

Prof. Dr. Tim Engartner

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Eine Handreichung für Lehramtsstudierende am
Arbeitsschwerpunkt „Didaktik der Sozialwissenschaften“

Professur für Didaktik der Sozialwissenschaften
Institut II | FB 03 – Gesellschaftswissenschaften

Goethe-Universität Frankfurt am Main
Grüneburgplatz 1 • Hauspostfach PEG 19 • 60323 Frankfurt a. M.



Vorbemerkungen

In die Benotung von Haus-, BA-, Master- und Examensarbeiten fließen neben inhaltlichen auch formale Kriterien ein. Damit eine inhaltlich ansprechende Arbeit nicht an ihrer mangelhaften formalen Gestaltung scheitert, sind einige im wissenschaftlichen Kontext übliche Regeln zu beachten. Unabdingbare Voraussetzung jeder wissenschaftlichen Arbeit ist es, den Kriterien (a) der Klarheit, (b) der Exaktheit, (c) der Übersichtlichkeit, (d) der logischen Stringenz sowie (e) der wissenschaftlichen Redlichkeit (z. B. Urheberrecht) zu genügen.

Um diese Ziele zu erreichen, empfiehlt es sich, die nachfolgenden Hinweise zur formalen und materiellen Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zu befolgen. Zwar ist der vorliegende Leitfaden nicht bindend, da es vielfältige Möglichkeiten gibt, wissenschaftliche Arbeiten anzulegen. Grundsätzlich gilt jedoch, dass die ausgewählten Gestaltungsformen im Gesamtkontext der Arbeit konsequent beibehalten werden müssen (Konsistenz). Um Ihnen das wissenschaftliche Arbeiten – und Ihren Dozent(inn)en die Korrektur – zu erleichtern, wird jedoch empfohlen, sich für Arbeiten im Bereich „Didaktik der Sozialwissenschaften“ an diesem Leitfaden zu orientieren. Darüber hinaus wird insbesondere bei umfangreicheren Arbeiten nahegelegt, weitere Ratgeber für wissenschaftliches Arbeiten hinzuzuziehen, die meist tiefschürfender sind als diese vergleichsweise kurze Handreichung. Hilfreich sind auch die Angebote des an der Goethe-Universität angesiedelten Schreibzentrums: <http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/37364842/schreibzentrum>. Die vorliegende Handreichung beschränkt sich auf grundlegende formale Hinweise; solche zur inhaltlichen Ausgestaltung sowie zur methodischen Umsetzung finden sich hierin nicht.

Soweit in den jeweiligen Lehrveranstaltungen nicht anders festgelegt, gelten folgende Beschränkungen hinsichtlich des **Umfangs** einer schriftlichen Arbeit:

Hausarbeit (in beiden FDV-Kursen)	je 12–15 Seiten
Evaluationsarbeit (zum Abschluss des FDG-II-Kurses)	8–10 Seiten
Examensarbeit („Wissenschaftliche Hausarbeit für das 1. Staatsexamen“)	60–80 Seiten (empirische Arbeiten: nach Vereinbarung)
Bachelorarbeit	30 Seiten
Masterarbeit	60–80 Seiten

Alle Hausarbeiten sind in einfacher Version geheftet und gelocht (ohne Heftstreifen/Schnellhefter) im Sekretariat einzureichen. Examens-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten sind nach den Vorgaben des jeweiligen Prüfungsamtes einzureichen.

