

Handreichung für Studierende

Wissenschaftliches Arbeiten und Zitation nach Harvard

Von Anna Göppel-Schneider, Stefanie Gottuk, Viktoria Köberle, Pauline Rittel und Jana Schön
Fakultät Soziale Arbeit, Gesundheit und Pflege

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	1
1. Aufbau	2
1.1. Gliederungspunkte einer wissenschaftlichen Arbeit	2
1.2. Beschreibung der Gliederungspunkte im Textteil	3
1.3. Strukturierung der Gliederungspunkte.....	5
1.4. Der Anhang der Arbeit.....	7
2. Format und Formales	8
2.1. Seiteneinrichtung.....	8
2.2. Formatierungsvorgaben	8
2.2.1. Deckblatt.....	9
2.2.2. Fließtext	9
2.2.3. Gliederungspunkte (Überschriften).....	9
2.2.4. Inhaltsverzeichnis.....	11
2.2.5. Literaturverzeichnis	11
2.2.6. Abbildungsverzeichnis/Tabellenverzeichnis	12
2.2.7. Seitennummerierung.....	12
2.2.8. Fußnoten.....	12
2.3. Gendergerechte Sprache	13
2.3.1. Sichtbarmachung von Männern und Frauen	13
2.3.2. Sichtbarmachung aller Gender-Identitäten	14
2.3.3. Geschlechtsneutrale Formulierungen	14
2.4. Sperrvermerk in wissenschaftlichen Hausarbeiten	15
3. Zitieren im Text – Zitation & Paraphrase.....	16
3.1. Direkte bzw. wörtliche Zitate.....	16
3.2. Verwendung von direkten Zitaten im Text	16
3.3. Auslassungen und Veränderungen in direkten Zitaten	17
3.3.1. Gründe für die Veränderung von direkten Zitaten	17
3.3.2. Möglichkeiten der Veränderung von direkten Zitaten	18
3.4. Indirekte Zitate – die Paraphrase	19
3.5. Das Sekundärzitat	20
3.6. Lange direkte Zitate (Blockzitate)	21

3.7.	Zitation mehrerer Autor_innen	22
3.8.	Verweis auf mehrere Quellen.....	22
3.9.	Zitation mehrerer Werke derselben/derselben Autor_in aus demselben Jahr ...	23
3.10.	Zitation bei fehlenden Angaben	24
3.10.1.	Zitation bei fehlendem/fehlender Autor_in	24
3.10.2.	Zitation bei fehlendem Verlagsort	24
3.10.3.	Zitation bei fehlendem Jahr der Veröffentlichung.....	25
3.11.	Abkürzungen von Quellennamen	26
3.12.	Zitieren von fremdsprachigen Quellen.....	27
3.13.	Abkürzungen im Harvard-Stil.....	27
3.14.	Abbildungen und Tabellen.....	28
3.14.1.	Direktes Zitieren einer Abbildung	28
3.14.2.	Beispiel für eine Legende.....	29
3.14.3.	Zitieren von veränderten Abbildungen.....	30
3.14.4.	Quellenangabe bei eigenen Darstellungen.....	30
3.14.5.	Beispiel für eine Abbildung	31
4.	Angaben im Literaturverzeichnis/Bibliografie	32
4.1.	Generelle Hinweise	32
4.2.	Selbstständige Quellen	33
4.2.1.	Bücher und Monografien	33
4.3.	Unselbstständige Quellen	35
4.3.1.	Sammelwerke	35
4.3.2.	Artikel aus Fachlexika.....	36
4.3.3.	Beiträge in Zeitschriften.....	36
4.3.4.	Zeitungsartikel	38
4.4.	Unveröffentlichte Werke	38
4.4.1.	Konferenz-/Tagungsberichte	39
4.4.2.	Hochschulschriften	39
4.4.3.	Elektronische und Internetquellen	40
4.4.4.	Webseiten	41
4.4.5.	Besonderheiten bei Onlinequellen	42
4.5.	Gesetze, Gesetzeskommentare.....	43
4.5.1.	Zitation der geltenden Fassung.....	44
4.5.2.	Juristische Kommentare zitieren	45

4.6.	Sonstiges	45
4.6.1.	Datensätze	45
4.6.2.	Software.....	46
4.6.3.	Interviews.....	46
5.	Verschiedene Plagiatsarten beim wissenschaftlichen Schreiben.....	49
6.	Literaturverzeichnis.....	51

Vorbemerkung

Das Studium in sozialwissenschaftlichen Fächern setzt voraus, dass schriftliche Ausarbeitungen wie Hausarbeiten nicht nur **inhaltlich**, sondern auch **formal** den Ansprüchen wissenschaftliche Vorgehens Genüge tragen. Die nachfolgende Handreichung soll hierfür als Unterstützung und Hilfsmittel dienen.

Diese Handreichung stellt zuerst die verschiedenen relevanten Bestandteile, sowie inhaltlichen Gliederungspunkte, einer wissenschaftlichen Arbeit dar. Daran anknüpfend werden Aspekte des Seitenlayouts, als der formalen Einstellungen der Form und Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit erläutert. Zitationen im Sinne des wissenschaftlichen Vorgehens nach dem Harvardsystem werden eingeführt. Dabei wird auch der Aspekt der Zitierfähigkeit berücksichtigt. Abschließend wird die Struktur eines Literaturverzeichnisses als systematische Auflistung in einer wissenschaftlichen Arbeit zitierter Quellen aufgegriffen.

Diese Handreichung zeigt wesentliche Elemente der systematischen, wissenschaftlichen Vorgehensweise in der Erstellung schriftlicher Arbeiten im sozialwissenschaftlichen Studium auf. Da für die Hochschule Ravensburg-Weingarten bzw. die Fakultät S kein einheitlicher Zitationsstandard beschlossen wurde, hat diese Handreichung den Charakter einer Empfehlung und ist keine verbindliche Vorgabe. Daher der folgende wichtige Hinweis:

Klären Sie vor Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit mit Ihrer jeweiligen Betreuerin bzw. Ihrem jeweiligen Betreuer ab, inwieweit die in der vorliegenden Handreichung aufgeführten Hinweise zu Inhalt und Form akzeptiert werden!

1. Aufbau

Wissenschaftliche Arbeiten werden anhand einer gewissen Struktur aufgebaut. Je nach Fakultät, Institution oder Dozent_in können bestimmte Vorgaben abweichen, was individuell mit betreuenden oder prüfenden Personen abzusprechen ist. Insgesamt ist bei der schriftlichen Darstellung die Einhaltung eines roten Fadens sinnvoll, der sich durch die gesamte Arbeit ziehen sollte. So wird das inhaltliche Verständnis gewährleistet. Der Aufbau und die Gliederung sind daher elementar, um den Lesenden nachvollziehbar und transparent durch den Forschungsprozess zu führen. Dieser Abschnitt wird sich im Folgenden mit der inhaltlichen Gliederung von Einleitung, Hauptteil und Schluss beschäftigen.

1.1. Gliederungspunkte einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine Möglichkeit für eine Gliederung besteht aus folgenden Punkten:

Deckblatt/Titel	
Vorwort/Bemerkung (optional bei Abschlussarbeiten)	Keine Seitenzahlen
Abstract	

Inhaltsverzeichnis	Römische Seitenzahlen: I II III IV
Abbildungs-, Tabellen und Abkürzungsverzeichnis	

Textteil	
<div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"><ol style="list-style-type: none">1. Einleitung2. Theoretischer Hintergrund3. Methodisches Vorgehen4. Ergebnisse5. Diskussion6. Zusammenfassung und Ausblick</div>	Arabische Seitenzahlen: 1 2 3

Literaturverzeichnis	Arabische Seitenzahlen vom
Anhang	Textteil fortlaufend: 4 5 6 ...

Selbstständigkeitserklärung	Keine Seitenzahlen

Abbildung 1: Zentrale Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

(Quelle: modifiziert nach Ertl-Schmuck et.al. 2015: 83)

Unter den einzelnen Gliederungspunkten werden jeweils die passenden Inhalte der wissenschaftlichen Arbeit beschrieben.

1.2. Beschreibung der Gliederungspunkte im Textteil

Grundsätzlich sollte der Textteil inhaltlich in drei Teile untergliedert sein, um Struktur und Sinnhaftigkeit für den Lesenden zu gewährleisten:

- Einleitung (10 Prozent der ges. Arbeit)
- Hauptteil (80 Prozent der ges. Arbeit)
- Schluss (10 Prozent der ges. Arbeit)

Inhaltlich kann die Berücksichtigung des Sanduhrenmodells (siehe Abbildung 2) unterstützend wirken. In den weiten Bereichen werden Inhalte breit im wissenschaftlichen Diskurs beleuchtet und mit der Literatur in Verbindung gebracht. Dies betrifft vor allem die Einleitung und den Schlussteil. Von der Einleitung hin zur Fragestellung und Zielsetzung wird das Thema immer spezifischer beschrieben. Bei der Methodik und den Ergebnissen orientieren Sie sich stark an der tatsächlich durchgeführten Forschung, weshalb an dieser Stelle auch wenig neue Zitationen hinzukommen (vgl. Panfil 2022: 318).

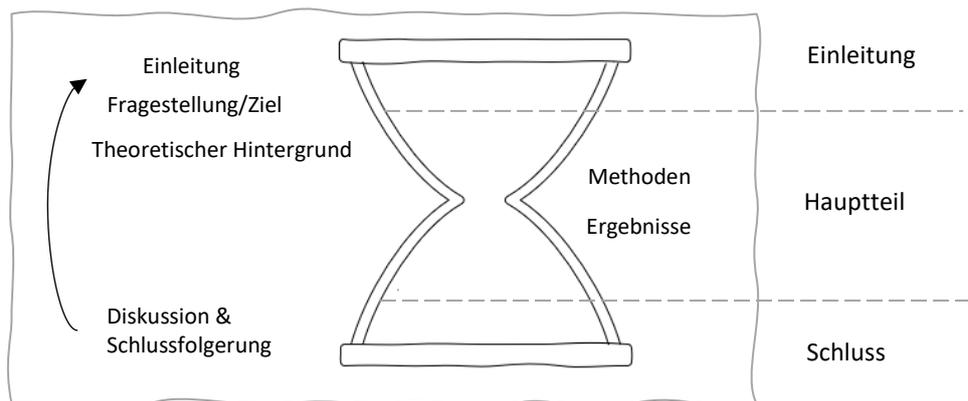


Abbildung 2: Sanduhrmodell (Quelle: modifiziert nach Schulte 2003: 591-594)

Einleitung

In diesem Abschnitt wird das Forschungsthema eingeführt und begründet. Die Lesenden erhalten einen Überblick über das Thema, das in den nachfolgenden Punkten näher beschrieben wird. Inhaltlich bietet es sich an, den Anlass der Themenbearbeitung, die Relevanz und Problemstellung sowie die daraus resultierende Zielsetzung und das Erkenntnisinteresse zu beschreiben. Hierbei werde Forschungsfragen und/oder Hypothesen dargestellt und das Vorgehen zur Bearbeitung und Beantwortung der Forschungsfrage(n) geschildert. Abschließend können Sie einen kurzen Überblick über den Aufbau der Arbeit geben. In Abschlussarbeiten sollten zusätzlich der Themenbereich der Arbeit beschrieben und gegebenenfalls eine Abgrenzung zu anderen Gebieten transparent dargelegt werden. Des Weiteren ist der aktuelle Stand der Forschung zu erläutern und in den wissenschaftlichen Diskurs einzubetten.

Methodisches Vorgehen

Die Vorgehensweise zur Beantwortung der Forschungsfrage(n) oder Hypothesenklärung wird detailliert, transparent und nachvollziehbar beschrieben. Der Lesende sollte nach der Auseinandersetzung mit dem Methodenteil in der Lage sein, den Forschungsprozess 1:1 nachzubilden. Die folgenden Inhalte sind auszuführen:

- Begründung und Beschreibung des gewählten Forschungsdesign zur Beantwortung der Forschungsfrage(n)
- Begründung und Beschreibung der gewählten Form der Datenerhebung
- Beschreibung des Analysevorgangs
- Empirische Arbeiten erfordern die Beschreibung des Feldes, Rekrutierung, Stichproben, Studiendurchführung, Benennung von Ein- und Ausschlusskriterien, Interventionsmaßnahmen etc.
- Bei Literaturarbeiten wird außerdem das Vorgehen bei der Literaturrecherche, -selektion und -synthese dargelegt.

Ergebnisse

In diesem Abschnitt werden alle erhobenen Daten und Ergebnisse in Bezug zu den Fragestellungen und/oder Hypothesen präsentiert. Die Beschreibung der Daten erfolgt rein objektiv.

Wichtig! In diesem Teil werden die Ergebnisse noch nicht interpretiert.

Grafiken, Tabellen und Abbildungen verbessern die Übersichtlichkeit der Darstellung der Ergebnisse.

A) Ergebnisdarstellung für empirische Arbeiten:

- Darstellung und Beschreibung der Stichprobe
- Beschreibung der Analyse (quantitative oder qualitative Analysemethoden)
- Beschreibung des Settings, der Interventionen oder anderer Maßnahmen

B) Ergebnisdarstellung für Literaturarbeiten:

- Darstellung einzelner Studien
- Darstellung der Studienqualität
- Studiensynthese

Diskussion

In der Diskussion werden die Ergebnisse interpretiert, die Methodik reflektiert und weiterführende Ideen sowie Implikationen für Praxis und Forschung beschrieben.

Um die Diskussion direkt auf das Erkenntnisinteresse zu beziehen, werden zu Beginn dieses Abschnittes die relevanten Ergebnisse und die Problemstellung der Arbeit nochmals kurz zusammengefasst. Es wird erklärt, inwiefern die gewonnenen Ergebnisse die Forschungsfragen beantworten und/oder die Hypothesen bestätigt oder widerlegt werden konnten.

Die Ergebnisse werden im Anschluss kritisch anhand der bestehenden Literatur reflektiert und diskutiert, wobei Gemeinsamkeiten und Unterschiede herausgestellt und Vergleiche gezogen

1. Aufbau

- Zudem sollten in Hausarbeiten in der Regel maximal 3 Überschriftenebenen vorhanden sein (bspw.: 2. bis 2.1.1.).
- In einer längeren Abschlussarbeit kann es ggf. mehrere Unterpunkte geben.
- Die gewählten Unterüberschriften sollten prägnant sein und den Inhalt des nachfolgenden Abschnitts widerspiegeln. Kapitel/Unterkapitel und Absätze der gleichen Ordnung unterliegen der gleichen Gliederungsebene.

Beispiel:

1. Überschrift
2. Überschrift
3. Überschrift
4. Überschrift

1.1 Unterüberschrift
1.2 Unterüberschrift

2.1 Unterüberschrift
2.2 Unterüberschrift

- Kapitel, Unterkapitel und Absätze müssen adäquat übergeleitet und in Beziehung zueinander gebracht werden. Stichwort: **Roter Faden!**

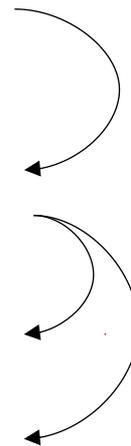
Beispiel:

1. Überschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2. Überschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2.1 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2.2 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text



- Überschriften sind präzise und angemessen formuliert. Die nachfolgenden Inhalte des Kapitels müssen diesen thematisch entsprechen.
- Werden Unterkapitel gebildet, müssen dabei mindestens zwei derselben Art vorliegen.

