

**LEITFADEN ZUM ANFERTIGEN
WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN**

LEHRSTUHL FÜR SOZIALPOLITIK UND METHO-
DEN DER QUALITATIVEN SOZIALFORSCHUNG
SEMINAR FÜR GENOSSENSCHAFTSWESEN

STAND: FEBRUAR 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Art und Umfang	2
1.1	Exposé.....	2
1.2	Masterarbeit.....	2
1.3	Bachelorarbeit.....	2
1.4	Hausarbeit	3
2	Formalia.....	3
2.1	Format.....	3
2.2	Aufbau einer Arbeit	4
2.2.1	Titelblatt.....	5
2.2.2	Inhaltsverzeichnis	6
2.2.3	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	6
2.2.4	Abkürzungsverzeichnis.....	7
2.2.5	Textteil der Arbeit	7
2.2.6	Anhang.....	8
2.2.7	Literaturverzeichnis	8
2.2.8	Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit.....	9
2.3	Angaben im Literaturverzeichnis.....	9
2.4	Zitate	13
3	Abbildungen und Tabellen.....	18
4	Sprache	19
5	Bewertungskriterien von Haus- und Abschlussarbeiten	20



Vorwort

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

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

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

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

Wissenschaftlich Formulieren:

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

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (2017): *ÜberzeuGENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache*. URL: https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2017_Leitfaden-5.Auflage-Neu-web-final_ger.pdf, letzter Zugriff am 02.05.2018.

o. V. (o. J.): *Geschicht Gendern. Das Genderwörterbuch*. URL: <https://geschichtgendern.de/>, letzter Zugriff am 02.05.2018.



1 Art und Umfang

1.1 Exposé

Vor Beginn einer Bachelor- und Masterarbeit ist die Anfertigung eines Proposals bzw. Exposés (max . 5 Seiten) vorgesehen. In diesem Exposé soll die Problemstellung, die Zielsetzung, Fragestellung und ggf. Hypothesen sowie das Vorgehen zur Erstellung der Arbeit geschildert werden. Die Visualisierung durch ein Übersichtsschaubild erleichtert den Themenzugang. Zusätzlich sollte das Exposé ein erstes Inhaltsverzeichnis zur geplanten Arbeit beinhalten. Dies ermöglicht dem/der Betreuer*in, einen Gesamtüberblick über die anzufertigende Arbeit zu erhalten. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem PDF „Hinweise zum Verfassen eines Exposés“ auf unserer Homepage oder aus dem Ilias-Kurs.

1.2 Masterarbeit

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

Die Masterarbeit muss in **einer** fest gebundenen Ausfertigung (Hardcover oder flexibler Einband, keine Ringbindung) innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt eingereicht werden (siehe hierzu auf die Homepage des Prüfungsamtes unter: <https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsamter/po-2015/abschlussarbeiten/>). Beachten Sie zudem, dass dem Exemplar eine CD/DVD beigelegt werden muss, die die Masterarbeit enthält (PDF-Format). Beachten Sie aktuelle Hinweise zur Abgabe, zu finden auf den Seiten des zuständigen Prüfungsamts.

1.3 Bachelorarbeit

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

Die Bachelorarbeit muss in **einer** fest gebundenen Ausfertigung (Hardcover oder flexibler Einband, keine Ringbindung) innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit beim Prüfungsamt eingereicht werden (siehe hierzu auf die Homepage des Prüfungsamtes). Beachten Sie zudem, dass einem Exemplar eine CD/DVD beigelegt werden muss, die die Bachelorarbeit enthält (PDF-



Format). Beachten Sie aktuelle Hinweise zur Abgabe, zu finden auf den Seiten des zuständigen Prüfungsamts.

