

**LEITFADEN ZUM ANFERTIGEN  
WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN**

PROFESSUR FÜR SOZIALPOLITIK UND METHO-  
DEN DER QUALITATIVEN SOZIALFORSCHUNG  
SEMINAR FÜR GENOSSENSCHAFTSWESEN  
- PROF. DR. FRANK SCHULZ-NIESWANDT -

STAND: 10.06.2016

## Inhaltsverzeichnis

1	Art und Umfang .....	1
1.1	Proposal (betrifft Projekt-, Master- und Diplomarbeiten) .....	1
1.2	Diplomarbeit .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
1.3	Masterarbeit .....	2
1.4	Projektarbeit .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
1.5	Bachelorarbeit .....	2
1.6	Hausarbeit .....	2
2	Formalia .....	3
2.1	Format .....	3
2.2	Aufbau einer Arbeit .....	4
2.2.1	Titelblatt .....	4
2.2.2	Inhaltsverzeichnis .....	6
2.2.3	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis .....	6
2.2.4	Abkürzungsverzeichnis .....	7
2.2.5	Textteil der Arbeit .....	7
2.2.6	Anhang .....	8
2.2.7	Literaturverzeichnis .....	8
2.2.8	Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit .....	9
2.2.9	Lebenslauf .....	9
2.3	Angaben im Literaturverzeichnis .....	9
2.4	Zitate .....	13
3	Abbildungen und Tabellen .....	18
4	Sprache .....	20
5	Bewertungskriterien von Haus- und Abschlussarbeiten .....	21



## **Vorwort**

Der vorliegende Leitfaden dient als Hilfestellung zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten an der *Professur für Sozialpolitik und Methoden der qualitativen Sozialforschung und dem Seminar für Genossenschaftswesen*. Hierzu zählen Haus-, Projekt-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. Die Hinweise in dem vorliegenden Leitfaden gelten ausschließlich für wissenschaftliche Arbeiten, die an den beiden genannten Einrichtungen erstellt werden und sind nicht auf die Anforderungen anderer Lehrstühle übertragbar.

Wissenschaftliche Arbeiten sind schriftliche Ausarbeitungen, die eine Spezialuntersuchung aus einem vorgegebenen Themenkreis umfassen. Die Ausarbeitungen müssen uneingeschränkt nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens erstellt werden. Vor dem Anfertigen einer solchen Arbeit ist daher eine Vertiefung in die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens unbedingt zu empfehlen. Hierzu bietet sich die Lektüre einschlägiger Fachliteratur an, bspw.:

*Theisen*, Manuel R. (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten*. 15. Auflage. München: Vahlen.

*Plümper*, Thomas (2012): *Effizient Schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten*. 3., vollst. überarb. Auflage. München: Oldenbourg Wissenschaftsverlag.

### **Wissenschaftlich Formulieren:**

*Kühtz*, Stefan (2012): *Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule*. 2. Auflage. Schöningh: Paderborn.

*Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (2014): ÜberzeuGENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache*. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache: [http://www.gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e5726/2014\\_Leitfaden\\_UeberzeuGENDEReSprache\\_11032014.pdf](http://www.gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e5726/2014_Leitfaden_UeberzeuGENDEReSprache_11032014.pdf), letzter Zugriff am 10.06.2016

## **1 Art und Umfang**

### **1.1 Exposé (betrifft Bachelor- und Masterarbeit)**

Vor Beginn einer Projekt-, Master- oder Diplomarbeit ist die Anfertigung eines Proposals bzw. Exposés (max .5 Seiten) vorgesehen. In diesem Exposé soll die Problemstellung, die Zielsetzung, ggf. Fragestellung und Hypothesen sowie das Vorgehen zur Erstellung der Arbeit geschildert



werden. Die Visualisierung durch ein Übersichtsschaubild erleichtert den Themenzugang. Zusätzlich sollte das Exposé ein erstes Inhalts- und Literaturverzeichnis beinhalten. Dies ermöglicht dem/der Betreuer\*in, einen Gesamtüberblick über die anzufertigende Arbeit zu erhalten.

## **1.2 Masterarbeit**

Masterarbeiten sollten aus mindestens **60** Seiten (+/- 10 Prozent; nur Textteil ohne Verzeichnisse und Anhang) bestehen. Sollten Sie weniger oder mehr Seiten schreiben, besprechen Sie dies mit ihrem/r Betreuer\*in.

Die Masterarbeit muss in **zwei** fest gebundenen Ausfertigungen (Hardcover oder flexibler Einband, keine Ringbindung) innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit im Prüfungsamt während der Öffnungszeiten oder durch Einwurf in den grünen Briefkasten des Prüfungsamts im WiSo-Gebäude eingereicht werden. Beachten Sie zudem, dass einem Exemplar eine CD/DVD beigelegt werden muss, die die Masterarbeit enthält (PDF-Format).

## **1.3 Bachelorarbeit**

Bachelorarbeiten sollten aus etwa **40** Seiten (+/- 10 Prozent; nur Textteil ohne Verzeichnisse und Anhang) bestehen. Sollten Sie weniger oder mehr Seiten schreiben, besprechen Sie dies mit ihrem/r Betreuer\*in.

Die Bachelorarbeit muss in **zwei** fest gebundenen Ausfertigungen (Hardcover oder flexibler Einband, keine Ringbindung) innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit im Prüfungsamt während der Öffnungszeiten oder durch Einwurf in den grünen Briefkasten des Prüfungsamts im WiSo-Gebäude eingereicht werden. Beachten Sie zudem, dass einem Exemplar eine CD/DVD beigelegt werden muss, die die Bachelorarbeit enthält (PDF-Format).

## **1.4 Hausarbeit**

Hausarbeiten sollten aus **15** Seiten (+/- 10 Prozent; nur Textteil ohne Verzeichnisse und Anhang) bestehen.

