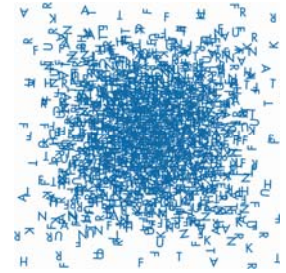


Fachhochschule Frankfurt am Main -  
University of Applied Sciences

Fachbereich 4: Soziale Arbeit und Gesundheit  
Studiengang Soziale Arbeit (B.A.)



Prof. Dr. Alexandra Caspari

---

## **Handreichung: Wissenschaftliche Arbeiten**

### **Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit**

---

4., überarbeitete Version

Frankfurt am Main: Februar 2010



## Vorbemerkung zur 4. Version

Im Studiengang Soziale Arbeit (B.A.) am Fachbereich 4 der Fachhochschule Frankfurt am Main wird von den Studierenden erwartet, dass schriftliche Arbeiten nicht nur *inhaltlich*, sondern auch *formal* wissenschaftlichen Ansprüchen genügen. Die nachfolgende Handreichung soll als Hilfestellung für die jeweilige Ausarbeitung dienen.

Zuerst werden die formellen Einstellungen der Form und Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit (Seitenlayout) aufgeführt. Im Anschluss werden die einzelnen benötigten Bestandteile sowie inhaltlichen Gliederungspunkte einer wissenschaftlichen Arbeit erläutert. Des Weiteren werden in einem eigenen Kapitel konkrete Hinweise gegeben, wie wissenschaftlich adäquat zu zitieren ist. Auch die Frage, was zitierfähig ist und welchen Umfang Zitate in einer wissenschaftlichen Arbeit haben sollten, wird dargestellt. Abschließend wird detailliert aufgeführt, wie die zitierten Quellen in einem Literaturverzeichnis anzugeben sind.

Die im Folgenden aufgeführten Hinweise sollen die Erarbeitung einer formal korrekten wissenschaftlichen Arbeit im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit erleichtern helfen. Im Interesse einer praxisbezogenen Handreichung werden veraltete Techniken, aber auch die zahlreichen Alternativen und möglichen Abweichungen, die in Einzelfällen oder generell durchaus zulässig sind, nicht dargestellt.

Die Handreichung wurde als Grundlage für Modul 5 „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“ erarbeitet. Es ist angestrebt, die aufgeführten Angaben zu Inhalt und Form einer wissenschaftlichen Arbeit für den BASA am Fb4 als verbindliche Vorgaben zu beschließen – hierfür ist jedoch ein umfangreicher Abstimmungsprozess aller beteiligten Lehrenden erforderlich. Auch in der vorliegenden *vierten Version* wurden wiederum Hinweise und Kommentare von Lehrenden am Fb4 aufgenommen und eingearbeitet. Neben kleineren Korrekturen wurden insbesondere folgende Veränderungen vorgenommen:

- In Kapitel 3 wird nun ausdrücklich auf Konsequenzen bei Plagiatversuchen hingewiesen.
- In Kapitel 3.1.2 „Indirekte Zitate“ wurde ein Absatz gelöscht, der sich auf längere Ausführungen aus einer Originalquellen bezog und häufig missverstanden wurde.
- In Kapitel 3.2 „Was ist zitierfähig?“ wurde ein Absatz eingefügt, der dezidiert darauf eingeht, welche Literatur warum zitierfähig ist bzw. den Unterschied zwischen Primär- und Sekundärliteratur hervorhebt.
- In Kapitel 4.3.1 „Beiträge in einem Sammelband“ wurde ein neues Beispiel eingefügt, aus dem hervorgeht, dass ein Sammelband auch mehrere Herausgeber haben kann.
- In Kapitel 4.7 „Sonstiges“ wurde der Hinweis zu Besonderheiten beim Bibliographieren englischsprachiger Texte gelöscht, da er sich als nicht haltbar herausgestellt hat.

Aufgrund des nunmehr fortgeschrittenen Abstimmungsprozesses kann allen Studierenden im BASA empfohlen werden, wissenschaftliche Arbeiten auf Grundlage dieser Handreichung zu erstellen – allerdings nach wie vor mit dem **wichtigen Hinweis**:

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



# Inhaltsverzeichnis

1	Form und Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten.....	1
1.1	Papier & Seiteneinrichtung .....	1
1.2	Schrift & Satz.....	1
1.2.1	Fließtext .....	1
1.2.2	Fußnoten.....	2
1.2.3	Überschriften/Gliederungspunkte .....	2
1.2.4	Inhaltsverzeichnis .....	2
1.2.5	Literaturverzeichnis.....	4
1.2.6	Beschriftungen Tabellen, Abbildungen, Grafiken.....	4
1.2.7	Seitennummerierung.....	4
1.3	Deckblatt.....	5
1.4	Sonstiges.....	6
2	Aufbau und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit .....	7
2.1	Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit .....	7
2.2	Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	7
2.2.1	Einleitung .....	7
2.2.2	Hauptteil.....	8
2.2.3	Schluss .....	9
2.3	Sprache/Schreibstil/Orthographie.....	10
2.4	Erklärung (Bachelor-Thesis).....	10
3	Zitieren und Paraphrasieren .....	11
3.1	Wie wird zitiert? .....	11
3.1.1	Direkte Zitate.....	11
3.1.2	Indirekte Zitate .....	14
3.1.3	Zitatnachweis bei Spezialliteratur .....	16
3.2	Was ist zitierfähig? .....	17
3.3	Umfang & Ausmaß der zu zitierenden Literatur .....	18
4	Literaturverzeichnis/Bibliographie.....	19
4.1	Generelle Hinweise .....	19
4.2	Selbständige Quellen .....	20
4.2.1	Monographien .....	20
4.2.2	Herausgeberschaft Sammelbände .....	20
4.3	Unselbständige Quellen .....	21
4.3.1	Beiträge in einem Sammelband.....	21
4.3.2	Artikel aus Fachlexika .....	22
4.3.3	Beiträge in Zeitschriften .....	22
4.4	Unveröffentlichte Werke .....	23
4.4.1	Graue Literatur.....	23
4.4.2	Hochschulschriften.....	23
4.4.3	Internetquellen .....	24
4.5	Gesetze, Gesetzeskommentare, Urteile, Berichte von Beiräten, Kommissionen ..	25
4.6	Reihenfolge der bibliographierten Quellen .....	26
4.7	Sonstiges.....	27
4.7.1	Fremdsprachige Quellen.....	27
4.7.2	Hervorhebung der Fundstelle (optional) .....	27
	Literaturauswahl .....	28



# 1 Form und Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Im Folgenden sind allgemeingültige Regeln und Empfehlungen zur formalen Gestaltung (Layout) einer wissenschaftlichen Arbeit aufgeführt. Manchmal gibt es von Seiten der Betreuerin/des Betreuers hiervon abweichende Vorgaben, die zu beachten sind.

Grundsätzlich gilt: Weniger ist mehr! Vermeiden Sie gestalterische Extravaganzen oder kreative Layoutideen. Einmal gewählte Formatierungen (Schriftart für Text, Überschriften, Fußnoten, Beschriftung von Abbildungen, Tabellen, Grafiken etc.) sind innerhalb einer Arbeit durchgängig zu nutzen.

## 1.1 Papier & Seiteneinrichtung

- Format DIN A4, einseitig bedruckt.
- Einstellung Seitenränder:
  - links: 3cm,
  - rechts: 2cm,
  - oben: 2,5cm, da Kopfzeile für Seitenangabe verwendet werden sollte (2,0cm, wenn keine Kopfzeile verwendet wird),
  - unten: 2,0cm (2,5cm, wenn Fußzeile verwendet wird).
- Grundsätzlich gilt: keine Verunreinigungen einzelner Seiten z.B. Kaffeeflecken, Knicke o.ä. Der Ausdruck sollte ‚sauber‘ sein, d.h. eine möglichst gute Druckqualität aufweisen. Schriftliche Arbeiten sollten daher ggf. an einem der Laserdrucker an der FH FfM ausgedruckt werden.

## 1.2 Schrift & Satz

### 1.2.1 Fließtext

- Schriftart: Times New Roman (TNR)<sup>1</sup>,
- Schriftgröße: 12pt,
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (oder genau: 18pt),
- Zeilenausrichtung: Blocksatz (kein ‚Flattersatz‘, d.h. nicht linksbündig),
- automatische Silbentrennung ist einzuschalten,
- der Fließtext kann mit einem Abstand von „nach: 3pt“ formatiert werden,
- Hervorhebungen einzelner Wörter sind sparsam einzusetzen:
  - *kursiv* Betonung einzelner Wörter,
  - einfache Anführungszeichen („...“) Hervorhebung von Fachwörtern oder bestimmten Begriffen,
  - **Fettdruck** ist als Hervorhebung einzelner Wörter möglichst zu vermeiden, da der Text fleckig wirkt,
  - KAPITÄLCHEN kann für die Hervorhebung von Autorennamen genutzt werden,
  - Sperrschrift, GROSSBUCHSTABEN und Unterstreichungen sind zu vermeiden.

---

<sup>1</sup> Wird eine andere Schriftart gewählt, ist die Schriftgröße des Fließtextes entsprechend anzupassen! Z.B.: Arial (11pt), Garamond (12,5pt), Georgia (11pt), Century (10,5pt). Auch für Fußnoten, Überschriften etc. muss die Schriftgröße entsprechend angepasst werden.



### 1.2.2 Fußnoten

- Schriftart: = Fließtext (TNR),
- Schriftgröße: 10pt,
- Zeilenabstand: 1-zeilig,
- Zeilenausrichtung: Blocksatz,
- Fußnoten sind durchgehend zu nummerieren und auf der jeweiligen Seite am Seitenende zu platzieren,
- am Ende einer Fußnote ist ein Punkt zu setzen!

