

Formale Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens

Fachbereich Sozialwesen
Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Aufbau der Arbeit und Regeln bei der Erstellung der einzelnen Teile	3
2.1 Titelblatt.....	3
2.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederung	3
2.3 Abkürzungsverzeichnis.....	4
2.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	4
2.5 Textteil.....	5
2.6 Literaturverzeichnis	5
2.7 Anhang.....	7
2.8 Selbständigkeitserklärung und Einverständniserklärung.....	8
3. Zitieren	8
3.1 Quellennachweis.....	8
3.2 Direktes Zitieren	9
3.3 Indirektes Zitieren.....	11
3.4 Zitation von Neuen Medien	11
3.5 Fußnoten	13
4. Exkurs – Hinweise zur Darstellung empirischer Arbeiten.....	13
4.1 Methoden	13
4.2 Ergebnisse.....	14
5. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch	14
6. Äußere Form	15
7. Inhaltliche Checkliste für schriftliche Arbeiten	16
8. Weiterführende Literatur	18

1. Einleitung

Um wissenschaftliches Arbeiten nachvollziehbar zu machen, müssen bestimmte Regeln eingehalten werden. Dabei sind neben den methodischen Regeln, die zum Beispiel bei Forschungs- und Entwicklungsprojekten beachtet werden müssen, auch formale Regeln bei der Erstellung wissenschaftlicher Texte einzuhalten. Die folgenden Ausführungen geben einen Überblick, welche formale Regeln bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (insbesondere Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten) zu beachten sind.

2. Aufbau der Arbeit und Regeln bei der Erstellung der einzelnen Teile

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus folgenden Teilen:

- (1) Titelblatt
- (2) Inhaltsverzeichnis
- (3) evtl. Abkürzungsverzeichnis
- (4) evtl. Abbildungs-/ Tabellenverzeichnis
- (5) Textteil
- (6) Literaturverzeichnis
- (7) evtl. Anhang
- (8) Selbstständigkeitserklärung bei Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten (unpaginiert)

2.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält:

- Name der Hochschule und des Fachbereichs
- Studiengang und Fachsemesterzahl
- Titel der Arbeit
- Bezeichnung: Zur Erlangung des akademischen Grades ... (bei Bachelor-/Masterarbeiten) oder Titel der Veranstaltung (mit Modulangabe) und Semester, in dem diese stattgefunden hat
- Name des Lehrenden, bei dem die Arbeit eingereicht wird
- Art der Arbeit (Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit)
- Name des Verfassers/der Verfasserin und Matrikelnummer (ggf. auch Adresse und E-Mail)
- Ort und Datum

Das Titelblatt sollte optisch ansprechend gestaltet sein. Es empfiehlt sich dafür größere Zeilenabstände und ggf. Fettschrift zu verwenden.

Die Zählung der Seitenzahlen beginnt ab der ersten Seite nach dem Titelblatt. Die Seite des Inhaltsverzeichnisses wird als eigene Seite gezählt, erhält aber selbst keine Seitenzahl.

2.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis der Arbeit (auch Gliederung genannt) soll den sachlogischen Aufbau der Arbeit in Haupt- und Untergliederungspunkten durch Text und Gestaltung (Untergliederungspunkte ggf. einrücken) erkennen lassen und einen Überblick über den Inhalt geben. Es sollte so gestaltet sein, dass es erste Hinweise auf den Gang der Argumentation gibt.

Eine erste Gliederung, die laufend anzupassen ist, sollte bereits zu Beginn der Arbeit erstellt werden, sobald die Forschungsfrage der Arbeit festgelegt ist. Die Gliederung ist für die Materialsammlung und das Schreiben der Arbeit wichtig, um eine Struktur zu haben und sich nicht zu „verzetteln“.

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Kapitelüberschriften (i. d. R. mit arabischen Ziffern) mit Seitenzahl aufgelistet und müssen formal und inhaltlich mit den Überschriften im Text übereinstimmen.

Folgende Regeln sind üblich:

- Gliederungspunkte auf derselben Ebene müssen inhaltlich den gleichen Rang einnehmen.
- Die Gliederung soll ausgewogen sein, Unterpunkte und ihre Anzahl sollen ihrer Bedeutung für das Thema entsprechen.
- Jeder unterteilte Gliederungspunkt muss mindestens zwei Unterpunkte enthalten, also muss z.B.: auf 1. mindestens 2. folgen, auf 1.1 mindestens 1.2, auf 2.1.1 mindestens 2.1.2 usw.
- Mehr als drei Gliederungsebenen und zu tiefe inhaltliche Untergliederungen sollten im Interesse der Übersichtlichkeit vermieden werden. Soll dennoch weiter differenziert werden, kann dies im Text mit "a), b), c) usw." geschehen.
- Eine Gliederungsnummer erhalten nur die Bestandteile des Textes. Anhang, Literaturverzeichnis, Selbstständigkeitserklärung etc. werden nicht nummeriert.
- Es sind möglichst kurze neutrale Überschriften zu wählen. Alle gewählten Überschriften sollen in ihrer sprachlichen Form einheitlich durch die ganze Arbeit hin beibehalten werden: Aussagesätze, Einzelbegriffe, Fragesätze sollten nicht durcheinander als Überschriften gebraucht werden.
- **Tipp:** In vielen Textverarbeitungsprogrammen können Inhaltsverzeichnisse automatisch erstellt werden, wenn entsprechende Überschriften per Formatvorlage gekennzeichnet werden.

2.3 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann erforderlich, wenn im Text fachspezifische Abkürzungen oder Abkürzungen von Zeitschriften und Gesetzestexten gebraucht werden. Für geläufige Abkürzungen (z.B.: usw., vgl.) wird kein Abkürzungsverzeichnis benötigt.

2.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Grundsätzlich können Abbildungen und Tabellen (z.B. statistische Grafiken) auch im Text auftreten. Dies gilt vor allem dann, wenn darauf inhaltlich umfangreich Bezug genommen wird, beispielsweise bei Datenauswertungen. Tabellen und Abbildungen werden getrennt voneinander in chronologischer Reihenfolge nummeriert. Tabellen werden mit einer Kurzüberschrift gekennzeichnet, Abbildungen mit einer Unterschrift. Zudem kann eine Abbildung mit einer Legende versehen werden. Wichtig ist in beiden Fällen, die Quelle anzugeben. Selbst erstellte Tabellen oder Abbildungen sind ebenfalls als solche zu kennzeichnen (z.B. "Quelle: Eigene Darstellung" oder "Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an ..."). Gleiches gilt für Fotos, Bilder und Skizzen, die z.B. aus dem Internet kopiert und in die Arbeit übernommen werden. Beachten Sie dabei, dass Werke als geistiges Eigentum Dritter urheberrechtlich geschützt sind! Sie benötigen eine Genehmigung, um diese Darstellungen verwenden zu dürfen. Häufig sind im Internet Angaben zu finden, unter welchen Lizenz-Bedingungen das möglich ist. Ist das nicht der Fall und eine Kontaktaufnahme zum Urheber auch nicht möglich, ist im Zweifel die Verwendung zu unterlassen.