Die Hausarbeit muss in einfacher Ausführung innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit an der zuständigen Stelle (wird jeweils zu Beginn der Seminare mitgeteilt) eingereicht werden. Die Hausarbeit muss dazu ausschließlich mit einem **Hefestreifen** geheftet sein.



---

**Beachten Sie:** Die Gestaltung der fest eingebundenen Exemplare bleibt Ihnen überlassen. Sie können beispielsweise Titel und Name auf das Cover drucken lassen, dies ist jedoch ihre Entscheidung. Sollten Sie sich entscheiden, den Inhalt ihres Titelblatts auf das Cover drucken zu lassen, so beachten Sie, dass dieses Titelblatt trotzdem das erste Blatt in der Arbeit sein sollte.

**Wichtig:** Die Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit (siehe 2.2.8) ist Bestandteil einer Master-, Bachelor- und Hausarbeit.

## 2 Formalia

### 2.1 Format

Dieser Abschnitt enthält einen Überblick über die Anforderungen des Formats bezogen auf die verschiedenen Arten im Studium anzufertigender wissenschaftlicher Arbeiten. Die Angaben zum Format gelten für alle Arbeiten gleichermaßen.

- Seitenränder:
  - Links: 2,5 cm
  - Rechts: 3 cm
  - Oben: 2,5 cm (inkl. evtl. Kopfzeile)
  - Unten: 2,5 cm (inkl. evtl. Fußzeile)
- DIN A4-Format, einseitig beschrieben und ausgedruckt
- Schriftart: ‚Times New Roman‘, ‚Garamond‘ oder ‚Arial‘
- Schriftgröße:
  - Haupttext und Literaturverzeichnis: 12-Punkt (TNR, Garamond), 11-Punkt (Arial)
  - Fußnoten: 10-Punkt
- Textausrichtung: Blocksatz (in der kompletten Arbeit)
- Aktivierung der automatischen Silbentrennung
- Verwendung geschützter Leerzeichen zum Beispiel bei bibliografischen Angaben zwischen S. und Seitenzahl.
- Zeilenabstand:
  - Haupttext: 1,5 Zeilen
  - Fußnoten: 1,0 Zeilen



- Gliederung:
  - Wenn ein Kapitel in Unterkapitel gegliedert wird, dann müssen mindestens **zwei** Unterkapitel enthalten sein.
- Seitenzahlen:
  - Titelblatt, Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit und ggf. Lebenslauf: **keine** Seitenzahl
  - Verzeichnisse, die vor dem Hauptteil stehen: Römische Ziffern (Inhaltsverzeichnis beginnt mit I)
  - Schriftlicher Teil und Verzeichnisse/ Anhang dahinter: Arabische Ziffern (Einleitung beginnt mit Seite 1)
- Abbildungen/ Tabellen:
  - Jede Abbildung/ Tabelle hat eine Überschrift und eine Quellenangabe. Abbildungen sollten umrahmt werden.

## ***2.2 Aufbau einer Arbeit***

Eine wissenschaftliche Arbeit gliedert sich wie folgt:

- a) Titelblatt
- b) Inhaltsverzeichnis
- c) Abbildungsverzeichnis (falls nötig)
- d) Tabellenverzeichnis (falls nötig)
- e) Abkürzungsverzeichnis (falls nötig)
- f) Textteil der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Fazit)
- g) Literaturverzeichnis
- h) Anhang (falls nötig)
- i) Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit
- j) Lebenslauf (Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten)

### **2.2.1 Titelblatt**

Das Titelblatt weist folgende Elemente auf:

- Überschrift mit Bezeichnung und Zweck der Arbeit
- Titel der Arbeit



- Name und Adresse des Verfassers
- Name des/der ThemenstellerIn
- Ort, Abgabjahr
- Bachelor-/Masterarbeit
- Vorgelegt im Studiengang
- Fakultät
- Universität

**Muster für Gestaltung des Titelblattes:**

Vor- und Zuname:

**Thema**

Bachelorarbeit (Hausarbeit/ Masterarbeit etc.)

ThemenstellerIn:

Vorgelegt in der Bachelorprüfung (Masterprüfung/Diplomprüfung)  
im Studiengang ...

der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät  
der Universität zu Köln

Köln ... (Jahr der Einreichung)



## 2.2.2 Inhaltsverzeichnis

Allgemein sind die Verzeichnisse vor dem Hauptteil der Arbeit mit **römischen Seitennummern** zu versehen. Das Inhaltsverzeichnis umfasst sämtliche Inhalte der Arbeit und sollte dementsprechend übersichtlich gestaltet werden. Für die Gliederung des Textes im Hauptteil ist die Dezimalklassifikation zu benutzen. Damit die Arbeit übersichtlich bleibt, sollten die Autor\*innen maximal vier Gliederungsebenen verwenden. Es wird empfohlen, die automatische Erstellungshilfe von Inhaltsverzeichnissen der Schreibprogramme zu verwenden.

Die nachfolgende Abbildung zeigt ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis:

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
Abbildungsverzeichnis .....	II
Tabellenverzeichnis .....	III
Abkürzungsverzeichnis .....	IV
1. Einleitung.....	1
2. Die Bedeutung der sozialwirtschaftlichen Forschung.....	3
2.1 Veränderungen der Rahmenbedingungen.....	7
2.2 Auswirkungen.....	8
2.2.1 Auswirkung 1 .....	10
2.2.2 Auswirkung 2 .....	11
6. Fazit .....	13
Literaturverzeichnis .....	17
Anhang .....	19

I

## 2.2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Allgemein müssen die Abbildungen und Tabellen im Haupttext der Reihe nach nummeriert werden und eine Quellenangabe besitzen. Die Nummerierung mit Titel befindet sich linksbündig oberhalb, die Quellenangabe linksbündig unterhalb der Abbildung oder Tabelle (siehe Kapitel 2.5). Die Abbildungen und Tabellen sind zudem mit einem Rahmen zu versehen. Die Abbildun-





gen und Tabellen sollten gut in das Gesamtbild der Arbeit integriert sein. Darüber hinaus muss im Text auf Tabellen und Abbildungen eingegangen werden (d. h. sie sollten erläutert werden), vorzugsweise sollte dies vor der Abbildung/Tabelle geschehen.