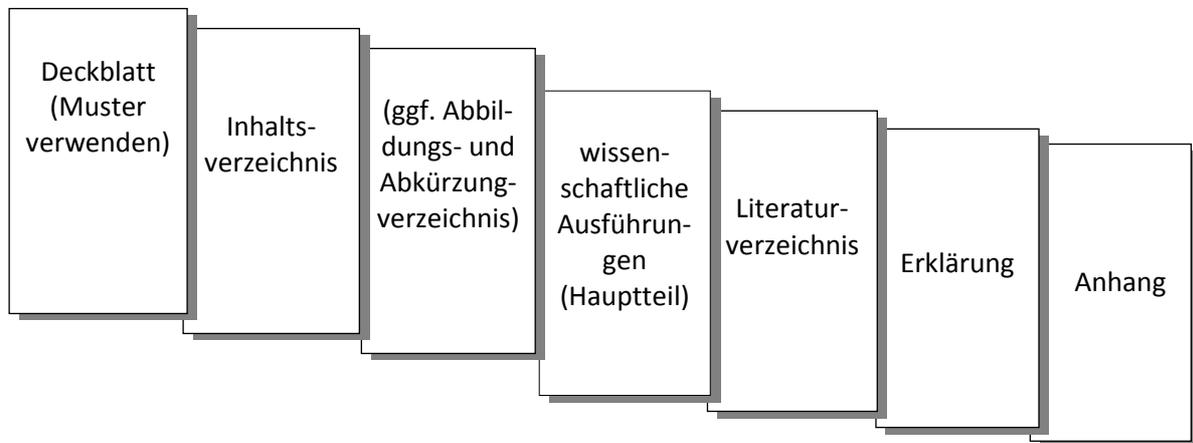
Inhalt

Vorbemerkungen	2
A Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	4
A 1 Layout.....	4
A 2 Titel- oder Deckblatt	4
A 4 Einleitung	6
A 5 Hauptteil	7
A 6 Fazit	7
B Zitieren	7
B 1 Wörtliche/Direkte Zitate	8
B 2 Sinngemäße/Indirekte Zitate	8
B 3 Sonderfälle	9
B 4 Plagiate.....	9
C Das Literaturverzeichnis.....	10
D Anhänge.....	12
E Rechtschreibung.....	12
F Fachliteratur und Fachbegriffe.....	12
G Geschlechtssensible Sprache.....	12
H Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit	13

A Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Für eine wissenschaftliche Arbeit kann folgende Strukturierung übernommen werden:

1. Titel- oder Deckblatt (Muster verwenden!)
2. Inhaltsverzeichnis/Gliederung
3. ggf. Abbildungs-/Abkürzungsverzeichnis
4. Einleitung
5. Wissenschaftliche Ausführungen (Hauptteil)
6. Literaturverzeichnis mit Quellenangaben, einschließlich Internet- und sonstigen Quellen
7. Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit
8. Anhang (falls notwendig)
 - ggf. Abbildungen (statistische Tabellen, Grafiken, Auswertungen)
 - ggf. Unterrichtsmaterialien



A 1 Layout

Die Typoskriptblätter sind im DIN-A4-Format, einseitig und in anderthalbfachem Zeilenabstand zu beschriften (Schriftart: Times New Roman; Schriftgrad 12, Blocksatz, Silbentrennung). Der rechte Rand sollte 4 cm betragen, der linke 2,5 cm. Eine laufende Textseite beginnt etwa 2 cm unter dem oberen Blattrand. Vom unteren Rand sind ebenfalls 2 cm Abstand zu halten. Die Seitenzahlen werden zentriert und mit 1,5 cm Abstand am unteren Blattrand gesetzt. Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis soll mit römischen Seitenzahlen nummeriert werden, wenn es mehr als eine Seite umfasst (z. B. wegen eines Abkürzungs- und/oder Abbildungsverzeichnisses). Wichtig hierbei ist, dass das Deckblatt nicht nummeriert wird und die römische Seitenzählung erst ab dem Inhaltsverzeichnis beginnt und mit dem Abbildungsverzeichnis endet. Die (arabische) Seitenzählung beginnt mit der ersten Textseite nach dem Inhaltsverzeichnis. Das Literaturverzeichnis wird ebenso wie Anhänge mit der fortlaufenden arabischen Seitennummerierung versehen. Überschriften sollten gegenüber dem Text optisch hervorgehoben werden. Die Fußnoten werden in der Regel mit einer hochgestellten, fortlaufenden Ziffer gekennzeichnet (z. B. ²) und engzeilig geschrieben.

A 2 Titel- oder Deckblatt

Das Titel- oder Deckblatt dient der Identifikation der Verfasserin/des Verfassers und der Zuordnung. Es ist anzugeben, für welche Lehrveranstaltung, in welchem Semester, für welche Hochschule und an welchem Fachbereich und/oder an welcher Professur (bzw. Lehr- und Forschungsbereich) die Arbeit angefertigt wurde. Darunter ist – mit deutlichem Abstand und in einer hervorge-

hobenen Schriftgröße – der Titel der Arbeit zu nennen. Ein präzisierender Untertitel kann hinzukommen.

Goethe Universität Frankfurt am Main	
Professur für Didaktik der Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt schulische politische Bildung	
Lehrveranstaltung:	(Titel der Lehrveranstaltung und Modultitel)
Dozent/Dozentin:	(z. B. Prof. Dr. Tim Engartner)
Semester:	(z. B. WS 2012/13)
	(Titel der Arbeit)
	(ggf. Untertitel)

Deutlich sichtbar darunter werden Vorname, Zuname, Matrikelnummer, Studiengang und -fächer, Fachsemesterzahl sowie der Abgabetermin der Arbeit aufgeführt. Es ist sinnvoll, die Kontaktadresse (inkl. E-Mail) anzugeben, damit es der Dozentin/dem Dozenten möglich ist, mit Ihnen Kontakt aufzunehmen. Auf dem Titel- oder Deckblatt wird auf die Seitenzahl verzichtet.