Hinweis: es darf kein Abschnitt 2.1 ohne einen Abschnitt 2.2 verwendet werden

Beispiel:

2. Überschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text

2.1 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2.1.1 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2.2.2 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

2.2 Unterüberschrift
Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text

Die formalen Vorgaben zu den Gliederungspunkten können dem Kapitel 2.2.3 entnommen werden.

1.4. Der Anhang der Arbeit

In den Anhang einer wissenschaftlichen Arbeit gehören alle ergänzenden Materialien, die den Haupttext unterstützen, aber zu umfangreich oder detailliert sind, um direkt in den Text integriert zu werden. Hier sind einige Beispiele, die typischerweise in den Anhang aufgenommen werden können:

- **Rohdaten und Datentabellen:** Große Datensätze, die in der Arbeit analysiert wurden, sowie detaillierte Tabellen, die die im Text diskutierten Ergebnisse unterstützen.
- **Zusätzliche Abbildungen und Grafiken:** Diagramme, Grafiken oder Abbildungen, die im Haupttext nur kurz erwähnt oder zusammengefasst wurden, aber im Detail betrachtet werden sollen.
- **Fragebögen und Interviews:** Vollständige Versionen von Umfrageinstrumenten, Fragebögen, Interviewleitfäden oder Transkriptionen von Interviews.
- **Ergänzende Dokumente:** Kopien relevanter Dokumente, wie z. B. ethische Genehmigungen, offizielle Schreiben oder Zertifikate, die die Durchführung der Forschung unterstützen.
- **Ergänzende Analysen:** Zusätzliche Analysen oder statistische Tests, die durchgeführt wurden, aber nicht im Haupttext diskutiert werden, um die Lesbarkeit zu wahren.

Es ist empfehlenswert, umfangreiche oder großformatige Abbildungen und Tabellen stets im Anhang zu platzieren, da sie den Lesefluss beeinträchtigen können. Auch Abbildungen oder Tabellen, die lediglich Hintergrundinformationen enthalten, sollten nicht in den Fließtext integriert werden.

2. Format und Formales

Im Folgenden werden allgemeine Empfehlungen für das Layout einer wissenschaftlichen Arbeit dargestellt. Grundsätzlich können Betreuer_innen abweichende Vorgaben angeben, die dann entsprechend zu beachten sind.

2.1. Seiteneinrichtung

- Format DIN A4, weißes Papier, einseitig bedruckt
- Einstellung Seitenränder:
 - links: 3 cm
 - rechts: 3 cm
 - oben: 2,5 cm, wenn Kopfzeile für Seitenangabe verwendet wird
 - 2,0 cm, wenn keine Kopfzeile verwendet wird
 - unten: 2,5 cm wenn Fußzeile für Seitenangabe verwendet wird; gleiches gilt für Fußnoten (2,0 cm, wenn keine Fußzeile verwendet wird)

Grundsätzlich gilt: Bei der Abgabe von gedruckten Exemplaren sind Verunreinigungen der Seiten unbedingt zu vermeiden, wie z. B. Kaffeeflecken oder Knicke.

TIPP: So übernehmen Sie diese Formatierung als Formatvorlage für alle zukünftigen Dokumente:

1. Markieren Sie den Text, dessen Formatierung Sie speichern möchten.
2. Klicken Sie im Reiter Start auf den Pfeil rechts unten in der Gruppe Formatvorlagen.
3. Wählen Sie ‚Neue Formatvorlage‘ und geben Ihr einen Namen.
4. Wählen Sie ‚Neue auf dieser Vorlage basierende Dokumente‘ aus. Klicken Sie auf OK.

Alternativ gibt es eine formatierte Vorlage, wie auch weitere Informationen zum Formatieren in Word im Moodle-Kurs.

2.2. Formatierungsvorgaben

Im Folgenden sind Formatierungsvorgaben für die verschiedenen Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit aufgeführt. Wesentlich bei der Formatierung einer wissenschaftlichen Seminar-, Haus- oder Bachelorarbeit ist die ausnahmslose Umsetzung eines gewählten Formats. **Einmal gewählte Formatierungen sind somit innerhalb der Arbeit fortlaufend zu verwenden.** Das gilt etwa für die Schriftart des Texts, Überschriften, Fußnoten, Beschriftung von Abbildungen, Tabellen usw.

2.2.1. Deckblatt

Hausarbeiten, Berichte oder die Bachelorthesis erfordern ein Deckblatt, welches sich in drei Teile gliedert.

1. Angaben zur Hochschule, der Fakultät und dem Studiengang
 - Formatierung: oberer Seitenrand, linksbündig, einzeilig, TNR 15 pt.
2. Angabe zur Art der Arbeit (z. B. Hausarbeit oder Bachelorthesis), Titel der Arbeit ggf. Untertitel, Name der Lehrperson, Modulnummer und -bezeichnung, Semester
 - Formatierung: Seitenmitte, zentriert, einzeilig;
 - Bezeichnung der Arbeit und Titel sowie Untertitel: TNR 20 pt., Titel: Fettdruck;
 - Angaben zur Lehrperson, Modul, Belegnummer sowie Semester: TNR 15 pt.
3. Angaben zur Verfasserin/zum Verfasser: Name, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse, Semester, Abgabedatum
 - Formatierung: unterer Seitenrand, linksbündig, einzeilig, TNR 15 pt.

2.2.2. Fließtext

Serifenschriftarten wie zum Beispiel Times New Roman (TNR) und Garamond sind im Fließtext besser lesbar als Schriftarten ohne Serifen. Daher empfiehlt sich ihre Verwendung. Die Verwendung anderer Schriftarten wie Arial oder Calibri, welche ebenfalls häufig Anwendung in wissenschaftlichen Arbeiten finden, ist mit den jeweiligen Betreuer_innen der Arbeit abzusprechen.

- Schriftgröße: 12 pt.
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (oder genau: 18 pt.)
- Zeilenausrichtung: Blocksatz
- Automatische Silbentrennung eingeschaltet
- Der Fließtext kann mit einem Abstand von „nach: 3 pt.“ formatiert werden
- Hervorhebungen einzelner Wörter sind sparsam einzusetzen:
 - *Kursive* Betonung einzelner Wörter,
 - Einfache Anführungszeichen („...“) Hervorhebung von Fachwörtern oder bestimmten Begriffen
 - KAPITÄLCHEN können für die Hervorhebung von Autor_innennamen genutzt werden,
 - **Fettdruck**, Sperrschrift, GROSSBUCHSTABEN und Unterstreichungen sollten vermieden werden

2.2.3. Gliederungspunkte (Überschriften)

Ein neues Kapitel beginnt immer auf einer neuen Seite. Hier bietet sich die Formatierung mit einem Seitenumbruch an, damit sich Absätze angepasst verschieben. Die Gliederung einer Arbeit sollte in Dezimalklassen angegeben werden. Nach der Gliederungsnummer kann ein Tabstopp (z. B. bei 1,25 cm) gesetzt werden, nach der letzten Zahl steht kein Punkt. Eine vierte Gliederungsebene sollte

2. Format und Formales

besonders in normalen Hausarbeiten, d. h. kürzeren Arbeiten von max. 20 Seiten vermieden werden.

Formatierung der Ebenen:

- Überschrift 1. Ebene:
 - Schriftart: = Fließtext
 - Schriftgröße: 16 pt. & Fettdruck
 - Abstand: vor: 6 pt., nach: 12 pt.
- Überschrift 2. Ebene:
 - Schriftart: = Fließtext
 - Schriftgröße: 14 pt. & Fettdruck
 - Abstand: vor: 6 pt., nach: 3 pt.
- Überschrift 3. Ebene:
 - Schriftart: = Fließtext
 - Schriftgröße = Fließtext (12 pt.) & Fettdruck
 - Abstand: vor: 6 pt., nach: 3 pt.

Vor einer Überschrift (bzw. nach vorherigem Text) sollte eine Leerzeile eingefügt werden (z. B. mittels Umschalttaste).

- Zeilenausrichtung: linksbündig
- Zeilenabstand: 1-zeilig

Wenn Überschriften länger als eine Zeile sind, sollte Folgendes beachtet werden:

- Absatz: hängender Einzug um 1,25 cm
- In Überschriften sollten Wörter nicht getrennt werden, ggf. sind manuelle Zeilenumbrüche einzufügen

Die Überschriften für Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang erhalten keine Nummerierung.

2.2.4. Inhaltsverzeichnis

- Hausarbeiten, Berichte oder die Bachelorthesis erfordern ein Inhaltsverzeichnis
- Überschrift: ‚Inhalt‘ oder ‚Inhaltsverzeichnis‘ (Formatierung entspricht Überschriften auf der ersten Ebene, jedoch ohne Nummerierung)
- Gliederungspunkt des Fließtextes müssen wortgleich aufgeführt werden; daher ist die automatische Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses dringend zu empfehlen
- Das Inhaltsverzeichnis selbst wird im Inhaltsverzeichnis nicht aufgeführt
- Die Seitenzahl jedes Gliederungspunktes ist zwingend Teil des Inhaltsverzeichnisses
- Seitenzahlen sind rechtsbündig zu setzen (Tabstopp mit Füllzeichen ‚Punkte‘ wird empfohlen)
- Schriftart/-größe der Gliederungspunkte: = Fließtext (TNR 12 pt.)
- Zeilenausrichtung: linksbündig,
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig;
- Sind Gliederungspunkte länger als eine Zeile wird Folgendes umgesetzt:
 - Zeilenabstand: 1-zeilig,
 - Absatz: vor: 6 pt., nach: 6 pt.
 - Einzug rechts 1 cm.

TIPP: Wenn Sie mit der Formatvorlage für Überschriften von Word arbeiten, können Sie mit Word automatisch ein Inhaltsverzeichnis ausgeben lassen. Word rückt die Überschriften der verschiedenen Ebenen automatisch ein. Genaueres dazu finden Sie im Moodle-Kurs.

2.2.5. Literaturverzeichnis

- Hausarbeiten, Berichte oder die Bachelorthesis erfordern ein Literaturverzeichnis
- Überschrift: ‚Literatur‘ oder ‚Literaturverzeichnis‘ oder ‚Bibliographie‘ (Formatierung entspricht Überschriften auf der ersten Ebene, jedoch ohne Nummerierung)
- Schriftart/-größe: = Fließtext (TNR 12 pt.)
- Zeilenabstand: 1-zeilig
- Zeilenausrichtung: linksbündig
- Absatz: nach: 6 pt. (vor: 0 pt.)
- Absatz: hängender Einzug um 0,75 cm (wenn länger als eine Zeile)

2.2.6. Abbildungsverzeichnis/Tabellenverzeichnis

- Alle Tabellen, Abbildungen und Grafiken müssen fortlaufend nummeriert (Abbildung 1, Abbildung 2, ...; Grafik 1, ...) und mit einem Titel versehen werden. Dies betrifft sowohl Tabellen, Grafiken und Abbildungen, welche in den Fließtext eingebettet werden, als auch jene welche im Anhang aufgeführt werden
- Schriftart: = Fließtext (TNR)
- Schriftgröße = Fließtext (12 pt.) & kursiv
- das Wort ‚Tabelle‘, ‚Abbildung‘ bzw. ‚Grafik‘ inkl. Nummer ist in Fettdruck zu formatieren
- Die Beschriftung der Elemente muss wortgleich aufgeführt werden, daher ist die durch die Formatierung im Schreibprogramm mögliche automatische Erstellung eines Abbildungs-/Tabellenverzeichnisses empfohlen

Eine klassische Reihenfolge in wissenschaftlichen Arbeiten ist:

Inhaltsverzeichnis → Abbildungsverzeichnis → Tabellenverzeichnis → Abkürzungsverzeichnis → Einleitung - ...

2.2.7. Seitennummerierung

Alle Seiten des Fließtextes werden mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen (arabische Ziffern). Die Seitenzählung beginnt auf der ersten Seite des Fließtextes mit „1“. Daher ist bei der automatischen Seitennummerierung wichtig, vor der ersten Textseite einen Abschnittsumbruch einzufügen.

- Das Literaturverzeichnis knüpft mit fortlaufenden Seitenzahlen an den Fließtext an
- Anhänge können fortlaufend nummeriert werden
- Deckblatt und Leerseiten enthalten **keine** Seitenzahlen
- Mehrseitige Inhalts-, Abkürzungs-, Tabellen- oder Abbildungsverzeichnisse enthalten römische Ziffern als Seitenzahl; die Seitenzählung beginnt auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses mit **I**
- Einseitige Inhaltsverzeichnisse müssen keine Seitenzahl enthalten
 - Position der Seitenzahlen: Kopfzeile rechts außen (oder zentriert)
 - Schriftart & -größe der Seitenzahlen = Fließtext (TNR 12 pt.)

2.2.8. Fußnoten

- Schriftart = Fließtext
- Schriftgröße: 10 pt.
- Zeilenabstand: 1-zeilig
- Zeilenausrichtung: Blocksatz
- Durchgehende Nummerierung

- Die Position der Fußnote ist das jeweilige Seitenende
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt

2.3. Gendergerechte Sprache

Im Sinne einer gelebten diversen und inklusiven Gesellschaft ist auch geschlechtergerechte Sprache ein relevanter Aspekt bei der Verfassung von wissenschaftlichen Arbeiten. Wenngleich es noch nicht für alle möglichen Probleme optimale Lösungen des Ausdrucks gibt, existieren verschiedene Ausdrucksformen jenseits des generischen Maskulinums [der männlichen Form im Sinne einer Generalisierung, z. B. ‚Sozialarbeiter‘].

Die Schreibweise hat Einfluss auf die Vorstellung der Lesenden – daher kann die Ausdrucksweise in der geschriebenen Sprache auch relevante Akzentuierungen ermöglichen. Je nach Zielrichtung können daher unterschiedliche Ausdrucksweisen sinnvoll sein. Als Leitfrage für die Wahl der passenden Formulierung kann die Frage nach der Personengruppe, die angesprochen bzw. dargestellt werden soll, dienen. Grundsätzlich sollten persönliche Sprech- und Schreibgewohnheiten offen reflektiert und hinterfragt werden.

Achtung: Ein allgemeiner Gender-Disclaimer, der angibt, dass in der Verwendung des generischen Maskulinums alle anderen Genderidentitäten mitgedacht sind, ist **nicht** ausreichend.

2.3.1. Sichtbarmachung von Männern und Frauen

Beidnennung

Generisches Maskulinum (verbreitet)	Beidnennung (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none">- Der Autor trägt die Verantwortung für die wissenschaftliche Recherche.- Ein Student lernt dabei, wissenschaftliche Ergebnisse fehlerfrei darzustellen.- Einige Professoren nutzen ihre Freizeit für die Forschung.	<ul style="list-style-type: none">- Die Autorin/ Der Autor trägt die Verantwortung für ...- Ein/e Student/in lernt dabei, ...- Einige Professor/innen nutzen ...