1.4 Hausarbeit

Hausarbeiten sollten aus **10-18** Seiten (nur Textteil ohne Verzeichnisse und Anhang) bestehen. Die Hausarbeit muss in einfacher Ausführung innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit an der zuständigen Stelle (wird jeweils zu Beginn der Seminare mitgeteilt) eingereicht werden. Die Hausarbeit muss dazu ausschließlich mit einem **Hefstreifen** geheftet sein. Beachten Sie aktuelle Hinweise zur Abgabe, zu finden auf den Seiten des Lehrstuhls unter *Prüfungen* (z. B. wenn eine online-Abgabe vorgesehen ist).

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

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

2 Formalia

2.1 Format

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

- Seitenränder:
 - Links: 2,5 cm
 - Rechts: 3 cm
 - Oben: 2,5 cm (inkl. evtl. Kopfzeile)
 - Unten: 2,5 cm (inkl. evtl. Fußzeile)
- DIN A4-Format, einseitig beschrieben und ausgedruckt
- Schriftart: ‚Times New Roman‘, ‚Garamond‘ oder ‚Arial‘



- Schriftgröße:
 - Haupttext und Literaturverzeichnis: 12-Punkt (TNR, Garamond), 11-Punkt (Arial)
 - Fußnoten: 10-Punkt
- Textausrichtung: Blocksatz (in der kompletten Arbeit)
- Aktivierung der automatischen Silbentrennung
- Verwendung geschützter Leerzeichen zum Beispiel bei bibliografischen Angaben zwischen S. und Seitenzahl.
- Zeilenabstand:
 - Haupttext: 1,5 Zeilen
 - Fußnoten/Anhang: 1,0 Zeilen
- Gliederung:
 - Wenn ein Kapitel in Unterkapitel gegliedert wird, dann müssen mindestens **zwei** Unterkapitel enthalten sein.
- Seitenzahlen:
 - Titelblatt, Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit: **keine** Seitenzahl
 - Verzeichnisse, die vor dem Hauptteil stehen: Römische Ziffern (Inhaltsverzeichnis beginnt mit I)
 - Schriftlicher Teil und Verzeichnisse/ Anhang dahinter: Arabische Ziffern (Einleitung beginnt mit Seite 1)
- Abbildungen/ Tabellen:
 - Jede Abbildung/ Tabelle hat eine Überschrift und eine Quellenangabe. Abbildungen sollten umrahmt werden.

2.2 Aufbau einer Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit gliedert sich wie folgt:

- a) Titelblatt
- b) Inhaltsverzeichnis
- c) Abbildungsverzeichnis (falls nötig)
- d) Tabellenverzeichnis (falls nötig)
- e) Abkürzungsverzeichnis (falls nötig)
- f) Textteil der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Fazit)



2.2.2 Inhaltsverzeichnis

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

Die nachfolgende Abbildung zeigt ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis:

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

I

2.2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Alle aufgeführten Abbildungen und Tabellen müssen in einem Verzeichnis aufgeführt werden. Allgemein müssen die Abbildungen und Tabellen im Haupttext der Reihe nach nummeriert werden und eine Quellenangabe besitzen. Die Nummerierung mit Titel befindet sich linksbündig oberhalb, die Quellenangabe linksbündig unterhalb der Abbildung oder Tabelle (siehe Kapitel



2.5). Die Abbildungen und Tabellen sind zudem mit einem Rahmen zu versehen. Die Abbildungen und Tabellen sollten gut in das Gesamtbild der Arbeit integriert sein. Darüber hinaus muss im Text auf Tabellen und Abbildungen eingegangen werden (d. h. sie sollten erläutert werden), vorzugsweise sollte dies vor der Abbildung/Tabelle geschehen.

Abbildungsverzeichnis

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

II

2.2.4 Abkürzungsverzeichnis

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

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

Abkürzungsverzeichnis

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

III

2.2.5 Textteil der Arbeit

Die **Einleitung** umfasst die Problemstellung (Fragestellung mit dazugehöriger Begründung) und ihre Bestandteile, die Einführung in die Thematik, die Zielsetzung, die Vorgehensweise und den



Aufbau der Arbeit. Bei der Vorgehensweise sollte kurz beschrieben werden, wie der/die Autor*in bei der Analyse der Literatur und der Daten, bei Interviews und Befragungen sowie bei Untersuchungen von z. B. Firmenunterlagen vorgegangen ist. Ziel der Einleitung ist es, einen Überblick über den Aufbau und die Argumentationsreihenfolge zu schaffen.

