

Hinweise für schriftliche wissenschaftliche Arbeiten

Stand September 2024

Inhalt

1. Hausarbeit, Abschlussarbeit und weitere schriftliche Arbeiten	2
2. Aufbau, Inhalt und Gliederung einer Hausarbeit	2
3. Schritte bei der Entwicklung eines wissenschaftlichen Textes	4
4. Wissenschaftliche Argumentation und Theorie	5
5. Ausdruck und Sprache	6
5.1. „Ich“ oder wer?	7
5.1. Sprache und Geschlecht.....	7
6. Zitieren und Belegen	8
6.1. Exakt zitieren	9
6.2. Zitation mit Kurzbelegen in Klammern oder in Fußnoten.....	12
6.3. Literatur- und Quellenangaben bei unterschiedlichen Quellenarten	12
Monografien	13
Sammelbände.....	14
Beiträge in Sammelbänden oder Periodika	14
Unveröffentlichte Literatur.....	15
Audiovisuelle Medien auf analogen oder lokalen Datenträgern.....	15
Dokumente im Internet.....	16
6.4. Das Literatur- und Quellenverzeichnis	17
7. Eigenständigkeit und Hilfsmittel	18
8. Die Form einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit	18
9. Bewertungskriterien	19
10. Lektüretipps zur Vertiefung	21
11. Literaturverzeichnis	21

1. Hausarbeit, Abschlussarbeit und weitere schriftliche Arbeiten

Am Fachbereich Soziale Arbeit schreiben Sie unterschiedliche wissenschaftliche Arbeiten.

Mit Hausarbeiten sind in diesem Text wissenschaftliche Arbeiten gemäß der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen (ABPO) der h_da gemeint:

„Bei einer Hausarbeit ist ein eng umrissenes Thema oder eine Aufgabenstellung selbstständig und unter Angabe der verwendeten Hilfsmittel schriftlich zu bearbeiten; das Entsprechende gilt für einen Praxis- oder einen Projektbericht.“ (§ 13 Abs. 3 ABPO)

In einer Hausarbeit erarbeiten Sie eine Themenstellung auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden - insbesondere unter Einbeziehung der einschlägigen Fachliteratur - selbstständig innerhalb einer vorgegebenen Frist. Ihre Aufgabe besteht darin, den Ertrag der Auseinandersetzung mit Thema und Literatur sowie gegebenenfalls eigener Erhebungen nachvollziehbar darzustellen und kritisch zu werten.

Abschlussarbeiten am Fachbereich Soziale Arbeit sind selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden und unter zeitlicher Befristung sowie unter fachlicher und arbeitsmethodischer Betreuung angefertigte Ausarbeitungen über ein festgelegtes Thema (vgl. § 4 Abs. 8 ABPO). Abschlussarbeiten sind umfangreiche Hausarbeiten auf höherem Anspruchsniveau und ggf. mit eigener empirischer Forschung.

Für Hausarbeiten und Abschlussarbeiten gelten alle Hinweise dieses Dokumentes.

Manche Module sehen Projekt-, Praxis-, Forschungs- bzw. Erfahrungsberichte oder auch Studienarbeiten als Prüfungs(vor)leistungen vor. Informationen zu den jeweiligen Anforderungen (Aufbau, Inhalte, Form, Umfang und Abgabe) erhalten Sie von Ihren Dozent:innen. Für alle schriftlichen Arbeiten gelten für den Umgang mit Quellen und Literatur sowie für die wissenschaftliche Argumentation die Hinweise in diesem Dokument.

Diese Hinweise sollen vor allem Studierende im ersten Semester beim Schreiben ihrer ersten Hausarbeit in der SEG unterstützen. Daher ist häufig von „Hausarbeit“ die Rede, auch wenn die Anforderungen gleichermaßen für Abschlussarbeiten und teilweise auch für andere schriftliche Arbeiten gelten.

2. Aufbau, Inhalt und Gliederung einer Hausarbeit

Informationen zu Thema und Umfang sowie spezifischen inhaltlichen Anforderungen an Ihre Hausarbeit erhalten Sie von Ihren Dozent:innen .

Grundsätzlich beinhaltet eine Hausarbeit folgende Teile, wobei die Anzahl der Kapitel und Unterkapitel im Hauptteil variieren kann (im Folgenden eine Möglichkeit):

Titelblatt (siehe Abschnitt 8)

Inhaltsverzeichnis (vollständig, mit Seitenangaben)

Ggf. Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis (nur erforderlich für nicht-alltägliche Abkürzungen)

1. Einleitung (Ein-/Abgrenzung des Themas; Darlegung und problemorientierte Begründung der Fragestellung, die bearbeitet wird, Erläuterung des Erkenntnisinteresses und des Aufbaus der Arbeit)
2. Hauptteil-Kapitel (mit aussagekräftiger Überschrift)
3. Hauptteil-Kapitel (mit aussagekräftiger Überschrift)
 - 3.1. Unterkapitel (mit aussagekräftiger Überschrift)
 - 3.2. Unterkapitel (mit aussagekräftiger Überschrift)
4. Hauptteil-Kapitel (mit aussagekräftiger Überschrift)
5. Fazit/Resümee (Zusammenfassung und Diskussion der Ergebnisse mit Rückbezug zur Frage-/Problemstellung, ggf. Ausblick)

Literatur- und Quellenverzeichnis (siehe Abschnitt 6.4)

Ggf. Anhänge (nur erforderlich, wenn die Arbeit einen Anhang notwendig macht und im Text auf diesen verwiesen wurde)

Eigenständigkeitserklärung (siehe: „Eigenständigkeit und Hilfsmittel“)

Die Aspekte des Themas sind klar und logisch zu gliedern und mit aussagekräftigen Überschriften strukturiert vorzustellen. Die Kapitel des Hauptteils müssen mit themenbezogenen Überschriften versehen werden, Einleitung und Fazit/Resümee/Ausblick nicht. Die in der obigen Übersicht mit einer Gliederungsnummer versehenen Teile erhalten auch in einer Hausarbeit eine Gliederungsnummer – alle anderen (Verzeichnisse, Anhänge, Eigenständigkeitserklärung) nicht.

„Gliedern“ bedeutet „teilen“. Mit Ihrer Gliederung zerteilen Sie den Inhalt der Arbeit in unterschiedliche Kapitel und evtl. auch Unterkapitel, wenn sich Inhalte in die Tiefe verzweigen. Eine Gliederung soll den Text strukturieren, d.h. was inhaltlich zusammengehört, sollte im selben (Unter-)Kapitel abgehandelt werden. Aber nicht jeder einzelne neue Gedanke benötigt ein eigenes (Unter-)Kapitel. Eine zu starke Untergliederung macht den Text häufig schwer lesbar und verstellt manchmal den Blick auf Zusammenhänge. Mit Ihrer Abwägung, welche Aspekte eines Themas Sie warum innerhalb eines Kapitels oder Unterkapitels behandeln und welche in einem anderen, verschaffen Sie sich Klarheit über die Beschaffenheit des Themas, mit dem Sie sich befassen.

Die Anzahl der Kapitel im Hauptteil hängt vom Thema der Arbeit ab, mindestens drei sind üblich. Auch die Anzahl und Gliederungstiefe der Unterkapitel ist abhängig vom Thema. Bei einer Hausarbeit ist es i.d.R. nicht sinnvoll, bis in die dritte oder vierte Ebene zu gliedern (also mit drei- bzw. vierstelligen Nummern); bei einer umfangreicheren Abschlussarbeit kann dies sinnvoll sein. Unter-Gliederungen sind nur dann logisch, wenn es mindestens zwei davon gibt: also kein 3.1 ohne mindestens 3.2 etc.

Innerhalb von Kapiteln und Unterkapiteln wird der Text durch Abschnitte bzw. Absätze strukturiert. Absätze sind Sinneinheiten und sollten präzise gesetzt sein.

Anmerkungen in Fußnoten sollten Sie möglichst sparsam verwenden. Ihre Argumentation gehört in den Haupttext, Erläuterungen können in Fußnoten vorgenommen werden (bitte nicht in Endnoten).