Werden in der Arbeit mindestens vier Abbildungen oder Tabellen verwendet, sollte zum besseren Überblick ein Abbildungsverzeichnis und/oder ein Tabellenverzeichnis angelegt werden. Umfangreichere, ergänzende und/oder spezialisierte Tabellen können auch in den Anhang aufgenommen werden. Auch Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnisse können in der Regel vom Textverarbeitungsprogramm automatisch erstellt werden, wenn die einzutragenden Elemente entsprechend gekennzeichnet sind.

2.5 Textteil

Auf der folgenden Seite beginnt dann der Textteil der Arbeit, der formal in die Einleitung, den Hauptteil und das Schlusskapitel untergliedert ist.

Die **Einleitung** führt in das bearbeitete Thema ein und beinhaltet die Fragestellung der Arbeit. Dabei kann das Thema in einen weiteren Zusammenhang eingeordnet werden und/oder darauf hingewiesen werden, um was es in der Arbeit nicht gehen soll bzw. kann. Die Einleitung ist eine Art Messlatte, der sich die Arbeit im Weiteren stellen muss. Deshalb sollte man nicht zu viele Erwartungen wecken, aber auch eine falsche Bescheidenheit ist fehl am Platz.

Der **Hauptteil** ist entsprechend der oben aufgeführten Regeln gegliedert. Zu beachten ist, dass empirische Arbeiten in jedem Fall auch ein Methodenkapitel benötigen, in dem die angewandten Forschungsmethoden dargestellt und Aussagen zum Feldzugang gemacht werden (s. Kap. 4). Außerdem ist es für empirische Arbeiten hilfreich, wenn sie einen (kurzen) Überblick über wichtige bereits vorliegende Forschungsergebnisse zum Thema geben („Stand der Forschung“). Beim Aufbau der Arbeit ist es wichtig, auf eine logisch stringente Argumentation zu achten. Es ist wesentlich, dass Fragestellung und Bearbeitung in der Logik des jeweiligen Faches bzw. der Disziplin entwickelt werden.

Das **Schlusskapitel** fasst die Argumentation bzw. die Ergebnisse kurz zusammen und gibt einen Ausblick auf offene Fragen und Probleme, die im Weiteren zu behandeln wären. Die in der Einleitung aufgeworfene(n) Frage(n), denen sich die Arbeit widmet, sollten im Schlussteil wieder aufgegriffen und beantwortet werden. Da im Schlussteil die gewonnenen Erkenntnisse und oder Ergebnisse zusammengefasst werden, gehören neue Argumente oder Beispiele nicht hierher. Auch wenn als Fazit die Ergebnisse interpretiert und bewertet werden, ist doch der Schluss kein Reservat für die "eigene Meinung". Für Gegenargumente oder Einwände gegen referierte Theorieansätze, empirische Ergebnisse usw. ist schon vorab in der ganzen Arbeit ausreichend Platz. Dabei ist darauf zu achten, dass jede Kritik in einer wissenschaftlichen Arbeit argumentativ vorgebracht werden muss. Nur zu schreiben, "ich glaube", "ich habe den Eindruck" oder "meiner Meinung nach" ist noch kein ausreichendes Argument und kann somit auch nicht überzeugen.

Zusätzliche Informationen, die aus unterschiedlichen Gründen nicht in den fließenden Text eingebaut werden, können auch in **Anmerkungen** auftreten, z.B. weil ein erstmals verwendeter, nicht allgemein bekannter Begriff erläutert werden soll oder der Umfang der Anmerkung den Zusammenhang des Textes sprengen und das Verständnis des Haupttextes erschweren würde. Im laufenden Text wird mit hochgestellter arabischer Ziffer auf die Anmerkung verwiesen. In der Regel werden sogenannte Fußnoten auf dem unteren Teil der Seite verwendet.

Es ist unbedingt auf eine gute sprachliche Ausdrucksweise zu achten. Eine künstliche Wissenschaftssprache ist weder erforderlich noch besonders wünschenswert, aber „richtiges“ Deutsch (korrekte Schreibweise, Grammatik, Stil) sollte auf jeden Fall verwendet werden.

2.6 Literaturverzeichnis

In wissenschaftlichen Arbeiten wird die Auswertung der "wesentlichen und weiterführenden" Literatur erwartet. Dies umfasst insbesondere nicht nur die gängigen und bekannten Lehrbücher, Sammelbände, Handbücher und wissenschaftlichen Einzeldarstellungen (Monographien)¹, sondern v.a. auch die Beiträge in Fachzeitschriften. Alte "zeitlose" Standardquellen sind dabei ebenso zu berücksichtigen wie die bis zu Abgabe der Arbeit erschienene aktuelle Literatur. Grundsätzlich sollte bei mehreren Auflagen eines Buches immer die neuere berücksichtigt werden. Es genügt auch keinesfalls sich mit der Analyse einiger weniger gängige Lehrbücher (Sekundärliteratur) anstelle auch von Monographien und Fachzeitschriften zu begnügen.

¹ Duden, <http://www.duden.de/rechtschreibung/Monografie> (Abruf am 30.11.2015)

Jede im Text erwähnte Literaturquelle muss im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge, geordnet nach den Nachnamen der Verfasser/-in, innerhalb der Autorennamen in chronologischer Reihenfolge, erscheinen (jedoch ohne Spiegelstriche o.ä.). Umgekehrt muss auf jede Quelle im Literaturverzeichnis im Text Bezug genommen werden. Im Literaturverzeichnis werden also alle Bücher und Artikel aufgeführt, die in der Arbeit erwähnt werden, und nur diese!

Nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen sind Gesetzeswerke, (Fach)Zeitschriften als solche (sondern nur daraus verwendeten Artikel), die zitierte Rechtsprechung (Entscheidungen und Entscheidungssammlungen); diese steht allein als Quellenangabe für das jeweilige Zitat in den Fußnoten bzw. im Text in Klammern. Oberste Regel für die Angaben im Literaturverzeichnis ist, dass die Lesenden das Werk ohne Schwierigkeiten in wissenschaftlichen Bibliotheken finden können müssen.

Nicht jede Literaturquelle ist für eine wissenschaftliche Arbeit geeignet. Der Schwerpunkt sollte eindeutig auf wissenschaftlicher Fachliteratur liegen. Populärwissenschaftliche Bücher und „Ratgeberliteratur“ sind für eine wissenschaftliche Arbeit in der Regel keine adäquate Literaturquelle. Allgemeine Lexika (z.B. Duden) eignen sich nicht zur Definition von Fachbegriffen. Nichtwissenschaftliche Quellen sollten nur dann verwendet werden, wenn damit relevante empirische Daten gewonnen werden. Es sollten auf keinen Fall „unseriöse Quellen“ ohne Quellenkritik genutzt werden.