### **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Routenplan nach Vuadens.....	3
Abbildung 2: Die drei Ebenen der Unternehmensführung.....	5
Abbildung 3: Das situative Führungskonzept .....	6
Abbildung 4: Aufgabe und Ziele von Trainee-Programmen.....	8
Abbildung 5: Die wichtigsten Einflussfaktoren des Betriebsklimas.....	16

II

### **2.2.4 Abkürzungsverzeichnis**

Im Abkürzungsverzeichnis sind nur fachspezifische Abkürzungen aufgeführt und erklärt. Dazu gehören auch die im Literaturverzeichnis verwendeten Abkürzungen. Es sollten nicht zu viele Abkürzungen verwendet werden, damit das Durchlesen nicht erschwert wird.

Allgemein übliche Abkürzungen (wie z. B.) werden nicht vermerkt!

### **Abkürzungsverzeichnis**

AG	Arbeitsgemeinschaft
BIP	Bruttoinlandsprodukt
IGLU	Internationale Grundschul-Lese-Untersuchung
GEW	Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

III

### **2.2.5 Textteil der Arbeit**

Die **Einleitung** umfasst die Problemstellung (Fragestellung mit dazugehöriger Begründung) und ihre Bestandteile, die Einführung in die Thematik, die Zielsetzung, die Vorgehensweise und den Aufbau der Arbeit. Bei der Vorgehensweise sollte kurz beschrieben werden, wie der/die Autor\*in



bei der Analyse der Literatur und der Daten, bei Interviews und Befragungen sowie bei Untersuchungen von z. B. Firmenunterlagen vorgegangen ist. Ziel der Einleitung ist es, einen Überblick über den Aufbau und die Argumentationsreihenfolge zu schaffen.

Der **Hauptteil** befasst sich mit dieser Argumentationsfolge. Zu beachten ist, in wie viele Teile/Kapitel oder Abschnitte der Hauptteil aufgeteilt werden soll. Dieses Gerüst der zweckmäßigen Verknüpfung sollte daraufhin überprüft werden, ob die Gedankenabfolge zu den einzelnen Abschnitten nachvollzogen werden kann. Das hier angesprochene systematische Argumentieren ist ein Hauptbestandteil vom wissenschaftlichem Arbeiten (der so genannte ‚rote Faden‘) und sollte gut zu erkennen sein. Je nach Länge des Hauptteils empfiehlt es sich, an einer zentralen (passenden) Stelle ein Zwischenfazit einzuarbeiten.

Am Ende (**Fazit/ Zusammenfassung**) des schriftlichen Teils sind die Fragestellung und die zentralen Aussagen der Arbeit zusammenzufassen sowie ist eine persönliche Einschätzung des/der Verfasser\*in bezüglich der Erreichung der gesetzten Ziele vorzunehmen. Ebenfalls ist es wichtig, dass die aufgestellten Hypothesen von dem/der Autor\*in nochmals kurz aufgegriffen und zusammenfassend dargelegt werden. Bei (ggf. Bachelor-,) Master- und Diplomarbeiten sollten Autor\*innen in der Zusammenfassung gegebenenfalls Empfehlungen für zukünftige Forschungsarbeiten auf dem gleichen Gebiet vorbringen.

### **2.2.6 Anhang**

Die Anhänge wie z. B. Fragebögen, lange Tabellen oder Firmenunterlagen, die wichtige Informationen für das Verständnis der Arbeit beinhalten, werden am Schluss der Arbeit angefügt. Die zu Grunde liegenden Quellen für den Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Auf Informationen, die im Anhang enthalten sind, ist im Text entsprechend hinzuweisen.

### **2.2.7 Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis setzt sich aus den Büchern, Fachzeitschriften, Internetdokumenten und anderen Dokumenten zusammen, mit denen in der wissenschaftlichen Arbeit gearbeitet wurde. D. h. hier muss jede im Text zitierte Quelle vollständig angegeben werden (siehe auch Kapitel 2.3).



## 2.2.8 Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

Im Anschluss an das Literaturverzeichnis ist folgende Erklärung fest in die Abschlussarbeit einzubinden, mit Orts- und Datumsangabe zu versehen und **eigenhändig zu unterzeichnen**. Eine Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit ist ebenfalls für Hausarbeiten mit Unterschrift, Orts- und Datumsangabe verpflichtend. Die CD-Version bedarf keiner Unterschrift.

*„Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden. Ich versichere, dass die eingereichte elektronische Fassung der eingereichten Druckfassung vollständig entspricht.“*

Diese Erklärung wird nicht mit einer Seitenzahl versehen!

## 2.2.9 Lebenslauf

Im Anschluss an die vorgenannte Erklärung ist ein Lebenslauf **fest** in die Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit einzubinden. Der Lebenslauf soll neben den persönlichen Daten (Adresse, E-Mail etc.) insbesondere Angaben zum Bildungsgang in Schule(n) und Hochschule(n), ggf. zum beruflichen Bildungsweg einschließlich Praktika enthalten. Die Form ist freigestellt (z. B. tabellarisch.)

Der Lebenslauf wird ebenfalls nicht mit einer Seitenzahl versehen!

## 2.3 Angaben im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis setzt sich aus den Büchern, Fachzeitschriften, Internetdokumenten und anderen Dokumenten zusammen, mit denen in der wissenschaftlichen Arbeit gearbeitet wurde.

D. h. **hier muss jede im Text zitierte Quelle vollständig angegeben werden.**

Grundsätzlich gilt:

- Das Literaturverzeichnis muss **alphabetisch** nach Autor\*innen geordnet werden. Sollten mehrere Quellen eines/r Autor\*in vorliegen, so werden diese **aufsteigend** nach dem Veröffentlichungsjahr geordnet.