3. Schritte bei der Entwicklung eines wissenschaftlichen Textes

Der **erste Schritt** bei der Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit ist, das Thema bzw. das Problem zu klären, das bearbeitet werden soll und das eine Relevanz für Soziale Arbeit hat. Aus der Problematik, mit der Sie sich gründlich befasst haben, entwickeln Sie entlang Ihres fachlichen Erkenntnisinteresses eine Fragestellung, die als roter Faden Ihre Arbeit und Ihren Gliederungsentwurf strukturiert. Nur wenn Sie die Fragestellung Ihrer Hausarbeit hinreichend geklärt und abgegrenzt haben, können Sie zwischen wichtiger und unwichtiger Literatur, aber auch zwischen wichtigen und unwichtigen (eigenen) Aussagen unterscheiden. Nur wer eine Frage verfolgt, kann auch (eine) Antwort(en) finden und präsentieren!

Im **zweiten Schritt** geht es darum, theoretische Sichtweisen eines Problems und relevante Informationen aus der Fachliteratur zur Kenntnis zu nehmen. Fachtexte können dabei zunächst unverständlich sein: Es werden z.B. zahlreiche Worte gebraucht, die aus der Alltagssprache nicht bekannt sind. Diese lassen sich meist auch nicht durch das Nachschlagen in einem Fremdwörterlexikon verstehen, weil die Fachbegriffe der Wissenschaften nicht einfach aus einer 'fremden' Alltagssprache (Englisch, Französisch, Latein, Griechisch) importierte Ausdrücke, sondern Begriffe sind, die aus bestimmten theoretischen Traditionen entstammen. So wird z.B. der Begriff 'Subjektivität' in sozialphilosophischen und soziologischen Theorien in einer bestimmten Weise gebraucht und hat erst dadurch seine spezifische fachwissenschaftliche Bedeutung erlangt. Auch Begriffe, die alltagssprachlich verwendet werden, können wissenschaftlich etwas ganz Bestimmtes bedeuten, wie z.B. ‚Individualisierung‘. Um Fachbegriffe zu verstehen, sind drei Problemlösungsstrategien denkbar: Erstens können Sie Fachlexika (Der Duden ist kein Fachlexikon!) benutzen, in denen solche Begriffe in ihrem theoretischen Zusammenhang erklärt werden. Zweitens können Sie im jeweiligen Text selbst enthaltene Hinweise aufgreifen, die oft in Fußnoten oder in den Quellen auffindbar sind, auf die die Autor:innen sich beziehen. Drittens können Sie den Text detailliert und Wort-für-Wort lesen, sich dabei Notizen machen, wichtige Textstellen unterstreichen und unverständliche Textstellen markieren. Ein Begriff, der bei seiner ersten Verwendung im Text noch unverständlich ist, klärt sich möglicherweise, wenn Sie die verschiedenen Textstellen aufeinander beziehen, in denen er gebraucht wird. Wenn all diese Strategien erfolglos sind, bitten Sie den:die Dozent:in um Hilfestellung.

Bei der Recherche und Sichtung der Literatur kann ein weiteres Problem auftauchen: Welche Literatur ist einschlägig? Wissenschaftliche Arbeiten basieren grundsätzlich auf wissenschaftlicher Literatur und beziehen weitere Quellenarten ein, wenn dies sinnvoll oder nötig ist, z.B. die Medienberichterstattung über ein Thema, der Jahresbericht einer Organisation oder das Konzept einer Einrichtung. Aber selbst wenn Sie ausschließlich mit aktueller wissenschaftlicher Literatur arbeiten (wobei – je nach Thema der Arbeit – auch ältere Werke einschlägig sein können), kann es passieren, dass Sie auf fragwürdige Publikationen in wissenschaftlichen Journalen und Verlagen stoßen. Falls Sie unsicher sind, ob Sie geeignete Literatur zu Ihrem Thema gefunden haben, bitten Sie Ihre:n Dozent:in um eine Rückmeldung zu der von Ihnen recherchierten Literaturliste.

Im **dritten Schritt** geht es darum, die Argumente, Informationen und Thesen der Literatur auf die Fragestellung der Hausarbeit zu beziehen. In aller Regel sind die Fragestellungen der von Ihnen genutzten Texte nicht identisch mit Ihrer eigenen (das wäre der Fall bei einem Literaturbericht). Es geht hier also darum, die gelesenen Texte der Gliederung und Systematik der eigenen Fragestellung zuzuordnen und dabei Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Am Ende dieser Arbeitsphase sollte klar sein, welche Argumente, Informationen und

Thesen die gelesene Literatur zu Aspekten der Fragestellung enthält und diese zu fokussieren.

Im **vierten Arbeitsschritt** ist der Ertrag der bisherigen Erarbeitung nach argumentativen Kriterien zu überprüfen. Hier kommt es darauf an, Fragen an Texte zu stellen, wie z.B.: Welche (übereinstimmenden oder widersprüchlichen) zentralen Aussagen enthalten die verschiedenen Texte? Wie werden diese Aussagen jeweils begründet? Sind die Begründungen ausreichend, in sich logisch stimmig und empirisch, d.h. durch entsprechende Forschung, belegt? Welche Widersprüche zwischen den Aussagen der verschiedenen Texte liegen vor? Welche Aspekte eines Problems werden in einem Text berücksichtigt, welche werden vernachlässigt? Auf welche theoretischen Traditionen bezieht sich ein:e Autor:in, gegen welche grenzt er:sie sich ab? Lassen sich möglicherweise die Argumentationen mehrerer Texte unter bestimmten Aspekten kategorisieren, d.h. in Gruppen zusammenfassen (bspw. Gründe für und Gründe gegen ein erörtertes Konzept)? Auf welche außerwissenschaftlichen Interessen bezieht sich ein Text? Wie verhalten sich die Aussagen des Textes zu Ihren eigenen Überzeugungen, Erfahrungen und Beurteilungen?

Nach diesen Arbeitsschritten verfügen Sie über das Rohmaterial für Ihre Ausarbeitung, die Sie **im fünften Schritt** sinnvoll strukturieren. Die einzelnen Kapitel befassen sich mit unterschiedlichen Aspekten bzw. Dimensionen des Themas (nie nur mit Definitionen), die zur Beantwortung der Fragestellung hinführen. Definitionen sind dann erforderlich und sinnvoll in ein Kapitel zu integrieren, wenn es sich um wissenschaftlich-theoretische Begriffe handelt, deren genaues Verständnis für Ihre Argumentation bedeutsam ist. Die Begriffsbestimmungen sind dann Voraussetzung zum exakten Verständnis Ihres Textes.

Der Gliederungsentwurf, mit dem Sie Ihre Hausarbeit begonnen haben, kann sich während der weiteren Bearbeitung der einzelnen Arbeitsschritte nochmals verändern: Manche Aspekte erfordern ggf. eine vertiefte Auseinandersetzung und weitere Untergliederung, andere werden möglicherweise als Unterpunkte eines anderen Aspektes erkennbar. Die Veränderung der Gliederung ist Teil des wissenschaftlichen Arbeits- und Schreibprozesses. Wichtig ist, dass Sie bei allen Arbeitsschritten immer Ihre Fragestellung und den (begrenzten) Umfang Ihrer Arbeit im Blick behalten. Was zur Beantwortung Ihrer Fragestellung nicht erforderlich ist, sollte wegfallen, denn damit erhöhen Sie die Stringenz Ihrer Ausführungen.

4. Wissenschaftliche Argumentation und Theorie

Wissenschaftliche Texte sind Versuche, Aussagen über einen Gegenstand (ein Phänomen oder Problem in der sozialen Wirklichkeit oder einen Aspekt oder ein Problem in anderen wissenschaftlichen Texten) mit Mitteln der Argumentation zu treffen. Zu argumentieren heißt prinzipiell, Gründe für Aussagen zu benennen, die strittig sind oder sein können. Thesen können ebenso umstritten sein wie Tatsachenbehauptungen. Die Gültigkeit strittiger Aussagen kann durch Tatsachen und/oder theoretische Sätze begründet werden.