Die Literaturangaben zu **Büchern** müssen folgende Informationen beinhalten:

Name des/der Autor*in, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches, (ggf.) Auflage.
Ort: Verlag

Der Vorname des Autors bzw. der Autorin kann ausgeschrieben oder abgekürzt werden, auch wenn eine Tendenz erkennbar ist, Vornamen der Autor*innen auszuschreiben. Akademische Grade (Dr., Prof.) werden im Literaturverzeichnis ebenso wenig genannt wie Firmenbezeichnungen bei Verlagen (GmbH, usf.). Z.B.

Dükel, F. (1989): *Freiheitsentzug für junge Rechtsbrecher, Situation und Reform von Jugendstrafe, Jugendstrafvollzug, Jugendarrest und Untersuchungshaft in der Bundesrepublik Deutschland und im internationalen Vergleich*; 2. Auflage. Bonn-Bad Godesberg: Forum.

Bei mehreren Autor*innen, die ein Werk gemeinsam verantworten und daher alle auf der Titelseite erscheinen, sind alle Namen in der Reihenfolge der Beschriftung auf dem Werk aufzuführen.

Bei **Herausgeberwerken**, die von mehreren Autor*innen verfasst, aber nur von einem/einer Herausgeber*in oder einigen Herausgeber*innen verantwortet werden, hat dies wie folgt auszusehen:

Name des/der Autor*in, Vorname (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel des Buches (ggf.)
Auflage. Ort: Verlag

Z.B.

Olbrich, E./ Todt, E. (Hrsg.) (1984): *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer-Verlag.

Werden einzelne Einzelne **Aufsätze aus Sammelbänden/ Herausgeberwerken** verwendet, erfolgt die Erwähnung im Literaturverzeichnis wie folgt:

Name des/der Autor*in, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name des/der Herausgeber*in, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelbandes/ Herausgeberwerks (ggf.) Auflag. Ort: Verlag, S. ... -

Z.B.

Beer, I. (1997): Bewohnerbeteiligung in Plattenbausiedlungen: Modelle und Strategien für eine neue Urbanität? In: Rietdorf, W. (Hrsg.): Weiter wohnen in der Platte. Probleme der Weiterentwicklung großer Neubauwohngebiete in den neuen Bundesländern. Berlin: Ed. Sigma, S. 209-229.

Seiten aus dem Internet sind hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Fundierung kritisch zu prüfen. Da insoweit keine Qualitätskontrolle durch Verlage, Herausgeber, Redaktionen oder peer-Reviews stattfindet, sammelt sich im Internet neben wirklich interessanten Quellen (auch internationaler, globaler Herkunft) allerhand Müll und es bedarf schon einer guten Kenntnis des Fachgebiets, um die Spreu vom Weizen zu trennen. Im Zweifelsfall sollte man auf Internetseiten lieber verzichten. Allerdings gilt auch bei Zitaten aus dem Internet stets, dass jeder Text als Dokument zu betrachten ist, der über eine/n Verfasser*in (das kann auch eine Organisation sein), einen Titel, in der Regel auch ein Veröffentlichungsjahr und -ort verfügt. Der Internetlink dient insoweit als ergänzende Information, da diese Texte in der Regel im Buchhandel nicht erhältlich sind. Bei Internetseiten oder einzelne Passagen daraus, deren Inhalt zentral für die eigene wissenschaftliche Arbeit sind, empfiehlt es sich, einen sog. Screenshot anzufertigen und abzuspeichern und ggf. im Anhang der Arbeit abzdrukken. Screenshots sind Kopien des aktuell aufgerufenen Bildschirms und bei den meisten Tastaturen mit Hilfe der Taste „Druck“ angefertigt (häufig in Kombination mit einer der Tasten „Strg“, „Umschalt“, „Fn“ o.ä.). Auch Verweise auf Internetquellen sind unter Angabe der Internetadresse (URL) möglich. Da sich das Internet schnell verändert, muss zur Internetadresse auch stets das Datum des (letzten) Aufrufs hinzugefügt werden.

Name, Vorname des/der Autor*in bzw. der Institution (Erscheinungsjahr sofern angegeben): Titel des Beitrages, URL bzw. „Internetadresse“ (Datum des letzten Aufrufs).

Z.B.

Stadt Jena (2016): Arbeitslosigkeit - Arbeitslose insgesamt (2015), <http://statistik.jena.de/ia/statistik.html> (abgerufen am 29.09.2016).

Werden sehr viele **unterschiedliche Arten von Medien** verwendet, also beispielsweise Bücher, Internetseiten, Filme und TV-Sendungen, ist es unter Umständen sinnvoll, ein getrenntes Literatur- und Filmverzeichnis anzulegen.

Also z.B. Literaturverzeichnis
 Verzeichnis der Internetquellen
 (ggf.) Verzeichnis der sonstigen Medien

Bücher, Schriften und andere Medien ohne erkennbare Verfasser*in sind ihrem Titel nach in das jeweilige Verzeichnis einzuordnen.

2.7 Anhang

Im Anhang können ergänzende Materialien und Dokumente aufgeführt werden, die für das Verständnis des Textes nicht unmittelbar notwendig sind. Es handelt sich dabei z.B. um das erhobene empirische Material, transskribierte Interviews, umfangreiche Statistiken, Konzeptionen oder Presseauszüge. Werden mehrere Arten von Dokumenten im Anhang präsentiert, so ist ein Verzeichnis zu Beginn des Anhangs sinnvoll.

Anhänge werden meist mit Großbuchstaben anstelle von Zahlen gekennzeichnet. Sie werden auch entsprechend im Inhaltsverzeichnis erwähnt. Bezüglich der Einhaltung der vorgegebenen Mindest- und Höchstanzahl von Seiten der wissenschaftlichen Arbeit (z.B. Bachelorarbeit: 40 – 60 Seiten) wird der Anhang nicht mitgezählt.

2.8 Selbständigkeitserklärung und Einverständniserklärung

Der Versuch, das Ergebnis der Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, kann zur Bewertung der Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (Note 5,0) führen und in schwer wiegenden Fällen (z.B. bei Plagiaten, d.h. Diebstahl geistigen Eigentums²) kann ein Ausschluss von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen erfolgen. Deshalb ist bei Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten eine „Selbständigkeitserklärung“ (andernorts auch „Ehrenwörtliche Erklärung“ genannt) erforderlich, die üblicherweise auf der letzten Seite der Arbeit steht und eigenhändig zu unterschreiben ist.

Außerdem ist eine Erklärung erforderlich, ob der Einsichtnahme in die Bachelor- oder Masterarbeit, die im Archiv der Bibliothek verwahrt wird, zugestimmt oder nicht zugestimmt wird.

