
überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh.

Kruse, Otto (2008): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs
Studium. 12. völlig neu überarb. Aufl. Frankfurt/Main: Campus.

Rohde, Bernhard / Zetsche, Oliver (2018): Ein kritischer Leitfaden zum Verfassen von
Hausarbeiten und Bachelor-/Masterarbeiten in Studiengängen für Soziale Arbeit 6.,
vollst. überarb., erg. u. aktual. Auflage. Verfügbar über: [https://www.socialnet.de/materi-
alien/28182.php](https://www.socialnet.de/materialien/28182.php) (Letzter Zugriff: 08.10.2023).

***Ausführliche Hinweise zur Recherche in digitalen Hochschulbibliotheken und Anleitung zur Erstel-
lung von Dokumentvorlagen. Zu empfehlen als differenzierte und praktische Anleitung.***

Rost, Friedrich (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 7. überarb. und ak-
tual. Aufl. Wiesbaden: Springer.

Theisen, Manuel René (2011): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form.
15. aktual. und erg. Aufl. München: Vahlen.

Träger, Thomas (2016): Zitieren 2.0. Elektronische Quellen und Projektmaterialien kor-
rekt zitieren. München: Vahlen.