- Grundsätzlich muss keine Unterscheidung nach Literaturtyp getroffen werden. Die gesamte verwendete Literatur bzw. verwendeten (Internet-)Quellen können alphabetisch geordnet in einem Literaturverzeichnis aufgeführt werden.
- Sollten bis zu **drei Autor\*innen** an der Publikation beteiligt sein, so sind alle aufzuführen und mit ‚/‘ voneinander abzugrenzen. Bei **mehr als drei Autor\*innen**, ist der/die erste Autor\*in zu nennen und danach ein ‚u. a.‘ oder et al. anzufügen (gilt auch für Ortsangaben).
- Quellen des/der gleichen Autor\*in mit gleichem Veröffentlichungsjahr werden mit Buchstaben durchnummeriert.
- Sind die Angaben zum Erscheinungsjahr bzw. zum/zur Autor\*in nicht bekannt, kann auch Folgendes angegeben werden: o. J. (ohne Jahr) und o. V. (ohne Verfasser).
- Der Übersichtlichkeit halber bietet sich an, den Einzug hängend zu gestalten und den Nachnamen des/der Autor\*in kursiv zu formatieren.
- Alle Literaturangaben enden mit einem **Punkt** am Satzende (gilt auch für Quellenangaben im Text und bei Abbildungen).
- Autor\*innen mit einem Umlaut (ä, ö, ü) werden bei der alphabetischen Anordnung wie folgt behandelt: **ä=ae, ö=oe, ü=ue**.  
Bsp. Schock (2000): ...  
    Schön (2001): ...  
    Schof (2003): ...
- Autor\*innen mit einem ß im Namen werden wie folgt behandelt **ß= ss**.
- Autor\*innen mit einem Namenszusatz (von, van, de) werden wie folgt behandelt: Bsp. Kieselstein, Jacob von (2000): ...
- Bei mehreren Bänden, wird der genaue Band mit angeben (z. B. **Bd. 2**). Bezieht sich die Quelle auf die gesamten Bänder, ist die Anzahl der Bänder mit anzugeben (z. B. **Bde. 4**).
- Die Auflage ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt.

Beispiele für die unterschiedlichen Literaturangaben:

### 1. Monographie:

*Name*, Vorname (Jahr): Volle Titelangabe. Auflage (falls nicht die Erste). Erscheinungsort: Verlag.

Bsp.

*Schulz-Nieswandt*, Frank (2006): Sozialpolitik und Alter. Stuttgart: Kohlhammer.



*Schulz-Nieswandt, Frank/Langenhorst, Francis (2012): Minderjährige StudienanfängerInnen an der Hochschule – ein Problem? Bd. 1. Baden-Baden: Nomos.*

## 2. Sammelband/ Herausgeberband:

*Name, Vorname (des/der Autor\*in!) (Jahr): Titel des Artikels/ Kapitels. In: Name, Vorname (Hrsg.): Volle Titelangabe. Auflage (falls nicht die erste). Erscheinungsort: Verlag. S. x-y (Seitenangabe des Artikels/ Kapitels).*

Bsp.

*Schulz-Nieswandt, Frank (2012): Gesundheitsökonomische Aspekte von Interventionsprogrammen. In: Wahl, Hans-Werner/ Tesch-Römer, Clemens/ Ziegelmann, Jochen P. (Hrsg.): Angewandte Gerontologie. Interventionen für ein gutes Altern in 100 Schlüsselbegriffen. 2., vollst. überarb. u. erw. Auflage. Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer. S. 643-647.*

## 3. Zeitschriftenaufsatz:

*Name, Vorname (Jahr): Titel des Artikels. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft-Nr.), S. x-y (Seitenangabe des Artikels).*

Bsp.

*Schulz-Nieswandt, Frank (2012): Der *homo patiens* als Outsider der Gemeinde. Zur kulturellen und seelischen Grammatik der Ausgrenzung des Dämonischen. In: Zeitschrift für Gerontologie und Geriatrie, 45 (7), S. 593-602.*

## 4. Internetquellen:

*Name, Vorname (Jahr): Titel des Beitrags. Genaue Internetadresse, letzter Zugriff am TT.MM. JJJJ.*

Bsp.

*Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2012): Statistisches Jahrbuch. Deutschland und Internationales. URL:  
[https://www.destatis.de/DE/Publikationen/StatistischesJahrbuch/StatistischesJahrbuch2012.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.destatis.de/DE/Publikationen/StatistischesJahrbuch/StatistischesJahrbuch2012.pdf?__blob=publicationFile), letzter Zugriff am: 01.12.2012.*



*Bickel, Horst (2010): Die Epidemiologie der Demenz. In: Deutsche Alzheimer Gesellschaft e. V.: Das Wichtigste – Informationsblätter 1, Berlin. URL:*  
[http://www.deutsche-alzheimer.de/fileadmin/alz/pdf/factsheets/FactSheet01\\_10.pdf](http://www.deutsche-alzheimer.de/fileadmin/alz/pdf/factsheets/FactSheet01_10.pdf), letzter Zugriff am: 01.12.2012.

#### 5. Gesetzesbücher/ Gesetzestexte

Bsp.

*Sozialgesetzbuch*, elftes Buch: Soziale Pflegeversicherung. URL:  
<http://www.sozialgesetzbuch-sgb.de/sgbxi/1.html>, letzter Zugriff am: 01.12.2012.

#### 6. Zeitungsartikel (FAZ, Süddeutsche...)

*Off, Jasmin (26.04.2012): Mit Mama zur Einschreibung. In: Süddeutsche.de. URL:*  
<http://www.sueddeutsche.de/karriere/minderjaehrige-studienanfaenger-mit-mama-zur-einschreibung-1.1142025>, letzter Zugriff am: 01.12.2012.