Die Ehrenwörtliche Erklärung und Einverständniserklärung lauten demnach:

„Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe Dritter verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die inhaltlich oder wörtlich aus Veröffentlichungen stammen, sind kenntlich gemacht. Diese Arbeit lag in der gleichen oder ähnlichen Weise noch keiner Prüfungsbehörde vor und wurde bisher noch nicht veröffentlicht.

Hiermit erkläre ich mich mit der Einsichtnahme in meine Abschlussarbeit im Archiv der Bibliothek der EAH Jena einverstanden / nicht einverstanden [Nichtzutreffendes bitte streichen].“

Ort, Datum Unterschrift

3. Zitieren

Wissenschaftliche wie auch literarische oder journalistische Texte sind immer auch „geistiges Eigentum“ der jeweiligen Autor*innen. Nicht nur aus juristischen, urheberrechtlichen und finanziellen Gründen, sondern auch aus Respekt vor der wissenschaftlichen Leistung der Autor*innen müssen alle Bezüge auf einen Ursprungstext kenntlich gemacht werden. Zitate müssen dem Zweck der eigenen Argumentation entsprechen. Sie dienen somit der Unterstützung der eigenen Interpretation oder Auslegung. Zitate sollten niemals an die Stelle der eigenen Argumentation treten, sondern diese nur untermauern.

Etliche moderne Textverarbeitungsprogramme haben auch eine Funktion zur automatischen Formatierung von Quellenangaben. Im Fall, dass diese Funktion genutzt wird, sollte die Formatvorlage "APA" bzw. "MLA" verwendet werden.

3.1 Quellennachweis

Die Quelle eines Herkunftstextes muss so präzise beschrieben sein, dass es allen Leser*innen grundsätzlich möglich ist, auf der Basis dieser Angaben den Text zu finden oder zu beschaffen. Zu diesem Zweck haben sich in der Wissenschaftsgemeinschaft verschiedene Standards durchgesetzt, die das Auffinden ohne zusätzliche Hilfsmittel ermöglichen. Ein gängiges Verfahren ist hierzu das

² <http://www.duden.de/rechtschreibung/Plagiat> (Abruf am 30.11.2015)

folgende: Der Quellennachweis besteht aus zwei verschiedenen, aber zueinander gehörenden Teilen und zwar:

1. aus einer bibliographischen Kurzangabe, die in Klammer gesetzt unmittelbar dem Zitat folgt oder - dann ohne Klammer - in einer Fußnote steht.

(Autor*in Jahr: Seitenzahl)

Also z.B. bei Zitierung

- einer einzigen Quelle: (Beck 1986: 136)
- mehrerer Quellen des/der Autor*in: (Beck 1986: 136; 1991: 97 f.)
- mehrerer Quellen verschiedener Autor*innen: (Beck 1986: 136; Szneider u.a. 2003: 46)

2. aus einem entsprechenden (Literatur-)Verzeichnis mit den vollständigen bibliographischen Angaben am Ende der Arbeit (s. 2.6). **Jede Quellenangabe im Text muss auch im Literaturverzeichnis mit entsprechenden Angaben wiederzufinden sein.**

Als Quellenangabe steht im Text nur das, was unerlässlich ist, um das entsprechende Buch bzw. den entsprechenden Artikel im (Literatur-)Verzeichnis auch identifizieren zu können. Werden von einem/einer Autor*in mehrere Arbeiten aus demselben Jahr verwendet, so müssen diese - im Textteil und im (Literatur-)Verzeichnis – durch die Anfügung kleiner Buchstaben (mit a beginnend) hinter dem Jahr unterscheidbar gemacht werden.

Also z.B.: (Maturana/Varela 1987a: 68)

Zitiert werden können völlig unterschiedliche Texte und Dokumente wie z.B. Bücher (Monographien), Sammelbände, Aufsätze aus Fachzeitschriften, einzelne Aufsätze aus Sammelbänden oder Forschungsberichte. Sofern für die Darstellung der Arbeit von erheblicher Bedeutung kann auch so genannte "graue Literatur" zitiert werden, das heißt z.B. Broschüren, Konzeptionen, etc., die nicht in Bibliotheken zu finden. Da sie dementsprechend nicht jederzeit nachprüfbar sind, empfiehlt es sich, hiervon nur zurückhaltend Gebrauch zu machen und ggf. die Quelle oder die relevanten Teile daraus im Anhang (s. 2.7) wiederzugeben.

3.2 Direktes Zitieren

Wörtliche Zitate sind selten (zwingend) erforderlich und nur unverzichtbar, wenn es auf eine charakteristische Formulierung ankommt. Wenn möglich sind die Argumente in indirekter Rede wiederzugeben, wobei auf den richtigen Konjunktiv zu achten ist. Allerdings kann es auch stilistisch angebracht sein, wörtliche Zitate in den eigenen Text einzubauen.

Ein wörtlich aus einem Text entnommener Satz oder Satzteil muss als Zitat gekennzeichnet werden. Er wird in Anführungszeichen gesetzt. Auslassungen im Satz werden mit [...] gekennzeichnet. Nach Abschluss der wörtlichen Wiedergabe folgt gemäß der sog. bibliographiebezogenen Zitierweise die Quellenangabe in runden Klammern (s. 3.1) am Ende eines Satzes oder Satzteils noch vor dem jeweiligen Satzzeichen. Soweit es sich um kürzere Zitate handelt, sind sie im Text in (doppelten) Anführungszeichen einzuschließen; längere Zitate (mehr als 40 Worte) können als eigene Blöcke wiedergegeben werden (Blockzitate).

Also z.B.:

"Das gegenwärtige biochemische Wissen erlaubt es uns, lebende Systeme als sich selbst erzeugende Systeme zu bezeichnen, die ihre eigenen Grenzen bestimmen und aufbauen. Solche Systeme nenne ich autopoietische Systeme und die Organisation eines autopoietischen Systems nenne ich die autopoietische Organisation" (Maturana/Varela, 1987: 68).

Zitate müssen prinzipiell genau dem Original entsprechen. An Änderungen ohne weitere Kennzeichnung sind nur erlaubt,

- den ersten Buchstaben des Zitates von Groß- in Kleinbuchstaben oder umgekehrt zu ändern,
- das abschließende Satzzeichen des Zitates zu ändern, um es der Syntax des Satzes, in dem es steht, anzupassen.

Eigene Ergänzungen im Zitat sind in eckigen Klammern gesondert zu kennzeichnen [*eingefügter Text, Anm. d. Verf.*]. Anstelle des Zusatzes "Anm. d. Verf." („Anmerkung des Verfassers“) können auch die eigenen Initialen verwendet werden. Hervorhebungen im zitierten Material sind durch Unterstreichungen oder Fettdruck der hervorzuhebenden Teile auch im Zitat zu berücksichtigen. Werden selbst Hervorhebungen vorgenommen, so ist unmittelbar danach in eckigen Klammern der Hinweis [*Hervorhebung d. Verf.*] anzubringen.