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

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

2.2.6 Anhang

Die Anhänge wie z. B. Fragebögen, lange Tabellen oder Firmenunterlagen, die wichtige Informationen für das Verständnis der Arbeit beinhalten, werden am Schluss der Arbeit angefügt. Die zu Grunde liegenden Quellen für den Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Auf Informationen, die im Anhang enthalten sind, ist im Text entsprechend hinzuweisen. Größere Anhänge erhalten ein eigenes Inhaltsverzeichnis (vor Beginn des Anhangs).

2.2.7 Literaturverzeichnis

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



2.2.8 Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

Für Wiso-Studierende gilt, dass die eidesstaatliche Versicherung nicht in die Abschlussarbeit eingebunden, sondern lose zusammen mit dem schriftlichen Exemplar und dem Datenträger im Prüfungsamt eingereicht wird. Das Formular finden Sie auf unserer Homepage/ im Ilias-Kurs (unter Hinweise wissenschaftlichen Arbeitens), aber auch auf den Internetseiten des Wiso-Prüfungsamtes. Studierende anderer Fakultäten erkundigen sich bitte bei ihrem Prüfungsamt über die Vorgaben bezüglich der eidesstattlichen Erklärung.

2.3 Angaben im Literaturverzeichnis

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

Grundsätzlich gilt:

- Das Literaturverzeichnis muss **alphabetisch** nach Autor*innen geordnet werden. Sollten mehrere Quellen eines/r Autor*in vorliegen, so werden diese **aufsteigend** nach dem Veröffentlichungsjahr geordnet.
- Grundsätzlich muss keine Unterscheidung nach Literaturtyp getroffen werden. Die gesamte verwendete Literatur bzw. verwendeten (Internet-)Quellen können alphabetisch geordnet in einem Literaturverzeichnis aufgeführt werden.
- Sollten bis zu **drei Autor*innen** an der Publikation beteiligt sein, so sind alle aufzuführen und mit ,/‘ voneinander abzugrenzen. Bei **mehr als drei Autor*innen**, ist der/die erste Autor*in zu nennen und danach ein ,u. a.‘ oder et al. anzufügen (gilt auch für Ortsangaben).
- Quellen des/der gleichen Autor*in mit **gleichem Veröffentlichungsjahr** werden mit Buchstaben durchnummeriert, z. B. Maier (2001a), Maier (2001b), Maier (2001c).
- Sind die Angaben zum Erscheinungsjahr bzw. zum/zur Autor*in nicht bekannt, kann auch Folgendes angegeben werden: o. J. (ohne Jahr) und o. V. (ohne Verfasser).
- Der Übersichtlichkeit halber bietet sich an, den Einzug hängend zu gestalten und den Nachnamen des/der Autor*in kursiv zu formatieren.
- Alle Literaturangaben enden mit einem **Punkt** am Satzende (gilt auch für Quellenangaben im Text und bei Abbildungen).



- Autor*innen mit einem Umlaut (ä, ö, ü) werden bei der alphabetischen Anordnung wie folgt behandelt: **ä=ae, ö=oe, ü=ue**.
Bsp. Schock (2000): ...
Schön (2001): ...
Schof (2003): ...
 - Autor*innen mit einem ß im Namen werden wie folgt behandelt **ß= ss**.
 - Autor*innen mit einem Namenszusatz (von, van, de) werden wie folgt behandelt: Bsp. Kieselstein, Jacob von (2000): ...
 - Bei mehreren Bänden, wird der genaue Band mit angeben (z. B. **Bd. 2**). Bezieht sich die Quelle auf die gesamten Bänder, ist die Anzahl der Bänder mit anzugeben (z. B. **Bde. 4**).
 - Die Auflage ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt.
- Beispiele für die unterschiedlichen Literaturangaben:

1. Monographie:

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

Bsp.