### 1.2.3 Überschriften/Gliederungspunkte

- Die Gliederung einer Arbeit sollte in Dezimalklassen angegeben werden. Nach der Gliederungsnummer kann ein Tabstopp (z.B. bei 1,25cm) gesetzt werden, nach der letzten Zahl steht kein Punkt (vgl. Bsp. in Abb. 1). Eine vierte Gliederungsebene sollte (insbesondere bei kleineren Hausarbeiten) vermieden werden.
- Überschrift 1. Ebene:
  - Schriftart: = Fließtext (TNR), auch möglich: Arial,
  - Schriftgröße: 16pt & Fettdruck,
  - Abstand: vor: 6pt, nach: 12pt.
- Überschrift 2. Ebene:
  - Schriftart: = Fließtext (TNR), auch möglich: Arial,
  - Schriftgröße: 14pt & Fettdruck,
  - Abstand: vor: 6pt, nach: 3pt.
- Überschrift 3. Ebene:
  - Schriftart: = Fließtext (TNR), auch möglich: Arial,
  - Schriftgröße = Fließtext (12pt) & Fettdruck,
  - Abstand: vor: 6pt, nach: 3pt,
- vor einer Überschrift (bzw. nach vorherigem Text) sollte eine Leerzeile eingefügt werden,
- zwischen zwei Überschriften (z.B. 1. Ebene und 2. Ebene) ist keine Leerzeile einzufügen, wenn dazwischen kein Text steht,
- Zeilenausrichtung: linksbündig,
- Zeilenabstand: 1-zeilig,
- wenn Überschriften länger als eine Zeile sind, sollte Folgendes beachtet werden:
  - Absatz: hängender Einzug um 1,25cm,
  - in Überschriften sollten Wörter nicht getrennt werden, ggf. sind manuelle Zeilenumbrüche zu setzen.

### 1.2.4 Inhaltsverzeichnis

- Bei einem Portfolio, einer Haus-/Seminararbeit sowie der Bachelor-Thesis ist ein Inhaltsverzeichnis *zwingend* erforderlich,
- das Inhaltsverzeichnis hat als Überschrift ‚Inhalt‘ oder ‚Inhaltsverzeichnis‘ (Formatierung = Überschrift 1. Ebene, *ohne* Nummerierung),
- jeder Gliederungspunkt des Fließtextes ist wortgleich (!) aufzuführen,
- das Inhaltsverzeichnis selbst wird nicht aufgeführt,
- die Seitenzahl jedes Gliederungspunktes ist aufzuführen (ein Inhaltsverzeichnis ohne Seitenangaben ist völlig unbrauchbar!),



- Seitenzahlen sind rechtsbündig zu setzen (Tabstopp rechts mit Füllzeichen ‚Punkte‘)
- Schriftart/-größe: = Fließtext (TNR 12pt),
- Zeilenausrichtung: linksbündig,
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig (wenn Gliederungspunkte nur eine Zeile).
- Sind Gliederungspunkte länger als eine Zeile:
  - Zeilenabstand: 1-zeilig,
  - Absatz: vor: 6pt, nach: 6pt,
  - Einzug rechts 1cm.

**Abbildung 1:** Beispiele der Layoutmöglichkeiten eines Inhaltsverzeichnisses

	I
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
Abkürzungsverzeichnis .....	II
1 Soziale Arbeit als Wissenschaft - Eine nach wie vor offene Diskussion .....	1
1.1 Ziel der Arbeit .....	2
1.2 Aufbau der Arbeit .....	3
2 40 Jahre Diskussion .....	4
2.1 Begriffsklärung: Disziplin, Wissenschaft, Sozialarbeitswissenschaft .....	4
2.2 Der Diskurs um die Sozialarbeitswissenschaft .....	6
2.2.1 Die Anfänge in den 60er Jahren .....	6
2.2.2 Die 70er Jahre: Sozialarbeit „vs.“ Sozialpädagogik? .....	7
2.2.3 Zur erneuten Diskussion in den 90er Jahren .....	9
2.2.4 Die Anerkennung der SA als eigenständige Disziplin durch HRK und KMK 2001 .....	10
2.3 Zur aktuelle Situation der Diskussion .....	11
3 Quo Vadis Sozialarbeitswissenschaften? – Ein Ausblick .....	13
Literaturverzeichnis .....	18
Anhang .....	16