#### Beispiel für ein Literaturverzeichnis:

##### Literaturverzeichnis

*Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) (2010): Sechster Bericht zur Lage älterer Generationen in der Bundesrepublik Deutschland – Altersbilder in der Gesellschaft. Berlin: BMFSFJ.*

*Köstler, Ursula/Schulz-Nieswandt, Frank (2010): Genossenschaftliche Selbsthilfe von Senioren. Stuttgart: Kohlhammer.*



Sauer, Michael (2012): Welfare-State Analysis in South-Eastern Europe: Setting the Scene for Research on Long-Term Care. In: Chobanov, George/Plöhn, Jürgen/Schellhass, Horst (Hrsg.): Policies of Economic and Social Development in Europe. Frankfurt/Main: Peter Lang. S. 138-156.

Schulz-Nieswandt, Frank (2000a): Zu einer archetypischen Morphologie der Sozialpolitik. Genossenschaft und sakrales Königtum. Weiden-Regensburg: Eurotrans Verlag.

Schulz-Nieswandt, Frank (2000b): Studien zur strukturalen Anthropologie sozialer Hilfeformen und sozialer Risikogemeinschaften. Regensburg: Transfer Verlag.

Schulz-Nieswandt, Frank u. a. (2009): Generationenbeziehungen. Netzwerke zwischen Gabebereitschaft und Gegenseitigkeitsprinzip. Berlin: LIT.

Schulz-Nieswandt, Frank (2012): Der *homo patiens* als Outsider der Gemeinde. Zur kulturellen und seelischen Grammatik der Ausgrenzung des Dämonischen. In: Zeitschrift für Gerontologie und Geriatrie, 45 (7), S. 593-602.

Sozialgesetzbuch, elftes Buch: Soziale Pflegeversicherung. URL:  
<http://www.sozialgesetzbuch-sgb.de/sgbxi/1.html>, letzter Zugriff am: 01.12.2012.

## 2.4 Zitate

Die Wiedergabe von fremden Texten, wörtlich oder sinngemäß, muss als solche gekennzeichnet sein. Wird diese Kennzeichnung unterlassen, so gibt man den Text als seinen Eigenen aus und erstellt ein ‚Plagiat‘. Um solche Plagiate zu vermeiden, ist es zwingend notwendig, dass sich der Bearbeiter einer wissenschaftlichen Arbeit genau mit den unterschiedlichen Zitier-techniken auskennt und diese sorgfältig berücksichtigt.

Für die Anzahl und den Umfang von Zitaten kann nicht ‚kochrezeptartig‘ eine bestimmte Menge angegeben werden. Ein Zitat ist überall da notwendig, wo Gedankengut anderer Texte wiedergegeben wird! Wichtig ist, dass **nur Literatur verwendet** werden darf, **die auch gelesen wurde**.

**Was darf nicht zitiert werden?** In Bezug auf die Zitierfähigkeit von Schriften ist festzuhalten, dass nur solches – veröffentlichtes – Material (also nicht: Seminar- und Diplomarbeiten sowie Vorlesungsunterlagen oder auch die Schaubildsammlung von Vorlesungen oder Seminaren) verwendet werden darf, dessen Nachvollziehbarkeit und Kontrollierbarkeit gewährleistet ist. Problematisch ist das Zitieren von Publikumszeitschriften, bei denen die Grenze zur Fachzeitschrift



fließend verläuft (z. B. manager magazin, Wirtschaftswoche etc.). Im Zweifel sollten diese Quellen deshalb weglassen und eine andere Quelle gesucht werden, da in diesen Zeitschriften oftmals ohnehin überwiegend nicht zitier-notwendiges Allgemeingut enthalten ist (wie auch in den meisten anderen Publikumsorganen, bspw. Focus, Stern, Spiegel). Reine Publikumszeitschriften (z. B. Hörzu, Brigitte etc.) sind keinesfalls zitierwürdig.

Es muss nicht zitiert werden:

- Allgemeinwissen, welches einem (Konversations-) Lexikon entnommen werden kann;
- einschlägige Fachausdrücke, allgemein übliche Begriffe aus Fachlexika.

### **Zitiertechnik**

Es bestehen zwei Möglichkeiten des Zitierens:

#### **a) wörtlich/ direkt**

In folgenden vier Fällen ist es gestattet, wörtlich zu zitieren:

1. wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser – und vor allem nicht kürzer – formuliert werden kann;
2. wenn es sich um Begriffsbildungen handelt;
3. bei textkritischen Erörterungen, d. h., wenn die Äußerungen eines/r Autor\*in analysiert und interpretiert werden muss;
4. bei ausländischer Literatur als Ergänzung zur sinngemäßen Übertragung, damit der/die Leser\*in nachprüfen kann, ob der Verfasser den Text richtig übersetzt hat.

Als Regel gilt: **Wörtliche Wiedergabe so kurz und so wenig wie möglich!**

### **Weitere Regeln**

- Zeichensetzung und Rechtschreibung
  - beibehalten, keine Korrekturen, sondern Hinweis: [sic!] (genauso steht es da)
  - Zitat im Zitat in einfache Anführungszeichen setzen ,...‘
- Auslassungen
  - innerhalb des Zitats sind mit runden Klammern und Punkten (...) zu kennzeichnen
  - Sinn des Textes darf sich dadurch nicht verändern
- Anpassungen (z. B. grammatische Angleichungen)
  - kennzeichnen mit eckigen Klammern [...]





- z. B. Einschub eines Verbs, Anpassung des Kasus
- *Hervorhebungen* müssen ebenso kenntlich gemacht werden, eigene: [Hervorhebung durch den Verfasser] oder kürzer: [Hervorh. d. Verf.], aus der Textvorlage übernommene Hervorhebungen: [Hervorhebung im Original]
- Längere Zitate (> 3 Zeilen)
  - Text in kleiner Schrift (10 pt) mit einfachem Zeilenabstand und eingerückt wiedergeben

Bsp. Somit lassen sich Lebenslagen als „ressourcenabhängige Handlungsspielräume der Person im Lebenszyklus [definieren]“ (Schulz-Nieswandt 2006, S. 28).