Ein Werk von zwei Autoren wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Im Text werden diese beiden Namen durch „und“ verbunden, innerhalb von Klammern, bei Tabellen und im Literaturverzeichnis durch das Zeichen & oder durch einen Querstrich.

Hat ein Werk mehr als zwei, aber weniger als fünf Autoren, werden beim ersten Bezug im Text auf dieses Werk sämtliche Autoren angeführt. Die Namen der Autoren werden durch Kommata oder Querstrich getrennt, zwischen dem vorletzten und letzten Namen steht das Wort und ohne vorhergehendes Komma. Nachfolgende Angaben dieses Werkes enthalten nur den Namen des ersten Autors, gefolgt von der Angabe „et al.“ oder „u.a.“.

Waren an einem Buch oder Aufsatz zwei oder drei Autor/-innen beteiligt, so sind diese alle in der Literaturangabe aufzuführen. Wenn es sich um mehr als drei Autor/-innen handelt, ist es üblich, nur den ersten Namen zu nennen und auf die anderen nur mit "u. a." hinzuweisen.

Bei einem Werk von fünf oder mehr Autoren ist stets (auch beim ersten Auftreten) nur der Name des ersten Autors gefolgt von „et al.“ und das Erscheinungsjahr anzuführen (im Literaturverzeichnis werden sämtliche beteiligten Autoren angegeben). Sollten allerdings zwei Quellenangaben auf diese Weise zum gleichen Zitat verkürzt werden, so sind so viele Autoren anzuführen, bis die Eindeutigkeit der Unterscheidung erreicht ist (danach ist „et al.“ anzugeben).

Erstreckt sich ein Zitat im Ursprungstext über mehrere Seiten oder Randnummern, so wird mit ff. zitiert (z.B. S. 230 ff.; Rn. 4 ff.); bezieht sich das Zitat nur auf die folgende Seite, so heißt es: S. 230f.; Rn. 4f.

Die Angabe der Quelle kann auch in einer Fußnote erfolgen - dann ohne Klammern. Anstelle des “:“ kann auch „S.“ und ein Komma verwendet werden. **Wichtig ist, dass im gesamten Text nur eine einzige Form der Zitierweise verwendet wird.** Unsauberes, lückenhaftes und inkonsistentes Zitieren kann eine ansonsten gute Arbeit erheblich abwerten.

Bei der Zitierweise in Fußnoten sollte in jedem Fall darauf geachtet werden, dass die Menge der Fußnoten nicht zu groß wird und unverhältnismäßig viel Platz auf der Seite einnimmt. In diesem Fall sollten eher Quellenangaben im Fließtext verwendet werden.

Wird mehrmals **unmittelbar hintereinander** aus derselben Quelle zitiert, kann die Angabe des Namens und des Jahres durch "ebd." (Abkürzung für ebenda) ersetzt werden plus Seitenzahl, also z.B. (ebd., S. 68). Bezieht sich die folgende Quellenangabe auf exakt die gleiche Stelle derselben Quelle, kann die Abkürzung "a.a.O." (am angegebenen Ort) verwendet werden. Diese Zitierweise ist allerdings nicht besonders lesefreundlich und setzt voraus, dass die Bezugsstelle ohne weiteres im Text zu finden ist. Auch unter praktischen Gesichtspunkten ist zum sparsamen Gebrauch dieser Zitierweise zu raten, denn wenn bei der Arbeit am Text Passagen verschoben oder gelöscht werden besteht die Gefahr, dass man selber die Quelle des zitierten Gedankens nicht mehr benennen kann.

Werden in einer Quelle, auf die man sich berufen möchte, wiederum andere Autor*innen zitiert, so sind diese Originalquellen einzusehen (z.B. in der ThULB oder im Wege der Fernleihe) und dann zu zitieren. Nur dann, wenn die Originalquellen nicht oder nur schwer verfügbar sind, ist die Zitierung der Sekundärquelle zulässig. Wenn also die Originalquelle nicht vorliegt, muss zusätzlich die Sekundärquelle angegeben werden, aus der das Zitat entnommen wurde. Dabei wird zunächst die Quelle des Ursprungstextes angegeben und im Anschluss daran als „zitiert nach“ die Sekundärquelle, aus der das Zitat entnommen wurde.

Also z.B.:

"Das gegenwärtige biochemische Wissen erlaubt es uns, lebende Systeme als sich selbst erzeugende Systeme zu bezeichnen, die ihre eigenen Grenzen bestimmen und aufbauen. Solche Systeme nenne ich autopoietische Systeme und die Organisation eines autopoietischen Systems nenne ich die autopoietische Organisation" (Maturana/Varela, 1987: 68; zit. nach Bango, 1994: 27).

Im Literaturverzeichnis darf dann nur die Quelle, aus der das Zitat entnommen wurde, aufgeführt werden (im Bsp. diejenige von Bango), da die Originalquelle ja nicht selbst geprüft wurde.

3.3 Indirektes Zitieren

Wird die Aussage oder der Text eines anderen nur dem Sinn nach, aber in eigenen Worten eingekleidet wiedergegeben, so entfallen die Anführungsstriche. Allerdings folgt dem indirekten Zitat ebenfalls ein präziser Quellennachweis.

(Autor*in Jahr: Seitenzahl)

Also z.B.

Um der Gefahr einer körperlichen Frühreife und einer damit einhergehenden geistig-seelischen Retardierung begegnen zu können, wurde in der sozialpädagogisch orientierten Jugendschutzdiskussion der 50er Jahre vor 'primitiver Erregungsabfuhr' und zu früher sexueller Befriedigung gewarnt (Fuchs 1988: 56).

Beruhet die Aussage eines indirekten Zitates vollständig auf den Gedanken des/der zitierten Autor*in, wird dies durch das Voranstellen eines „s.“ (für: siehe) deutlich gemacht, z.B. (s. Fuchs 1988: 56). Will man hingegen deutlich machen, dass man die eigene Argumentation an den/de zitierten Autor*in anlehnt, der/die das in ähnlicher Weise zum Ausdruck gebracht hat, macht man das durch ein vorangestelltes „vgl.“ (für: vergleiche) deutlich, z.B. (vgl. Fuchs 1988: 56).

Alle anderen Regeln bezüglich der Quellenangabe gelten in gleicher Weise wie in Kapitel 3.2 ausführlich beschrieben.

3.4 Zitation von Neuen Medien

Im Folgenden werden einige Beispiele für die Zitierweise von „Neuen Medien“ wie Internetseiten, Filmen, Youtube-Videos oder Blogs aufgeführt. Vor der Zitierung dieser Medien ist jeweils deren wissenschaftliche Validität kritisch zu hinterfragen!