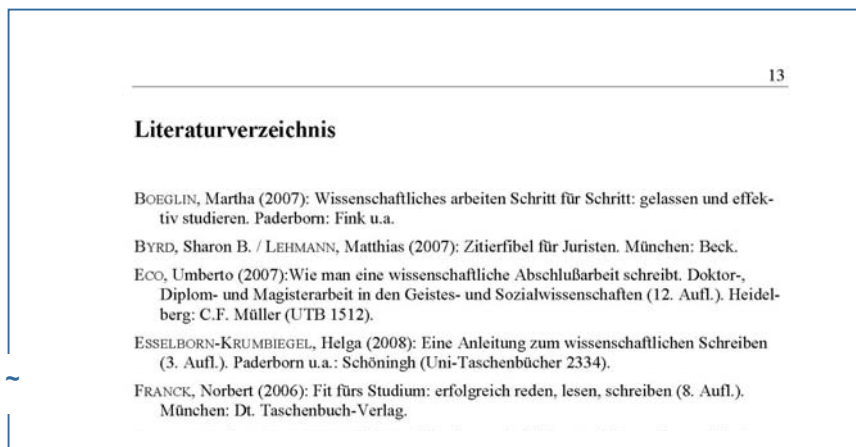
  

	I
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
Abkürzungsverzeichnis .....	II
1 Soziale Arbeit als Wissenschaft - Eine nach wie vor offene Diskussion .....	1
1.1 Ziel der Arbeit .....	2
1.2 Aufbau der Arbeit .....	3
2 40 Jahre Diskussion .....	4
2.1 Begriffsklärung: Disziplin, Wissenschaft, Sozialarbeitswissenschaft .....	4
2.2 Der Diskurs um die Sozialarbeitswissenschaft .....	6
2.2.1 Die Anfänge in den 60er Jahren .....	6
2.2.2 Die 70er Jahre: Sozialarbeit „vs.“ Sozialpädagogik? .....	7
2.2.3 Zur erneuten Diskussion in den 90er Jahren .....	9
2.2.4 Die Anerkennung der SA als eigenständige Disziplin durch HRK und KMK 2001 .....	10
2.3 Zur aktuelle Situation der Diskussion .....	11
3 Quo Vadis Sozialarbeitswissenschaften? – Ein Ausblick .....	13
Literaturverzeichnis .....	18
Anhang .....	16

### 1.2.5 Literaturverzeichnis

- Bei einer Haus-/Seminararbeit sowie der Bachelor-Thesis ist ein Literaturverzeichnis *zwingend* erforderlich,
- das Literaturverzeichnis hat als Überschrift ‚Literatur‘ oder ‚Literaturverzeichnis‘ (Formatierung = Überschrift 1. Ebene, *ohne* Nummerierung),
- Schriftart/-größe: = Fließtext (TNR 12pt),
- Zeilenabstand: 1-zeilig,
- Nachnamen können KAPITÄLCHEN formatiert werden,
- Zeilenausrichtung: linksbündig,
- Absatz: nach: 6pt (vor: 0pt),
- Absatz: hängender Einzug um 0,75cm (wenn länger als eine Zeile).

**Abbildung 2:** Beispiel Layout eines Literaturverzeichnisses



### 1.2.6 Beschriftungen Tabellen, Abbildungen, Grafiken

- Sämtliche im Fließtext oder in einem Anhang aufgeführte Tabellen, Abbildungen und Grafiken sind fortlaufend zu nummerieren (Abbildung 1, Abbildung 2, ...; Grafik 1, ...) und mit einem (sinnvollen) Titel zu versehen,
- Schriftart: = Fließtext (TNR),
- Schriftgröße = Fließtext (12pt) & kursiv,
- das Wort ‚Tabelle‘, ‚Abbildung‘ bzw. ‚Grafik‘ incl. Nummer ist in Fettdruck zu formatieren,
- unterhalb von Tabellen, Abbildungen bzw. Grafiken ist die Quelle anzugeben  
Bsp.: „Quelle: Rost 2008: 103, Abbildung 6-1“, „Quelle: in Anlehnung an Rost 2008: 103“, „Quelle: Eigene Darstellung“, „Quelle: Daten entnommen aus Statistisches Bundesamt 2008: 23“,
- Schriftart: = Fließtext (TNR),  
Schriftgröße: 10pt.

### 1.2.7 Seitennummerierung

- Alle Seiten des Fließtextes sind mit einer Seitenzahl (arabische Ziffern) zu versehen,
- die Seitenzählung beginnt auf der ersten Seite des Fließtextes mit 1, daher ist es sinnvoll, vor der ersten Textseite einen Abschnittsumbruch einzufügen,
- das Literaturverzeichnis wird fortlaufend im Anschluss an den Fließtext nummeriert,
- Anhänge können entweder ebenfalls fortlaufend nummeriert werden oder aber zur Übersichtlichkeit separat nummeriert werden (A-1, A-2, ...; B-1, ...),



- Deckblatt und Leerseiten enthalten *keine* Seitenzahlen,
- ein mehrseitiges Inhaltsverzeichnis enthält römische Ziffern als Seitenzahl, insbesondere wenn auch ein Abkürzungs-, Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis aufgeführt wird. Die Seitenzählung beginnt auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses mit I,
- ein einseitiges Inhaltsverzeichnis muss keine Seitenzahl enthalten,
- Position der Seitenzahlen: Kopfzeile rechts außen (oder zentriert),
- Schriftart & -größe der Seitenzahlen = Fließtext (TNR 12pt).

### 1.3 Deckblatt

- Bei einem Portfolio, einer Haus-/Seminararbeit sowie der Bachelor-Thesis ist ein Deckblatt *zwingend* erforderlich.
- Ein Deckblatt gliedert sich grob in drei Teile (vgl. Bsp. Abb. 3):
  1. Angaben zur Fachhochschule, dem Fachbereich sowie dem Studiengang  
Formatierung: oberer Seitenrand, linksbündig, einzeilig, TNR 15pt.
  2. Angabe zur Art der Arbeit (z.B. Seminararbeit oder Bachelor-Thesis), Titel der Arbeit ggf. Untertitel, Name der Dozentin/des Dozenten, Modulbezeichnung, Belegnummer, Semester;  
Formatierung: Seitenmitte, zentriert, einzeilig;  
Bezeichnung der Arbeit und Titel sowie Untertitel: TNR 20pt, Titel: Fettdruck;  
Angaben zu Dozent, Modul, Belegnummer sowie Semester: TNR 15pt.
  3. Angaben zur Verfasserin/zum Verfasser: Name, Matrikelnummer, Email-Adresse, Semester, Abgabedatum;  
Formatierung: unterer Seitenrand, linksbündig, einzeilig, TNR 15pt.