#### b) **sinngemäß/indirekt**

Das sinngemäße Zitat hat den Zweck, Gedanken (nicht die Worte) eines/r Autor\*in wiederzugeben. Es muss durch den Zusatz **vgl.** in der Fußnote oder direkt im Text (bei der Harvard-Methode) kenntlich gemacht werden. Bezieht sich das indirekte Zitat auf einen Satz, so wird der Beleg direkt im Anschluss an den Satz hinzugefügt (bei Fußnoten **nach/** bei der amerikanischen Methode **vor** dem Punkt). Soll sich dieser Beleg auf einen ganzen Abschnitt beziehen, so wird dieser an das Ende des Absatzes gesetzt.

Die Belege/Quellen angeführter Zitate können entweder als Voll- oder **Kurzbeleg** angeführt werden. Im Rahmen der hier anzufertigenden Arbeiten wird die **Technik des Kurzbelegs** erwartet. Dies bedingt das Anlegen eines gesonderten Literaturverzeichnisses am Ende einer jeden schriftlichen Arbeit.

Grundsätzlich lassen sich zwei Techniken des Zitierens unterscheiden:

- in Form eines Belegs in der Fuß- bzw.- Endnote (die Verwendung von Fußnoten wird präferiert, aufgrund seiner Leser\*innenfreundlichkeit)
- oder als dem Zitat-folgenden Beleg im Text (amerikanische/Harvard-Methode)

Fußnoten: **Name des/der Autor\*in (Jahr), S. x. oder des/der Autor\*in (Jahr): x.**

Harvard-Methode: **(Name des/der Autor\*in Jahr, S. x). oder (des/der Autor\*in Jahr: x).**



**Die Wahl einer Zitiermethode und die Form des Kurzbelegs sollten in der gesamten Arbeit konsequent und einheitlich sein!**

In der nachfolgenden Tabelle finden sich Beispiele hierzu:

Zitiertechnik	Zitierart	Beispiele
Fußnoten	wörtlich/ direkt	<p>Praktische Sozialpolitik „ist eingelassen zwischen Wirtschaft, Politik und Kultur und ist kaum zu verstehen ohne die Kenntnisnahme der größeren geschichtlichen Hintergründe und das Wirken von Institutionen.“<sup>1</sup></p> <hr/> <p><sup>1</sup> Schulz-Nieswandt (2006), S. 27. <b>oder</b> Schulz-Nieswandt (2006): 27.</p> <p>Schulz-Nieswandt folgend, sind Lebenslagen „ressourcenabhängige Handlungsspielräume der Person im Lebenszyklus.“<sup>2</sup></p> <hr/> <p><sup>2</sup> Schulz-Nieswandt (2006), S. 28. <b>oder</b> Schulz-Nieswandt (2006): 28.</p>
Fußnoten	sinngemäß/ indirekt	<p>Ist man gewillt, ein Verständnis des komplexen Begriffs der praktischen Sozialpolitik zu entwickeln, bedarf es Hintergrundwissen über historisch relevante Geschehnisse und durch Institutionen hervorgerufene Einflüsse.<sup>2</sup></p> <hr/> <p><sup>2</sup> Vgl. Schulz-Nieswandt (2006), S. 27. <b>oder</b> Vgl. Schulz-Nieswandt (2006): 27.</p>
Amerikanische Methode	wörtlich/ direkt	<p>Praktische Sozialpolitik „ist eingelassen zwischen Wirtschaft, Politik und Kultur und ist kaum zu verstehen ohne die Kenntnisnahme der größeren geschichtlichen Hintergründe und das Wirken von Institutionen“ (Schulz-Nieswandt 2006, S. 27). <b>oder</b> (Schulz-Nieswandt 2006: 27).</p> <p>Schulz-Nieswandt (2006, S. 27) <b>oder</b> Schulz-Nieswandt (2006: 27) folgend, sind Lebenslagen „ressourcenabhängige Handlungsspielräume der Person im Lebenszyklus.“</p> <p>Schulz-Nieswandt weist darauf hin, dass die Menschen innerhalb einer Statuspassage „einen -identitäts-relevanten- radikalen Rollenwechsel vornehmen müssen“ (2006, S. 79), <b>oder</b> (2006: 79), wie z. B. der Übergang in die nachberufliche Lebensphase.</p>



Amerikanische Methode	sinngemäß/ indirekt	<p>Ist man gewillt, ein Verständnis des komplexen Begriffs der praktischen Sozialpolitik zu entwickeln, bedarf es Hintergrundwissen über historisch relevante Geschehnisse und durch Institutionen hervorgerufene Einflüsse (vgl. Schulz-Nieswandt 2006, S. 27). <b>oder</b> (vgl. Schulz-Nieswandt 2006: 27).</p> <p><b>Die Unterscheidung direkter und indirekter Zitate durch die Verwendung von ‚vgl.‘, auch bei der Amerikanischen Methode, ist in Haus- und Abschlussarbeiten wünschenswert.</b></p> <p>Schulz-Nieswandt unterscheidet in seinem Lebenslagenkonzept zwischen personalen und kontextuellen Ressourcen (vgl. Schulz-Nieswandt 2006, S. 14). <b>oder</b> (vgl. Schulz-Nieswandt 2006: 14).</p> <p><b>oder</b> Schulz-Nieswandt (2006, S. 14) unterscheidet in seinem Lebenslagenkonzept zwischen personalen und kontextuellen Ressourcen.</p>
-----------------------	------------------------	--

#### Weitere Hinweise zum Zitieren:

- Achten Sie beim Zitieren (direkt und indirekt) darauf **genaue Seitenangaben** zu machen. Verweisen Sie bspw. auf ein Kapitel dann geben Sie den genauen Abschnitt mittels Seitenangabe an (bspw. Schulz-Nieswandt (2010), S. 10-25.). Bezieht sich Ihr Zitat auf zwei bzw. drei Seiten können Sie folgende Darstellungsweise verwenden: S. 1 f. bzw. S. 1 ff. Bei mehr als drei Seiten verwenden Sie die genauen Seitenzahlen. Der Verweis auf ein ganzes Werk (ohne entsprechende Seitenangaben) ist eher beim allgemeinen Hinweis auf weiterführende Literatur o. ä. zu verwenden.
- **Fußnoten** ermöglichen es dem Verfasser auf weitere Literatur hinzuweisen oder auch eigene Anmerkungen zu machen, die den Lesefluss im Text unterbrechen würden. Zum Beispiel können nähere Angaben zu Studien gegeben werden (z. B. Anzahl der Teilnehmer, Art der Studie, Vorgehensweise etc.), die im Fließtext störend wirken würden. Die Angabe von Internetlinks in den Fußnoten sollte vermieden werden. Fußnotenangaben werden wie Sätze behandelt, am Anfang Großschreibung, am Ende ein Punkt.