Name, Vorname:
Matrikelnummer:
E-Mail:
Studiengang:
Studienfach/-fächer:
Datum der Abgabe:
Note:	
Ort/Datum	Unterschrift der Dozentin/des Dozenten

A 3 Gliederung/Inhaltsverzeichnis

Gliederung respektive Inhaltsverzeichnis sind als „roter Faden“ Ihrer wissenschaftlichen Arbeit zu begreifen; beide haben die Funktion, der Arbeit eine Struktur, der Leserin/dem Leser einen Überblick über den Aufbau der Arbeit und damit – auch Ihnen – eine Übersicht über den logischen Gedanken- und Argumentationsstrang zu geben. Die Überschriften der Arbeit müssen mit den Hinweisen in der Gliederung bzw. im Inhaltsverzeichnis identisch sein und sollten stets aussagekräftig formuliert sein. Vergessen Sie nicht, dass Gliederung bzw. Inhaltsverzeichnis die Visitenkarte Ihrer Arbeit darstellen.

Eine Gliederungstiefe von über drei Punkten sollte vermieden werden. Es ist wichtig, Ihre Gliederungspunkte übersichtlich darzustellen. So sollte nicht zwischen Buchstaben, lateinischen Ziffern und arabischen Ziffern in der Rangfolge gewechselt werden. Auf Spiegelstriche wird in der Gliederung gänzlich verzichtet. Jeder Gliederungspunkt und insbesondere seine Unterpunkte müssen eindeutig zugeordnet und in der wissenschaftlichen Arbeit übernommen werden.

Eine zu starke Stückelung der Inhalte in verschiedene Ebenen führt oft zu Unübersichtlichkeit. So sollte jeder Ihrer Gliederungspunkte nur zwei weitere Ebenen enthalten:

1.	S. ...
1.1.....	S. ...
1.2.1	S. ...
1.2.2	S. ...
1.2	S. ...
2.	S. ...

Die Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern muss aufsteigend sein und sollte in der jeweiligen Ebene eine homogene Schriftgröße und Schriftform aufweisen. Die Seitenzahl zu den jeweiligen Gliederungspunkten ist zwingend erforderlich. Die Gliederung selbst wird mit einer Seitenzahl versehen und als erster Gliederungspunkt in die Gliederung aufgenommen. Ein wertvoller Tipp lautet: Sie sparen Zeit (und schonen Ihre Nerven), wenn sie die Automatisierung des Textverarbeitungsprogramms nutzen. Hier können der Wortlaut und die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis mit dem Wortlaut und den Gliederungspunkten der Überschriften im Textteil in Übereinstimmung gebracht werden.

A 4 Einleitung

Die Problem-, Aufgaben- oder Fragestellung, die Sie sich vorgenommen haben, wird in der Einleitung aufgeführt. Darin könnte z. B. begründet werden,

- warum sich die Leser/innen mit dem Thema beschäftigen sollten (Relevanz unter Rückgriff auf den Stand der Forschung sowie aktuelle wissenschaftliche Literatur),
- welche Fragen/Probleme in der Arbeit schwerpunktmäßig berücksichtigt bzw. aus guten Gründen vernachlässigt werden und warum (Problemaufriss),
- warum einige Gesichtspunkte, die im Rahmen der Arbeit nicht behandelt werden sollen oder können, als (prinzipiell) relevant für die Fragestellung erachtet werden (ggf. mit Verweis auf einschlägige Literaturquellen),
- welchen Beitrag zur wissenschaftlichen Erkenntnis die vorliegende Arbeit leisten soll und
- in welcher Reihenfolge die von Ihnen ausgewählten Problemfelder dargestellt werden (mit Begründung und entsprechenden Verweisen auf die einzelnen Kapitel).

Insgesamt hat die Einleitung zum Ziel, den „roten Faden“ Ihrer wissenschaftlichen Arbeit zu verdeutlichen. Unter keinen Umständen sollte sie zu einer bloßen Aufzählung oder Nacherzählung verkommen.

Die Einleitung soll die Leser/innen neugierig machen und ihn/sie darüber informieren, welche Aufgabe Sie zu lösen versucht haben, bzw. wie Sie sich mit dem Thema auseinander gesetzt haben. Beispielfragen, die Sie in der Einleitung beantworten könnten, lauten:

- Wie bin ich auf diesen Forschungsgegenstand gestoßen?
- Wie lautet die Fragestellung?
- Wie bearbeite ich die Fragestellung (Unterfragestellungen, Operationalisierung, Kriterien)?
- Warum ist die Fragestellung relevant (für mich, das Fach oder eine Zielgruppe)?
- Wie ist der momentane Forschungsstand?
- Wird in dieser Richtung geforscht? (Warum wird geforscht oder warum nicht?)
- Wo finde ich Parallelen zu aktuellen Ereignissen?
- Warum habe ich auf diese Weise geforscht?
- Warum habe ich nicht auf eine andere Weise geforscht?
- Welche Ergebnisse erwarte ich bzw. will ich überprüfen?

Erwähnung finden sollten auch unerwartete Probleme beim methodischen Vorgehen, bei der Sondierung der Literatur oder bei markanten Veränderungen Ihrer Ausgangsthese durch das Verfassen der Arbeit.