Internetseiten:

Bei Internetseiten wird im Text (oder in der Fußnote) der/die Autorin des Textes der Seite bzw. die Organisation genannt, ergänzt um die Angabe in eckigen Klammern, ob es sich um ein pdf-Dokument handelt oder um ein html-Dokument, sowie das Erscheinungsjahr. Die Angabe der vollständigen URL

bzw. „Internetadresse“ ist im Text nicht erforderlich, jedoch im Literaturverzeichnis oder ggf. dem separaten Verzeichnis der Internetquellen (s. 2.6).

Filme:

Titel des Films. Namen der Produzent*innen, Namen der Regisseur*innen. Darst. Namen der Darsteller/innen. Filmgesellschaft, Jahr. Medienart.

Inception. Prod. Christopher Nolan/ Emma Thomas. Reg. Christopher Nolan. Darst. Leonardo DiCaprio, Joseph Gordon-Levitt, Ellen Page. Warner Bros. Pictures, 2010. DVD

Im Fließtext z.B.:

Trotz der häufig genannten „Besucherzahlenkrise“ (Müller und Schulze 2010: 151) erreichten einige Hollywood-Blockbuster wie Inception (2010) immens hohe Einspielergebnisse.

Youtube-Videos:

Name des Autors/der Autorin bzw. Benutzername. "Titel des Videos" URL der Plattform Datum. Abgerufen am Datum <URL des Videos> Medienart.

goy_racing. "Downtown Marquette dog sled races" YouTube.com 22.02.2007. Abgerufen am 21.03.2012 <<http://www.youtube.com/watch?v=gW3CNCGGgTY>> YouTube-Video.

Im Fließtext z.B.:

Der Unterschied der filmischen Inszenierung innerhalb des Videos wird besonders beim Vergleich der Einleitung (vgl. goy_racing2007: 0:00-0:23) mit dem eigentlichen Inhalt (0:23-4:43) deutlich.

Fernsehserien:

"Titel der Episode". *Titel der Serie*. Filmgesellschaft. Ort, Jahr. Medienart.

„Schalom, Dr. House?“. *Dr. House*. Fox Broadcasting. New York, USA, 2008. Fernsehserienepisode.

Im Fließtext z.B.:

Die Braut landet bei House, den aber zurzeit die Liaison von Wilson und Amber mehr interessiert als die neue Patientin (vgl. „Schalom, Dr. House?“ 2008: 01:32 -1:59).

Computerspiele:

Titel des Spiels. Ort: Produktionsfirma, Jahr. Medienart.

Grand Theft Auto IV. New York, USA: Rockstar Games, 2008. Computerspiel.

Im Fließtext z.B.:

Im Gegensatz zu browserbasierten Computerspielen ermöglicht die Technik in Spielkonsolen umfangreichere Spielkonzepte und offene Sandbox-Spielwelten wie in *Grand Theft Auto IV* (2008).

Blogs, Kommentare, Social Media

Name des Autors/der Autorin bzw. Benutzername. "Titel des Kommentars" Titel des Videos. Datum. Abgerufen am Datum <URL des Beitrags> Medienart.

KlingKlang99. „o.T.“ THE HOBBIT, Production Video #7. 23.07.2012. Abgerufen am 25.07.2012 <<http://www.youtube.com/watch?v=ecd8gRpAlFI>> YouTube-Kommentar.

Im Fließtext z.B.:

In den Kommentaren zum Video finden kontroverse Diskussionen mehrerer Nutzer statt (vgl. KlingKlang99 2012, miloryfiy 2012).

3.5 Fußnoten

Fußnoten (Anmerkungen) können - unabhängig von der gewählten Zitierweise - auch wichtige Zusatzinformation enthalten, die in den Text nicht eingebaut werden, da sie den Gang der Argumentation eher stören würden. Es ist aber zu empfehlen, mit dieser Inanspruchnahme von Fußnoten sparsam umzugehen: Nur dann, wenn diese Zusatzinformation unbedingt notwendig erscheint und nicht in den fortlaufenden Text integriert werden kann, sollte auf diese Form zurückgegriffen werden. Zu viele Fußnoten oder Anmerkungen können den Lesefluss beträchtlich stören. Endnoten, die sich zumeist in einem gesonderten Abschnitt im Anschluß an den Haupttext befinden, erfüllen den gleichen Zweck, sind aber weniger lesefreundlich.

4. Exkurs – Hinweise zur Darstellung empirischer Arbeiten

Beim Verfassen einer empirischen Arbeit, in der z.B. mit Hilfe von Interviews, Umfragen o.ä. eigene Daten erhoben, ausgewertet und interpretiert werden, ist ein eigenes Kapitel aufzunehmen, in dem der Stand der Forschung skizziert, die eigenen angewandten Forschungsmethoden dargestellt und Aussagen zum Feldzugang gemacht werden.

Hinweis: Dieser Abschnitt ist für Arbeiten nach Abschluss des Moduls Forschungsmethoden relevant und somit vorwiegend für Abschlussarbeiten, aber z.B. auch im Rahmen von Berichten im Praxisprojekt, wenn dort empirisch gearbeitet wird.

4.1 Stand der Forschung

Es ist ein Überblick über wichtige bereits vorliegende Forschungsergebnisse zum Thema zu geben:

- a) Welche thematisch einschlägigen Studien wurden wann von wem durchgeführt?
- b) Was war der Untersuchungsgegenstand?
- c) Nach welcher Methode wurden die Daten erhoben?
- d) Was sind die (für das eigene Thema) wesentlichen Ergebnisse der Studie(n)?

4.2 Methoden

Der typische Aufbau des Methodenteils besteht aus der Beschreibung der Stichprobe, des Studiendesigns, sowie der Dokumentation des verwendeten Materials. Beispiel-Aufbau:

- a) Teilnehmende: Anzahl, Gender, Alter, themen-relevante demographische Daten.
Wo und wie wurden Probanden befragt; Art des Sampling, wurde eine Vergütung gewährt?
- b) Design der Studie und Prozedur: Befragung, Interview, Gruppendiskussion, Experiment....)
Was genau wurde gemacht? So genau beschreiben, dass jemand die Studie replizieren könnte. Welche Art der Dokumentation (bei qualitativem Vorgehen) wurde gewählt?
- c) Material: Fragebogen, Interview beschreiben; meist wird 1 Beispiel-Item oder die erste Frage des Interviews genannt, weitere Details in den Anhang (nicht vergessen!).
Wichtig bei Verwendung von Skalen: Reliabilitätskennwerte nennen (Cronbach α).

4.3 Ergebnisse

Der Aufbau des Ergebnisteils hängt stark von der gewählten Methode und dem Paradigma ab. Es folgt ein Vorschlag, wie Ergebnisse grundsätzlich dargestellt werden können.

- a) Voranalysen
Welche grundlegende Datenanalyse wurde gewählt, gab es Voranalysen? Wie wurde transkribiert?
- b) Hauptanalyse
Die zentrale Forschungsfrage/ das genaue Vorgehen (qualitativ) oder Hypothesentestung (quantitativ) beschreiben.
- c) Absätze bilden, sinnvoll sind Mini-Zusammenfassungen der Ergebnisse
- d) Bei qualitativen Studien direkte Zitate einbringen (Belege) und diese erst paraphrasieren, dann interpretieren. Die genaue Struktur hängt dabei stark von der Forschungsfrage und dem gewählten System ab. Die Ergebnisse sind kritisch zu reflektieren!