Bsp.:

<sup>3</sup> Als Beispiel sei an dieser Stelle auf die Arbeit von Welzer (1990) verwiesen, der das Dreiphasenmodell auf den Übergang Hochschule – Beruf angewandt hat.

- **Sekundärzitate**



Sekundärzitate sind Zitate, die nicht aus einer Originalquelle stammen, sondern aus einer Sekundärquelle. Grundsätzlich sollte **man immer aus der Originalquelle** zitieren (d. h. es sollte vermieden werden, Sekundärzitate zu nutzen), um Fehler auszuschließen. Ist diese jedoch nicht auffindbar oder nur sehr schwer zugänglich, so sind **ausnahmsweise** Sekundärzitate erlaubt. Kenntlich zu machen sind Sekundärzitate mit **zitiert nach** (kurz: **zit. n.**). Die Reihenfolge beim Beleg ist: **Erst Original-, dann Sekundärquelle!** Im Literaturverzeichnis findet sich **nur die Sekundärquelle**.

Bsp. für ein direktes Zitat (Fußnoten-Methode):

<sup>3</sup> Müller (1988), S. 45 f., zitiert nach Weber (2010), S. 170. Oder

<sup>3</sup> Müller (1988): 45 f., zit. n. Weber (2010): 170.

In diesem Fall würde Weber (2010) ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden, Müller (1988) **nicht!**

- Wird dasselbe Werk nacheinander zitiert so schreibt man statt dem Kurzbeleg **ebd.** (ebenda), Bsp. für Fußnoten:

<sup>4</sup> Vgl. Schulz-Nieswandt (2006), S. 5. oder Vgl. Schulz-Nieswandt (2006): 5.

<sup>5</sup> Ebd.

<sup>6</sup> Vgl. ebd., S. 7 f. oder Vgl. ebd.: 7 f.




- Bei mehr als drei Autor\*innen wird nur der Erstverfasser angeführt und ein **u. a.** oder **et al.** angehängt.
- Sind die Angaben zum Erscheinungsjahr bzw. zum/zur Autor\*in nicht bekannt, kann auch Folgendes angegeben werden: o. J. (ohne Jahr) und o. V. (ohne Verfasser).
- Bitte achten Sie auf die Leerzeichen zwischen den Angaben, z. B. S.\_6, S.\_6\_f.

### 3 Abbildungen und Tabellen

In wissenschaftlichen Arbeiten genutzte Abbildungen und Tabellen besitzen grundsätzlich eine Quelle. Gescannte Abbildungen sollten in guter Qualität sein, ansonsten können sie auch eigenständig, aber originaltreu nachgezeichnet werden. Werden sie aktualisiert, ergänzt oder überarbeitet, so muss dies angegeben werden, bspw. „Eigene Darstellung nach Daten des Statistischen Bundesamtes (2000)“. Eigene Darstellungen sollten ebenfalls als solche kenntlich gemacht werden: „Eigene Darstellung“.

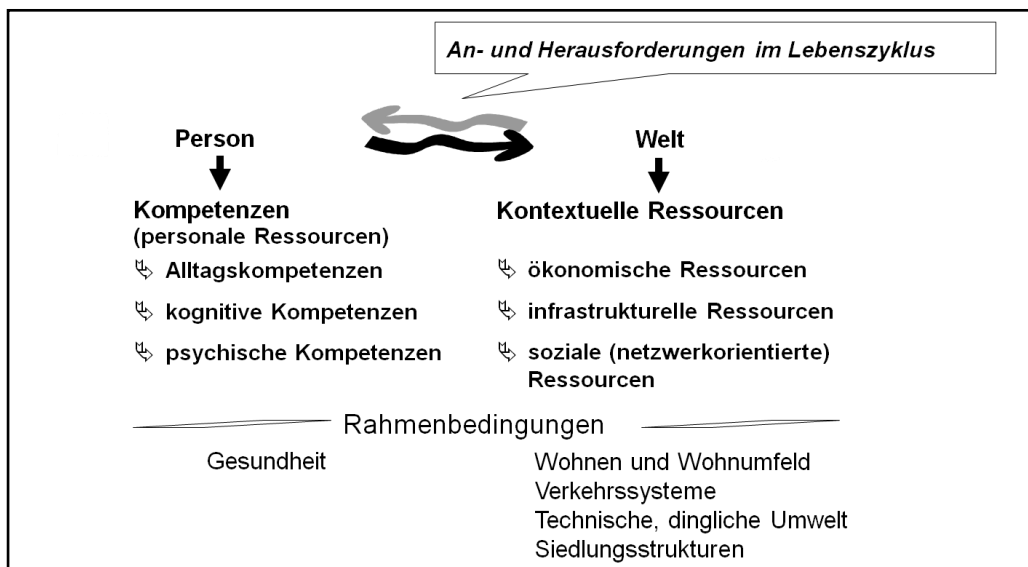


**Tabelle 1: Datenerhebungswellen innerhalb der Mitarbeiterbefragung**

Einrichtung	1. Welle 	2. Welle 	3. Welle 
Einrichtung 1	21.11.05	28.11.05	12.12.05
Einrichtung 2	24.11.05	01.12.05	15.12.05
Einrichtung 3	15.11.05	22.11.05	06.12.05