Wissenschaftliche Argumentationen finden innerhalb komplexer Aussagesysteme statt, die Theorien genannt werden. In der Wissenschaft gilt es, die Wirklichkeit mit Hilfe von wissenschaftlichen Theorien (und nicht Alltagstheorien) zu verstehen. Eine Alltagstheorie ist bspw.: „Der dümmste Bauer erntet die dicksten Kartoffeln“. Eine wissenschaftliche Theorie würde

das Phänomen, dass Menschen mit geringer formaler Bildung über umfangreiche Kompetenzen verfügen und beruflich sehr erfolgreich sein können, mit der Bedeutung des impliziten oder praktischen Wissens erklären. Theorien strukturieren die Sichtweisen eines Problems und stellen klar definierte Begrifflichkeiten zu dessen Beschreibung zur Verfügung. Im genannten Beispiel wären „implizites Wissen“ oder „praktisches Wissen“ solche theoretischen Begriffe. In Theorien ist Wissen darüber angesammelt, welche Sichtweisen eines Problems für seine wissenschaftliche Bearbeitung hilfreich sind und welche verworfen werden können. Auch Theorien können umstritten sein. Zu manchen Phänomenen existieren verschiedene Theorien, die das betreffende Phänomen sehr unterschiedlich auffassen und beschreiben. Wissenschaftliche Texte zu lesen und zu schreiben bedeutet immer auch, sich die theoretischen Grundannahmen bewusst zu machen, die die Gültigkeit von Aussagen sichern sollen.

Die Gesamtargumentation in einer wissenschaftlichen Arbeit wird mit der Fragestellung eröffnet und mit der Beantwortung der Fragestellung abgeschlossen. Sie besteht aus zahlreichen Argumenten, also von begründeten Aussagen. Elemente der wissenschaftlichen Argumentation können sein (vgl. Rost 2018, S. 238f.):

- **Beschreiben**, d. h. die präzise und differenzierte Darstellung von Sachverhalten,
- **Zusammentragen/Zusammenstellen** von Daten, Informationen und Aussagen,
- **Vergleichen und Kontrastieren** von Ereignissen, Gegenständen und Sachverhalten,
- **Analysieren** eines Gegenstandes in Eigenschaften und abstrakte Bezüge,
- **Sortieren bzw. Kategorisieren** von Daten,
- **Interpretieren**, d.h. das Verstehen und Deuten von Sachverhalten und Zusammenhängen,
- **Systematisieren**, also die Herstellung einer Ordnung oder Systematik,
- **Bewerten** von Sachverhalten nach (fach-)wissenschaftlichen Kriterien.

Eine gute wissenschaftliche Argumentation ist begründet, nachvollziehbar und schlüssig. Sie geht von einer Problemanalyse aus, bewegt sich auf dem Niveau des aktuellen theoretischen, ggf. auch empirischen Erkenntnisstandes und berücksichtigt – wenn vorhanden – auch wissenschaftliche Kontroversen. Relevante Theorien werden fruchtbar gemacht. Die Gedankenführung ist eigenständig und reflektiert, wobei die Erkenntnisse Anderer einbezogen und mit Literaturbelegen ausgewiesen werden (siehe Abschnitt 6).

5. Ausdruck und Sprache

Der Ausdruck einer guten wissenschaftlichen Arbeit ist sachgerecht, Fachbegriffe und -konzepte werden erläutert. Die Sprache ist klar und verständlich, aussagekräftige Überschriften passen zum Text.

5.1. „Ich“ oder wer?

Es gibt in den Sozialwissenschaften und auch am Fachbereich Soziale Arbeit der h_da unterschiedliche Auffassungen zur Verwendung des „ich“ in schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten.

Das Argument für einen neutral-wissenschaftlichen Stil lautet, dass keine individuelle Meinung dargestellt werden soll, sondern eine sachliche und von der Person des:der Verfasser:in unabhängig existierende, wissenschaftliche Argumentation. Die Ich-Form führe zu persönlichen Begründungen („weil ich das gut finde oder kenne“), durch die oft die wissenschaftliche Qualität leide.

Die Argumentation gegen das „Ich-Verbot“ lautet: Die gesamte Bearbeitung des Themas ist abhängig von den Entscheidungen, die der:die Verfasser:in trifft und treffen muss. Dies solle nicht verschleiert werden. Ebenso wie andere Urheber:innen von Argumentationen benannt werden, müsse auch die eigene Urheberschaft transparent werden. Sätze, in denen das „ich“ zwanghaft vermieden wird, weisen außerdem oftmals seltsam verbogene, grammatikalische Passiv-Konstruktionen auf, die das inhaltliche Verständnis eher erschweren als erleichtern. Die Ich-Form trage hier zur Klarheit und zum besseren Verständnis bei, von wessen Argument die Rede ist. Dies bedeute allerdings nicht, dass beständig in der Ich-Form geschrieben werden solle. Auch sprachlich müssten die Sachverhalte im Mittelpunkt stehen, denen sich die Arbeit widmet. Die Ich-Form wird immer dann empfohlen, wenn Ihre Entscheidungen markiert werden müssen, damit sie als solche verständlich werden: neben den fachlichen Urteilen in allen Teilen der Hausarbeit betreffe dies insbesondere Einleitung und Schluss-Teil, in denen Sie Ihre Fragestellung darlegen und abgrenzen, Relevanz und Aufbau der Arbeit begründen und später Ergebnisse diskutieren.

Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich an die Lehrenden, die Ihre Arbeit betreuen.

Unstrittig ist, dass es in einer wissenschaftlichen Arbeit auch um **Ihre** fachliche Beurteilung und damit um Ihre professionelle Urteilsfähigkeit geht, die Sie während des Studiums mithilfe des Erlernten entwickeln sollen. Ein fachliches Urteil ist jedoch nicht zu verwechseln mit einer persönlichen Meinung. Ihr fachliches Urteil kann bspw. lauten: „Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Berufstätigkeiten der Eltern ist es sinnvoll, dass die Schüler:innen bereits früh morgens ab 6:00 Uhr in der Schule von Sozialarbeiter:innen betreut werden.“ Ihre persönliche Meinung könnte dagegen sein, dass Sie als zukünftige Fachkraft keine Lust hätten, derart früh aufzustehen. Diese Meinung ist im Kontext einer wissenschaftlichen Hausarbeit zum Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ völlig irrelevant, es sei denn, Sie nutzen die Diskrepanz als Erkenntnisquelle. Sie könnten dann etwa herausfinden, dass der menschliche Biorhythmus weder bei Erwerbstätigen noch bei Kindern darauf ausgerichtet ist, um 5:00 Uhr aufzustehen. Sie könnten sich mit Arbeitszeitkonzepten, mit dem gesellschaftlichen Stellenwert menschlicher Bedürfnisse und mit Alternativen beschäftigen, um mit diesen Erkenntnissen praktische Lösungen für die Nöte von Familien fachlich zu beurteilen.

5.1. Sprache und Geschlecht

Denken Sie daran, dass Sie mit Ihrem Text nicht nur Sachverhalte, sondern auch Menschen repräsentieren. Wenn Sie über „Wissenschaftler“ schreiben, denken viele Lesende an Männer, bei den „Erzieherinnen“ an Frauen (was natürlich nicht nur an der/Ihrer Sprache liegt,

sondern an gesellschaftlichen Geschlechterverhältnissen). Wenn Sie auch Frauen* bzw. Männer* oder alle transidenten, nichtbinären und intergeschlechtlichen Menschen meinen, dann sollten Sie diese sprachlich einschließen. Deshalb ist die Verwendung des sogenannten „generischen Maskulinums“, bei dem stets die männliche Form verwendet, aber in einer Fußnote darauf hingewiesen wird, dass Frauen immer mitgemeint sind, die am wenigsten sinnvolle sprachliche Lösung.

Weder sozial noch biologisch lassen sich alle Menschen eindeutig einem Geschlecht zuordnen bzw. wollen dies nicht. Um das Kontinuum zwischen den Polen der Zweigeschlechtlichkeit zu markieren, haben sich besonders zwei weitere Schreibweisen etabliert: der Doppelpunkt und das (vieles bedeutende und in unterschiedliche Richtungen weisende) Sternchen. Sie können also über Sozialarbeiter:innen oder Mitarbeiter*innen schreiben. Dabei ist zu beachten, dass sowohl das „Sternchen“ als auch der Doppelpunkt den Anforderungen an Barrierefreiheit nur bedingt entspricht (www.genderleicht.de). Es gibt außerdem geschlechtsneutrale Formulierungen, die sich mitunter sehr gut eignen, wie bspw. das Redepult statt dem Redner:innenpult. Partizip-Konstruktionen eignen sich nicht immer, insbesondere nicht als Ersatz für Berufsbezeichnungen. Wenn Dozent:innen als Dozierende bezeichnet werden, legt dies bspw. nahe, dass sie unablässig dozieren.