2. Format und Formales

Explizite Benennung von Frauen (wenn es sich nur um Frauen handelt)

Generisches Maskulinum (verbreitet)	Explizite Benennung von Frauen (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none"> - Der Wissenschaftler präsentiert seine Ergebnisse. - Die Teilnehmer sind pünktlich zum Seminar anwesend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Wissenschaftlerin präsentiert ihre Ergebnisse. - Die Teilnehmerinnen sind pünktlich zum Seminar anwesend.

2.3.2. Sichtbarmachung aller Gender-Identitäten

Genderstern

Generisches Maskulinum (verbreitet)	Genderstern (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none"> - Studenten - Dozenten - Sozialarbeiter 	<ul style="list-style-type: none"> - Student*innen - Dozent*innen - Sozialarbeiter*innen

Gender-Gap

Generisches Maskulinum (verbreitet)	Gender-Gap (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter - Rektoren - Bürger 	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter_innen - Rektor_innen - Bürger_innen

Doppelpunkt

Generisches Maskulinum (verbreitet)	Gender-Doppelpunkt (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftler - Abteilungsleiter - Doktorand 	<ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftler:innen - Abteilungsleiter:innen - Doktorand:innen

2.3.3. Geschlechtsneutrale Formulierungen

Generisches Maskulinum (verbreitet)	geschlechtsneutrale Formulierung (gendersensibel)
<ul style="list-style-type: none"> - der Student, die Studenten 	<ul style="list-style-type: none"> - Studierende (substantivierte Partizipien im Plural)
<ul style="list-style-type: none"> - der Leser, die Leser 	<ul style="list-style-type: none"> - Lesende
<ul style="list-style-type: none"> - der Lehrer, die Lehrer 	<ul style="list-style-type: none"> - Lehrende
Der einzelne Mensch nutzt seine Freiheit.	Der einzelne Mensch nutzt seine Freiheit. <i>oder</i> Die einzelne Person nutzt ihre Freiheit.

Weiterführende Informationen finden sich im Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache der Universität zu Köln.

Gäckle, Andreas; Büschges, Achim (2021): ÜBERZEUGENDERE SPRACHE. Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache. 7. Auflage. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (Hrsg.).

Online unter:

https://gb.unikoeln.de/e2106/e2113/e16894/20210709_Leitfaden_GGSprache_UzK_Webversion_ger.pdf

[Zugriff am: 29.05.2024].

2.4. Sperrvermerk in wissenschaftlichen Hausarbeiten

Ein Sperrvermerk ist eine Einschränkung, die verhindert, dass eine wissenschaftliche Arbeit ohne Zustimmung der Verfasser_innen oder der Auftraggeber_innen öffentlich zugänglich gemacht wird. Dies ist besonders relevant, wenn die Arbeit sensible Informationen enthält, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Ein Sperrvermerk kann aus verschiedenen Gründen erforderlich sein, beispielsweise:

- Vertrauliche Unternehmensinformationen, die in der Arbeit behandelt werden.
- Personenbezogene Daten, die nicht anonymisiert werden können.
- Forschungsprojekte, die noch nicht abgeschlossen sind und deren Ergebnisse noch nicht veröffentlicht werden sollen.
- Geistiges Eigentum, das vor einer Patentierung geschützt werden muss.

Ein Sperrvermerk sollte in der Arbeit deutlich vermerkt sein, üblicherweise auf der Titelseite oder im Vorwort. Er sollte die Dauer der Sperre und die Bedingungen für eine Aufhebung festlegen.

Beispiel:

"Diese wissenschaftliche Arbeit enthält vertrauliche Informationen und unterliegt einem Sperrvermerk. Eine Veröffentlichung oder Einsichtnahme durch Dritte ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verfassers und des betreuenden Unternehmens gestattet. Die Sperrfrist endet am [Datum]."

Der Sperrvermerk sollte rechtlich abgesichert sein, indem er in einer Vereinbarung zwischen dem/der Verfasser_in und eventuell beteiligten Dritten (z. B. Unternehmen) festgehalten wird. Dies schützt alle Beteiligten vor rechtlichen Konsequenzen im Falle einer unautorisierten Veröffentlichung.

3. Zitieren im Text – Zitation & Paraphrase

In wissenschaftlichen Arbeiten spielen Zitate eine zentrale Rolle, um die eigenen Argumente zu stützen und auf bestehende Forschung zu verweisen. Dabei können direkte (wörtliche) Zitate verwendet werden, um den exakten Wortlaut einer Quelle wiederzugeben. Indirekte Zitate (Paraphrasen) hingegen ermöglichen es, den Inhalt einer Textstelle in eigenen Worten darzustellen. Im Folgenden werden diese beiden Formen von Zitaten ausführlich dargestellt. Zudem wird auf Sekundärzitate eingegangen.

3.1. Direkte bzw. wörtliche Zitate

Ein direktes wörtliches Zitat wird zunächst in Anführungszeichen gesetzt („“). Zusätzlich erfolgt die Angabe der Seitenzahl damit nachvollziehbar ist, wo die Fundstelle des Zitates zu verorten ist. Für Quellen ohne Seitenzahlen, können Hinweise im Punkt 4.8.7 gefunden werden.

Bei einem direkten Zitat wird nach den Anführungszeichen und vor dem Punkt ein In-Text-Verweis angefügt (s. u.). Direkte Zitate werden wortwörtlich und mit Rechtschreibfehlern und eventuellen Hervorhebungen (fett, kursiv, unterstrichen usw.) der/des Autor_in übernommen. Dabei wird ein im Original falsch geschriebenes Wort mit (sic!) gekennzeichnet. „Sic“ steht für das lateinische „sic erat scriptum“ (Deutsch: „so stand es geschrieben“). Hervorhebungen werden gekennzeichnet durch [Hervorhebung im Original].

Beispiel:

In ihrer Untersuchung über die Arbeitsbedingungen in der Sozialen Arbeit schreibt Müller (2022: 57): „Die Zahl der Sozialarbeiterinnen ist in den letzten Jahren drastisch gesunken, weil viele Fachkräfte den übermäßigen Druck und die geringe Anerkennung (sic!) nicht mehr hinnehmen wollten.“ Müller betont weiter: „Die Belastung der verbliebenen Mitarbeiterinnen ist immens und steigt weiterhin, da es keine nachhaltigen Lösungen gibt [Hervorhebung im Original]“ (Müller, 2022: 58).

3.2. Verwendung von direkten Zitaten im Text

Direkte Zitate sind angebracht, wenn die genaue Formulierung eines/einer Autor_in beibehalten werden soll, etwa weil diese besonders prägnant ist oder einen spezifischen Standpunkt vermittelt. Dies kann etwa der Fall sein bei:

Definitionen von Begriffen: Wenn ein_e Autor_in einen Fachbegriff oder ein Konzept genau definiert, sollte dies als direktes Zitat übernommen werden, um die exakte Bedeutung zu bewahren.

Beispiel: "Lebensweltorientierung bedeutet, soziale Probleme aus der Perspektive der Betroffenen zu verstehen und deren Alltagswelt in den Mittelpunkt des professionellen Handelns zu stellen." (Thiersch, 1992: 25).

Einprägsame Formulierungen: Wenn eine Idee besonders prägnant oder einprägsam formuliert wurde, ist ein direktes Zitat oft der beste Weg, um diese Kraft zu erhalten.

Beispiel: "Empowerment ist der Prozess, durch den Individuen und Gemeinschaften mehr Kontrolle über ihr eigenes Leben erlangen." (Solomon, 1976: 43).

Kontroverse (kontroverse) oder ungewöhnliche Aussagen: Wenn ein_e Autor_in eine provokative oder umstrittene Aussage tätigt, sollte diese direkt zitiert werden, um die Aussage nicht zu verfälschen oder die Lesenden zu irritieren.

Beispiel: "Das Ich ist nicht Herr im eigenen Haus." (Freud, 1917: 425) – eine Aussage, die auch in der Sozialen Arbeit oft reflektiert wird.

Aussagen über zentrale Themen oder Thesen: Wenn ein_e Autor_in eine Kernaussage oder Kernthese formuliert, die für die zuschreibende Arbeit von zentraler Bedeutung ist, hilft ein direktes Zitat dabei, den Schwerpunkt klar und präzise darzustellen.

Beispiel: "Partizipation bedeutet, dass Klienten aktiv in die Entscheidungen einbezogen werden, die ihr Leben betreffen, und dass ihre Perspektiven und Erfahrungen ernst genommen werden." (Hinte, 2009: 13).

Wissenschaftliche oder statistische Daten: Wenn ein_e Autor_in spezifische Zahlen, Daten oder Forschungsergebnisse präsentiert, ist es oft wichtig, diese unverändert zu zitieren, um die Genauigkeit zu gewährleisten.

Beispiel: "In einer Studie von 2023 stellte sich heraus, dass '85 % der befragten Personen eine positive Einstellung zu erneuerbaren Energien haben'." (Mustermann, 2023: 87).

Primärquellen in der Sozialarbeitspraxis: Häufig es notwendig, direkt aus Berichten, Fallstudien oder offiziellen Dokumenten zu zitieren, um die Originalstimmen und Kontexte genau zu erfassen.

Beispiel: "In ihrer Fallgeschichte beschreibt Frau M. den Moment der Entscheidung: 'Ich wusste, dass ich Hilfe brauchte, als ich meine Kinder nicht mehr versorgen konnte'."

3.3. Auslassungen und Veränderungen in direkten Zitaten

Direkte Zitate sollten grundsätzlich nicht verändert werden, da sie den genauen Wortlaut der ursprünglichen Autor_innen oder Sprecher_innen wiedergeben. Es gibt jedoch einige spezifische Gründe und Methoden, wie und warum direkte Zitate modifiziert werden können.

3.3.1. Gründe für die Veränderung von direkten Zitaten

- **Klarheit und Lesbarkeit verbessern:** Manchmal sind Zitate nicht klar oder enthalten Fehler, die den Lesefluss stören.

- **Anpassung an den grammatischen Zusammenhang:** Um ein Zitat grammatikalisch in den eigenen Satz einzubetten, kann eine Anpassung nötig sein.
- **Relevanz und Fokus:** Lange Zitate können gekürzt werden, um nur die relevanten Teile zu verwenden.
- **Vermeidung von Missverständnissen:** Manche Zitate enthalten veraltete oder missverständliche Begriffe, die erklärt oder angepasst werden müssen.
- **Übersetzungen:** Bei fremdsprachigen Zitaten muss eine Übersetzung vorgenommen werden.

3.3.2. Möglichkeiten der Veränderung von direkten Zitaten

Auslassungen (Ellipsen)

Es werden Auslassungspunkte in einer Klammer (...) verwendet, um Teile des Zitats zu entfernen, die nicht relevant sind. Dies bezieht sich auf ausgelassene Satzteile innerhalb des Satzes. Die Klammer (...) ist nicht am Anfang oder Ende eines Satzes zu verwenden. Bei der Verwendung von Ellipsen ist unbedingt darauf zu achten, dass durch die Auslassung der Sinn des Zitats nicht verändert wird.

Beispiel: „Die Ergebnisse waren überwältigend (...) und führten zu neuen Erkenntnissen.“

Erläuterungen und Ergänzungen

Ergänzungen oder Erklärungen können in eckige Klammern gesetzt eingefügt werden, um Klarheit zu schaffen. Dies kann sich auch auf grammatikalische Einschübe beziehen, die für die Einbindung des Zitates in den eigenen Satz notwendig sind.

Beispiel: „Die Studie zeigte, dass [die untersuchte Gruppe] signifikante Verbesserungen erzielte.“

3.4. Indirekte Zitate – die Paraphrase

Indirekte Zitate (auch: Paraphrasen) unterscheiden sich von direkten Zitaten dadurch, dass sie den Inhalt einer Quelle in eigenen Worten wiedergeben, ohne den genauen Wortlaut zu übernehmen. Im Gegensatz zu direkten Zitaten, die in Anführungszeichen gesetzt und mit einer exakten Seitenzahl versehen werden, wird bei indirekten Zitaten keine wörtliche Wiedergabe verwendet. Stattdessen werden der Sinn oder die Hauptaussage der Originalquelle in eigenen Worten wiedergegeben, also paraphrasiert. Obwohl keine Anführungszeichen notwendig sind, muss dennoch die Quelle angegeben werden, um die Ursprungsquelle der Idee oder Information kenntlich zu machen. Indirekte Zitate sind besonders nützlich, um die eigene Argumentation mit externen Gedanken zu untermauern und diese in den Kontext der Arbeit zu integrieren.

Beispiel: Die Soziale Arbeit trägt zur gesellschaftlichen Veränderung bei (Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit, 2016: 3).

3.4.1.1. Anleitung zum Paraphrasieren

Paraphrasieren bedeutet, eine Passage aus einer Quelle in eigenen Worten wiederzugeben, ohne dabei die ursprüngliche Bedeutung zu verfälschen. Paraphrasieren und indirektes Zitieren sind wichtige Fähigkeiten, die Studierende im Laufe ihres Studiums erwerben und üben sollte. Diese Techniken ermöglichen es, die Ideen und Informationen aus Quellen aufzunehmen und in den eigenen Text einzubauen, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, dass nur die Arbeit anderer abgeschrieben oder „zusammen kopiert“ wird. Stattdessen geht es darum, die Inhalte in den eigenen Text zu integrieren und die Informationen in eigenen Worten wiederzugeben – selbstverständlich immer zusammen mit einem Verweis auf die ursprüngliche Quelle der Informationen.

Nur einzelne Wörter auszutauschen oder den Satzbau zu ändern, reicht dabei nicht aus. Paraphrasieren ist daher etwas, das eng damit zusammenhängt, wie gut die Quelle gelesen und verstanden worden ist.

In der wissenschaftlichen Praxis spielt das korrekte Zitieren von Quellen und das Paraphrasieren von Informationen eine entscheidende Rolle, um Plagiate zu vermeiden und die Urheberrechte von Autor_innen zu respektieren. Aus diesem Grund ist es unerlässlich, dass Studierende und Forscher_innen sich mit den verschiedenen Zitierstilen und Zitationsregeln vertraut machen, die in ihrem jeweiligen Fachgebiet verwendet werden, um die korrekte Zitierpraxis zu gewährleisten.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum wissenschaftlichen Paraphrasieren:

1. **Originaltext lesen und verstehen:** Lesen Sie den Originaltext sorgfältig durch, bis Sie ihn vollständig verstanden haben.
2. **Wichtige Aussagen aufschreiben:** Schreiben Sie wichtige Aussagen des Originaltextes in eigenen Worten auf.
3. **Eigenen Text verfassen:** Schreiben Sie einen neuen Text unter Verwendung Ihrer eigenen Worte und Sätze.
4. **Texte vergleichen und Korrekturen vornehmen:** Vergleichen Sie den neuen Text mit dem Originaltext und korrigiere Sie alle Stellen, die noch nicht richtig paraphrasiert wurden.
5. **Quellen prüfen:** Überprüfen Sie, ob Sie alle Quellen korrekt zitiert und paraphrasiert haben.
6. **Quellen im Literaturverzeichnis angeben:** Fügen Sie alle verwendeten Quellen den Anforderungen entsprechend in das Literaturverzeichnis ein, damit Leser_innen die Quellen nachvollziehen und überprüfen können.