A 5 Hauptteil

Der Hauptteil Ihrer wissenschaftlichen Arbeit behandelt die Auseinandersetzung mit der Fragestellung. Wissenschaftliche Literatur, Fachzeitschriften, das Internet, Ton- und Videoaufzeichnungen, Fotografien, Darstellungen, Interviews, empirische Ergebnisse und weitere Medien können benutzt werden. Die inhaltlich und methodisch angemessene Anzahl und Art der Medien bestimmen Sie selbst. Oftmals wird von den Dozen(inn)en hierbei Grundlagenliteratur vorgegeben. Das Verhältnis zwischen Quellenzitaten und eigenen Gedanken sollte ausgeglichen sein. Von entscheidender Bedeutung ist, dass eigene Gedanken und genutzte Quellen für Leser/innen bzw. Dozent(inn)en klar voneinander getrennt werden. Hierbei spielt das Zitieren (**vgl. B Zitieren**) eine wesentliche Rolle.

Fremde Überlegungen (wörtliche und sinngemäße Zitate) sind als solche zu kennzeichnen!

Den Abschluss eines Kapitels bildet nach Möglichkeit eine (kurze) Zusammenfassung der hergeleiteten Erkenntnisse. Bitte beachten Sie, dass die Zusammenfassung in einem angemessenen Verhältnis zu der vorausgegangenen Auseinandersetzung steht. Die Länge der einzelnen Kapitel kann variieren. Vermeiden Sie unbegründete und willkürliche Übergänge in andere Kapitel. Vielen Studierenden unterläuft der Fehler, dass Kapitelinhalt und -überschrift nicht übereinstimmen, so dass unter Umständen das Thema verfehlt wird. Ein angemessener Fachterminus ist in der gesamten Arbeit – insbesondere im Hauptteil – unverzichtbar.

Der Beginn eines neuen Kapitels bzw. dessen Ende sollte deutlich hervorgehoben werden. Variieren Sie Schriftgröße, Schriftdicke und andere gängige Mittel. Achten Sie dabei auf einheitliche Hervorhebungen der verschiedenen Ebenen Ihrer Arbeit. Die Kapitel und deren Unterpunkte müssen dieselben Titel tragen wie in der Gliederung. Eine einheitliche Schriftart wird für die gesamte wissenschaftliche Arbeit empfohlen. Die Überschriften sollten kurz und aussagekräftig sein.

A 6 Fazit

Das Ende des Hauptteils sollten Sie einer Zusammenfassung Ihrer wichtigsten Erkenntnisse und Ergebnisse widmen. Eine „Klammer“ wird mit der Einleitung der wissenschaftlichen Arbeit und ihrem Schluss gebildet, so dass sich der „rote Faden“ und das Lösen der zentralen Fragestellung deutlich zeigen. Sind durch Ihre wissenschaftliche Arbeit neue Problemstellungen, offene Fragen und Widersprüche entstanden, finden Sie hier den Platz, diese aufzuzeigen und zu erläutern. So kann von Ihnen auch ein Anstoß bzw. ein Ausblick gegeben werden, warum sich die Wissenschaft weiterhin mit diesem Thema auseinander setzen sollte. Beachten Sie, dass hier nur die Ergebnisse und Erkenntnisse Ihrer wissenschaftlichen Arbeit genannt und bewertet werden, die Sie in den vorhergegangenen Kapiteln genannt haben. Dies gilt auch für die Literaturangaben, die im bisherigen Verlauf der Arbeit bereits Verwendung gefunden haben müssen. Am Ende des Schlussteils steht ein Resümee Ihrer Ergebnisse des Schlusses, z. B. „Daraus lässt sich folgern, dass...“, „Wie die Ausführungen erkennen lassen...“, „Trotz aller Widersprüche ist davon auszugehen, dass...“ etc.

B Zitieren

Das Zitieren ist ein wesentlicher und unverzichtbarer Bestandteil wissenschaftlicher Arbeiten. Bitte achten Sie bei der Anfertigung von Prüfungsleistungen jeglicher Art (Präsentation, Handout, Essay, Hausarbeit) auf die eindeutige Kennzeichnung aller Ideen sowie Text- und Materialteile, die nicht von Ihnen selbst stammen. Geben Sie deren Quellen (auch für die sinngemäße Wiedergabe frem-

der Positionen) vollständig an (vgl. die Hinweise zur Anfertigung von Hausarbeiten auf der Homepage des Schwerpunkts). Zu Verstößen gegen die Zitierregeln bei einer wissenschaftlichen Arbeit siehe Abschnitt B 4.

Grundsätzlich können zwei Gattungen von Zitaten unterschieden werden: Wörtliche/direkte und sinngemäße/indirekte Zitate.