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

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

2. Sammelband/ Herausgeberband:

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

Bsp.

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



3. Zeitschriftenaufsatz:

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

Bsp.

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

4. Internetquellen:

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

Bsp.

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

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

5. Gesetzesbücher/ Gesetzestexte

Im Grunde müssen keine Gesetze ins Verzeichnis aufgenommen werden. Diese werden direkt im Fließtext benannt (Bsp. Nach Art. 1 (1) GG ist die Würde des Menschen unantastbar.). Wenn es sich um kommentierte Gesetzesbücher handelt, dann nimmt man sie mit auf. Bsp.

Knickrehm, Sabine/ Kreikebohm, Ralf/ Waltermann, Raimund (2019): Kommentar zum Sozialrecht. 6. Auflage. München: Beck.



Zeitungsartikel (FAZ, Süddeutsche...)

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

Beispiel für ein Literaturverzeichnis:

Literaturverzeichnis

- Bundesministerium* für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) (2010): Sechster Bericht zur Lage älterer Generationen in der Bundesrepublik Deutschland – Altersbilder in der Gesellschaft. Berlin: BMFSFJ.
- Köstler, Ursula/Schulz-Nieswandt, Frank* (2010): Genossenschaftliche Selbsthilfe von Senioren. Stuttgart: Kohlhammer.
- Knickrehm, Sabine/ Kreikebohm, Ralf/ Waltermann, Raimund* (2019): Kommentar zum Sozialrecht. 6. Auflage. München: Beck.
- Sauer, Michael* (2012): Welfare-State Analysis in South-Eastern Europe: Setting the Scene for Reserach on Long-Term Care. In: Chobanov, George/Plöhn, Jürgen/Schellhass, Horst (Hrsg.): Policies of Economic and Social Development in Europe. Frankfurt/Main: Peter Lang. S. 138-156.
- Schulz-Nieswandt, Frank* (2000a): Zu einer archetypischen Morphologie der Sozialpolitik. Genossenschaft und sakrales Königtum. Weiden-Regensburg: Eurotrans Verlag.
- Schulz-Nieswandt, Frank* (2000b): Studien zur strukturalen Anthropologie sozialer Hilfeformen und sozialer Risikogemeinschaften. Regensburg: Transfer Verlag.
- Schulz-Nieswandt, Frank u. a.* (2009): Generationenbeziehungen. Netzwerke zwischen Gabebereitschaft und Gegenseitigkeitsprinzip. Berlin: LIT.
- Schulz-Nieswandt, Frank* (2012): Der *homo patiens* als Outsider der Gemeinde. Zur kulturellen und seelischen Grammatik der Ausgrenzung des Dämonischen. In: Zeitschrift für Gerontologie und Geriatrie, 45 (7), S. 593-602.



2.4 Zitate

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

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

Was darf nicht zitiert werden? In Bezug auf die Zitierfähigkeit von Schriften ist festzuhalten, dass nur solches – veröffentlichtes – Material (also nicht: Seminar- und Diplomarbeiten sowie Vorlesungsunterlagen oder auch die Schaubildsammlung von Vorlesungen oder Seminaren) verwendet werden darf, dessen Nachvollziehbarkeit und Kontrollierbarkeit gewährleistet ist. Problematisch ist das Zitieren von Publikumszeitschriften, bei denen die Grenze zur Fachzeitschrift fließend verläuft (z. B. manager magazin, Wirtschaftswoche etc.). Im Zweifel sollten diese Quellen deshalb weglassen und eine andere Quelle gesucht werden, da in diesen Zeitschriften oftmals ohnehin überwiegend nicht zitier-notwendiges Allgemeingut enthalten ist (wie auch in den meisten anderen Publikumsorganen, bspw. Focus, Stern, Spiegel). Reine Publikumszeitschriften (z. B. Hörzu, Brigitte etc.) sind keinesfalls zitierwürdig.