3.5. Das Sekundärzitat

Bei einem Sekundärzitat handelt es sich um ein Zitat, das bereits von einem/einer anderen Autor_in zitiert wurde. Es geht demnach um ein Zitat ‚aus zweiter Hand‘ welches nicht direkt aus dem vorliegenden Text, sondern aus einer anderen Quelle, die das Original zitiert stammt.

Eine gute akademische Praxis besteht darin, zum Originaltext zurückzukehren, das Zitat im Kontext zu lesen und es dann wörtlich zu zitieren. In manchen Fällen ist dies jedoch nicht möglich; etwa, wenn Werke sehr alt oder vergriffen sind. Sekundärzitate sollten nur dann verwendet werden, wenn der Originaltext trotz gründlicher Recherche nicht zugänglich oder als Kopie nicht verfügbar ist. Grundsätzlich gilt: Die Tatsache, dass es sich um ein Sekundärzitat handelt, **muss** kenntlich gemacht werden. Im Literaturverzeichnis sollte dementsprechend immer die Quelle angegeben werden, die tatsächlich gelesen und genutzt wurde.

Zitation im Text: (Müller, 2010, zitiert nach Meier, 2018: 258)

Beispiel:

„Müller (2010, zitiert nach Meier, 2018: 258) argumentiert, dass soziale Inklusion in der Sozialarbeit essenziell ist.“

Literaturverweis:

Meier, Jana (2018): Soziale Arbeit und Migration: Herausforderungen und Perspektiven. München: Sozialverlag.

3.6. Lange direkte Zitate (Blockzitate)

Zitate die sich über drei oder mehr Zeilen erstrecken (bzw. mehr als 40 Wörter umfassen), müssen gesondert formatiert und damit kenntlich gemacht werden. Sie werden in einem einfachen Zeilenabstand geschrieben und auf der linken und rechten Seite eingerückt:

- Schriftgröße: Die Schriftgröße wird von 12 pt. Auf 10 pt. Verkleinert,
- links: Einrücken um 1 cm,
- rechts: Einrücken um 1 cm,
- einfacher Zeilenabstand,
- vor und nach dem Zitat eine Leerzeile,
- Quellenangabe erfolgt nach dem Punkt,
- Anführungszeichen sind in diesem Fall nicht zwingend notwendig.

Beispiel:

Bereits Alice Salomon und Ilse Arlt analysierten die Lage der von Armut betroffenen Bevölkerung mehrdimensional und unter sozialwissenschaftlichen Aspekten:

Dieser Blick auf die Armutsfrage bleibt bis heute zentraler Ausgangspunkt der Sozialen Arbeit. So greifen rein ökonomische Definitionen von Armut, wie beispielsweise absolute oder relative Armut, für die Soziale Arbeit zu kurz. Absolute Armut, definiert als Zustand, bei dem auch elementare Grundbedürfnisse wie Nahrung, Wasser, Kleidung und Obdach nicht gedeckt werden können, umfasst nur das Überlebensminimum. Soziale Arbeit setzte sich als Profession dafür ein, dass Menschen mehr zusteht als das absolute Überlebensminimum. (Hug, 2021: 379)

3.7. Zitation mehrerer Autor_innen

Bei zwei Autor_innen, werden beide im Text genannt.

- **Bei drei oder mehr Autor_innen:** "et al." wird verwendet, wenn eine Quelle drei oder mehr Autor_innen hat. Nur der/die erste Autor_in wird namentlich genannt, gefolgt von "et al."
- **Zitation im Text:** (Nachname et al., Jahr: Seitenzahl)

Bei mehreren Werken mit demselben/derselben ersten Autor_innen müssen so viele Autor_innen angegeben werden, bis eine eindeutige Zuordnung der Quelle ermöglicht wird.

Beispiel:

„Die Herausforderungen in der Arbeit mit Migranten sind vielfältig und erfordern spezifische Ansätze (Meier, Schulz und Becker et al., 2018: 5). Ein integrativer Ansatz zur Inklusion hat sich als besonders wirksam erwiesen (Meier, Schulz, Becker, Hoffmann et al., 2018: 47). Darüber hinaus bieten praxisorientierte Methoden in der Sozialen Arbeit eine wertvolle Grundlage für die tägliche Arbeit mit verschiedenen Zielgruppen (Meier, Schulz, Becker, Hoffmann, Müller et al., 2018: 23).“

Literaturverweis:

1. Meier, Jana; Schulz, Andreas; und Becker, Ralph (2018). Soziale Arbeit und Migration: Herausforderungen und Perspektiven. Sozialverlag.
2. Meier, Jana; Schulz, Andreas; Becker, Ralph; und Hoffmann, Stefanie (2018). Inklusion in der Sozialen Arbeit: Konzepte und Praxis. Sozialverlag.
3. Meier, Jana; Schulz, Andreas; Becker, Ralph; Hoffmann, Stefanie; und Müller, Laura (2018). Methoden der Sozialen Arbeit: Ein praxisorientierter Ansatz. Sozialverlag.

3.8. Verweis auf mehrere Quellen

Wenn bei einem indirekten Zitat auf mehrere Quellen verwiesen werden soll, weil diese sich gegenseitig ergänzen oder bestätigen und die Argumentation untermauern, werden die Referenzen mit einem Semikolon getrennt und in chronologischer Reihenfolge zitiert. Bezieht sich der (Ab)Satz auf eine ganze Schrift oder ein Buch, entfallen die Seitenzahlen.

Beispiel:

Empowerment in der Sozialen Arbeit wird oft als Prozess verstanden, durch den Individuen und Gemeinschaften mehr Kontrolle über ihr eigenes Leben erlangen (vgl. Solomon, 1976: 32; Payne, 2005: 102; Müller, 2010).

3.9. Zitation mehrerer Werke derselben/derselben Autor_in aus demselben Jahr

Mehrere Werke von demselben/derselben Autor_in, die nicht aus demselben Jahr sind, können durch die Jahreszahl unterschieden werden. Damit kann die reguläre Zitationsweise im Text wie auch im Literaturverzeichnis angegeben werden.

Handelt es sich um Werke desselben/derselben Autor_in aus demselben Jahr, wird die Jahreszahl durch einen Kleinbuchstaben ergänzt. Dies gilt für die Zitation im Text sowie das Literaturverzeichnis.

Zitation im Text: (Lange, 2022a) (Lange, 2022b)

Literaturverweis:

- Lange, Andreas (2022a): Ausgewählte neuere Entwicklungen in der Familienforschung und ihre Potenziale für die Familienbildung. In: Müller-Giebeler, Ute; Zufacher, Michaela (Hrsg.), Familienbildung - Praxisbezogene, empirische und theoretische Perspektiven, Weinheim: Beltz Juventa.
- Lange, Andreas (2022b): Familie. In: Schmitt, Sabine; Mulot, Ralf; Denef, Claudia et al. (Hrsg.), Fachlexikon der Sozialen Arbeit, 9., vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage, Baden-Baden: Nomos.

Falls Quellen vorliegen deren Autor_innen denselben Nachnamen sowie dasselbe Veröffentlichungsjahr aufweisen werden die Initialen der Vornamen für die Zitation im Text verwendet. Dies dient dazu die verschiedenen Quellen unterscheiden zu können.

Beispiel:

Bei der Betrachtung des Durchschnittseinkommens wurde festgestellt, dass die Zielgruppe hier unterdurchschnittlich abschneidet (Williams, A., 2009). Es wurde jedoch auch festgestellt, dass dies Frauen stärker betrifft als Männer (Williams, J., 2009).

3.10. Zitation bei fehlenden Angaben

Es kommt vor, dass Quellen verwendet werden sollen, die fehlende Angaben für die Zitation aufweisen. Dies betrifft häufig Internetquellen. Hierbei ist die Zitierwürdigkeit der jeweiligen Quelle gesondert zu bewerten. Auch Quellen, bei denen andere Angaben fehlen, können trotzdem systematisch zitiert werden.

3.10.1. Zitation bei fehlendem/fehler Autor_in

Wenn tatsächlich nicht bekannt ist wer der/ die Autor_innen der Quelle sind, ist das Zitat in der Regel nicht zitierwürdig und sollte gründlich auf die Verwendbarkeit geprüft werden. In der Regel sollten solche Quellen nicht für eine wissenschaftliche Arbeit genutzt werden. Daher sollten keine Quellen ohne eindeutigen Verantwortlichen genutzt werden. Dies kann die wissenschaftliche Qualität der Arbeit untergraben.

In den meisten Fällen, in denen kein/e direkte/n Autor_in gefunden werden können, sollte es möglich sein, eine/einen Herausgeber_in, eine Institution oder eine Körperschaft zu identifizieren, die für die Quelle verantwortlich ist. **Dies sollte gründlich geprüft werden, bevor eine Quelle ohne Autor_in angegeben wird.**

Sollten tatsächlich keine Autor_innen ausfindig gemacht werden können, wird dies in der Quellenangabe mit o. A. gekennzeichnet.

Zitation im Text: (o.A., 2020)

Beispiel:

Die Frankfurter Allgemeine Zeitung veröffentlichte etwa einen Bericht, der die Entwicklungen in der sogenannten 'AWO-Affäre' detailliert beschreibt (o.A., 2020).

Literaturverweis:

o. A. (2020): So hat sich die AWO-Affäre entwickelt: Das wissen wir. Frankfurter Rundschau.

Verfügbar unter: <https://www.fr.de/frankfurt/awo-skandal-frankfurt-sich-ffaere-entwickelt-zr-13440541.html> [Zugriff am: 02.08.2024].

3.10.2. Zitation bei fehlendem Verlagsort

Ist kein Verlagsort angegeben, wird dies mit ‚o. O.‘ (ohne Ort) vermerkt. Ist die Publikation nicht in einem Verlag erschienen, entfällt der Verlag ohne Kennzeichnung.

3.10.3. Zitation bei fehlendem Jahr der Veröffentlichung

Analoge Quellen

Bei analogen Quellen, wie Büchern, Zeitschriftenartikeln oder anderen gedruckten Materialien, die kein offensichtliches Veröffentlichungsdatum aufweisen, können einige Schritte unternommen werden, um die fehlende Information zu ermitteln oder eine vollständige und korrekte Zitation zu erstellen.

Gründliche Überprüfung des Dokuments:

- **Titel- und Rückseite:** Oft findet sich das Veröffentlichungsdatum auf der Titelseite oder der Rückseite des Titelblatts.
- **Impressum:** In Büchern und Zeitschriften ist das Impressum meist eine gute Quelle für das Veröffentlichungsdatum. Es kann sich am Anfang oder Ende des Dokuments befinden. Auch online abrufbare Dokumente können ein Impressum haben.
- **Vorwort oder Einleitung:** Manchmal wird im Vorwort oder in der Einleitung das Veröffentlichungsjahr erwähnt.

Bibliografische Datenbanken und Kataloge:

Bibliothekskataloge: Die Suche in nationalen oder universitären Bibliothekskatalogen kann notwendige Informationen liefern. Diese Datenbanken enthalten oft vollständige bibliografische Informationen.

Online-Datenbanken: Webseiten wie WorldCat, Google Books oder die Verlagsseite können ebenfalls das Veröffentlichungsdatum angeben (Achtung: Dabei müssen für die Bestimmung des richtigen Jahres der Veröffentlichung die korrekte Auflage, Band etc. der Quelle vorliegen).

Onlinequellen

Online Quellen haben nicht immer auf den ersten Blick ein Erscheinungsjahr. Bevor die Quelle ohne Angabe des Jahres verwendet wird, sollte Folgendes überprüft werden:

Suche nach dem Erscheinungsjahr:

- **Überprüfung der Webseite:** Manchmal ist das Veröffentlichungsdatum am Ende des Artikels oder in den Meta-Informationen (oft im HTML-Code der Seite) zu finden.
- **Überprüfung des Copyrights:** Manchmal gibt es am Ende der Seite ein ©+ Jahr das anzeigt, wann die Seite das letzte Mal überprüft wurde.
- **Überprüfung des Impressums oder Kontaktseite:** Unter Umständen können auf der Seite selbst Informationen zur Aktualität der Inhalte angegeben sein.
- **Sitemap oder Archiv:** Einige Webseiten haben ein Archiv oder eine Sitemap, in denen Veröffentlichungsdaten gelistet sind.

Wenn tatsächlich keine Jahresangabe ermittelt werden kann und die Quelle als zitierwürdig erachtet wurde, wird die Quelle mit o. J. (also ohne Jahr) angegeben.

Zitation im Text: (Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, o. J.)

Beispiel:

Laut der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (o. J.) ist „die Prävention von Suchtverhalten eine zentrale Aufgabe der Sozialen Arbeit, die eine breite Palette von Maßnahmen und Ansätzen erfordert.“

Literaturverweis:

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (o. J.) Prävention von Suchtverhalten in der Sozialen Arbeit. Verfügbar unter: <https://www.bzga.de/themen/praevention/sozialearbeit> [Zugriff am: 12.08.2024].

3.11. Abkürzungen von Quellennamen

Wenn in einem Text wiederholt auf eine Quelle verwiesen werden soll, wie beispielsweise eine Institution mit einem längeren Namen, kann es sich ähnlich wie im geschriebenen Text anbieten, eine Abkürzung einzuführen. Für eine sachgemäße Angabe sollte beim ersten Verweis der vollständige Name der Institution angegeben werden und anschließend die in Klammern gesetzte Abkürzung folgen. In allen weiteren Verweisen kann dann ausschließlich die Abkürzung verwendet werden.

Die Abkürzung einer Institution oder Organisation ist in der Regel die allgemein gebräuchliche Kurzform des jeweiligen Namens. Diese Kurzform sollte in offiziellen Dokumenten, auf der Website der Institution oder in anderen wissenschaftlichen Publikationen, bereits verwendet werden. Wenn die Abkürzung nicht direkt angegeben ist, kann diese selbst erstellt werden. In der Regel wird dazu das Vorgehen, vergleichbar mit der Bildung eines Akronyms angewandt. Allerdings werden hierbei nur die Anfangsbuchstaben der Hauptwörter des Namens verwendet (z. B. EDV = elektronische Daten Verarbeitung)

Diese Abkürzungen sollten im Abkürzungsverzeichnis der Arbeit aufgeführt werden.

- **Zitation im Text:** (vgl. Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ), 2020: 6)
- **Zitation im weiteren Text:** (vgl. BMFSFJ, 2020: 6)

Es ist in der Verantwortung der Schreibenden sicherzustellen, dass gewählte Abkürzung klar und verständlich sind. Dies trifft in besonderem Maße zu, wenn Abkürzungen nicht gängig sind.