B 1 Wörtliche/Direkte Zitate

Bei wörtlichen Zitaten werden Satzteile nahezu unverändert übernommen. Wörtliche Zitate werden mit Anführungszeichen gekennzeichnet, die Quelle mittels „Autor-Jahr-System“ benannt: Nennen Sie den Nachnamen des Autors/der Autorin, die Jahres- und die Seitenzahl.

Beispiel: (Engartner 2012, S. 5)

Eventuelle Rechtschreibfehler, Satzzeichen und die alte Rechtschreibung werden im Zitat übernommen. Auslassungen eines Wortes werden durch „[...]“ gekennzeichnet. Wenn Anpassungen eines Zitates nötig sind, um die Syntax Ihrer Arbeit zu wahren, kennzeichnen Sie, wie hier vorgeführt, alle [Korrekturen] durch Klammer[n]. Wenn Sie den Bildungsplan zitieren, wird wie bei einem Autor verfahren. Wörtliche Zitate sollten Sie nach Möglichkeit eher sparsam verwenden.

Beispiel:

„Allgemein lassen sich kognitive, affektive, instrumentelle und sozial-kommunikative Lernziele unterscheiden“ (Engartner 2010, S. 202).

„[Es] [...] lassen sich [...] Lernziele unterscheiden“ (Engartner 2010, S. 202).

„Die Schülerinnen und Schüler [...] [verstehen], dass die Lösung der globalen Schlüsselprobleme nur durch die besondere Verantwortung der Industriestaaten möglich ist“ (Bildungsplan Realschule BW 2004, S. 117).

Wichtig: Die in Klammer gesetzte Quelle kann auch in Verbindung mit einer Fußnote an das untere Ende des Blattes gesetzt werden!

B 2 Sinngemäße/Indirekte Zitate

Auch ein sinngemäßes bzw. indirektes Zitat muss als solches gekennzeichnet werden. Bei indirekten Zitaten und entfernteren inhaltlichen Bezügen wird in der Quelle ein „vgl.“ (= vergleiche) vorangestellt. Erstreckt sich die Quelle über mehrere Seiten, fügen Sie entweder hinter der Seitenzahl ein „f.“ (Engartner 2010, S. 204 f.) ein oder benennen Sie den Seitenraum (Engartner 2010, S. 204–210).

Wichtig: Vermeiden Sie die Verwendung von „ff.“, weil die Quellen hier nicht ausreichend eindeutig nachvollziehbar sind! Nennen Sie genaue Seitenangaben, z. B. S. 15-17.

Bei **indirekten** Zitaten gibt es drei Möglichkeiten:

- Eine klare Tendenz (Dupont, 1983)...
- Wie Dupont (1983) unterstrich, ...
- 1983 stellte Dupont fest, ...

Sofern ein gesamter Absatz von einem Autor/einer Autorin sinngemäß übernommen wurde, wird das Zitat an das Ende des letzten Satzes gesetzt oder der Verweis in einem einleitenden Satz untergebracht.

Beispiel: Beck (2009) differenziert vier moralbezogene Situationstypen. [Nachfolgende Beschreibung der dort genannten Typen].

Wichtig: Zitieren Sie die wörtlichen und die sinngemäßen Zitate stets einheitlich!

B 3 Sonderfälle

- **Bei zwei Autor(inn)en** eines Textes werden beide Autor(inn)en zitiert.

Beispiel: (Fischer/Seeber 2007, S. 11)

- **Bei mehr als zwei Autor(inn)en** eines Textes werden beim ersten Mal alle zitiert. Danach wird nur mehr der erste Autor/die Autorin vermerkt und die Abkürzung et al. hinzugefügt. Im Literaturverzeichnis müssen vollständige Angaben, einschließlich aller Autor(inn)en vorhanden sein.

Beispiel (erste Nennung): (Engartner/Greco/Krüger 2010, S. 24)

Beispiel (zweite Nennung): (Engartner et al. 2010, S. 24)

Sowohl bei sinngemäßen als auch bei wörtlichen Zitaten sind stets die Originalquellen zu verwenden, sofern diese zugänglich sind.

- **Bei mehreren Quellen** werden die verschiedenen Quellen durch ein Semikolon getrennt und alphabetisch geordnet.

Beispiel: Mehrere Studien (Engartner 2009; Davies et al. 2002) belegen, dass ...

- **Fremdsprachige wörtliche Zitate** sollten nicht in den fortlaufenden deutschen Text eingefügt werden; sie sind ggf. ins Deutsche zu übersetzen (mit dem Hinweis: Übers. d. Verf.).
- **Fußnoten** sind sparsam zu verwenden. Im Allgemeinen sollten nur solche Ergänzungen zum Text in Fußnoten gebracht werden, durch die andernfalls eine flüssige Lektüre des Textes unterbrochen wäre. Z. B. können fremdsprachige Zitate in Fußnoten stehen. Literaturnachweise gehören dagegen nicht in Fußnoten! Fußnoten werden durch hochgestellte arabische Ziffern gekennzeichnet. Der Fußnotentext soll auf derselben Seite stehen, auf der sich das Fußnotenzeichen befindet.
- **Sekundärzitate** sind – falls überhaupt notwendig – als solche kenntlich zu machen.