Es muss nicht zitiert werden:

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

Zitier-technik

Es bestehen zwei Möglichkeiten des Zitierens:

a) wörtlich/ direkt

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

1. wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser – und vor allem nicht kürzer – formuliert werden kann;
2. wenn es sich um Begriffsbildungen handelt;
3. bei textkritischen Erörterungen, d. h., wenn die Äußerungen eines/r Autor*in analysiert und interpretiert werden muss.



Weitere Regeln

- Zeichensetzung und Rechtschreibung
 - beibehalten, keine Korrekturen, sondern Hinweis: [sic!] (genauso steht es da)
 - Zitat im Zitat in einfache Anführungszeichen setzen „...“
- Auslassungen
 - innerhalb des Zitats sind mit runden Klammern und Punkten (...) zu kennzeichnen
 - Sinn des Textes darf sich dadurch nicht verändern
- Anpassungen (z. B. grammatische Angleichungen)
 - kennzeichnen mit eckigen Klammern [...]
 - z. B. Einschub eines Verbs, Anpassung des Kasus
 - *Hervorhebungen* müssen ebenso kenntlich gemacht werden, eigene: [Hervorhebung durch den Verfasser] oder kürzer: [Hervorh. d. Verf.], aus der Textvorlage übernommene Hervorhebungen: [Hervorhebung im Original]
- Längere Zitate (> 3 Zeilen)
 - Text in kleiner Schrift (10 pt) mit einfachem Zeilenabstand und eingerückt wiedergeben

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

b) sinngemäß/indirekt

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

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



Grundsätzlich lassen sich zwei Techniken des Zitierens unterscheiden:

- in Form eines Belegs in der Fuß- bzw.- Endnote
- oder als dem Zitat-folgenden Beleg im Text (amerikanische/Harvard-Methode)

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

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

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

In der nachfolgenden Tabelle finden sich Beispiele hierzu:

Zitertechnik	Zitierart	Beispiele
Fußnoten	wörtlich/ direkt	Praktische Sozialpolitik „ist eingelassen zwischen Wirtschaft, Politik und Kultur und ist kaum zu verstehen ohne die Kenntnisnahme der größeren geschichtlichen Hintergründe und das Wirken von Institutionen.“ ¹ <hr/> ¹ Schulz-Nieswandt (2006), S. 27. oder Schulz-Nieswandt (2006): 27. Schulz-Nieswandt folgend, sind Lebenslagen „ressourcenabhängige Handlungsspielräume der Person im Lebenszyklus.“ ² <hr/> ² Schulz-Nieswandt (2006), S. 28. oder Schulz-Nieswandt (2006): 28.
Fußnoten	sinngemäß/ indirekt	Ist man gewillt, ein Verständnis des komplexen Begriffs der praktischen Sozialpolitik zu entwickeln, bedarf es Hintergrundwissen über historisch relevante Geschehnisse und durch Institutionen hervorgerufene Einflüsse. ² <hr/> ² Vgl. Schulz-Nieswandt (2006), S. 27. oder Vgl. Schulz-Nieswandt (2006): 27.
Amerikanische Methode	wörtlich/ direkt	Praktische Sozialpolitik „ist eingelassen zwischen Wirtschaft, Politik und Kultur und ist kaum zu verstehen ohne die Kenntnisnahme der größeren geschichtlichen Hintergründe und das Wirken von Institutionen“ (Schulz-Nieswandt 2006, S. 27). oder (Schulz-Nieswandt 2006: 27). Schulz-Nieswandt (2006, S. 27) oder Schulz-Nieswandt (2006: 27) folgend, sind Lebenslagen „ressourcenabhängige Handlungsspielräume der Person im Lebenszyklus.“