**Abbildung 3: Beispiele Layout eines Deckblattes**

Fachhochschule Frankfurt – University of Applied Sciences Fachbereich 4: Soziale Arbeit und Gesundheit Studiengang Soziale Arbeit (B.A.)
Hausarbeit
<b>Theoretische Grundlagen der Sozialisation und kindlichen Entwicklung</b> Ein Überblick der Sozialisationstheorien im historischen Verlauf
Dozentin: Prof. Dr. Bertha Beispiel Modul 3: Grundlagenmodul: Gesellschaft und Persönlichkeit Belegnummer: 12 3456 Sommersemester 2008
vorgelegt von: Max Mustermann Matrikelnr.: 123456 max.mustermann@mail.de 1. Semester
Abgabetermin: 10.07.2008

Fachhochschule Frankfurt – University of Applied Sciences Fachbereich 4 Soziale Arbeit und Gesundheit Studiengang Soziale Arbeit (B.A.)
<b>Studienportfolio Modul 5</b>
<b>Unit 1:</b> Einführung in die Nutzung von Medien in der Sozialen Arbeit <b>Dozent:</b> Prof. Dr. Martin Muster
<b>Unit 2:</b> Einführung in wissenschaftliches Arbeiten <b>Dozentin:</b> Prof. Dr. Bertha Beispiel
<b>Unit 3:</b> Einführung in die empirische Sozialforschung <b>Dozent:</b> Prof. Dr. Vogt Vorbild
Belegnummer: 56 0511 Sommersemester 2008
vorgelegt von: Max Mustermann Matrikelnr.: 123456 max.mustermann@mail.de 1. Semester
Abgabetermin: 10.07.2008





- Bei Referaten, Arbeitsaufgaben, Protokollen o.ä. ist *kein* Deckblatt erforderlich,
- stattdessen ist auf der *ersten* Seite eine Kopfzeile mit den entsprechenden Angaben aufzuführen (vgl. Bsp. Abb. 4).

**Abbildung 4:** Beispiel Layout eines Referates/einer Arbeitsaufgabe

<b>Veranstaltung:</b>	Modul 5.2 Einführung in wissenschaftliches Arbeiten – SoSe 2008
<b>Dozentin:</b>	Prof. Dr. Bertha Beispiel
<b>Name:</b>	Max Mustermann, Gruppe 4
<b>Matrikelnr.:</b>	123456
<b>Abgabedatum:</b>	1. Mai 2008

---

**Aufgabe/Referat:** Aufgabenstellung bzw. Titel des Referates

Text ab hier ....

## 1.4 Sonstiges

Schriftliche Prüfungsarbeiten (Hausarbeiten, Studienportfolios etc.) sind zu *lochen* und zu *tackern*<sup>2</sup> (einmal links oben) – wenn möglich sollten schriftliche Arbeiten nicht in einem Plastikschnellhefter geheftet oder mit einem Heftstreifen o.ä. versehen werden. Auch sollten einzelne Seiten *nicht* in Klarsichthüllen eingelegt werden.

**Abbildung 5:** Abgabe einer Hausarbeit – gelocht & getackert



<sup>2</sup> Ein Tacker, mit dem auch größere Papierstapel geheftet werden können (Maxi Hefter), steht im Computerraum Gebäude 2/030 zur Verfügung!



## 2 Aufbau und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

### 2.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine vollständige wissenschaftliche Arbeit (Portfolio, Haus-/Seminararbeit, Bachelor-Thesis) besteht stets aus drei Teilen: den Präliminarien, dem eigentlichen Textteil sowie dem Anhang. Es wird folgende Reihenfolge empfohlen:

- Präliminarien:
    - Deckblatt
    - optional: Vorbemerkung/Vorwort (evtl. bei Bachelor-Thesis)
    - Inhaltsverzeichnis
    - optional: Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis
  - Textteil:
    - Einleitung
    - Hauptteil
    - Schluss
  - Anhang:
    - Literaturverzeichnis/Bibliographie
    - optional: Quellenverzeichnis
    - optional: Anhangsverzeichnis
    - optional: Anhänge (Tabellen, Schaubilder, Grafiken etc.)
    - Arbeitsaufgaben (bei Portfolio)
    - Erklärung (bei Bachelor-Thesis)
- Seitenzahlen =  
römische Ziffern wenn  
mehr als eine Seite:  
I II III IV ...
- Seitenzahlen =  
arabische Ziffern:  
1 2 3 ...
- Seitenzahlen =  
arabische Ziffern  
fortlaufend von  
Textteil:  
... 21 22 23 ...

### 2.2 Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

Der eigentliche Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit muss rein äußerlich erkennbar in drei Teile gegliedert sein: Einleitung – Hauptteil – Schluss (sog. ‚Dreischritt‘). Dieses Grundmuster hat die Funktion der Orientierung sowohl für die Leserin/den Leser als auch der Verfasserin/den Verfasser.