Beispiel: (Pawlow, zit. nach Foppa 1968, S. 27).

B 4 Plagiate

Bereits der fehlende Quellennachweis einzelner Teile Ihrer Prüfungsleistungen stellt eine Verletzung elementarer Regeln der Wissenschaft und des Urheberrechtes dar und kann als Betrugsversuch gewertet werden. Der Nachweis eines Plagiats führt zum Ausschluss des/der Studierenden aus der Lehrveranstaltung. Es kann weder ein Teilnahme- noch ein Leistungsschein erworben werden. Die Modulprüfung wird mit dem Prädikat „nicht bestanden“ (0 Notenpunkte) bewertet. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist in der entsprechenden Veranstaltung nicht möglich. Die DozentInnen des Schwerpunkts Didaktik der Sozialwissenschaften werden über den Vorgang informiert. Die Meldung eines Betrugsversuches an das Prüfungsamt kann zur Exmatrikulation führen, was im Falle des Staatsexamens für die Betroffenen besonders schwer wiegt (vgl. Ausführungen zur wissenschaftlichen Redlichkeit unter H).

C Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis beginnt auf einer neuen Seite und listet vollständig alle Quellen auf, die in Ihrer wissenschaftlichen Arbeit Verwendung gefunden haben. Sie müssen alles angeben, was nötig ist, um Ihre Angaben nachvollziehen zu können! Die Seitenzählung erfolgt fortlaufend arabisch. In der Gliederung/dem Inhaltsverzeichnis erhält das Literaturverzeichnis keine Gliederungsnummer. Es empfiehlt sich, das Literaturverzeichnis gewissenhaft und stetig zu pflegen, um den Überblick zu behalten und fehlerhafte Quellenangaben zu vermeiden. Zweckdienlich sind Literaturverwaltungsprogramme wie Endnote oder Citavi, die Sie z.T. kostenfrei über das Hochschulrechenzentrum erhalten. Die Angaben müssen alphabetisch geführt und vollständig sein. Zu jeder Eintragung im Literaturverzeichnis muss sich mindestens ein Verweis im Text finden. Umgekehrt muss jeder Hinweis im Text auch im Literaturverzeichnis aufzufinden sein, bei Sekundärzitatoren allerdings nur die Sekundärquelle.

Falls von einer Autorin/einem Autor mehrere Veröffentlichungen aufgenommen wurden, sind diese nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen. Publikationen ein und desselben Autors/derselben Autorin, die im selben Jahr erschienen sind, werden durch an die Jahreszahl angehängte Kleinbuchstaben (Müller 1989a, Müller 1989b) unterschieden (ebenso im Text). Werden von Autor(inn)en sowohl Veröffentlichungen aufgenommen, die diese(r) allein verfasst hat, als auch solche, die Mitautoren aufweisen, so werden zuerst die Veröffentlichungen mit alleiniger Autorenschaft und dann diejenigen mit (zuerst einem, dann zwei, dann drei usw.) Koautor(inn)en, nach den Namen der Mitautor(inn)en alphabetisch geordnet, aufgeführt. Dies gilt auch dann, wenn dadurch das Prinzip der chronologischen Abfolge verletzt wird. Innerhalb einer Angabe wird einzeilig geschrieben. Auch gibt es keinen erhöhten Abstand zwischen zwei Quellenangaben. Die einzelnen Literaturangaben werden durch hängende Absätze voneinander abgehoben (Einzug ab der zweiten Zeile um 0,5 cm).

Folgende Richtlinien sollten für das Literaturverzeichnis beachtet werden:

1. Wird statt einer Autorin/eines Autors eine Körperschaft/ein Verein genannt, so nennt man diese an Stelle des Autors in ausgeschriebener Form.
2. Sind mehr als drei Autor(inn)en zu nennen, wird nur der/die erste Autor/in genannt und die Abkürzung u.a. hinzugefügt.

Beispiel: Althammer, Jörg et al. (Hrsg.) (2007): Handbuch ökonomisch-politische Bildung, Schwalbach/Ts.: Wochenschau Verlag

3. Ist keine Autorin/kein Autor vorhanden, wird an die Stelle des Autor(inn)ennamens (o. V.) eingefügt.
4. Ist kein Datum vorhanden, tritt (o. J.) an die Stelle der Jahreszahl.
5. Ist das Dokument noch nicht veröffentlicht, dann wird (i.V.) [in Vorbereitung] oder (i.E.) [im Erscheinen] an Stelle des Datums hinzugefügt.

Wichtig: Beachten Sie die in den folgenden Beispielen genannten Satzzeichen und Regeln!