		Schulz-Nieswandt weist darauf hin, dass die Menschen innerhalb einer Statuspassage „einen -identitäts-relevanten- radikalen Rollenwechsel vornehmen müssen“ (2006, S. 79), oder (2006: 79), wie z. B. der Übergang in die nachberufliche Lebensphase.
Amerikanische Methode	sinngemäß/ indirekt	<p>Ist man gewillt, ein Verständnis des komplexen Begriffs der praktischen Sozialpolitik zu entwickeln, bedarf es Hintergrundwissen über historisch relevante Geschehnisse und durch Institutionen hervorgerufene Einflüsse (vgl. Schulz-Nieswandt 2006, S. 27). oder (vgl. Schulz-Nieswandt 2006: 27).</p> <p>Die Unterscheidung direkter und indirekter Zitate durch die Verwendung von ‚vgl.‘, auch bei der Amerikanischen Methode, ist in Haus- und Abschlussarbeiten wünschenswert.</p> <p>Schulz-Nieswandt unterscheidet in seinem Lebenslagenkonzept zwischen personalen und kontextuellen Ressourcen (vgl. Schulz-Nieswandt 2006, S. 14). oder (vgl. Schulz-Nieswandt 2006: 14).</p> <p>oder Schulz-Nieswandt (2006, S. 14) unterscheidet in seinem Lebenslagenkonzept zwischen personalen und kontextuellen Ressourcen.</p>

Weitere Hinweise zum Zitieren:

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

Bsp.:

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



○ **Sekundärzitate**

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

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

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

³ Müller (1988): 45 f., zit. n. Weber (2010): 170.

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

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

⁴ Vgl. Schulz-Nieswandt (2006), S. 5. oder Vgl. Schulz-Nieswandt (2006): 5.

⁵ Ebd.

⁶ Vgl. ebd., S. 7 f. oder Vgl. ebd.: 7 f.

- Werden die Inhalte **mehrerer Autor*innen in einem Abschnitt** wiedergegeben, dann nennt man die Quellen in einer gemeinsamen Fußnote

⁷Vgl. Schulz-Nieswandt (2018), S. 15-18; Maier-Rigaud (2017), S. 101-105.

- Bei mehr als drei Autor*innen wird nur der Erstverfasser angeführt und ein **u. a.** oder **et al.** angehängt.
- Sind die Angaben zum Erscheinungsjahr bzw. zum/zur Autor*in nicht bekannt, kann auch Folgendes angegeben werden: o. J. (ohne Jahr) und o. V. (ohne Verfasser).
- Bitte achten Sie auf die Leerzeichen zwischen den Angaben, z. B. S._6, S._6_f.

○ **Gesetzestexte**

Bei Angaben von Artikel aus Gesetzen wird folgende Vorgehensweise empfohlen:

Bsp. 1: Gemäß Artikel 1 GG ist die Würde des Menschen unantastbar.



Bsp. 2: Im Artikel 20 (1) GG wird diese Rechtsstaatlichkeit als sozialer Bundesstaat konkretisiert.

Eine zusätzliche Angabe entfällt in den Fußnoten oder als Kurzbeleg. Auch entfällt die Angabe im Literaturverzeichnis (außer es werden Kommentarbücher zu Gesetzen verwendet).