Wichtig: Wenn eine selbst erstellte Abkürzung bereits im allgemeinen Verständnis belegt ist, wie z. B. WHO als Abkürzung für die Weltgesundheitsorganisation, ist von einer Verwendung der gleichen Abkürzung für eine andere Institution abzuraten.

3.12. Zitieren von fremdsprachigen Quellen

Englisch ist die Verkehrssprache der Wissenschaft. Werden Originaltexte in englischer Sprache im Rahmen eines direkten Zitates verwendet, so können diese ohne Übersetzung zitiert werden. Dies reduziert das Risiko von übersetzungsbasierten Missverständnissen und Fehlinterpretationen.

Handelt es sich bei Originalquellen um Werke in anderen Fremdsprachen als Englisch, können direkte Zitate eigenständig übersetzt werden. Dabei ist auf sorgfältige, genau Übersetzung zu achten. Dem übersetzten Zitat ist dann der Hinweis [Übersetzung d. Verf.], [Übersetzung Initialen Autor_in] hinzuzufügen.

Zitation im Text: [Übersetzung d. Verf.] (Nachname et al., Jahr: Seitenzahl)

Beispiel:

So führt Bourdieu aus: „Symbolische Macht kann nicht ohne den Beitrag derjenigen ausgeübt werden, die sie erleiden, und die sie nur erleiden, weil sie sie als solche konstruieren“ [Übersetzung d. Verf.] (Bourdieu, 1977: 407).

Literaturverweis:

Bourdieu, Pierre (1977): *Esquisse d'une théorie de la pratique*. Paris: Pointes Publications.

3.13. Abkürzungen im Harvard-Stil

Im Harvard-Stil gibt im Gegensatz zum stark reduzierten APA-Stil die Möglichkeit bestimmte Abkürzungen zu verwenden. Wenn diese Abkürzungen genutzt werden, müssen diese im Sinne einer strukturierten Zitationsweise innerhalb der Arbeit fortlaufend verwendet werden.

- ebd. (eben da): wird angewendet, wenn eine Quelle direkt und mehrfach aufeinanderfolgend verwendet wird
- vgl. (vergleiche): kann bei indirekten Zitaten im Text-Beleg angewendet werden
- f. (folgende): wird verwendet, wenn sich das Zitat auf die nächste Seite erstreckt

Achtung: In manchen Texten wird auch die Abkürzung “ff.” (fortfolgend) verwendet. Diese zeigt in der Regel an, dass sich der Verweis auf mehrere, auf die angegebene Seitenzahl folgende, Seiten bezieht. Da für die Lesenden nicht klar ist, bis zu welchem Punkt im Originalwerk der Verweis gilt, sollte diese Abkürzung keine Verwendung finden. Stattdessen sollte der Seitenbereich angegeben werden: (vgl. Schmitz, 2008: 17-20)

3.14. Abbildungen und Tabellen

Auch Abbildungen und Tabellen sowie andere Darstellung stellen geistiges Eigentum von Autor_innen dar. Bei der Verwendung von solchen Materialien, oder dem Erstellen exakter Nachbildungen, ist somit auch eine entsprechende Zitation erforderlich.

Übernommene Abbildungen aus analogen oder Onlinequellen müssen mit einem Quellennachweis und einer Legende versehen werden. In der Legende einer Abbildung befindet sich ein (sinnvoller) Titel der den Inhalt der Abbildung beschreibt zusätzlich zu einer Quellenangabe.

Sämtliche im Fließtext oder in einem Anhang aufgeführte Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren (Abbildung 1, Abbildung 2, ...; Tabelle 1, ...).

3.14.1. Direktes Zitieren einer Abbildung

Mögliche Vorgehensweise:

1. **Originaltitel beibehalten:** Nutzung des Originaltitels der Abbildung sowie der Verwendung von Anführungszeichen.
2. **Ergänzende Beschreibung (optional):** Falls notwendig, kann der Originaltitel durch eine kurze ergänzende Beschreibung oder eine Klarstellung ergänzt werden, um den Kontext zur eigenen Arbeit deutlicher zu machen.
3. **Quellenangabe:** Die vollständige Quellenangabe hinzufügen, damit deutlich wird, woher die Abbildung stammt.

3.14.2. Beispiel für eine Legende

Wenn die Originalabbildung den Titel "Populationswachstum in Europa, 2020" hat, könnte diese bspw. in dieser Form dargestellt werden:

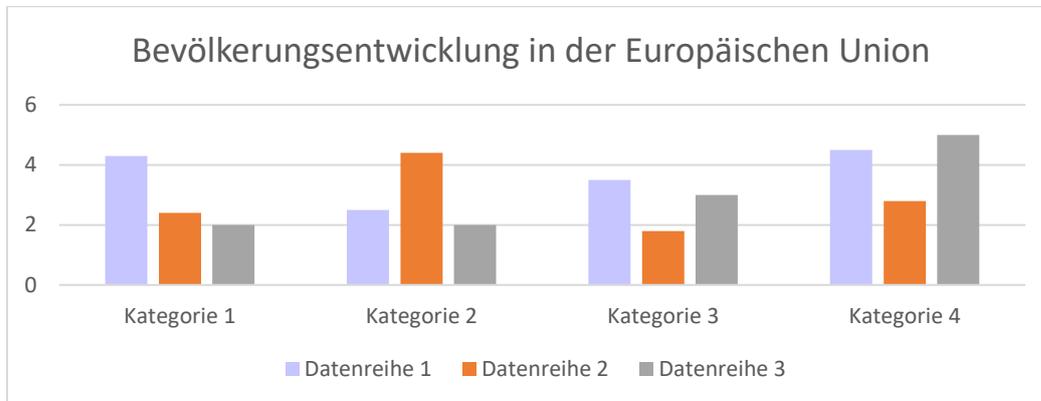


Abbildung 2: Bevölkerungsentwicklung in der EU (1960-2020)



Abbildung XY: Populationswachstum in Europa, 2020 (Quelle: Müller, 2021: 45)

Bei Tabellen wird dasselbe Vorgehen angewendet mit der Ausnahme, dass aus der Bezeichnung Abbildung XY, Tabelle XY wird.

TIPP: Für Abbildungen und Tabellen kann über die Formatierungsfunktionen in Word eine Legende erstellt werden. Dies ermöglicht auch die automatisierte Erstellung um von Abbildungs- und Tabellenverzeichnis. Eine entsprechende Anleitung ist im Moodle-Kurs unter der Kachel "Arbeiten mit Word" hinterlegt.

3.14.3. Zitieren von veränderten Abbildungen

Wie bereits erwähnt basiert eine Darstellung oder Abbildung auf dem geistigen Eigentum einer anderen Person und muss als Quelle kenntlich gemacht werden. Wenn eine Abbildung aus einem Werk o. Ä. angepasst und verwendet wird, muss dies ebenso gekennzeichnet werden.

Beispiel: „Quelle: in Anlehnung an Rost, 2008: 103“

3.14.4. Quellenangabe bei eigenen Darstellungen

Den Hinweis "Eigene Darstellung" wird als Quelle verwendet, wenn eine Abbildung selbst erstellt wurde. Dies gilt insbesondere, wenn die Abbildung auf Basis eigener Daten, Beobachtungen, Berechnungen oder Ideen erstellt wurde. Es bedeutet, dass die Abbildung nicht direkt aus einer externen Quelle übernommen wurde, sondern das Ergebnis der eigenen Arbeit darstellt.

- **Selbst erstellte Diagramme oder Grafiken:** werden aus gesammelten Primärdaten erstellt.
- **Selbst erstellte Illustrationen:** Werden vollständig selbst angefertigt.
- **Eigene Berechnungen oder Modelle:** Wenn auf Basis eigener Berechnungen oder Modelle eine grafische Darstellung entwickelt wurde.
- **Kombination von Daten aus verschiedenen Quellen:** Daten aus verschiedenen Quellen werden zusammengeführt und daraus neue, eigene Darstellungen entwickelt.

Auch wenn eine Grafik/Tabelle/Darstellung das Ergebnis der eigenen Arbeit ist, muss ein Quellenverweis angegeben werden damit die Lesenden diese einordnen können:

Beispiel:

„Quelle: Eigene Darstellung (Daten entnommen und bearbeitet aus Statistisches Bundesamt, 2008: 23)“

3.14.5. Beispiel für eine Abbildung

Wird eine Abbildung erstellt, die auf den Informationen verschiedener Quellen basiert wird dies direkt unter der Abbildung angegeben:

Beispiel:

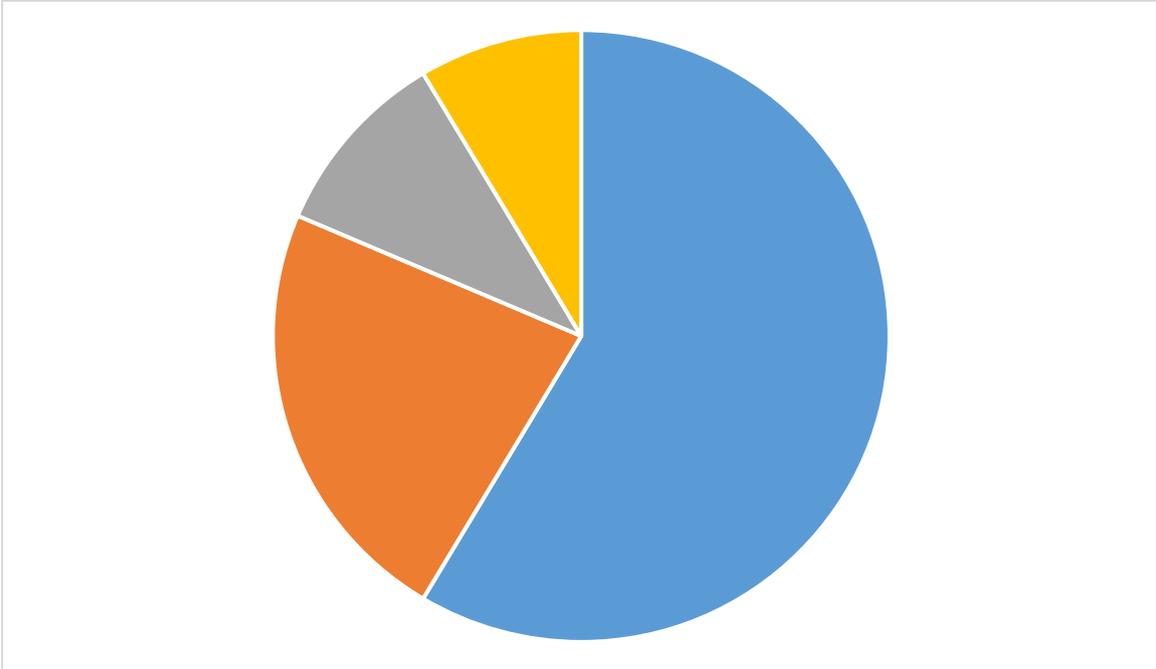


Abbildung 1: Titel der Abbildung (Eigene Darstellung nach Mustermann, 2020: 310; Müller, 2019: 20)

Literaturverweis: Hier werden die vollständigen Quellenangaben zu Mustermann (2020) und Müller (2019) aufgelistet, wie im folgenden Kapitel 4 beschrieben wird.

4. Angaben im Literaturverzeichnis/Bibliografie

Für das Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten, wie beispielsweise Essays, Haus-, oder Seminararbeit sowie auch für die Bachelor- und Masterarbeit ist ein Literaturverzeichnis dringend erforderlich. Dabei sollte jenes Literaturverzeichnis dazu dienen dem Lesenden einen übersichtlichen Einblick in die eingeschlossene Literatur zu ermöglichen. Hervorzuheben ist hierbei, dass alle verwendeten Quellen oder Texte, die in jeglicher Form nachweislich einbezogen wurden (ob als direktes oder indirektes Zitat) genannt werden müssen (Ausnahme: Gesetze).

In Zitationsstilen gibt es unterschiedliche Möglichkeiten von Interpunktions- und der Verwendung von Abkürzungen, wie z. B. bei der Angabe von Autor_innen, Herausgeber_innen (Hrsg./Hg.) oder Auflagen (Aufl./Auf.) Diese können je nach Vorlieben variieren. Es ist jedoch entscheidend, dass innerhalb einer Arbeit eine einheitliche Verwendung der Abkürzungen sichergestellt wird. Einheitlichkeit in der Zitation fördert die Lesbarkeit und die akademische Integrität Ihrer Arbeit. Zur fakultätsinternen Vereinheitlichung wird die nachfolgende Variante zur Gestaltung eines Literaturverzeichnisses als Orientierung dargelegt.

4.1. Generelle Hinweise

Strukturiert wird das Literaturverzeichnis durch die alphabetische Aufführung der Nachnamen der Autor_innen. Dabei ist keine weitere Untergliederung wie beispielsweise durch eine Sortierung nach Literaturart zu unternehmen.

- Nachname und Vorname der Verfasser sind auszuschreiben und durch ein Komma zu trennen.
- Bei mehreren Vornamen wird nur der jeweils erste genannt, weitere als Initialen angeführt.
- Mehrere Autor_innen werden durch einen Schrägstrich ‚/‘ (oder Semikolon) getrennt.
- Bei mehr als drei Autor_innen wird nur der/die Erste genannt, die Weiteren mit ‚u. a.‘ oder ‚et al.‘ ersetzt.
- Bei Unsicherheiten (z. B. der Unterscheidung von ausländischen Vor- und Nachnamen, ggf. mit Standestitel) sollte die Namensansetzung geprüft werden.
- Das Jahr der Veröffentlichung wird unmittelbar nach dem Verfassernamen(n) in Klammer aufgeführt, gefolgt von einem Doppelpunkt.
- Wurden mehrere Beiträge dem-/derselben Autor_innen aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, so sind auch im Literaturverzeichnis die Kleinbuchstaben zur Differenzierung anzugeben.

Titel des Werkes

- Der Titel und ggf. Untertitel ist vollständig und originalgetreu wieder zugeben.
- Titel und Untertitel werden durch einen Punkt getrennt.

Auflage:

- Die erste Auflage wird nicht angeführt.
- Ab der zweiten Auflage der Veröffentlichung kann in Klammern der Zusatz ‚Aufl.‘ mit der entsprechenden Auflagennummer angegeben werden. Auch Angaben für aktualisierte (akt.), durchgesehene (durchges.), verbesserte (verb.), neu bearbeitete (neu bearb.), überarbeitete (überarb.) und erweiterte (erw.) Auflage können abgekürzter Form hinzugefügt werden.

Verlagsort und Verlag

- Der Verlagsort ist in Kurzform anzugeben, (bspw. ‚Freiburg i. Br.‘ (nicht ‚im Breisgau‘)), - bei mehreren Verlagsorten oder Verlagen wird nur der erste aufgeführt, die Weiteren mit ‚u. a.‘ ersetzt,
- Der Verlag ist ebenfalls in seiner Kurzform und nicht in der vollständigen Firmenbezeichnung anzugeben, Bsp. ‚VS Verlag‘ (nicht ‚VS Verlag für Sozialwissenschaften‘),

Band:

- Ist die Veröffentlichung in einer Schriftenreihe erschienen oder besteht die Veröffentlichung aus mehreren Bänden, kann die Schriftenreihe mit entsprechender Bandnummer in Klammer angegeben werden.
- Herausgeber_innen der Schriftenreihe werden nicht angegeben.