Folgende Angaben sind für die wichtigsten Schriftformen (Monografien, Anthologien, Zeitschriften, Internetquellen) zwingend nötig:

(a) Monographien

Name des Autors/der Autorin, Vornamen (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel, Erscheinungsort [ggf. Auflage]: Verlag

Beispiel: Butterwegge, Christoph (2011): Armut in einem reichen Land, Frankfurt am Main/New York (2. Aufl.): Campus Verlag

(b) Anthologien/Sammelbände

Name des/der Herausgeber/s, Vorname (Hrsg.) (Jahreszahl): Titel des Bandes, Erscheinungsort [ggf. Auflage]: Verlag

Beispiel: Engartner, Tim/Kuring, Diana/Teubl, Thorsten (Hrsg.) (2007): Die Transformation des Politischen: Analysen, Deutungen, Perspektiven, Berlin: Karl Dietz Verlag

Handelt es sich um einen Aufsatz in einem Sammelwerk, wird der Titel des Aufsatzes vor den Buchtitel geschrieben und durch einen Punkt von diesem getrennt. Geben Sie auch die Seitenzahlen des Aufsatzes im Buch an.

Beispiel: Engartner, Tim (2007): Ökonomisierung ohne Normativität – oder: Die lautlose Konversion zum Neoliberalismus, in: Tim Engartner/Diana Kuring/Thorsten Teubl (Hrsg.): Die Transformation des Politischen: Analysen, Deutungen, Perspektiven, Berlin: Karl Dietz Verlag, S. 10–31

(c) Zeitschriften

Name des Autors/der Autorin, Vorname (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel des Beitrags, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, nach einem Komma dann die Seitenzahlen (erste und letzte Seite, dazwischen langer Bindestrich).

Beispiele:

Engartner, Tim (2009a): Kehrt der Staat zurück? Rekommunalisierungen in den Aufgabenbereichen Entsorgung und Gebäudereinigung, in: Zeitschrift für öffentliche und gemeinwirtschaftliche Unternehmen, 32. Jg., Heft 4, S. 339–355

Engartner, Tim (2009b): Against Rigid Boundaries in Social Science, in: International Journal of Pluralism and Economics Education, Vol. 1, Nos. 1/2, pp. 58–64

(d) Internetquellen

Sofern elektronische Quellen zitiert werden, ist nach Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin eine elektronische Kopie der verwendeten Quelle zur Verfügung zu stellen. Der Fundort und das Funddatum (z. B. Internet-Adresse oder CD-ROM-Titel) sind dabei zu vermerken. Das Datum der Recherche ist in eckige Klammern zu setzen.

Bitte beachten Sie: Freie Internetquellen sind nur **bedingt zitierfähig!**

Angaben im Text: Zum Verweis auf eine Textstelle aus einer Internet-Publikation sind die üblichen Angaben zu machen, d.h. Name der Autorin/des Autors (Jahreszahl, und soweit möglich (pdf-Format) Seitenangabe.

Onlinezeitschriften

Bitte beachten Sie: Onlinezeitschriften sind Journals, die nur online verfügbar sind, d.h. keine Printversion anbieten. Der Digital Object Identifier (DOI) ist ein eindeutiger und dauerhafter Identifikator für digitale Objekte. Er wird vor allem für wissenschaftliche Online-Fachzeitschriften verwendet.

Der Aufbau der Internetquelle lautet wie folgt: Autor, A./Autor, B./Autor, C. (Jahreszahl): Titel des Artikels, Titel der Zeitschrift, Ausgabe (Heftnummer), Seitenzahl. Doi, abgerufen am [Datum des Abrufs]

Beispiel: Pavenski, Katerina/Webert, E. Kathryn/Goldman, Mindy (2008): Consequences of transfusion of platelet antibody: a case report and literature review, *Transfusion*, 48(9), pp. 1981–1989, doi:10.1111/j.1537-2995.2008.01796.x (abgerufen am 12.12.2012)

Freie Internetquellen

Der Aufbau der Internetquelle ist wie folgt:

Autor, A. (Jahreszahl): Titel. Verfügbar unter Internetadresse, abgerufen am [Datum des letzten Aufrufs]

Beispiel: Döring, Nicola (1996): Lernen und Lehren im Netz, <http://www.cs.tuberlin.de/~doering/lernen.html> (abgerufen am 2.9.2012)

D Anhänge

Text und **Anhang** sind mit einem Zwischenblatt mit dem Aufdruck „ANHANG“ zu trennen. Die Seitenzählung wird hierbei nicht unterbrochen, d.h. erfolgt fortlaufend arabisch. Umfangreiche Anhänge sind zu untergliedern, z. B. Anhang A: Interviews, Anhang B: Internet-Screenshots etc. und im Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen aufzuführen. In der Gliederung werden alle Anhänge (wie das Literaturverzeichnis) nicht nummeriert, sondern pauschal als ANHANG ausgewiesen.