Weitere Hinweise zur geschlechtergerechten Sprache finden Sie in: Gleichstellungsbüro der Hochschule Darmstadt 2020 und AG Feministisch Sprachhandeln 2014/2015 (beide online verfügbar). Verbote geschlechtergerechter Schreibweise in staatlichen Einrichtungen verstoßen nach Auffassung der Antidiskriminierungsstelle des Bundes gegen den Gleichstellungsauftrag in Artikel 3 des Grundgesetzes (Unabhängige Bundesbeauftragte für Antidiskriminierung 2024).

6. Zitieren und Belegen

In Ihren wissenschaftlichen Arbeiten greifen Sie umfangreich auf die Gedanken und Arbeitsergebnisse anderer Urheber:innen zurück. Sie müssen diese kennzeichnen und damit auch Ihre eigenen Gedanken und Argumentationen erkennbar machen.

Bei allen wissenschaftlichen Arbeiten müssen die verwendeten Quellen korrekt ausgewiesen werden, damit sie überprüft werden können. Hierfür gibt es Konventionen, d.h. Übereinkünfte über die Standards bzw. Regeln. Diese unterscheiden sich in den verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen und auch innerhalb der Sozialwissenschaften gibt es unterschiedliche anerkannte Konventionen – Sie erkennen dies auch an unterschiedlichen Zitierweisen in Fachbüchern unterschiedlicher Verlage.

Im Fachbereich Soziale Arbeit der h_da wird von Ihnen erwartet, Ihre Quellen nach einer in den Sozialwissenschaften anerkannten Konvention einheitlich zu zitieren und zu belegen. Sie werden dabei nicht auf eine bestimmte Konvention festgelegt, allerdings werden bestimmte Angaben immer erwartet, die in diesem Abschnitt genannt sind. Die Dozent:innen präferieren und lehren unterschiedliche Konventionen. Es wird nicht negativ bewertet, wenn Sie eine andere Konvention anwenden als diejenige, die der:die jeweilige Lehrende bevorzugt.

In diesem Abschnitt¹ stellen wir die wichtigsten Regeln für den Umgang mit Literatur und sonstigen Quellen vor, teilweise mit Alternativen (aus unterschiedlichen Konventionen) und Empfehlungen. Sollten Sie mit Hilfe des Literaturverwaltungsprogramms Citavi (h_da-Lizenz) zitieren und belegen, erfüllt der Zitationsstil „Citavi Basis-Stil“ diese Kriterien (Fortgeschrittene können den Zitationsstil auch bearbeiten und an ihre Präferenzen anpassen).

6.1. Exakt zitieren

Beim Zitieren geht es darum, eigene Gedanken und Argumente von denen anderer zu unterscheiden. Die Texte bzw. Werke anderer Urheber:innen können wörtlich zitiert oder umschrieben (paraphrasiert) werden und es kann auf sie verwiesen werden. Die Gedanken anderer müssen nicht gekennzeichnet werden, wenn sie bereits zu Allgemeingut geworden sind. So kann z. B. der Begriff der sozialen Schicht ohne Beleg verwendet werden. Sollten Sie aber auf ein spezifisches Schichtmodell verweisen, das einem:einer Urheber:in zugerechnet werden kann, so muss die Quelle angegeben werden. Es ist nicht immer ganz eindeutig, welche Begriffe und Konzepte Allgemeingut sind und welche nicht. Versuchen Sie sich zunächst selbst Klarheit darüber zu verschaffen und sprechen Sie mit ihrer:ihrem Dozent:in, wenn Sie weiterhin unsicher sind.

Zitiert werden also immer die **Verfasser:innen** der verwendeten Texte (sofern ermittelbar), nicht etwa Herausgeber:innen. Wenn z. B. ein Text von Tremel in einem Sammelband von Bauer veröffentlicht ist, lautet die anzugebende Quelle: *Tremel 2006, S. 15*. Die Urheber:innen von Texten sind meist als Autor:innen genannt und können entsprechend zitiert werden. Nicht immer sind Autor:innen ermittelbar, etwa bei Statistiken, Organisationsschriften oder Zeitungsartikeln. In diesem Fall sind dennoch die Verfasser:innen bekannt und werden anstelle des:der Autor:in genannt, bspw. *Statistisches Bundesamt, Deutscher Gewerkschaftsbund* oder *DER SPIEGEL*. Sollten Schriften anonym verfasst sein, nennen Sie als Autor:in: *Anonymus*. Wenige historische Schriften, etwa die Bibel, sind nicht mehr auf Verfasser:innen zurückzuführen. Nun in diesen Fällen wird die Schrift unter dem Titel verzeichnet.

Wenn ein Textteil eines:einer anderen Autor:in wörtlich wiedergegeben wird, handelt es sich um ein **Zitat**. Wenn sinngemäß zusammengefasst wird, wird dies als **Paraphrase** oder indirektes Zitat bezeichnet. In beiden Fällen geben Sie Gedanken anderer Urheber:innen wieder. Davon zu unterscheiden ist es, wenn sie eigene Argumente entfalten. Wenn Sie für Ihre eigene Argumentation auch auf Gedanken anderer Urheber:innen zurückgreifen, diese also nicht nur wiedergeben, sondern reorganisieren, kennzeichnen Sie diese mit dem Hinweis „vgl.“ (**vergleiche**), z.B.: *vgl. Tremel 2006, S. 15*.

Hinweis: Sie müssen immer nur die Quelle Ihres Zitates bzw. Ihrer Paraphrase angeben, nicht aber die Quellen, auf die sich der:die Autor:in selbst gestützt hat. Im Einzelfall kann es jedoch

¹ Es handelt es sich um eine gekürzte und an einigen Stellen veränderte Fassung des Beitrags „Schriftliches Arbeiten ‚in Form‘ bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen“ von Friedrich Rost und Joachim Stary (2003), den wir mit freundlicher Genehmigung der Autoren und Unterstützung des Verlags verwenden.

wichtig sein zu benennen, auf welche Person/en oder Schriften sich ein:eine Autor:in argumentativ bezieht. Die entsprechenden Informationen sind dann anzugeben, bspw. so: *Mit Bezug auf Freud argumentiert Meyer ... (Meyer 2008, S. 25).*

Alle direkt zitierten Textteile werden in doppelten An- und Abführungszeichen gesetzt. **Kürzeste und kurze Zitate** werden in den Fließtext mit gleicher Größe integriert. **Lange Zitate**, die sich über mehrere Zeilen erstrecken, sollten in einem neuen Absatz, eingerückt und mit kleinerer Schrift oder einfachem Zeilenabstand abgesetzt werden. Beispiel:

„Erste kritische Fragen bestehen gerade darin, nach den Informationsquellen zu fragen; nach der Art, wie Informationen gewonnen worden sind und interpretiert werden; nach den aufgedeckten oder nicht aufgedeckten Voraussetzungen, unter denen die Informationen interpretiert werden.“ (Narr 2013, gekürzte Fassung S. 5)

Die **Zeichensetzung** und **Rechtschreibung** von zitierten Texten muss beibehalten werden, selbst wenn Rechtschreibfehler vorliegen. Diese werden mit einem [sic] (lat. = so) oder mit einem [!] gekennzeichnet. Hier ein Beispiel: „...*Sziale Arbeit* [sic]...“. Damit signalisieren Sie, dass Sie den Rechtschreibfehler innerhalb Ihres Zitats zur Kenntnis genommen haben und dieser nicht von Ihnen stammt. Bei unverständlichen Wörtern bedarf es gegebenenfalls der Erläuterung. Bei Veränderungen der Rechtschreibkonventionen sind frühere korrekte Formen der Rechtschreibung (z.B. daß mit ß) keine Schreibfehler und werden folglich nicht gekennzeichnet.

Sowohl beim Zitat als auch der Paraphrase ist die **genaue Seitenangabe** erforderlich (auch wenn Sie eine Konvention nutzen, die keine Seitenangaben vorsieht). Erstreckt sich das Zitat über einen Seitenwechsel, wird die Seitenzahl mit einem „f.“ (= und die folgende Seite) ergänzt, z.B. S. 126f.. Bei drei Seiten zusammenfassender Paraphrase wird die Seitenzahl mit einem „ff.“ (= und die folgenden Seiten) ergänzt, z.B. S. 126ff.. Bei mehr als drei Seiten werden die konkreten Seitenzahlen genannt (z.B. S. 126-130). Bei **html-Dokumenten** im Internet und bei **audiovisuellen Medien** gibt es keine Seitenangaben. Auch hier muss die von Ihnen verwendete (Text-)Stelle gefunden und zugeordnet werden können. In einigen html-Dokumenten sind die Absätze durchnummeriert. In diesen Fällen geben Sie die Absatznummer an (z.B. Müller 2017, Abs. 7). Nennen Sie ansonsten bei längeren Dokumenten die Überschrift des Abschnitts bzw. Kapitels, aus dem Sie zitiert haben (z.B. *Kollektiv I.L.A o.J., Abschnitt „Außerschulische Bildungsarbeit und –materialien“*). Bei kurzen html-Dokumenten ohne Abschnittüberschriften können Sie die Absätze selbst zählen und die Nummern angeben. Bei audiovisuellen Medien geben Sie die Zeitmarke an (z.B. Wagner 2012, 21:12-22:24).