- Der Inhalt von Einleitung und Schluss ist aufeinander abzustimmen.
- Der Seitenumfang von Einleitung und Schluss sollte nicht mehr als jeweils 10% des Hauptteils betragen.

#### 2.2.1 Einleitung

Die Einleitung gibt einen Überblick über das im Hauptteil dargestellte Thema. Sie dient der Einordnung der Arbeit und soll die Leserin/den Leser zum Thema hinführen bzw. in das Thema einleiten. Es sollte versucht werden, den Begriff ‚Einleitung‘ wenn möglich als Überschrift zu vermeiden und stattdessen eine inhaltliche Überschrift zu formulieren (insb. bei der Bachelor-Thesis).

Die Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit sollte mindestens

- die Problemstellung darlegen und
- die zentrale Fragestellung (Kernthese) bzw. Zielsetzung der Arbeit ableiten.

Im Rahmen einer Abschlussarbeit (z.B. Bachelor-Thesis) sind des Weiteren folgende Punkte in einer Einleitung zu verdeutlichen:



- In den Themenbereich der Arbeit einführen,
- Abgrenzung und Rechtfertigung des Themas,
- Kurze Erläuterung der Forschungslage, d.h. Einordnung des Themas in den aktuellen Diskussionsstand,
- Vorgehensweise beschreiben (mit Begründung):
  - Materialauswahl,
  - genutzte Methoden/Verfahren/Techniken für die Bearbeitung des Themas,
- Aufbau der Arbeit skizzieren (Argumentationsabfolge).

### 2.2.2 Hauptteil

Der Hauptteil ist der ‚Kern‘ einer wissenschaftlichen Arbeit. Dieser Teil stellt die eigentliche Auseinandersetzung mit dem Thema dar. Folgende Punkte sind im Hauptteil zu berücksichtigen:

- Die Bearbeitung bzw. Aufarbeitung des Themas ist innerhalb des Hauptteils systematisch, logisch, stringent, folgerichtig, widerspruchsfrei und wissenschaftlich fundiert aufzubauen,
- der Argumentationszusammenhang muss nachvollziehbar und schlüssig sein,
- der ‚rote Faden‘ auf Basis der zentralen Fragestellung darf nicht verloren gehen,
- aktuelle und relevante Literatur ist (eigenständig) darzustellen, zu vergleichen bzw. gegenüberzustellen sowie einzuordnen bzw. kritisch zu reflektieren,
- eigene Ideen, Ansätze, Stellungnahmen sind zu erarbeiten und zu begründen,
- Argumente sind mit (abgesicherten und möglichst aktuellen!) Zahlen, Daten, Fakten etc. zu begründen (Quellen angeben),
- Erprobung/Erhärtung oder Verwerfung von Hypothesen,
- Beantwortung der zentralen Fragestellung (Kernthese) bzw. Lösung der Problemstellung.

Der Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit kann – insbesondere bei umfangreicheren Arbeiten – in thematisch sinnvolle Kapitel untergliedert werden.<sup>3</sup> Bei den einzelnen Kapiteln des Hauptteils sowie bei Unterkapiteln, aber auch bei der Gliederung innerhalb einzelner Unterkapitel und Absätze ist Folgendes zu beachten:

- Jeweils gleichgeordnete Kapitel/Unterkapitel/Absätze müssen auf vergleichbarer Argumentationsebene liegen (und einen vergleichbaren Seitenumfang haben),
- jeweils gleichgeordnete Kapitel/Unterkapitel/Absätze müssen die gleiche (Gliederungs-) ‚Ebene‘ haben,
- einzelne Kapitel/Unterkapitel/Absätze müssen durch geeignete Übergänge miteinander verbunden, d.h. in Zusammenhang gebracht werden,
- sinnvolle und nicht zu kleinschrittige Kapitel/Unterkapitel/Absätze bilden. Ein Absatz z.B. kennzeichnet einen vollständigen Gedankengang und nicht etwa nur einen Satz,
- Kapitelüberschriften sind aussagekräftig zu formulieren (‚knackige Titel‘), müssen dabei aber angemessen sein, d.h. was die Überschrift ‚verspricht‘, muss das Kapitel auch einhalten,
- es müssen immer mindestens zwei Unterkapitel einer Gliederungsebene existieren, d.h. wenn es ein Kapitel 2.1 gibt, muss es auch ein Kapitel 2.2 geben, gibt es ein Kapitel 2.2.1, muss auch ein Kapitel 2.2.2 aufgeführt sein.

---

<sup>3</sup> Hierbei ist es ratsam, sich am sog. ‚Fünfschritt‘ zu orientieren, ein gängiges Muster/Modell der Argumentationsgliederung: (1) Einleitung, (2) bis (4) Argumentation, (5) Schluss. Hieraus ergeben sich für den Hauptteil drei Kapitel oder bei kleineren Arbeiten drei Unterkapitel, was sich für umfangreichere Arbeiten bewährt hat. Natürlich ist auch eine Argumentation mit mehr als drei Schritten bzw. Kapiteln möglich.