*Eigene Darstellung.*

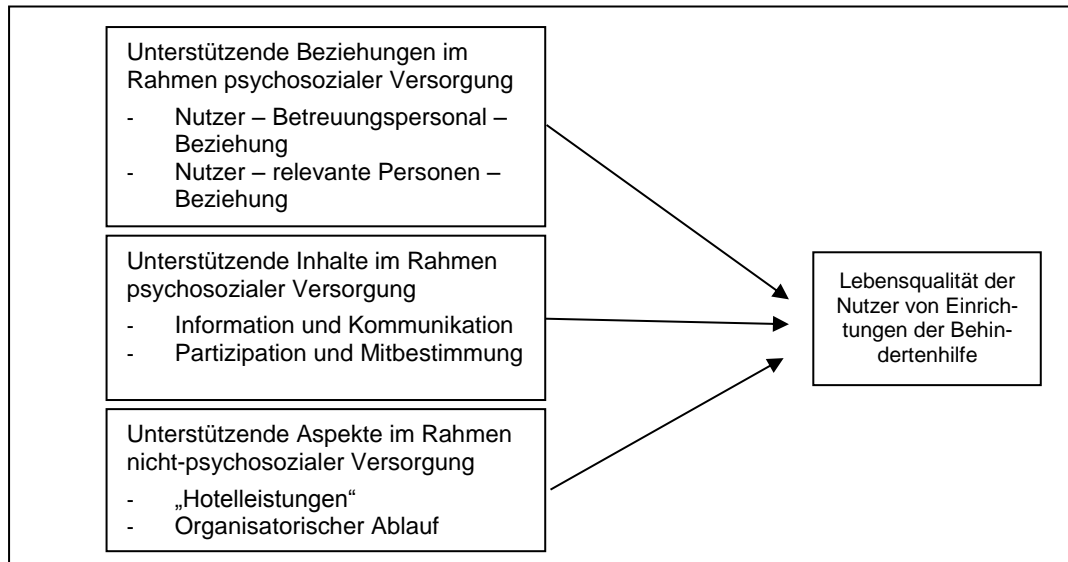
**Abbildung 1: Das Lebenslagekonzept**



*Quelle: Schulz-Nieswandt (2006), S. 14.*



**Abbildung 2: Das Konzept der unterstützenden Versorgung im Bereich der Behindertenhilfe**



*Quelle: In Anlehnung an Pfaff (2003), S. 13.*

## 4 Sprache

Voraussetzung für eine gute Lesbarkeit ist eine korrekte Rechtschreibung und Interpunktion sowie ein gut lesbarer Satzbau. Bezieht sich der/ die Verfasser\*in auf die eigene Person, wird in der Regel die 3. Person benutzt (passive Formulierung). Aktive Formulierungen „ich, mein Forschungsziel ist es etc.“ können aber bspw. in der Einleitung zur Darlegung des Forschungsinteresses oder auch im Fazit verwendet werden. Verschachtelte Konstruktionen und Sätze, die zu viele Nebensätze enthalten, sind zu vermeiden. Ein ‚journalistischer‘ Schreibstil mit Füllwörtern und ‚blumigen‘ Ausdrücken sollte unterlassen werden. Achten Sie auch auf eine gendersensible Sprache.

Die Autor\*innen sollten versuchen Leser\*innen durch die Arbeit zu führen, beispielsweise mit Hilfe von Verweisen auf andere Abschnitte. Die Querverweise können entweder im Fließtext in Klammern gesetzt werden oder in die Fußnote übernommen werden. Die gewählte Angabe der Querverweise muss konsequent durchgehalten werden. Auch sollten die Kapitel durch Überleitungen miteinander verbunden werden.

Zum Beispiel ist es auch sinnvoll zu Beginn eines Kapitels mit mehreren Unterkapiteln eine kurze Einleitung zu schreiben oder kurz zu nennen, was in den Unterkapiteln thematisiert wird. Bsp. Auszug aus Schulz-Nieswandt (2006): Sozialpolitik und Alter, S. 27:



## **2 Sozialpolitik und Alter(n): Der personenzentrierte Zugang**

Die praktische Sozialpolitik wird als Intervention in Lebenslagen der Person im Lebenszyklus definiert. Die Begründung dafür ist grundrechtlicher Art, gespiegelt im Lichte empirischer Befunde zu den Lebenslagen der Menschen.

### **2.1 Das Zentrum der Sozialpolitiklehre: Die Lebenslage**

Jede Wissenschaft ist gezwungen, sich als eigener Zweig im System der Wissenschaften zu definieren. Was ist die zentrale Fragestellung? Was sind die Kategorien, die in die Theorien dieser Wissenschaft einfließen, um das Gebiet, das behandelt wird, systematisch erschließen zu können?

## **5 Bewertungskriterien von Haus- und Abschlussarbeiten**

- **Qualitätskriterien**
  - Gesamteindruck
  - Erfassung des Themas
    - ✓ Klarheit der Problemstellung (Formulierung und Begründung einer Fragestellung)
    - ✓ Schlüssige Argumentation
  - Einbezug von Theorien, theoretischen Konzepten, empirischen Studien
  - Reflexive Haltung in Bezug auf
    - ✓ Wissenschaftliche Positionen
    - ✓ Verwendete Theorien/Konzepte
    - ✓ den eigenen Beitrag der Arbeit
  - Eigenständigkeit: eigener Beitrag zur Analyse
  - Literatur: aktuelle und ausgewogene Literaturlauswahl
- **Form- und Konstruktionskriterien**
  - Aufbau der Arbeit und Aufteilung der Kapitel
  - Rechtschreibung, Interpunktion und Ausdruck
  - Verwendung von Skizzen und Schaubildern
  - Verknüpfung und Vernetzung der Kapitel (roter Faden)