Wird **eine Quelle mehrfach und unmittelbar hintereinander zitiert**, können die Namen der Verfasser:innen und das Veröffentlichungsjahr durch das Kürzel „ebd.“ (ebenda) ersetzt werden (z.B. *ebd.*, S. 79). Stammt das Zitat von derselben Seite, entfällt auch die Seitenangabe (*ebd.*).

Zitieren Sie einen Satz, in dem bereits ein Zitat enthalten ist, müssen die dort vorfindlichen doppelten Anführungszeichen (die das Zitat kennzeichnen) in einfache Anführungszeichen umgewandelt werden. Beispiel für ein **Zitat im Zitat**: In einem Aufsatz über Jugendgewalt ist zu lesen: *Der Jugendliche gab an, dass seine Mutter ihm eine Laufbahn als „Knasti“ und „Trinker“ vorhersagte*. Wenn Sie diesen Satz nun wörtlich zitieren wollen, sieht das so aus: „Der

Jugendliche gab an, dass seine Mutter ihm eine Laufbahn als ‚Knasti‘ und ‚Trinker‘ vorher-sagte.“ Die Worte Knasti und Trinker sind nun Zitat im Zitat.

Bei **Auslassungen** darf der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert werden. Auslassungen werden mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Ein Zitat ist immer schon ein Textauszug, der mit Anführungszeichen gekennzeichnet ist. Deshalb müssen am Anfang und Ende von Zitaten keine eckigen Klammern gesetzt werden.

Wenn in einem Zitat erläuternde **Ergänzungen** vorgenommen werden, dann werden diese in Klammern gesetzt und mit dem Vermerk „d. Verf.“ oder mit den Initialen des:der Verfasser:in versehen – die einmal gewählte Form soll beibehalten werden. Beispiel:

„Die Kognitionspsychologie unterscheidet zwischen deklarativem Wissen (Faktenwissen – d. Verf.) und prozeduralem Wissen (Regelwissen – d. Verf.), wobei ein objektiver Bezug hergestellt wird.“

ODER

„Die Kognitionspsychologie unterscheidet zwischen deklarativem Wissen (Faktenwissen – F.J.R.) und prozeduralem Wissen (Regelwissen – F.J.R.), wobei ein objektiver Bezug hergestellt wird.“

Dieser Zusatz ist bei Umstellungen des Satzbaus nicht erforderlich. Hier werden die verschobenen Worte in Klammern gesetzt. Beispiel:

Pöppel meint, dass „zu dem impliziten Wissen auch ein körperliches Wissen (gehört), das Wissen über bestimmte Bewegungsabläufe“ (Pöppel 2000, S. 24).

Wenn sich in zitierten Quellen **Hervorhebungen** befinden (bspw. durch *Kursivierung*, Unterstreichung oder **Fettschrift**), werden diese beibehalten. Die Form des Originals wird nicht verändert. Man kann bei der Quellenangabe in diesem Fall *Hervorhebung i. O.* hinzufügen (Abk. für „Hervorhebung im Original“). Eigene Hervorhebungen in Zitaten sollten wohl überlegt sein, da sie die Originalquelle verändern, und müssen immer gekennzeichnet werden (*Hervorhebung d. Verf.*, d.h. durch den:die Verfasser:in der Arbeit oder *Hervorhebung X.Y.* mit den Initialen des:der Verfasser:in).

Übersetzungen aus dem Englischen sind nicht notwendig. Zitate in anderen Sprachen sollten übersetzt werden. Bei einer einzelnen Übersetzung empfehlen wir den entsprechenden Hinweis im Quellenbeleg (z.B. *Tergan 2002, S. 178 – Übersetzung Katharina Müller*). Bei mehreren Übersetzungen empfehlen wir einen Hinweis, ggf. als Fußnote, beim ersten Auftreten im Text (z.B.: *Dieses und die folgenden Zitate wurden aus dem Italienischen übersetzt von Katharina Müller.*)

Sekundär-Zitat: Wenn die Originalquellen nicht zu beschaffen sind, kann auch ein Sekundär-Zitat benutzt werden. Wird z.B. ein Zitat von Hegel verwendet, das bei Baumann gefunden wurde, wird Hegel nach Baumann zitiert, z.B.: *Hegel 1824, zit. n. Baumann 2005, S. 112*. Die Sekundärquelle (Baumann) muss im Literaturverzeichnis enthalten sein. Je nach Konvention wird auch die Primärquelle (Hegel) dort aufgeführt oder nicht (dafür spricht, dass die Leser:innen nicht erst die Schrift von Baumann organisieren müssen, um die Quelle des

Hegel-Zitats in Erfahrung zu bringen). Wenn Sie die Primärquelle im Literaturverzeichnis angeben, muss dies immer mit dem Zusatz *zitiert nach Baumann 2005* geschehen, damit kenntlich wird, dass Sie die Originalquelle (Hegel) nicht selbst in Augenschein genommen haben. Sie sollten immer, wenn es möglich ist, mit Originaltexten arbeiten, denn Zitate aus zweiter Hand können Fehler enthalten bzw. in einem Zusammenhang stehen, der selbst ein korrektes Zitat in einem anderen Licht erscheinen lassen könnte.

6.2. Zitation mit Kurzbelegen in Klammern oder in Fußnoten

Kurzbelege im Text (wie z. B. im ersten Absatz von Abschnitt 6.1) verweisen auf die vollständigen bibliografischen Angaben (Vollbelege) im Literaturverzeichnis. Kurzbelege beinhalten den Nachnamen des:der Autor:in (wenn mehrere Autor:innen mit gleichem Nachnamen verzeichnet sind, auch den ersten Buchstaben des Vornamens) bzw. die verfassende Organisation, das Jahr der Veröffentlichung und die Seitenzahl (bzw. Absatznummer, Abschnitt oder Zeitmarke), unter der das Zitat zu finden ist. Folgende Schreibweisen sind möglich: (*Meier 1999, S. 123*) oder (*Meier 1999: 123*). Bei zwei Autor:innen können die Nachnamen mit einem Schrägstrich verbunden werden, z. B. *Pilarczyk/Mietzner 2003*. Handelt es sich um drei oder mehr Autor:innen wird wie folgt geschrieben: *Bauer u. a. 2003* oder *Bauer et al. 2003*. Wenn Quellen von Organisationen mit langem Namen verfasst wurden, kann im Kurzbeleg ihre Abkürzung verwendet werden, z.B. *DGB 2022*.

Beim Zitieren in Fußnoten folgt nach einem Zitat eine hochgestellte Anmerkungsnummer². Diese Nummer findet sich dann bei den Fußnoten wieder. Dort geben Sie den Kurzbeleg an (s.o.), der auf den Vollbeleg im Literaturverzeichnis verweist.

Auch in der deutschsprachigen sozialwissenschaftlichen Literatur hat sich die Zitierweise mit Kurzbelegen in Klammern weitgehend durchgesetzt. Ihr Vorteil besteht darin, den Blick beim Lesen nicht vom Fließtext abwenden zu müssen. Der Vorteil des Zitierens mit Fußnoten besteht darin, dass der Fließtext nicht ständig durch Quellennennungen unterbrochen wird.

6.3. Literatur- und Quellenangaben bei unterschiedlichen Quellenarten

Im Folgenden werden die wichtigsten Literatur- und Quellenarten aufgeführt, die mit jeweils bestimmten Angaben zu verzeichnen sind. Für weitere Quellenarten recherchieren Sie in entsprechenden Handreichungen (Hinweise siehe Literaturliste und Lektüretipps).

² Verwenden Sie dazu die Fußnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms, die dann automatisch auch eine Fußzeile mit der Fußnotennummer öffnet.

Abweichungen von den unten dargelegten Regeln sind möglich, wenn sie einer sozialwissenschaftlich anerkannten Konvention entsprechen.