4.2. Selbstständige Quellen

Selbstständige Quellen sind eigenständige, in sich abgeschlossene Werke, die als primäre Informationsquelle genutzt werden können. Sie enthalten in der Regel umfassende, eigenständige Informationen und stehen für sich allein.

4.2.1. Bücher und Monografien

Eine Monografie ist ein Werk von einem oder mehreren Autor_innen. Im Allgemeinen handelt es sich dabei um eine umfassende und detaillierte Abhandlung, die auf umfangreicher Forschung und Analyse basiert.

4. Angaben im Literaturverzeichnis/Bibliografie

Monografien werden häufig von Experten_innen oder Fachpersonen in einem bestimmten Bereich verfasst und dienen dazu, neues Wissen zu präsentieren, bestehende Theorien zu vertiefen oder bestimmte Aspekte eines Themas gründlich zu erforschen.

Eine Monografie kann eine Dissertation, eine Habilitationsschrift oder einfach ein eigenständiges Buch sein. Hier sind einige charakteristische Merkmale von Monografien im akademischen Kontext:

- Nachname, Vorname(n); ggf. Nachname, Vorname(n); Nachname, Vorname(n).
(Erscheinungsjahr): Titel, ggf. Untertitel, ggf. (Auflage), Erscheinungsort(e): Verlag(e) ggf.
(Band, Reihe Nummer).

Die Auflage wird ab der 2 Auflage angegeben, bspw.: 2., komplett überarbeitet Auflage.

Beispiel:

- Döring, Nicola (2022): Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften (6., überarb., akt. und erw. Auflage), Berlin: Springer.
- Prexl, Lydia (2017): Mit der Literaturübersicht die Bachelorarbeit meistern, Konstanz: UVK.
- Beinke, Christiane; Brinkschulte, Melanie; Bunn, Lothar; u. a. (2016): Die Seminararbeit: Schreiben für den Leser, 3. Auflage, Stuttgart: utb GmbH, DOI:10.36198/9783838586311

TIPP für E-Books

E-Books unterscheiden sich in der Angabe im Grunde nur durch die Angabe der DOI. Dadurch weiß der Lesende, dass es sich um eine digitale Quelle handelt. Alternativ kann die URL angegeben werden, die den Standort des E-Books anzeigt. Auch hier muss die Auflage ab der zweiten Version angegeben werden um die Quelle identifizieren zu können.

Hinweis: Im Text erfolgt die Zitation identisch zu analogen Büchern.

- Name, Vorname (Jahr): Titel des Buches ggf. Untertitel, Auflage. Verfügbar unter: URL
(oder heruntergeladen am: Datum).

Beispiel:

- Heesen, Bernd (2014): Wissenschaftliches Arbeiten. Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium, Heidelberg, Berlin: Springer. DOI:10.1007/978-3-662-43347-8
- Döring, Nicola (2024): Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften, 5. Auflage. Verfügbar unter: [//link.springer.com/book/10.1007/978-3-662-64762-2](https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-662-64762-2) [heruntergeladen am: 06.11.2024]

4.3. Unselbstständige Quellen

Unselbstständige Quellen sind Teil eines größeren Werkes, meist Zeitschriftenartikel oder Beiträge in einem Sammelband.

4.3.1. Sammelwerke

Ein wissenschaftliches Sammelwerk ist eine Publikation, die mehrere wissenschaftliche Aufsätze oder Artikel zu einem gemeinsamen Thema enthält. Beiträge stammen von verschiedenen Expert_innen, die ihre jeweiligen Perspektiven und Forschungsergebnisse zu einem übergeordneten wissenschaftlichen Thema einbringen. Solche Werke werden häufig von einem oder mehreren Herausgeber_innen zusammengestellt, die für die Auswahl und Koordination der Beiträge verantwortlich sind. Bei Beiträgen aus einem Sammelband müssen sowohl die Informationen über die Autor_innen und den Titel des jeweiligen Beitrags als auch die Details zum Sammelband selbst (einschließlich der Herausgeber_innen) angegeben werden. Darüber hinaus sind die Seitenzahlen des zitierten Beitrags anzugeben.

Zitation im Text:

- (Meißner 2022: 116)

Literaturverweis:

- Name, Vorname Autor_in (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. In: Vorname, Name (Hrsg.) Titel, ggf. Bd., ggf. Auflage, Ort: Verlag, Seitenbereich des Beitrags.

Beispiel:

- Meißner, Matthias (2022): Rechtliche Entwicklungen: Das Selbstbestimmungsrecht alter Menschen und Herausforderungen für die Soziale Arbeit. In: Bleck, Christian; Rießen, Anne Van (Hrsg.), Soziale Arbeit mit alten Menschen, Wiesbaden: Springer Fachmedien Wiesbaden, S. 115-136. DOI:10.1007/978-3-658-37573-7_7

- Hausner, Elke; Simon, Michael (2023): Die Grundlagen der Literaturrecherche. In: Brandenburg, Hermann; Panfil, Eva-Maria; Schrems, Berta (Hrsg.): Pflegewissenschaft 2. Lehr- und Arbeitsbuch zur Einführung in die Methoden der Pflegeforschung (4. überarb. und erw. Aufl.), Bern: Hogrefe, S. 51-77.
- Cattacin, Sandro (2021): Migration und Mobilität. In: Dormenig, Dagmar (Hrsg.): Transkulturelle und transkategoriale Kompetenz. Lehrbuch zum Umgang mit Vielfalt, Verschiedenheit und Diversity für Pflege-, Gesundheits-, und Sozialberufe (3. überarb. und erw. Aufl.), Bern: Hogrefe, S. 73-88.

4.3.2. Artikel aus Fachlexika

Artikel aus einem Fachlexikon etc. sind im Literaturverzeichnis wie ein Beitrag in einem Sammelband aufzuführen. Es gibt in der Regel eine_n Autor_in für den Beitrag, der aufgeführt wird und Herausgeber_in für das Lexikon ist.

Literaturverweis:

- Nachname, Vorname Autor_in (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. In: Vorname und Nachname Herausgeber_in (Hrsg.), Vollständiger Titel der Publikation, ggf. Aufl., Ort: Verlag, Seitenbereich.

Beispiel:

- Glinka, Hans-Jürgen (2002): Soziales Umfeld. In: Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge (Hrsg.): Fachlexikon der sozialen Arbeit, Frankfurt a.M.: Eigenverlag, S. 876-877.

4.3.3. Beiträge in Zeitschriften

Bei Artikeln, die in einer Fachzeitschrift publiziert wurden, sind die Angaben zum Autor_in und Titel des spezifischen Beitrags sowie zur Zeitschrift selbst unerlässlich. Zusätzlich sind die Seitenzahlen des Artikels anzuführen. Es werden folgende Informationen benötigt:

- Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Beitrags. ggf. Untertitel. Name der Zeitschrift, Bandnummer (Ausgabennummer), Seitenzahlen von-bis. Online verfügbar unter: URL [Zugriff am: Datum].

Um eine Zeitschrift eindeutig zu identifizieren werden die dazugehörigen bibliografischen Daten benötigt. Nicht immer finden sich dabei alle nötigen Informationen. Sofern diese vorhanden sind, sollten diese angegeben werden. Zusätzlich zum/zur Autor_in, dem Erscheinungsjahr, dem Titel des Artikels und dem Namen der Zeitschrift werden bei einer Zeitschrift angegeben:

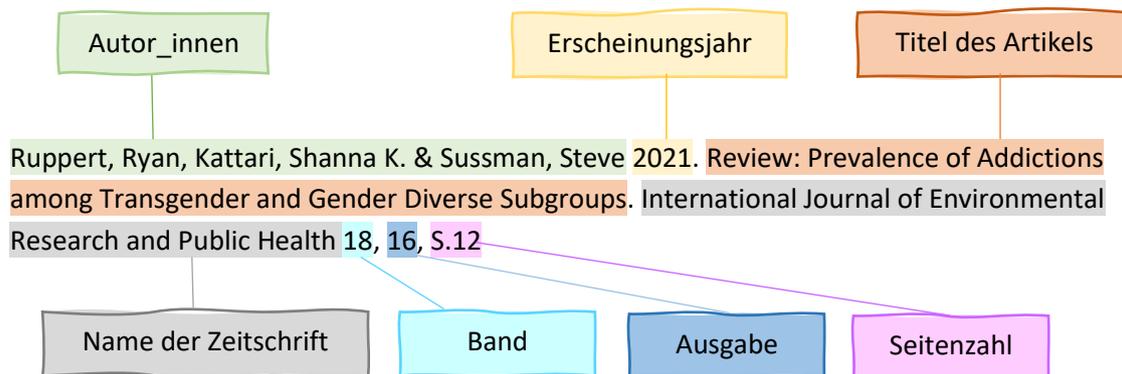
Ausgabe (Issue/Number)

4. Angaben im Literaturverzeichnis/Bibliografie

- **Definition:** Spezifische Veröffentlichung innerhalb eines Jahrgangs
- **Kennzeichnung:** Nummerierung innerhalb eines Jahrgangs (z. B. monatlich, vierteljährlich)
- **Beispiel:** Die dritte Ausgabe (Issue 3) in Jahrgang 15 (2024) wäre die März-Ausgabe, wenn monatlich veröffentlicht wird

Jahrgang (Volume)

- **Definition:** Bezieht sich auf das Kalenderjahr oder den Zeitraum, in dem die Zeitschrift veröffentlicht wurde
- **Kennzeichnung:** Fortlaufende Nummerierung seit Gründung der Zeitschrift
- **Beispiel:** Eine Zeitschrift, die 2010 gegründet wurde, hat 2024 den Jahrgang 15
- Smith, James; Brown, Levin (2024): The impact of social media on academic performance. Journal of Advanced Research, 15(3), S. 123-145. DOI:10.1037/edu0000345



DOI bei Online-Zeitschriften

Mit Online-Zeitschriften verfährt man wie mit analogen Zeitschriften. Allerdings wird hierbei auch die DOI angegeben. Zudem ist es möglich, dass Artikel lediglich in einer Datenbank zu finden sind, und in einem Open-Access-Journal veröffentlicht wurden. Hierbei kann es vorkommen, dass keine zugehörige Zeitschrift oder eine gesamte PDF der entsprechenden Ausgabe des Journals existiert. In einem solchen Fall ist es nicht erforderlich, einen Seitenbereich anzugeben.

Literaturverweis:

- Vorname, Nachname Autor_in, ggf. weitere Autor_innen (Jahr): Titel des Artikels. In: Titel der Zeitung, Jahrgang, Seitenzahlen. DOI:10.xxxx/xxxxxxxxxx

Beispiel:

- Fischer, Lisa; Klingshirn, Hanna; Horacek, Sarah; Muths, Sabine; Reuschenbach, Bernd (2023): Advanced Nursing Practice als Konzept für die Versorgung von Menschen mit außerklinischer Beatmung in Deutschland: Ergebnisse einer Bedarfs- und Curriculumanalyse. In: Bildung im Gesundheitswesen, Jg. 177, S. 82-92.
- Stark, Susanne; Lehmann, Yvonne (2023): Es ist eine unserer Hauptaufgaben, die Sicherheit der Patienten zu gewährleisten. Ergebnisse einer qualitativen Studie zur Gewährleistung von Sicherheit in der beatmungsspezifischen Hilfsmittelversorgung. In: Versorgungsforschung, Jg. 182-183, S. 53-62.

4.3.4. Zeitungsartikel

Bei der Zitation von Zeitungsartikeln aus Tageszeitungen u. a. ist der/die Autor_in (falls bekannt), das genaue Veröffentlichungsdatum und der Titel des Artikels entscheidend. Bei Printartikeln sollten Seitenzahlen angegeben werden. Bei Online-Artikeln muss zusätzlich die URL und das Zugriffsdatum genannt werden, um die Quelle nachvollziehbar zu machen.

Beispiel:

- Vorname, Nachname Autor_in; ggf. weitere Autor_innen (Jahr): Titel des Artikels. In: Titel der Zeitung. Verfügbar unter: URL [Zugriff am: Datum].

Zitation im Text: (Müller 2022: S. 22)

Literaturverweis:

- Müller, Anne-Frieda (2022). Christoph Butterwegge über Sozialstatistik: Armut wird stark verharmlost. In: Die Tageszeitung: taz. Verfügbar unter: <https://taz.de/!5868260/> [Zugriff am: 24.07.2024].

4.4. Unveröffentlichte Werke

Graue Literatur ist Literatur, die nicht in einem Verlag erscheint, keine offizielle ISBN-Nummer hat, von einer Institution herausgegeben wird (Print, Internet), jedoch schon einer ersten Qualitätskontrolle unterzogen wurde.

Graue Literatur bezieht sich auf Veröffentlichungen oder Informationsmaterialien, die nicht formal verlegt oder kommerziell veröffentlicht wurden. Diese Art von Literatur umfasst Berichte, Forschungspapiere, Konferenzbeiträge, Dissertationen, Arbeitspapiere, Regierungsberichte und andere Arten von schriftlichen Materialien, die oft von Institutionen, Organisationen, Forschern oder Regierungsstellen erstellt werden.

Der Begriff "grau" bezieht sich darauf, dass diese Veröffentlichungen nicht immer leicht zugänglich oder formell veröffentlicht sind und daher in bibliografischen Datensätzen möglicherweise nicht so leicht zu finden sind wie gedruckte Bücher oder Zeitschriften.

4.4.1. Konferenz-/Tagungsberichte

Konferenzberichte werden in wissenschaftlichen Arbeiten genutzt, da sie oft die aktuellsten Forschungsergebnisse und Entwicklungen enthalten. Konferenz- und Tagungsberichte dienen dem Zweck, der Verbreitung und Archivierung von wissenschaftlichen Erkenntnissen, die auf entsprechenden Veranstaltungen präsentiert wurden. Sie bieten frühzeitigen Zugang zu neuen Ideen, da sie schneller veröffentlicht werden als Zeitschriftenartikel. Besonders relevant sind sie für spezialisierte oder interdisziplinäre Themen, die in breiteren wissenschaftlichen Zeitschriften möglicherweise nicht ausführlich behandelt werden. Zudem ermöglichen Konferenzen den Autor_innen, direktes Feedback und Verbesserungsvorschläge von Expert_innen zu erhalten sowie Netzwerkmöglichkeiten und potenzielle Kooperationen zu nutzen. Konferenzberichte sind besonders nützlich in der Einleitung und Hintergrundrecherche, zur Unterstützung der Methodologie und in der Diskussion, um die eigenen Ergebnisse durch aktuelle Forschung zu untermauern.