3 Abbildungen und Tabellen

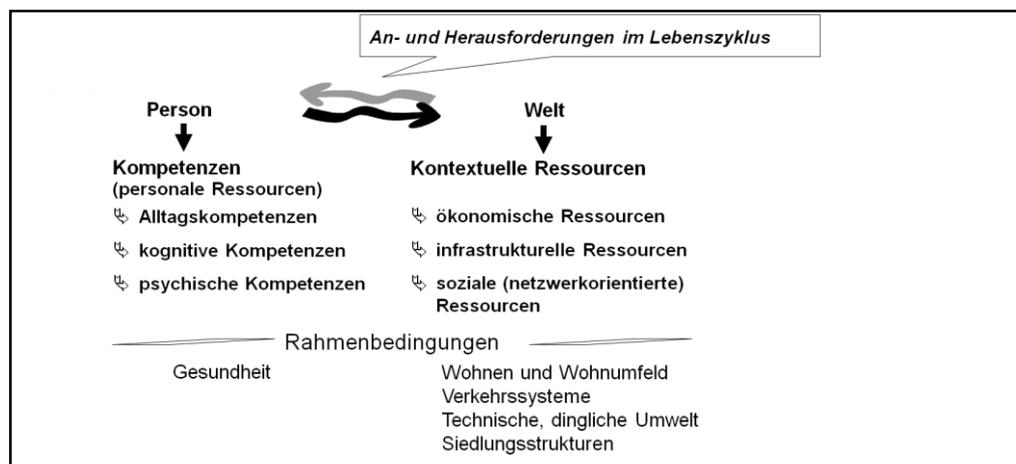
In wissenschaftlichen Arbeiten genutzte Abbildungen und Tabellen besitzen grundsätzlich eine Quelle. Gescannte Abbildungen sollten in guter Qualität sein, ansonsten können sie auch eigenständig, aber originaltreu nachgezeichnet werden. Werden sie aktualisiert, ergänzt oder überarbeitet, so muss dies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

Tabelle 1: Datenerhebungswellen innerhalb der Mitarbeiterbefragung

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

Eigene Darstellung.

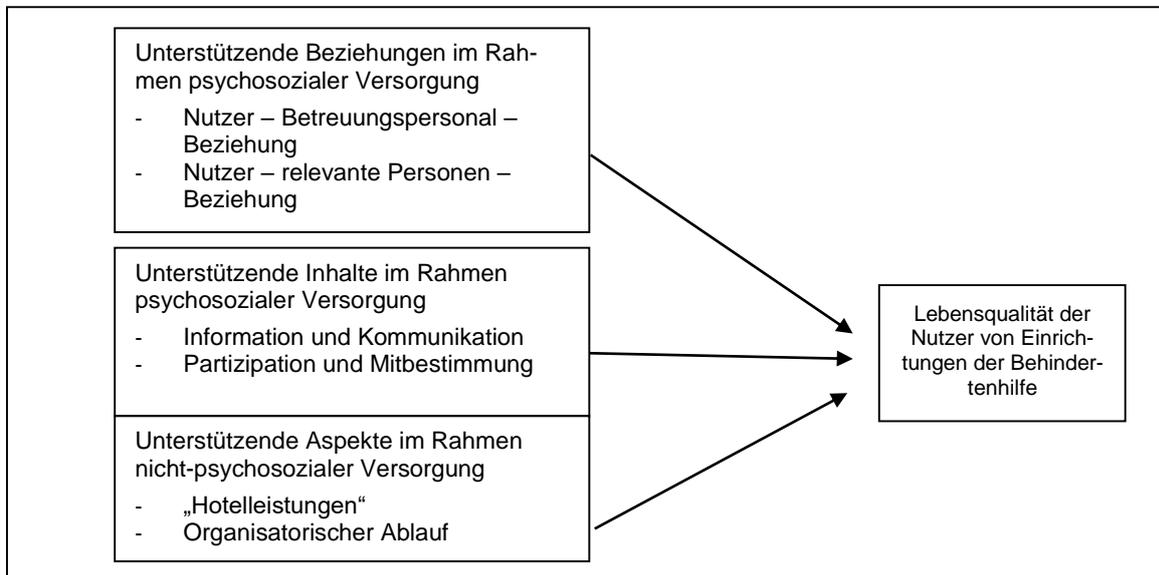
Abbildung 1: Das Lebenslagekonzept



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



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



Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Pfaff (2003), S. 13.

4 Sprache

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

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

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



2 Sozialpolitik und Alter(n): Der personenzentrierte Zugang

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

2.1 Das Zentrum der Sozialpolitiklehre: Die Lebenslage

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

5 Bewertungskriterien von Haus- und Abschlussarbeiten

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