Wir empfehlen und wünschen,

- die Vornamen von Autor:innen und ggf. Herausgeber:innen zu nennen, da sie so eindeutiger zu identifizieren sind,
- bei Verlagspublikationen den Verlag anzugeben.

Wir erwarten zwingend,

- alle Autor:innen und bei Sammelbänden auch alle Herausgeber:innen anzugeben (unabhängig von der Anzahl),
- die Internet-Fundstelle (DOI, URN oder URL) anzugeben, wenn Sie mit Quellen aus dem Internet gearbeitet haben (siehe „Dokumente im Internet“).

Monografien

Monografie bedeutet „Einzelschrift“, also eine in sich geschlossene Abhandlung über einen Gegenstand. Eine Monografie kann von eine:m Verfasser:in oder auch von mehreren gemeinsam geschrieben sein. Alle Kapitel oder Abschnitte wurden also von denjenigen Verfasser:innen geschrieben, die auf der Titelseite genannt sind.

Bestandteile und Reihenfolge der Angaben:

1. **Name, Vorname(n)** (ggf. Semikolon, dann zweiter Name, Vorname[n] usw.) der Autor:in (Autor:innen) oder Name der verfassenden Organisation.
2. **Erscheinungsjahr.** Angegeben wird immer das Jahr, in dem das Buch erschienen ist (unabhängig davon, wann es geschrieben wurde). Das Jahr der Erstveröffentlichung kann in eckigen Klammern hinzugefügt werden. Ist ein Buch in mehreren Auflagen erschienen, wird das Jahr angegeben, in dem die verwendete Auflage erschienen ist. Wenn keine Jahreszahl verzeichnet ist, wird o. J. (ohne Jahr) angegeben. Wenn ein Erscheinungsjahr begründet vermutet werden kann, wird ein Fragezeichen hinzugefügt. Das Erscheinungsjahr wird in Klammern gesetzt, dann folgt ein Doppelpunkt.
3. **Sachtitel** (folgt ein Untertitel, wird dieser mit einem Punkt vom Sachtitel abgegrenzt).
4. **Ausgabenbezeichnung.** Hier werden nähere Bandangaben genannt (z.B. *Band 2*) und/oder Informationen zur Auflage (z.B. *2. erweiterte Auflage*). Die Auflage wird immer genannt, wenn es sich nicht um die Erstauflage handelt. Es folgt ein Punkt.
5. **Erscheinungsort** ist immer der Verlagsort. Wenn zwei Erscheinungsorte angegeben sind, werden diese durch ein Komma getrennt. Wenn keine Ortsangabe zu finden ist, wird dies mit der Abkürzung o. O. (ohne Ort) gekennzeichnet.
6. **Verlagsname** wird in Kurzform geschrieben (z.B. Rowohlt Taschenbuch Verlag GmbH = Rowohlt), d.h. die Bezeichnung „Verlag“ und Angaben zur genauen Gesellschaftsform wie GmbH oder KG werden nicht übernommen.

Beispiele:

Gardner, Howard (2008): Intelligenzen. Die Vielfalt des menschlichen Geistes. 3. Auflage. Stuttgart: Klett-Cotta.

Hosemann, Wilfried; Geiling, Wolfgang (2013): Einführung in die systemische Soziale Arbeit. München, Basel: Ernst Reinhardt.

Rousseau, Jean-Jaques (1998 [1762]): Emile oder Über die Erziehung. 13. Auflage. Stuttgart: Reclam.

Sammelbände

Sammelbände enthalten mehrere Beiträge (meist zu einem übergeordneten Thema), die von jeweils unterschiedlichen Verfasser:innen geschrieben wurden. Im Inhaltsverzeichnis steht bei jedem Beitrag daher auch der Name des:der jeweilige:n Verfasser:innen. Dass Sie es mit einem Sammelband zu tun haben, erkennen Sie an der Angabe (Hrsg.) oder (Hg.) auf der Titelseite des Buches sowie im Inhaltsverzeichnis an der Nennung unterschiedlicher Verfasser:innen unterschiedlicher Beiträge.

Bestandteile und Reihenfolge der Angaben:

1. **Name, Vorname(n)** (ggf. Semikolon, dann zweiter Name, Vorname[n]usw.) der herausgebenden Personen bzw. Name der herausgebenden Organisation. Direkt danach folgt die Angabe (Hrsg.).

2. **Erscheinungsjahr**. Siehe Monografie

3. **Sachtitel**. Siehe Monografie

4. **Ausgabenbezeichnung**. Siehe Monografie

5. **Erscheinungsort**. Siehe Monografie

6. **Verlagsname**. Siehe Monografie

Beispiele:

Panitzsch-Wiebe, Marion; Becker, Bjarne; Kunstreich, Timm (Hrsg.) (2014): Politik der Sozialen Arbeit – Politik des Sozialen. Opladen, Berlin, Toronto: Barbara Budrich.

UJZ Unabhängiges Jugendzentrum Kornstraße (Hrsg.) (2023?): Leben, lernen, kämpfen! 50 Jahre UJZ Korn 1972-2022. Hannover: UJZ Korn.

Beiträge in Sammelbänden oder Periodika

Periodika erscheinen regelmäßig wiederkehrend (periodisch), bspw. viermal im Jahr oder einmal jährlich. Es handelt sich dabei insbesondere um Zeitschriften oder Jahrbücher. Auf den ersten Blick unterscheiden sie sich in ihrem Aussehen manchmal nicht von Sammelwerken. Deshalb müssen Sie sich Ihre Quelle genau anschauen um zu ermitteln, welche Quellenart Sie vorliegen haben. Zeitschriften tragen diese Bezeichnung häufig im (Unter-)Titel, manchmal auch den engl. bzw. französischen Begriff „Journal“. Auch bei Jahrbüchern findet man den Hinweis darauf im (Unter-)Titel.

Verwenden Sie Beiträge aus Sammelbänden oder Periodika, müssen Sie angeben, in welchen Periodika (d.h. Zeitschriften oder Jahrbüchern) bzw. Sammelbänden sie erschienen sind.

Bestandteile und Reihenfolge der Angaben:

1. **Name, Vorname(n)** der Autor:in (Autor:innen) des Beitrages. Siehe Monografie
2. **Erscheinungsjahr**. Siehe Monografie
3. **Beitragstitel**. Der komplette Beitragstitel wird angegeben (folgt ein Untertitel, wird dieser mit einem Punkt vom Sachtitel abgegrenzt).
4. **In:**
5. Dann folgen die **Angaben zum Sammelwerk oder zum Periodikum**. Bei Sammelbänden wird die Quelle so angegeben wie bei Sammelbände ausgeführt. Bei Zeitschriften oder anderen periodisch erscheinenden Schriften (wie bspw. Jahrbücher) folgt der Titel, dann die Jahrgangs- bzw. Bandangabe, gefolgt vom Erscheinungsjahr und der Heftnummer.
6. **Seitenangabe** des Aufsatzes als Von-bis-Angabe (z.B. S. 205-243).

Beispiel Beitrag in Periodikum:

Bruin, Andreas de (2008): Netz-Welten junger Menschen verstehen. In: merz, Jg. 52, H. 3, S. 10-15.

Beispiel Sammelbandbeitrag:

Herrmann, Katharina (2016): Zum solidarischen Potenzial Kritischer Bildungstheorie. Eine subjektkritische Analyse der Bedingungen des Widersprechens. In: Geuenich, Stephan; Krenz-Dewe, Daniel; Niggemann, Janek; Pfützner, Robert; Witek, Kathrin (Hrsg.): Wozu brauchen wir das? Bildungsphilosophie und pädagogische Praxis. Münster: Westfälisches Dampfboot, S. 153-162.

Unveröffentlichte Literatur

Literatur, die weder durch einen Verlag veröffentlicht wurde („Graue Literatur“), noch auf andere Weise (insb. online) veröffentlicht wurde, wird als „unveröffentlicht“ gekennzeichnet.

Beispiel:

Baumert, Jürgen u. a. (1987): Zur institutionellen Stratifizierung im Hochschulsystem der Bundesrepublik Deutschland. Berlin: Max-Planck-Institut für Bildungsforschung (Forschungsbereich Schule und Unterricht 16). Unveröffentlicht.

Audiovisuelle Medien auf analogen oder lokalen Datenträgern

Beispiel Film:

Wedel, Dieter [Drehbuch, Regie]; Handke, Günther [Drehbuch, Mitarb.] (1988): Einmal im Leben. Geschichte eines Eigenheims. München: Bavaria. TV-Spielfilm, 92 min.