### 2.2.3 Schluss

Der Schlussteil einer wissenschaftlichen Arbeit dient der (knappen!) Zusammenfassung der Ergebnisse aus dem Hauptteil sowie einem anschließenden Fazit/Resümee, bezogen auf die in der Einleitung formulierte Problemstellung/Fragestellung/Kernthese. Hieran anschließend können auch interessante, neue (!) Fragen skizziert werden, die sich aus den Ergebnissen ergeben und ggf. Gegenstand einer anderen wissenschaftlichen Arbeit sein könnten. Es sollte versucht werden, die Begriffe ‚Schluss‘, ‚Zusammenfassung‘, ‚Fazit‘ oder ‚Resümee‘ wenn möglich als Überschrift zu vermeiden und stattdessen eine inhaltliche Überschrift zu formulieren (insb. bei der Bachelor-Thesis).

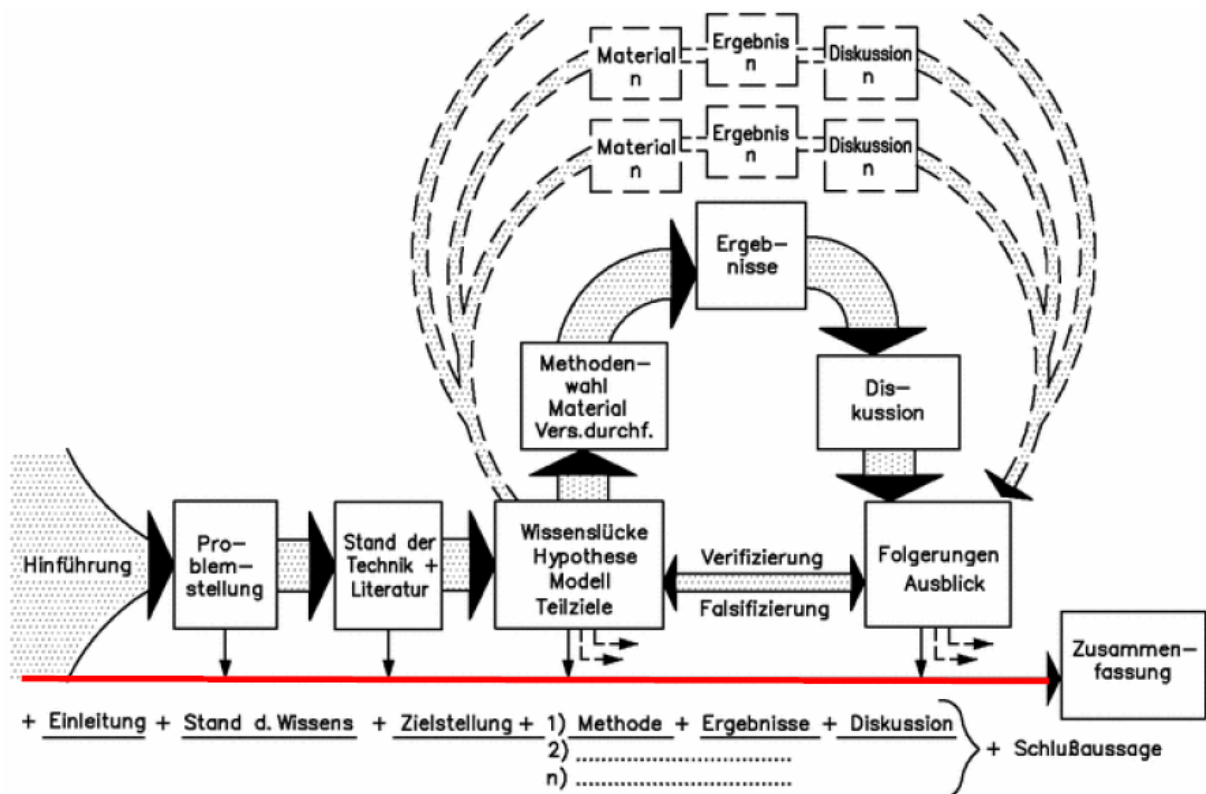
Im Schlusskapitel einer wissenschaftlichen Arbeit sollte mindestens folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- wesentliche Ergebnisse der Arbeit (kompakt, pointiert zusammengefasst),
- kritische Reflexion der Ergebnisse und Fazit sowie
- präzise Antwort auf die Kernfrage der Arbeit bzw. Bestätigung oder Widerlegung der Hauptthese.

Im Rahmen einer Abschlussarbeit (z.B. Bachelor-Thesis) können des Weiteren folgende Aspekte aufgenommen werden:

- Bezug zw. untersuchten Einzelaspekten und übergreifender Themenstellung,
- Ausblick auf zukünftige Entwicklung oder Forschungslücken,
- Schlussfolgerung und Bewertung.

**Abbildung 5:** Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit



Quelle: Schön, Hans/Auernhammer, Hermann1(992): Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit. Zeichnungsarchiv Landtechnik Weihenstephan, Ke 922 377.