E Rechtschreibung

Die neue deutsche Rechtschreibung (Orthografie, Wortwahl, Ausdruck, Interpunktion, Grammatik etc.) wird bei einer wissenschaftlichen Arbeit erwartet. Grundlage hierfür ist die neueste Auflage des deutschen Dudens. Bei einer zu starken Häufung gravierender Verstöße gegen die deutsche Rechtschreibung kann die wissenschaftliche Arbeit als „nicht bestanden“ bewertet werden. Nutzen Sie daher insbesondere das computergestützte Rechtschreibkorrekturprogramm und lassen Sie Ihre Arbeit von Kommiliton(inn)en Korrektur lesen.

F Fachliteratur und Fachbegriffe

Die Auseinandersetzung mit der Frage- bzw. Problemstellung erfolgt auf dem Stand der aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse. Um diese zu sondieren, wird Fachliteratur in Form von Aufsätzen, Monografien, Handbüchern, Lexika etc. verwendet. Der Umfang und der Anspruch Ihrer Hausarbeit werden zusammen mit der Dozentin/dem Dozenten erläutert. Nutzen Sie die Sprechstunde der Dozent(inn)en, um Unklarheiten und eine Verfehlung des Themas zu vermeiden. Die Verwendung einer angemessenen Ausdrucksweise sowie der gebräuchlichen Fachtermini wird erwartet. Vermeiden Sie Wiederholungen in ihren Ausführungen und achten Sie auf eine nachvollziehbare Argumentation, um Ihren Gedanken logische Stringenz zu verleihen.

G Geschlechtersensible Sprache

Sprache ist politisch. Viele Theorien gehen davon aus, dass Sprache nicht nur Ausdruck von Bewusstsein ist, sondern umgekehrt auch das Bewusstsein prägt. In diesem Kontext ist der generische Maskulinum in der deutschen Sprache Gegenstand einer politischen Auseinandersetzung zur Gleichstellung der Geschlechter. Kritiker/innen argumentieren, dass er etablierte Rollenverteilungen reproduziert. Versuchen sie nach Möglichkeit Partizipialformen zu verwenden, denn diese erhöhen die Lesbarkeit von Texten. Studierende statt Studentinnen und Studenten. Alternativ gibt es mehrere anerkannte Arten, mehrere Geschlechter in einem Wort zu nennen. Insbesondere

dort, wo sich geschlechterdekonstruierende Positionen durchgesetzt haben, werden gezielt Klammern oder Bindestriche verwendet, um beide grammatikalischen Geschlechtsformen gleichzeitig darzustellen. Dabei wird in der Regel ein Schrägstrich gesetzt:

Beispiel: Alle Hausmeister/innen sind der Meinung, dass...

Wird die Flektion des Substantivs dadurch nicht deutlich, werden Klammern gesetzt:

Beispiel: Die Autor(inn)en sind der Auffassung, dass...

H Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit

Die Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit dient Ihrer Versicherung, dass Sie die wissenschaftliche Arbeit selbstständig angefertigt, alle Quellen genannt und sich keiner fremden Hilfe bedient haben. Ihre am Ende der wissenschaftlichen Arbeit zu platzierende Erklärung sollte folgenden Wortlaut tragen:

„Die am FB03 gültige Definition von Plagiaten ist mir vertraut und verständlich: ‚Eine am FB03 eingereichte Arbeit wird als Plagiat identifiziert, wenn in ihr nachweislich fremdes geistiges Eigentum ohne Kennzeichnung verwendet wird und dadurch dessen Urheberschaft suggeriert oder behauptet wird. Das geistige Eigentum kann ganze Texte, Textteile, Formulierungen, Ideen, Argumente, Abbildungen, Tabellen oder Daten umfassen und muss als geistiges Eigentum der Urheberin/des Urhebers gekennzeichnet sein. Sofern eingereichte Arbeiten die Kennzeichnung vorsätzlich unterlassen, provozieren sie einen Irrtum bei denjenigen, welche die Arbeit bewerten und erfüllen somit den Tatbestand der Täuschung.‘ Ich versichere hiermit, dass ich die eingereichte Arbeit mit dem Titel nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderen fremden Mitteilungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die vorliegende Arbeit ist von mir selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel verfasst worden. Ebenfalls versichere ich, dass diese Arbeit noch in keinem anderen Modul oder Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde. Mir ist bekannt, dass Plagiate auf Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung im Prüfungsamt dokumentiert und vom Prüfungsausschuss sanktioniert werden. Diese Sanktionen können neben dem Nichtbestehen der Prüfungsleistung weitreichende Folgen bis hin zum Ausschluss von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen für mich haben.“

Ort/Datum

eigenhändige Unterschrift

Diese Erklärung ist der Prüfungsleistung als Anhang beizufügen. Prüfungsleistungen ohne diese Erklärung werden nicht zur Bewertung angenommen.