Beispiel CD-ROM:

Survivors of the Shoah Visual History: Erinnern für Gegenwart und Zukunft. Überlebende des Holocaust berichten. Sonderedition. Berlin: Cornelsen, 2000 - 1 CD-Rom mit Begleitheft.

Dokumente im Internet

Ihre Bezüge auf Literatur und Quellen, auf die Sie online zugegriffen haben, müssen genauso überprüfbar sein wie Bezüge auf gedruckte Quellen. Wenn Sie mit Quellen aus dem Internet gearbeitet haben (auch wenn diese gedruckt verfügbar sein sollten), dann müssen Sie die Internet-Fundstelle angeben:

- **URL** = Uniform Resource Locator: Dies ist die Internetadresse, unter der Sie den Inhalt gefunden haben. Der Inhalt kann geändert und der komplette Eintrag gelöscht oder auf eine andere URL verschoben werden. Geben Sie immer das Abrufdatum an.
- **URN** = Uniform Resource Name. Dies ist ein dauerhafter "Identifizier", der angibt, wo der Inhalt unverändert dauerhaft abrufbar ist. Das Abrufdatum muss daher nicht zwingend angegeben werden, wir empfehlen es dennoch.
- **DOI** = Digital Object Identifier. Über die Eingabe einer DOI auf doi.org oder über einen DOI-Link (hierfür stellen Sie einer doi <https://doi.org/> voran, bspw. <https://doi.org/10.1109/5.771073>) gelangen Sie auf eine aktuelle URL der Quelle oder zu Ressourcen, die Sie zur Quelle führen. Registrierte Quellen bleiben zugänglich, auch wenn sich URLs verändern.

Wir empfehlen, immer verfügbare DOI oder URN anzugeben und die URL nur dann, wenn weder DOI noch URN erkennbar vorhanden ist. Elektronische Ressourcen sind häufig kostenpflichtig oder an Registrierungen gebunden. Wenn eine URL zu einer frei bzw. Open Access zugänglichen Quelle führt (bspw. Zweitveröffentlichung auf Repositorien von Hochschulen mit einer eigenen URL), geben Sie diese (zusätzlich) an.

Bei den zuvor genannten Quellenarten fügen Sie die URL/URN/DOI am Ende der Literatur- bzw. Quellenangabe ein.

Beispiel für Sammelband (mit URL):

Garsztecki, Stefan; Laux, Thomas; Nebelin, Marian (Hrsg.): Brennpunkte der „neuen“ Rechten. Globale Entwicklungen und die Lage in Sachsen. Bielefeld: transcript.
<https://www.transcript-verlag.de/media/pdf/1c/7b/e5/oa9783839465790.pdf> (letzter Zugriff 03.09.2024)

Bei allen anderen als den oben aufgeführten Internet-Quellen empfehlen wir folgende Mindestangaben:

1. **Name, Vorname(n)** der Autor:in (Autor:innen). Siehe Monografie
2. genauer **Titel** des Dokuments. Siehe Monografie
3. evtl. Hinweis **Dokumententyp**
4. **Fundstelle** (URL, URN oder DOI – siehe oben)
5. **Datum des Aufrufs** der Webseite [letzter Zugriff oder download Datum]

Beispiel Texte:

Rost, Friedrich (o.J.): Die mündliche Prüfung. <http://www.friedrichrost.de/online-texte/pruefung.htm> (letzter Zugriff 03.09.2024)

Böhnisch, Lothar (2012): Lebensbewältigung. Enzyklopädie Erziehungswissenschaft Online (EEO), Weinheim: Beltz Juventa. DOI 10.3262/EEO14120243

Beispiel Video:

Thiersch, Hans (2014): Vortrag „Soziale Arbeit und Bildung“ am 07.05.2014 im Rahmen der Vortragsreihe "Die sozialen Bedingungen von Bildung" des Fachbereichs Erziehungswissenschaft der Universität Salzburg (Video, veröffentlicht auf You Tube). <https://www.youtube.com/watch?v=s1wPE8spAYs> (letzter Zugriff 03.09.2024)

Alle Internetquellen sollten Sie bei Ihrem letzten Zugriff speichern, da sie verändert oder gelöscht werden könnten. Ihre Dozent:innen teilen Ihnen mit, falls sie alle oder ausgewählte Dokumente mit der Arbeit bzw. nach Abgabe übermitteln sollen.

6.4. Das Literatur- und Quellenverzeichnis

Sie führen alle im Text genannten Quellen mit allen notwendigen Angaben vollständig und einheitlich in **einem** Verzeichnis auf. Das Verzeichnis heißt „Literaturverzeichnis“, wenn sie sich ausschließlich auf Literatur stützen und „Literatur- und Quellenverzeichnis“, wenn Sie weitere Quellenarten wie audiovisuelle Medien, Statistiken o.ä. verwenden.

- Die Quellen werden alphabetisch nach dem Nachnamen der:des Autor:innen bzw. Verfasser:innen aufgelistet (unabhängig von der Quellenart). Ausnahme zur Sortierung nach Nachnamen: Antike Personennamen werden nach dem Vornamen eingeordnet. So steht Thomas von Aquin unter „T“ und Erasmus von Rotterdam unter „E“. Verwandtschaftsbeziehungen („Mc“) bleiben vorangestellt (McBride), für Präfixe (z. B. „v.“, „von“, „van“, „de“) gelten je nach Staatsangehörigkeit unterschiedliche Regeln (siehe Rost 2012, S. 290).
- Namenszusätze, Titel, Amts- und Berufsbezeichnungen werden in der Literaturliste nicht aufgeführt (und auch in den Kurzbelegen nicht erwähnt).
- Bei mehreren Schriften eines:einer Verfasser:in werden die älteren Titel zuerst aufgeführt.
- Die allein verfassten oder herausgegebenen Bücher und Aufsätze kommen zuerst, dann die Texte mit Ko-Autor:innen oder Ko-Herausgeber:innen in alphabetischer Anordnung, dann die Texte mit zwei Ko-Autor:innen usw.
- Wenn Quellen von Organisationen mit langem Namen verfasst wurden, kann im Kurzbeleg ihre Abkürzung verwendet werden, z.B. *DGB 2022*. Der Vollbeleg wird im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis entsprechend der Abkürzung aufgelistet und der vollständige Name wird hinzugefügt, z.B. *DGB Deutscher Gewerkschaftsbund 2022*
- Werden von Autor:in mehrere Schriften verwendet, die in einem Jahr veröffentlicht wurden, werden diese Texte unterschieden, indem nach dem Jahr ein „a“, „b“, usw.

angehängt wird. Dann muss allerdings auch bei allen Kurzbelegen im Text der Buchstabe hinzugefügt werden, z.B. *Bauer 2005a* und *Bauer 2005b*.

Alle verzeichneten Literatur- und Quellenangaben enden entweder immer ohne oder immer mit einem Punkt.

7. Eigenständigkeit und Hilfsmittel

Am Ende jeder schriftlichen Prüfungsleistung bestätigen Sie in einer Eigenständigkeitserklärung (siehe Abschnitt 8), dass alle Inhalte der vorgelegten Arbeit von Ihnen stammen, soweit keine Verweise auf fremde Materialien, Texte oder Gedanken angegeben sind. Ob vorsätzlich oder nachlässig: Die Gedanken anderer als eigene auszugeben, würde der erklärten Eigenständigkeit widersprechen (prüfungsrechtliche Konsequenzen an der h_da siehe ABPO). Um ein Plagiat und gezielten Täuschungsversuch handelt es sich auch, wenn durch menschliches Ghostwriting (Auftragsarbeit) oder maschinelles Ghostwriting (Large Language Models/Große Sprachmodelle, auch als „KI/Künstliche Intelligenz“ oder „AI/Artificial Intelligence“ bezeichnet) die Rechte anderer Urheber:innen nicht oder nur indirekt betroffen sind.

Hilfsmittel zur sprachlichen Korrektur der Arbeit (technisch und durch Menschen) sind grundsätzlich zulässig und müssen nicht angegeben werden. Beachten Sie jedoch, dass sich sprachliche Korrekturen über Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik hinaus auch auf Ihren Ausdruck auswirken können. Sollten Sie diesbezüglich Hilfe nutzen, überprüfen Sie sorgfältig, ob veränderte Worte und Formulierungen weiterhin den Gegenstand und Ihre Argumentation präzise treffen. Überlegen Sie auch, welche Korrekturvorschläge zu Ihrem eigenen Schreibstil passen.