- Nachname, Vorname Autor_in (Jahr): Titel des Papiers, In: Nachname, Vorname (Hrsg.), Titel der Konferenzakten, Seitenangabe. Veranstaltungsort: Veranstalter.
- Autor_innen (Jahr): Papiertitel, Konferenztitel. Ort der Konferenz, Datum der Konferenz. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahlen.
- Organisation (Jahr): Titel (Reihe). Titel des Konferenzbandes (Bandnummer, Seitenbereich von- bis). Gehalten auf (der Name der Konferenz), Ort: Verlag. DOI:0001

Beispiel:

- Smith, J., (2020). The Impact of Artificial Intelligence on Modern Medicine. In: Proceedings of the International Conference on Medical Technology. New York, 15-17 July 2020. Edited by A. Johnson. New York: MedTech Publishers, pp. 123-135.
- Zentralstelle für Arbeitsvermittlung der Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.) (2001): Existenzgründung. Chancen für Akademikerinnen und Akademiker (Informationsbroschüre), Bonn: Bundesanstalt für Arbeit.
- Caspari, Alexandra (2008): Handreichung Wissenschaftliche Arbeiten. Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit (Handreichung), Frankfurt a.M.: Frankfurt UAS.

4.4.2. Hochschulschriften

Abschlussarbeiten wie Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen werden im Literaturverzeichnis entsprechend den Richtlinien für Monografien verzeichnet. Es ist zu berücksichtigen, dass Dissertationen und Habilitationsschriften üblicherweise veröffentlicht

4. Angaben im Literaturverzeichnis/Bibliografie

werden müssen, was bedeutet, dass neben der Hochschulschrift auch eine veröffentlichte Monografie in einem Verlag existieren sollte. Ansonsten zählen diese noch zur grauen Literatur. Die korrekte Eintragung von Hochschulschriften im Literaturverzeichnis wird wie folgt durchgeführt:

- Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel ggf. Untertitel, Hochschule mit Hochschulort: Typ der Hochschulschrift. Ggf. DOI:10xxxx

Beispiel:

- Meier, Wolf: Korrektes Zitieren in Abschlussarbeiten. Zitierweisen für akademische Arbeiten, unv. Diss., Fachhochschule Bielefeld. [Verfügbar unter: <https://studioskompas.com/richtig-zitieren/dissertation-zitieren>]
- Mustermann, Max (2023). Fortschritte in der Quantencomputertechnologie: Eine Analyse von Silizium-basierten Qubits. Dissertation, Technische Universität Dresden.
- Klimasch, Gerlinde 2021. Pflegerische Empathie (lernen) – Sichtweisen von Pflegelernenden. Eine longitudinale qualitative Interviewstudie. Dissertation. Universität Bremen. Verfügbar unter: <https://media.suub.uni-bremen.de/handle/elib/5932> [Zugriff am: 30.07.2024].
- Kleve, Heiko (2007): Postmoderne Sozialarbeit: ein systemtheoretisch-konstruktivistischer Beitrag zur Sozialarbeitswissenschaft (2. Aufl.), Wiesbaden: VS Verlag.

4.4.3. Elektronische und Internetquellen

Eine Quelle aus dem Internet wird einerseits genauso behandelt wie eine andere Quelle, d. h. es gelten die gleichen Zitierregeln. Andererseits weisen Internetquellen Besonderheiten auf, welche teilweise im Literaturverzeichnis angegeben werden müssen.

Die verwendete Quelle muss zunächst wiederauffindbar sein. Deshalb muss im Literaturverzeichnis die Internetadresse (die URL) *oder* die DOI angegeben werden. Diese Angaben sind gleichbedeutend wie die Ortsangabe bei gedruckten Veröffentlichungen. DOIs werden bei elektronischen Quellen verwendet, wie Open-Access-Journals und wissenschaftlichen Artikel, E-Books, Forschungsdaten, ggf. Dissertationen und Abschlussarbeiten. Allerdings weist eine Internetquelle einige Besonderheiten auf, die im Literaturverzeichnis berücksichtigt werden müssen.

Zur Bewertung von Onlinequellen sollten verschiedene Kriterien berücksichtigt werden:

- **Autorität und Glaubwürdigkeit:** Es wird geprüft, ob der/die Autor_in oder die veröffentlichende Institution eine Expertise auf dem jeweiligen Gebiet aufweist. Akademische Titel, institutionelle Zugehörigkeit und bisherige Veröffentlichungen sind dafür wichtige Indikatoren.
- **Seriosität der Publikation:** Quellen von etablierten wissenschaftlichen Verlagen, Fachzeitschriften oder anerkannten Institutionen werden bevorzugt. Das Vorhandensein eines Peer-Review-Verfahrens und vollständige Quellenangaben können ein Indikator dafür sein.

- **Objektivität und Zielsetzung:** Der Zweck der Veröffentlichung sowie eine ausgewogene und objektive Darstellung sollten erkennbar sein. Verfolgt die Quelle möglicherweise ein politisches, kommerzielles oder ideologisches Ziel?
- **Aktualität:** Auch das Datum der letzten Aktualisierung ist von Relevanz. Insbesondere in dynamischen Fachbereichen.
- **Referenzen und Nachvollziehbarkeit:** Qualitativ hochwertige Quellen sollten transparente und überprüfbare Quellenangaben enthalten. Funktionierende Links und die Sichtbarkeit der verwendeten Literatur sind entscheidend.
- **Peer-Review und wissenschaftlicher Einfluss:** Tools wie Google Scholar können genutzt werden, um zu überprüfen, ob die Quelle in der wissenschaftlichen Gemeinschaft zitiert wird. Dies deutet auf eine höhere Glaubwürdigkeit hin.
- **Reputation und Verlässlichkeit der Website:** Webseiten von Universitäten, Regierungsstellen oder renommierten wissenschaftlichen Organisationen sind tendenziell verlässlicher. Beachtenswert sind auch Domain-Endungen, wie ".edu" oder ".gov", als Hinweis auf Seriosität.

TIPP: Onlinequellen und andere Ressourcen, die die oben genannten Kriterien für Seriosität und Glaubwürdigkeit nicht erfüllen, sollten in wissenschaftlichen oder formalen Arbeiten mit Vorsicht verwendet werden. Solche Quellen dürfen nur dann zitiert werden, wenn diese Gegenstand der kritischen Auseinandersetzung innerhalb der Arbeit sind. Beispielsweise, wenn der Inhalt oder die Methodik der BILD Zeitung kritisch analysiert wird und dies relevant für das Thema der Arbeit ist, kann auf solche Quellen verwiesen werden. Es ist jedoch nicht angebracht, diese Quellen als zuverlässige Referenz für Fakten oder als Unterstützung für wissenschaftliche Argumente zu nutzen.

4.4.4. Webseiten

Auf eine Webseite als Quelle sollte nur dann verwiesen werden, wenn die Quelle nicht in eine andere Kategorie fällt, wie z. B. Zeitschriftenartikel, Konferenzberichte.

Das Zitieren von Webseiten ist besonders, da diese Art der Quelle sich oft verändern oder verschwinden kann. Deshalb ist es wichtig, das Zugriffsdatum anzugeben. Wenn kein individueller/individueller Autor_in genannt ist, sollte der Name der Organisation oder der Website als Autor_in verwendet werden. Die vollständige URL muss angegeben werden *oder*, falls vorhanden, die DOI.

- Autor_in (Jahr der Veröffentlichung der Seite oder letztes Update der Seite) Titel der Webseite. Erreichbar unter: URL [Zugriff am: Datum].

In Text Zitation:

- **Mit Autor_in:** (Müller, 2023)

- **Ohne Autor_in, mit Organisation:** (World Health Organization, 2022)

Literaturverweis:

- World Health Organization (2024). Primary health care. Overview. Verfügbar unter: https://www.who.int/health-topics/primary-health-care#tab=tab_1 [Zugriff am: 06.11.2024].

4.4.5. Besonderheiten bei Onlinequellen

A) URL und DOI

Es notwendig die **URL** (Uniform Resource Locator) oder die **DOI** (Digital Object Identifier) der Quelle anzugeben, um den direkten Zugang zur Quelle zu gewährleisten. Diese Angaben sind besonders wichtig, um sicherzustellen, dass die Quelle auch nach der Zitierung noch auffindbar ist. Die DOI wird im Quellenverzeichnis angegeben, um eine eindeutige und dauerhafte Identifikation für digitale Objekte wie wissenschaftliche Artikel, Bücher oder Datenquellen zu bieten. Indem man die DOI angibt, erleichtert man den Zugriff auf die verwendeten Quellen, da die DOI eine zuverlässige Möglichkeit bietet, diese erneut zu finden, unabhängig davon, ob sich die URL oder andere Identifikationsmerkmale ändern.

TIPP: Bei einem Zeitschriftenartikel mit einer DOI müssen Sie nicht „Verfügbar unter“ oder „(Zugriffsdatum)“ in den Verweis einfügen, da eine DOI ein stabiler Identifikator ist und sich nicht ändert, wohingegen eine URL verändert oder gelöscht werden kann. Daher sind zusätzliche Informationen erforderlich, um zu verdeutlichen, wo und wann der Artikel gefunden wurde.

Angabe in den Referenzen:

- Hyperlink in Kleinbuchstaben: **DOI:10.1234/natcon.2023.5678** oder
- URL: **<https://doi.org/10.1234/natcon.2023.5678>**
- Für eine Onlinequelle geben Sie **entweder die URL oder die DOI an**. Die DOI hat dabei einen höheren Stellenwert. Nach der DOI erfolgt kein Punkt.

Beispiel:

- Smith, J. R. (2023): Die Auswirkungen des Klimawandels auf die Artenvielfalt in Regenwäldern. Nature Conservation, 15. DOI:10.1234/natcon.2023.5678

B) Webseite mit einer Gruppe oder Organisation als Autor_in

Wenn kein/keine individuelle_r Autor_in für eine Webseite oder einen Artikel auf einer Webseite angegeben ist, wird der Name der Organisation anstelle der/des Autor_in verwendet.

Zitation im Text:

- (Deutsches Rotes Kreuz (DRK), 2024)

Literaturverweis:

- Deutsches Rotes Kreuz (2024): Leistungen Deutschland, DRK e.V., Verfügbar unter: <https://www.drk.de/hilfe-in-deutschland/> [Zugriff am: 02.08.2024].

Hinweise zum Umgang mit Quellen ohne Jahr und Autor_in werden im Abschnitt Punkt 3.10. behandelt.

C) Angabe des letzten Zugriffs

Es ist häufig notwendig, das genaue Datum des Zugriffs anzugeben, da sich Inhalte im Internet jederzeit ändern oder gelöscht werden können. Es ist also für den Lesenden wichtig nachvollziehen zu können, wann die jeweilige Quelle genutzt wurde. Das Datum wird hierbei in eckigen Klammern und im Format *TT.MM.JJJJ* (Tag, Monat, Jahr) angegeben.

Bsp.: [Zugriff am: 02.08.2024].

D) Problem der fehlenden Seitenzahlen bei Onlinequellen

Da bei Onlinequellen keine Seitenzahlen vorhanden sind, ist es empfehlenswert, auf Kapitelüberschriften oder andere identifizierbare Abschnitte zu verweisen, um den Lesenden eine Orientierung zu bieten, wo mit dem Lesen begonnen wird. Orientierungsmöglichkeiten sind in solchen Fällen bspw.:

- **Abschnittsüberschriften:** Diese werden angegeben, um den Lesenden genauer zu leiten.
Beispiel im Text: (Müller 2023, Abschnitt 'Auswirkungen auf die Tierwelt')
- **Absatznummerierung:** Wenn die Webseite längere Texte enthält und keine Seitenzahlen verfügbar sind, kann Absatznummern verwendet werden.
Beispiel im Text: (Müller 2023, Abs. 4)

4.5. Gesetze, Gesetzeskommentare

Für alle Gesetze und Verordnungen gibt es eine amtliche Veröffentlichung, zum Beispiel das Bundesgesetzblatt (BGBl.)

Erstmalige Erwähnung im Text: Gesetze werden bei ihrer ersten Erwähnung mit dem vollständigen offiziellen Titel angegeben, zum Beispiel: "Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)".

Weitere Zitationen im Text: Wird das Gesetz erneut erwähnt, erfolgt dies in Kurzform, falls ein Paragraph oder Artikel zitiert wird

Beispiel:

- Die Definition des "Jugendlichen" nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) ist mit 14 bis 18 Jahren sehr eng gesetzt (§ 7 SGB VIII Abs. 1 Nr. 2). Danach greift bis zum 27. Lebensjahr die Bezeichnung "junger Volljähriger" (§ 7 SGB VIII Abs. 1 Nr. 3).
- Nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) ist man bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres ein Kind und damit geschäftsunfähig (§ 104 BGB). Zwischen dem 7. und dem 18. Lebensjahr ist man beschränkt geschäftsfähig (§ 106 BGB). Mit der Vollendung des 18. Lebensjahres erlangt man die volle Geschäftsfähigkeit und gilt als volljährig (§ 2 BGB).

Verlässliche Quellen für Gesetzestexte sind unter anderem:

- Das Bundesgesetzblatt ist im Internet unter www.bgbl.de verfügbar.
- Bundesgesetze sind auch unter www.gesetze-im-internet.de zu finden.
- Landesrecht, z.B. das bayerische, ist unter www.gesetze-bayern.de zu finden.

Diese Internetseiten bieten verlässliche Informationen, auch wenn diese keine amtlichen Fassungen darstellen. Die wichtigsten Angaben zur Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt sowie Änderungen und Ergänzungen sind dort jeweils am Anfang jedes Gesetzes zu finden.

4.5.1. Zitation der geltenden Fassung

Bei der Zitierung der aktuellen Fassung eines Gesetzes sind keine weiteren Angaben erforderlich – auch nicht im Literaturverzeichnis.

Bei der Zitierung einer früheren Fassung muss das offizielle Veröffentlichungsdatum angegeben werden, z. B. "in der Fassung vom" = "idF v." oder das Datum des Inkrafttretens.

Beispiel:

- Artikel 5 Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG) in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. August 2006 (BGBl. I S. 2034).
- §§ 1 – 10 Erstes Buch Sozialgesetzbuch - Allgemeiner Teil - (Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Dezember 1975, BGBl. I S. 3015) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2848), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2009 (BGBl. I S. 3950).

4.5.2. Juristische Kommentare zitieren

Juristische Kommentare werden von Praktikern (z. B. Richter) oder Lehrenden (z. B. Professor_innen) verfasst und erläutern Rechtsnormen wie Gesetze und Verordnungen.

Beispiel:

- Di Fabio, Udo: Bearbeitung von Art. 2 Abs. 1 GG, in: Maunz, Theodor; Dürig, Günter (Begr.): Grundgesetz, 55. Aufl., München 2009.

Kommentare werden wie Handbücher in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

4.6. Sonstiges

Im folgenden Abschnitt werden weitere häufig verwendete Quellenarten sowie deren korrekte Zitation im Sinne eines strukturierten Vorgehens erläutert.

4.6.1. Datensätze

In den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie in anderen Disziplinen werden häufig Datensätze von Institutionen wie der OECD, der Weltbank oder dem Sozio-ökonomischen Panel (SOEP) genutzt. Das Zitieren solcher Datensätze kann problematisch sein, da es keinen einheitlichen Standard gibt. Klar ist jedoch, die Nutzung fremder Daten muss stets kenntlich gemacht werden.