Bei quantitativem Vorgehen sind folgende Regeln zu beachten: Statistische Tests werden mit allen relevanten Informationen berichtet, denn nur dann macht die Interpretation eines signifikanten Wertes auch Sinn: Stichprobengröße, Freiheitsgrade, Testwert, p-Wert

Beispiel: Die beiden Variablen Trainingseinheiten und soziale Fähigkeiten korrelierten signifikant positiv, $r = .72$, $p < .05$. Je mehr Trainingseinheiten die Jugendlichen erhielten, desto stärker war ihre ...

Merke: Wenn statistische Test berichtet werden, dann müssen die lateinischen Buchstaben kursiv gesetzt werden (N, M, SD, ...) - N = Stichprobenumfang, M = Mittelwert, SD = Standardabweichung. Griechische Buchstaben werden für die Test verwendet, diese NICHT kursiv setzen (α , β , χ^2 , ...).

5. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch³

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert Genauigkeit und kritische (Selbst-)Reflexivität – auch bezüglich sprachlicher Konventionen und Normierungen. Denn Sprache ist ein Instrument der Machtausübung, sie transportiert gesellschaftliche Normen und Werte und beeinflusst unsere Wahrnehmung. Sprache ist nicht nur neutral beschreibend, sondern mit Sprache erzeugen wir Bedeutungen und Wirklichkeiten, indem wir bewusst oder unbewusst Zuschreibungen und Bewertungen sowie Ein- und Ausschlüsse vornehmen. Wie wir studieren, arbeiten, lehren oder forschen, was wir wichtig finden und was wir übersehen – das alles findet seinen Ausdruck in der Sprache. So ist unsere häufig an der männlichen Form orientierte Sprache Ausdruck einer über Jahrhunderte währenden gesellschaftlichen Ungleichbehandlung von Frauen und Männern – gerade auch im Hochschulbereich.

³ Dieser Abschnitt wurde in Anlehnung an die Sprachleitfäden der Alice-Salomon-Hochschule Berlin (Hinweise und Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Sprache an der ASH) und der Fachhochschule Potsdam (Sprache im Blick. Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch) erstellt.

Um den vielfältigen Lebenswirklichkeiten der Geschlechter gerecht zu werden, bedarf es vieler Maßnahmen auf unterschiedlichen Ebenen. Ein geschlechtergerechter Sprachgebrauch ist eine davon. Heute existieren verschiedene Formen geschlechtergerechter Sprache nebeneinander (s.u.). Gemeinsam ist den verschiedenen Vorschlägen, aufzuzeigen, dass das Nicht-Benennen von Menschen strukturelle Diskriminierung und Ausgrenzung bedeutet. Sie beabsichtigen, Sprache in ihren möglichen diskriminierenden Auswirkungen zu erkennen und für eine anerkennende, nicht-diskriminierende Sprache zu plädieren. Sprache und Grammatik sollen so verwendet werden, dass alle Geschlechter adäquat repräsentiert werden und sich angesprochen fühlen. Die Verwendung der historisch männlichen Form („generisches Maskulinum“), bei der Frauen zwar mitgemeint sein sollen, faktisch aber in geringerem Maße gedanklich einbezogen bzw. ausgegrenzt werden, ist hierfür nicht geeignet.⁴

Welche Schreibweisen gibt es?

- Doppelnennung: z.B. Studentinnen und Studenten, Professorinnen und Professoren
- Geschlechterneutrale Pluralform/Partizipialform: z.B. die Studierenden, die Lehrenden
- Schrägstrichvariante: z.B. der/die Student/-in, der/die Mitarbeiter/in
- Binnen-I: z.B. StudentInnen, MitarbeiterInnen, ProfessorInnen
- Unterstrich/Gender-Gap: z.B. Student_innen; Referent_innen, Absolvent_innen
- Sternchen: z.B. Student*innen, Referent*innen, Absolvent*innen

Die beiden letzten Varianten (Unterstrich und Sternchen) gehen noch einen Schritt weiter, über die gleichberechtigte Benennung von Frauen und Männern hinaus. Durch diese neueren Sprachvarianten sollen zweigeschlechtliche Schreibweisen vermieden werden, die all jene Menschen ausschließen, die durch die zweigeschlechtliche Norm männlich/weiblich nicht repräsentiert werden. Ziel ist die sprachliche Repräsentation von Geschlechtervielfalt und damit die Berücksichtigung aller denkbaren Geschlechtsidentitäten bzw. Menschen. Die im Schriftbild entstandene „Leerstelle“ symbolisiert einen Raum für Personen, die sich in einem System, das nur Frauen und Männer kennt, nicht wieder finden, wie z.B. inter- oder transgeschlechtliche Menschen. Wichtig ist, dass Sie sich für eine dieser Formen entscheiden und diese in Ihrer Arbeit einheitlich und durchgängig verwenden!

Weitere Schreibweisen, weiterführende Hinweise und Beispiele finden Sie in dem „Sprachleitfaden für die Thüringer Hochschulen“, abrufbar unter: <http://www.tkg-info.de/service/> (zuletzt abgerufen am 8.2.2016).

6. Äußere Form

Die Arbeit sollte optisch ansprechend, aber ohne „Schnörkel“ gestaltet sein. Sie ist auf undurchsichtigem Schreibmaschinenpapier im Format DIN A 4 mit Drucktypen (mittlerweile ist PC-Ausdruck Standard) zu schreiben. Die einzelnen Blätter sollten ressourcensparend **beidseitig**, aber auf nicht durchscheinendem Papier (min. 80g/ m²) beschriftet werden.

Als Schrift ist Times New Roman, Arial oder Courier New in Schriftgröße 12 Punkt zu wählen, da dies die gängigsten Schriftarten sind. Für den laufenden Text ist ein Zeilenabstand von minimal 1,2 und maximal 1,5 Zeilen zu wählen. Für die Anmerkungen empfiehlt sich ein 1-Zeilen-Abstand.

Blocksatz ist nicht zwingend, meist aber ansprechend. Links ist ein Rand für Schnitt und Bindung, rechts ein Rand von etwa 3-4 cm, insbesondere für Korrekturanmerkungen, freizulassen.

⁴ Vgl. dazu ausführlich Irmen, Lisa/ Steiger, Vera (2005): Zur Geschichte des Generischen Maskulinums: Sprachwissenschaftliche, sprachphilosophische und psychologische Aspekte im historischen Diskurs. In: Zeitschrift für Germanistische Linguistik., Jg. 33, 2005, Nr. 6, S. 212–235.