8. Die Form einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit

Schriftliche Arbeiten werden mit Maschinenschrift verfasst. Der Text muss in einer gut lesbaren Schriftart (z.B. Arial 11pt, Fußnoten mind. 9 pt; Times Roman 12pt, Fußnoten mind. 10pt) 1,5-zeilig mit Silbentrennung formatiert werden (ca. 2.800 Zeichen incl. Leerzeichen pro Seite bei Fließtext). Ränder: links und rechts 3 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm. Die Seiten müssen nummeriert sein.

Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung Ihrer schriftlichen Arbeiten sollten korrekt sein. Formal fehlerhafte Texte sind häufig schwer lesbar. Rechtschreibfehler, falsche grammatikalische Bezüge, unvollständige Sätze oder nicht korrekte Zeichensetzung können den Sinn entstellen.

Die schriftliche Arbeit beginnt mit dem **Titelblatt**, das folgende Angaben enthält:

[Name, Vorname]

Matrikelnummer: [XXX]

[Art der Prüfungsleistung]

[Thema der Arbeit]

Hochschule Darmstadt
Fachbereich Soziale Arbeit

Prüfungsleistung im Studiengang [XXX] im Modul [XXX]

[außer bei Abschlussarbeiten: Lehrveranstaltung]

[Winter-/Sommersemester XXX]

Dozent:in: [Name/n]

Abgabedatum: [XXX]

Auf der letzten Seite erklären Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie Ihre Arbeit eigenständig verfasst, auf alle genutzten Quellen verwiesen und keine anderen als die erlaubten Hilfsmittel benutzt haben. Die jeweils aktuelle Fassung der „Eigenständigkeitserklärung“ entnehmen Sie der Webseite des FB S.

Alle Informationen zu Anmeldung, Bearbeitungszeitraum, Übermittlung, Nachteilsausgleich und Fristverlängerung entnehmen Sie der Webseite des Fachbereichs Soziale Arbeit. Eventuell notwendige Rückfragen richten Sie an das Studien- und Prüfungsbüro des FB S.

9. Bewertungskriterien

Alle Hinweise in diesem Dokument gehen als Kriterien in die Bewertung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten ein. Im Mittelpunkt steht die Schlüssigkeit und Nachvollziehbarkeit Ihrer wissenschaftlichen Argumentation, der Umgang mit der Fachliteratur und die Bearbeitung und Beantwortung Ihrer Fragestellung. Abhängig vom Studienjahr und Studiengang (B.A. / M.A.) und der Art der schriftlichen Arbeit unterscheiden sich der erwartete Schwierigkeitsgrad der Inhalte (Fakten – Zusammenhänge – Regeln/Gesetze – Methoden – Theorien) und das erwartete Anspruchsniveau der Auseinandersetzung (Reproduktion – Reorganisation – Transfer).

Aufbau/Gliederung

- Logischer, systematischer Aufbau
- Angemessene Gewichtung der Kapitel
- Angemessene Gliederungstiefe
- Aussagekraft der Überschriften

Einleitung

- Darlegung und problemorientierte Begründung der Fragestellung; Ein-/Abgrenzung des Themas, Ausführung seiner Relevanz
- Abschlussarbeiten: ggfs. Darlegung des aktuellen Forschungsstands
- Darlegung des Erkenntnisinteresses
- Plausible Darlegung des Vorgehens bzw. des Aufbaus der Arbeit

Ausführungen

- Entspricht die Thematik dem im Modul zu erwartenden Schwierigkeitsgrad?
- Entspricht das Niveau der Auseinandersetzung den Erwartungen im Modul?
- Wird der wissenschaftliche Erkenntnisstand (ggf. auch relevante Kontroversen) aufgenommen?
- Problemanalyse
- Verständnis von und Auseinandersetzung mit Theorien
- Fachliche Beurteilung der Sachverhalte
- Eigenständige, reflektierte Gedankenführung

Fazit/Schluss

- (Rück-)Bezug zur Problemstellung und Beantwortung der Fragestellung(en)
- Niveau der Zusammenfassung, des Fazits und Ausblicks

Wissenschaftliche Argumentation und Ausdruck

- Nachvollziehbarkeit/ Verständlichkeit der Argumentation
- Logik/ Schlüssigkeit der Argumentation
- Erläuterung von Fachbegriffen/-konzepten
- Verweise auf Erkenntnisse/Gedanken anderer Urheber:innen
- Überzeugende Integration direkter und indirekter Zitate in die eigene Argumentation
- Wissenschaftliche und sachgerechte Terminologie/ Ausdrucksweise
- Passung von Überschrift und Text

Literatur- und Quellen

- Vollständigkeit des Verzeichnisses (Titel und Angaben)
- Einheitlichkeit
- Relevanz und Aktualität der verwendeten Literatur
- Umfang: dem Anspruch der Arbeit angemessen?
- Qualität/ Einschlägigkeit der Quellen

Formalia

- Titelblatt: vollständig?
- Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik
- Layout, Druckqualität, Seitennummerierung
- Zitation: vollständig?
- Verzeichnisse und ggf. Anhang: vollständig?
- Eigenständigkeitserklärung: vorhanden?

10. Lektüretipps zur Vertiefung

- Bieker, Rudolf (2016): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 3., erw. und überarb. Aufl., Grundwissen Soziale Arbeit, Band 1. Stuttgart: Kohlhammer.
- Bohl, Thorsten (2005): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Weinheim, Basel: Beltz.
- Franck, Norbert; Stary, Joachim (Hrsg.) (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung. 17., überarb. Aufl., Paderborn: Schöningh.
- Grunwald, Klaus; Spitta, Johannes (1997): Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. Eschborn: Klotz.
- Rost, Friedrich (2018): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: Springer VS. – Kapitel 10: Das Schreiben wissenschaftlicher Texte.
- Standop, Ewald; Meyer, Matthias L. G. (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf. 17., korr. und erg. Aufl., Weinheim: Quelle und Meyer.
- Werner, Melanie; Vogt, Stefanie; Scheithauer, Lydia (2017): Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialen Arbeit. Reihe: Grundlagen Sozialer Arbeit. Schwalbach i. Ts.: Wochenschau-Verlag.

11. Literaturverzeichnis

- AG Feministisch Sprachhandeln (2014/2015): Was tun? Sprachhandeln - aber wie? W_Ortungen statt Tatenlosigkeit. Anregungen zum antidiskriminierenden Sprachhandeln. 2. Aufl. Berlin: AG Feministisch Sprachhandeln. http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2015/04/sprachleitfaden_zweite_auflage.pdf (letzter Zugriff 03.09.2024)
- Gleichstellungsbüro der Hochschule Darmstadt (2020): Gendersensible Sprache. Leitfaden für den Hochschulalltag. https://gleichstellung.h-da.de/fileadmin/h_da/Hochschule/wo-fuer-wir-stehen/Gleichstellung/Downloads/Allgemein/Leitfaden_Gendersensible_Sprache.pdf (letzter Zugriff 03.09.2024)
- Narr, Wolf-Dieter (2013): Was ist Wissenschaft? Was heißt wissenschaftlich arbeiten? Was bringt ein wissenschaftliches Studium? Ein Brief. In: Franck/Stary 2011, S. 15-32. (gekürzte Fassung hier: [https://vowi.fsinf.at/images/e/ee/TU_Wien-Wissenschaftliches_Arbeiten_SE_\(diverse\)_-Wissenschaft_Narr.pdf](https://vowi.fsinf.at/images/e/ee/TU_Wien-Wissenschaftliches_Arbeiten_SE_(diverse)_-Wissenschaft_Narr.pdf) [letzter Zugriff 03.09.2024])
- Rost, Friedrich (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: Springer VS.
- Rost, Friedrich; Stary, Joachim (2003): Schriftliches Arbeiten „in Form“ bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen. In: Franck, Norbert; Stary, Joachim (Hrsg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. 11. Auflage. Paderborn: Schöningh, S.179-196.
- Unabhängige Bundesbeauftragte für Antidiskriminierung (2024): Rechtliche Einschätzung staatlicher „Genderverbote“. Berlin. https://www.antidiskriminierungsstelle.de/Shared-Docs/downloads/DE/publikationen/Standpunkte/05_genderverbot.html?nn=305458 (letzter Zugriff 03.09.2024)