- Autor_in, Initialen (Jahr der Veröffentlichung): Titel. Publikationsagent. Typ der Ressource. Identifier. Erreichbar unter: URL [Zugriff am: Datum].
- Nachname des/der Autor_in, Initialen. ODER Organisation (Jahr) "Titel des Datensatzes". Ausgabe (falls erforderlich). Nummer oder Version des Datensatzes (falls erforderlich). Verfügbar unter: URL [Zugriff am: Datum] oder DOI

Veröffentlichungsdatum: Hier wird nur das Jahr der Veröffentlichung des Datensatzes angegeben.

Titel: Hier sind der Titel und eventuell weitere Titel der Studie/des Datensatzes anzugeben.

Version: Die Version repräsentiert die Versionsnummer der Ressource.

Publikationsagent: Name des Datenzentrums/der Institution, das/die Ressource veröffentlicht hat.

Identifier: Hier erscheint ein Persistent Identifier. Für Angaben mit DOI kann der Identifier optional im Originalformat und in einem http-Format erscheinen. Um direkt auf die Quelle des Objektes verweisen zu können, sollte der DOI-Name entweder mit der URL des Resolvers abgedruckt (<http://doi.org/doi:10.4232/1.10770>) oder – platzsparender – mit einem Hyperlink (DOI:10.4232/1.10770) unterlegt werden.

Beispiel:

- Liebig, S.; Goebel, J.; Schröder, C.; Grabka, M.; Richter, D.; Schupp, J. et al. (2019): Socio-Economic Panel (SOEP), Data from 1984-2018. Datensatz, SOEP Socio-Economic Panel Study. DOI:10.5684/SOEP-CORE.V35
- Liebig, Stefan et al. (2019): Sozioökonomisches Panel (SOEP), Daten der Jahre 1984-2018. <https://www.diw.de/sixcms/detail.php?id=703957> [Zugriff am: 19.08.2024].

TIPP: Wenn Sie mehr zum Umgang mit Datensätzen erfahren möchten (z.B. Datensätze selbst erstellen und dokumentieren) finden Sie unter folgendem Link mehr Informationen: <https://auffinden-zitieren-dokumentieren.de/einleitung/>

4.6.2. Software

Wenn innerhalb einer empirischen Arbeit eine Software wie SPSS, Stata oder R zur Datenberechnung genutzt wird, muss diese zitiert werden. Wie Bücher und Fachartikel ist auch Software geistiges Eigentum, das korrekt zitiert werden muss. Dies gilt ebenso für Apps und Videospiele. Standard-Software wie Microsoft Word oder Photoshop muss nicht zitiert werden, wobei die Definition von Standard-Software nicht festgelegt ist. Es sollten die Vorgaben des Anbieters für die Zitation befolgt werden. Die Angaben erfolgen nach dem Wer-Wann-Was-Wo-Schema, wobei der/die Rechteinhaber_in anstelle des/der Autor_in genannt wird. Die Versionsnummer sollte hierbei angegeben. Bei der Ortsangabe empfiehlt sich die URL und das Zugriffsdatum oder der/die Anbieter (Prexler, 2019: 208).

Beispiel:

- SurveyMonkey (2014): SurveyMonkey (Version 1.0.900) [Anwendungssoftware für Mobilgeräte]. Heruntergeladen von: Apple App Store.
- R Core Team (2013): R - A language and environment for statistical computing. R Foundation for Statistical Computing, Wien, ISBN 3-900051-07-0, online unter: <http://www.R-project.org/>, 13.04.2015.

TIPP: Wenn Sie eine empirische Arbeit verfassen in der Sie viele Daten verarbeiten, sollten Sie bei dem/der Prüfer_in nachfragen, ob Sie die verwendete Software angeben müssen.

4.6.3. Interviews

Wenn im Rahmen eigener Forschung als Teil der Bachelorarbeit (qualitative) Interviews geführt und ausgewertet werden, muss die Verwendung der daraus generierten Inhalte im Sinne transparenter wissenschaftlicher Praxis kenntlich gemacht werden. Das heißt, dass auch hier ein strukturiertes Vorgehen mit Zitationen erforderlich ist. Werden etwa Aussagen aus Interviews als direkte Zitate verwendet, bedarf es wie in allen anderen Fällen auch eines In-Text-Belegs auf die Quelle.

Zitation im Text:

- Es zeigt sich ... (Probandin A, Interview 29.05.2020, siehe Anhang 1).
- (vgl. Interview S.6: Z. 133 f.)

Die Art der Zitation ist dabei wesentlich von zwei Aspekten abhängig:

- 1. Dem methodischen Ansatz der Arbeit:** Der methodische Ansatz, welcher in der wissenschaftlichen Arbeit verfolgt wird, kann die Art der Verwendung von selbstgeführten Interviews beeinflussen. So gibt die jeweilige Methode die Aufbereitung der Daten, die Art der Transkription sowie das analytische Vorgehen der daraus resultierenden Daten vor. Dies kann sich wiederum entsprechend auf die Zitation auswirken. Daher sind ein planvolles Vorgehen und die Auseinandersetzung mit der angewendeten wissenschaftlichen Methode essenziell.
- 2. Die Sensibilität der Daten bzw. der Interviewten und dem damit verbundenen Bedarf nach Anonymisierung:** Sozialwissenschaftliche Forschung betrifft häufig sensible Themen, sowie auch vulnerable Gruppen. Wenngleich die Beteiligung von Betroffenen für die Gewinnung von wissenschaftlichen Erkenntnissen wichtig ist, muss auch der Datenschutz und der Schutz der interviewten Personen gewährleistet werden. Daher ist der bewusste Umgang mit gewonnenen Daten im Rahmen ethischer Erwägungen von großer Wichtigkeit. Es empfiehlt sich bezüglich der Anonymisierung von Daten Rücksprache mit der Erstbetreuung der Bachelorarbeit zu halten.
- 3. Interviews mit vulnerablen Gruppen:** Wenn Interviews mit vulnerablen Gruppen in einer Arbeit verwendet werden, müssen sowohl die Interviewfragen als auch der Umgang mit den daraus gewonnenen Daten nach höchsten ethischen Standards geschützt werden, um negative Folgen für die Betroffenen zu vermeiden.

Beispiel:

- *Erforschung der Erfahrungen geflüchteter Menschen im Asylverfahren in Deutschland:* Wenn Befragte aus den Ergebnissen nachverfolgt werden können, könnte dies negativen Einfluss auf ihr Asylverfahren haben.
- *Erforschung von emotionalen und sozialen Folgen von Frauen nach einer Abtreibung:* Wenn Befragte aus den Ergebnissen identifiziert werden können, kann dies weitreichende Folgen in ihrem sozialen Umfeld haben. Aus diesen Beispielen geht klar hervor, dass die Anonymisierung von direkten wie auch indirekten Identifikationsmerkmalen wesentlich für den Schutz der Quellen ist. Direkte Identifikationsmerkmale umfassen etwa Personendaten wie z. B. Name, Adresse, Sozialversicherungsnummer. Indirekte Identifikationsmerkmale umfassen etwa demografische Aspekte, wie Alter, Gender, Region, Einkommen, Herkunft, Behinderung etc.

- 4. Erforschung sensibler Themen:** Auch wenn interviewte Personen nicht Teil bestimmter vulnerabler Gruppen sind, so können Forschungsthemen sensible Aspekte berühren und dadurch die Anonymisierung erforderlich machen.

Beispiel:

Erforschung der ethischen Konflikte in sozialarbeiterischen Teams im Jugendamt: Sozialarbeiter_innen sind nicht per se eine vulnerable Gruppe; Aussagen die zu diesem Thema im Rahmen eines Interviews getroffen werden könnten jedoch soziale wie auch arbeitsrechtliche Folgen haben, wenn Personen aus den Ergebnissen identifiziert werden können. Auch hier ist der bewusste Umgang mit den Daten erforderlich.

- 5. Transparentes Vorgehen:** Transparenz im Umgang mit gewonnenen Daten gegenüber Interviewten ist ein wesentliches Merkmal ethischer wissenschaftlicher Forschung. Interviewte sollten vor dem Interview unbedingt über die genaue Verwendung der Daten und Aspekte der Anonymisierung aufgeklärt werden.

TIPP:

- Wenn Sie ein Interview geführt haben das länger ist und eine hohe Datendichte aufweist, sprechen Sie mit dem/der Betreuer_in ab, ob Sie das Interview im Anhang oder digital beifügen.
- Wenn selbstgeführte Interviews als Grundlage für eine wissenschaftliche Arbeit verwendet werden, müssen die verwendeten Materialien in der Regel im Anhang der Arbeit zur Verfügung gestellt werden. Dies kann etwa über Transkripte erfolgen. Dabei ist eine eindeutige Beschriftung der Anhänge erforderlich, sowie die entsprechenden Querverweise im Fließtext.
- Das Interview wird hierbei mit Zeilennummern versehen. Dadurch kann innerhalb der Arbeit auf das Interview verwiesen werden. Es erfolgt jedoch keine Quellenangabe im Literaturverzeichnis.

5. Verschiedene Plagiatsarten beim wissenschaftlichen Schreiben

Ein Plagiat ist die unerlaubte Verwendung oder Nachahmung von geistigem Eigentum, wie Texten oder Ideen, ohne die verwendete Quelle angemessen zu nennen. Dies betrifft nicht nur akademische Arbeiten, sondern auch Kunst, Literatur und andere kreative Bereiche. Das korrekte Zitieren ist entscheidend, um Plagiat zu vermeiden und die Integrität wissenschaftlicher Arbeiten zu wahren.

Plagiate stellen einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Studien- und Prüfungsordnung und die Wissenschaftsethik dar. Die Verantwortung für sorgfältiges Arbeiten, korrekte Zitation und Quellennachweisen zur Vermeidung von Plagiaten nach den Standards der Wissenschaft obliegt den Studierenden. Die Folgen von Plagiaten können neben dem Nichtbestehen der Prüfungsleistung auch weitreichende Disziplinarmaßnahmen sein. Unter Umständen bedeutet dies den Verlust des Prüfungsanspruches, welcher das vorzeitige Ende des Studiums ohne Abschluss bedeutet.

Es existieren verschiedene Arten von Plagiaten:

- A) Direktes Plagiat (wörtliches Plagiat):** Wörtliche Übernahme von Texten oder Teilen von Texten ohne Angabe der Quelle.
Bsp.: Ein Studierender kopiert Absätze aus einem Buch oder einer Onlinequelle und fügt sie in seine Arbeit ein, ohne die Quelle zu zitieren.

- B) Selbstplagiat (Eigenplagiat):** Wiederverwendung eigener früherer Arbeiten oder Teile davon ohne Angabe, dass es sich um bereits eingereichte Arbeiten handelt.
Bsp.: Eine Studierende reicht dieselbe Seminararbeit oder Teile davon in zwei verschiedenen Kursen ein.

- C) Paraphrasieren ohne Quellenangabe:** Umformulierung von Texten aus einer Quelle, ohne die Quelle zu nennen.
Bsp.: Ein Studierender liest einen Artikel und schreibt den Inhalt in eigenen Worten um, gibt aber nicht an, woher die Informationen stammen.

- D) Bild- und Medienplagiat:** Verwendung von Bildern, Grafiken, Tabellen oder anderen Medien ohne Angabe der Quelle.

- E) Strukturplagiat:** Ein Strukturplagiat liegt vor, wenn jemand die Gliederung oder den Aufbau eines Textes übernimmt, ohne die Quelle anzugeben, und damit die Gedankenführung des Originals als eigene Arbeit ausgibt.

F) Copy-paste oder Mosaikplagiat: Zusammensetzen von Phrasen oder Sätzen aus verschiedenen Quellen zu einem neuen Text, ohne die Quellen anzugeben. Es werden ganze Absätze aus Quellen kopiert, ohne diese anzugeben. Entweder in derselben oder geänderter Reihenfolge.

Bsp.: Eine Studierende nimmt einzelne Sätze aus verschiedenen Büchern und Artikeln und fügt sie zu einem neuen Absatz zusammen, ohne die Quellen zu nennen.

G) Plagiat durch Übersetzung: Es werden fremdsprachige Quellen übersetzt und genutzt ohne eine Quellenangabe zu machen.

Bsp.: Ein Studierender übersetzt einen englischen Artikel ins Deutsche und gibt ihn als eigene Arbeit aus.

H) Vollplagiat: Die gesamte wissenschaftliche Arbeit wird als die eigene ausgegeben oder auch die Einreichung einer vollständigen Arbeit, die von einer anderen Person verfasst wurde, ohne jegliche Änderungen.

Bsp.: Eine Studierende lädt eine vollständige Seminararbeit aus dem Internet herunter und reicht sie als eigene Arbeit ein oder

I) Ghostwriting: Eine Arbeit wird von einer anderen Person geschrieben und als eigene eingereicht.

Bsp.: Ein Studierender bezahlt jemanden, um eine Hausarbeit oder Abschlussarbeit für ihn zu schreiben und reicht diese dann unter seinem eigenen Namen ein.

Anmerkung: Dies ist ein ernstes Vergehen, und wird in der Regel als Betrug betrachtet, weniger als klassisches Plagiat

6. Literaturverzeichnis

- Ertl-Schmuck, Roswitha; Lang, Christian; Mibs, Michael; Unger, Angelika; et al. (2015):
Wissenschaftliches Arbeiten in Gesundheit und Pflege, Konstanz: UVK
- Gäckle, Andreas; Büschges, Achim (2021): ÜBERZEUGENDERE SPRACHE. Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache. 7. Auflage. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (Hrsg.). Online unter:
https://gb.unikoeln.de/e2106/e2113/e16894/20210709_Leitfaden_GGSprache_UzK_Webversion_ger.pdf [Zugriff am: 29.05.2024]
- Georg Simon Ohm – Technische Hochschule Nürnberg – Schreibzentrum (Hrsg.) (2022):
Gesetze zitieren – Handout: Online unter: https://www.th-nuernberg.de/fileadmin/zentrale-einrichtungen/leko/Dokumente/%C3%9Cberfachliche_Kompetenzen/SZHandouts_2022/34_-_Gesetze_zitieren.pdf [Zugriff am: 20.11.2024]
- Panfil, Eva-Maria (Hrsg.) (2022): Wissenschaftliches Arbeiten in der Pflege – Lehr- und Arbeitsbuch für Pflegende, Bern: Hogrefe.
- Prexl, Lydia (2019): Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube und Co. 3. Aktualisierte Auflage, Paderborn: Ferdinand Schöningh.
- Schulte, B. (2003): Scientific Writing & the Scientific Method: Parallel “Hourglass” Structure in Form & Content. *The American Biology Teacher*, 65, 591–594.
[https://doi.org/10.1662/0002-7685\(2003\)065\[0591:SWTSMP\]2.0.CO;2](https://doi.org/10.1662/0002-7685(2003)065[0591:SWTSMP]2.0.CO;2)