Die Seitenzählung ist einheitlich zu halten, d.h. entweder in der Mitte oder rechts oben oder unten, jeweils in gleichem Abstand zum oberen Blattrand.

Es ist unbedingt auf eine korrekte Orthographie, Interpunktion und Grammatik zu achten. Vereinzelt Tippfehler kommen in den besten Büchern vor, vielleicht auch manchmal falsches Deutsch, aber dies muss sich im Rahmen halten. Mehrere formale Fehler dieser Art führen zu Bewertungsabzügen.

Im Interesse der Ethik der Wissenschaft und zur möglichen Plagiatskontrolle sollen alle Arbeiten neben der ausgedruckten Form lt. Prüfungsordnung auch als Datei (im ungeschützten PDF-Format per e-mail) eingereicht werden. Hinweise zum Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen sind in der Literatur unter anderem bei Samac u.a. (2014: 82-110) zu finden.

7. Inhaltliche Checkliste für schriftliche Arbeiten

Die folgende Checkliste gibt einen kurzen Überblick über die wichtigsten Kriterien beim Erstellen und Beurteilen einer sozialwissenschaftlichen Arbeit. Sie bildet eine Diskussionsgrundlage für Besprechungen mit der/m betreuenden Hochschullehrer/in.

Nicht alle der hier aufgeführten Kriterien lassen sich auf jede Arbeit anwenden; für rein theoretische Arbeiten entfallen zum Beispiel einige Punkte zur Methodik. Trotzdem sollten Sie versuchen, Ihre Arbeit unter allen Gesichtspunkten kritisch durchzudenken und sie von Kommilitoninnen oder Kommilitonen gegenlesen zu lassen.

7.1 Aufbau, Struktur der Arbeit

- Der Titel umreißt den Inhalt der Arbeit (Schlüsselwörter).
- Das Inhaltsverzeichnis orientiert über die Gliederung der Arbeit und enthält alle im Text vorkommenden Überschriften mit Seitenangaben.
- Der Haupttext ist nach inhaltlichen oder formalen Gesichtspunkten sinnvoll geordnet.
- Die einzelnen Kapitel sind eine sachlich richtige Konsequenz der vorangegangenen.
- Ein eventueller Anhang ist mit einer Überschrift versehen und klar erläutert.

7.2 Problemformulierung, Fragestellung

- Die Fragestellung/das Problem ist hergeleitet, klar identifiziert und eindeutig formuliert.
- Das Thema ist in einen größeren Zusammenhang eingeordnet und von anderen Themen abgegrenzt.
- Die studienangabezogene Relevanz des Themas ist ausgewiesen.
- Literaturbezug/Stand der Forschung: wichtige frühere Arbeiten sind berücksichtigt und korrekt wiedergegeben.
- Hypothesen sind präzise und logisch eindeutig formuliert.

7.3 Beschreibung der Methode

- Theorien/Konzepte sind adäquat operationalisiert/in messbare Größen gefasst.
- Die Grundgesamtheit, die Stichprobe und das Auswahlverfahren sind definiert bzw. beschrieben.
- Der Ablauf und die Materialien der Untersuchung sind in einer Weise beschrieben, die eine Wiederholbarkeit gewährleistet.
- Die Auswertungsmethode ist klar dargestellt und begründet.
- Die Beantwortung der Fragestellung ist mit der gewählten Methodik möglich.
- Die Methoden sind korrekt angewandt.

7.4 Darstellung der Ergebnisse

- Alle relevanten Ergebnisse sind vollständig dargestellt.
- Ergebnisse und Interpretationen sind klar auseinander gehalten.
- Statistische Ergebnisse sind ausreichend dokumentiert (Messniveau, Signifikanzniveau etc.).
- Die Ergebnisse sind bei einmaligem gründlichem Lesen verständlich.

7.5 Diskussion / Interpretation

- Die Ergebnisse werden in Bezug auf die Fragestellung adäquat interpretiert.
- Es wird ein Bezug zu Theorien, Ergebnissen und Interpretationen anderer Studien hergestellt.
- Eigene Folgerungen und weiterreichende Fragen / Vorschläge für künftige Untersuchungen werden aufgezeigt.

7.6 Zitate, Literaturverzeichnis, Referenzen

- Zitate im Text (wörtliche und inhaltliche) sind kenntlich gemacht und eindeutig referenziert (siehe oben).
- Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text erwähnten Referenzen mit den bibliographischen Daten (weitere Literaturangaben nur in Ausnahmefällen; siehe oben).

7.7 Abbildungen , Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind beschriftet (und im Wesentlichen ohne weitere Lektüre verständlich (incl. Nummerierung, Abbildungstitel und Quellenangabe).
- Im Text werden die wichtigsten Ergebnisse aus den Abbildungen und Tabellen besprochen.

7.8 Allgemeines zum Text und zur Sprache

- Der Text ist in einer klaren, verständlichen Sprache abgefasst.
- Zentrale Begriffe werden definiert und konsistent verwendet.
- Die Darstellung von Sachverhalten, Theorien oder Texten erfolgt aus einer unvoreingenommenen Perspektive.
- Fremde Texte werden nicht nur wiedergegeben, sondern kritisch verarbeitet.
- Normative Setzungen werden offen ausgewiesen und reflektiert.
- Die Argumentation geschieht in methodischen, nachvollziehbaren Schritten.
- Fremdanteil und Eigenanteil im Argumentationsgang sind unterscheidbar.
- Der Text ist stilistisch/ formal sorgfältig ausgearbeitet (Grammatik, Orthographie etc.).

7.9 Gestaltung, Gesamteindruck

- Die Arbeit ist äußerlich ansprechend gestaltet (Schriftbild, Umbruch, Titelblatt, Umschlag etc.).
- Umfang und Inhalt der Arbeit stehen in einem angemessenen Verhältnis zueinander.

8. Weiterführende Literatur

- Kruse, O. (2008): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, 12. Aufl. Frankfurt a. M.: campus concret.
- Institut für Medienforschung der TU Chemnitz (2012): Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten am Insitut für Medienforschung. Chemnitz, https://www.tu-chemnitz.de/phil/imf/download/wissenschaftliches_arbeiten/Richtlinien_Schrifliche_Arbeiten_IM_F.pdf (abgerufen am 29.09.2016).
- Peters, J. H./ Dörfler, T. (2015): Abschlussarbeiten in der Psychologie und den Sozialwissenschaften. Schreiben und Gestalten. Hallbergmoos: Pearson.
- Rossig, W. E./ Prätsch, J. (2008): Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus - und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 6. erweiterte Auflage. Weyhe: Printtec.
- Samac, K./ Prenner, M./ Schwetz, H. (2014): Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule, 3. Auflage. Wien: Facultas wuv.
- Schülein, J.A./ Reitze, S. (2012): Wissenschaftstheorie für Einsteiger. Wien: Facultas wuv.
- Spoun,S. (2011): Erfolgreich studieren, 2. Auflage. München: Pearson Studium.