## 2.3 Sprache/Schreibstil/Orthographie

Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich zweifelsohne durch korrekte Orthographie und Interpunktion aus! Eine größere Zahl an Rechtschreib- oder Kommafehlern – sowohl Flüchtigkeitsfehlern (mangelnde Überarbeitung) als auch wiederkehrenden Fehlern (mangelnde Kenntnisse) – sind *absolut inakzeptabel!* Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung.

Neben Orthographie und Interpunktion ist aber auch die Sprache bzw. der Schreibstil relevant. Hierbei sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Die Sprache eines wissenschaftlichen Textes sollte sachlich, klar und genau sein:
  - Hauptaussagen in Hauptsätze,
  - Normalstellung der Wörter im Satz: Subjekt - Prädikat – Objekt,
  - ‚erzähl-frei‘, d.h. sachlich und emotionsfrei,
  - ‚ich-frei‘, d.h. möglichst objektiv ohne Bezugnahme auf eigene (subjektive) Wahrnehmungen oder Gefühle: „Mir ist besonders wichtig, dass...“ → „Es ist wichtig, dass...“.
  - ‚man-frei‘: „Man muss bedenken, dass...“ → „Es ist zu bedenken, dass...“,
  - keine Floskeln, Füllwörter oder redundante Formulierungen:  
„Im Folgenden soll aufgezeigt werden...“ → „Im Folgenden wird aufgezeigt...“,
  - keine überflüssigen Adjektive:  
„in der beigefügten Anlage“ → meist sind 2 von 3 Adjektiven überflüssig,
  - keine falschen Adjektive:  
„ein fünfköpfiger Familienvater“ → „Vater einer 5köpfigen Familie“,
  - keine aufeinanderfolgenden Präpositionen:  
„Die Lehrerkonferenz trat zusammen, um über im unter erschwerten Bedingungen abzuhaltenden Unterricht auftretende Probleme zu diskutieren“,
  - keine Genetivtreppchen:  
„Die Ermittlung der Höhe der Ausgaben der Länder der Bundesrepublik Deutschland“.
- Fachbegriffe & Fremdwörter:
  - Fachbegriffe (Fachterminologie) sind angemessen, d.h. präzise und differenziert zu verwenden (gekennzeichnet durch Objektivität und Definiertheit),
  - Fremdwörter und Modebegriffe dagegen sind zu vermeiden.
- Tempus des Textes:
  - beschreibende Texte werden im Indikativ Imperfekt (Präteritum) formuliert:  
→ „Die Messung ergab Werte zwischen...“ (nicht: „hatte ergeben“),
  - erzählende Texte werden im Präsens formuliert, z.B.:  
bei Verweise auf Abbildungen, Tabellen, Grafiken im Text → „Abbildung 3 zeigt...“,  
bei Zitaten oder allgemein Wiedergabe aus der Literatur → „Wendt merkt hierzu an...“.

## 2.4 Erklärung (Bachelor-Thesis)

Am Ende einer Bachelor-Thesis (letztes Blatt) ist folgende schriftliche Erklärung abzugeben (gemäß §23 Abs. 8. 11 der Allgemeinen Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der FH FFM vom 10.11.2004):

„Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit bzw. Kapitel \*Kapitel benennen\*, Seite \*Seite von – Seite bis\* dieser Gruppenarbeit selbständig ohne Hilfe Dritter verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe. Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt.“

Die Erklärung ist mit Ort und Datum zu versehen und zu unterschreiben.



## 3 Zitieren und Paraphrasieren

Eine wissenschaftliche Arbeit ist immer Teil eines wissenschaftlichen Gesamtzusammenhangs: Jede wissenschaftliche Arbeit nimmt Bezug auf bereits vorhandene wissenschaftliche Erkenntnisse, die in der Literatur verarbeitet bzw. dargestellt werden. Indem wissenschaftliche Arbeiten aufeinander aufbauen, erhält Wissenschaft eine Kontinuität, d.h. nicht jede Arbeit beginnt erneut ‚bei Null‘. Das Zitieren stellt hierbei den Bezug zu bereits existierendem Wissen her. So wird z.B. im einleitenden Text einer wissenschaftlichen Arbeit anhand von Zitaten dargelegt, welche Aspekte des Themas erforscht sind und welche Wissenslücken noch bestehen (und hierüber die Wahl des Themas begründet). Allgemein wird in wissenschaftlichen Arbeiten anhand der Zitate belegt, dass sich die Autorin/der Autor mit der relevanten bzw. aktuellen Literatur auseinandergesetzt hat, den derzeitigen Wissens-/Forschungsstand kennt und somit über ein bestimmtes Maß an Fachkenntnissen verfügt.

Wird Text von einer anderen Autorin/einem anderen Autor zitiert, so *muss* die Quelle angegeben werden. Durch Quellenangaben erhalten wissenschaftliche Arbeiten Objektivität, d.h. gemachte Aussagen sind nachvollziehbar und überprüfbar. Wird ein Text oder eine Argumentation einer anderen Autorin/eines anderen Autors ohne Quellenangabe übernommen, setzt man sich dem Vorwurf des *Plagiats* (geistigen Diebstahls) aus, was rechtliche Folgen hat! So wird an der FH FFM eine schriftliche Prüfungsleistung, in der Texte anderer Autorinnen/Autoren ohne Quellenangaben aufgeführt sind, wegen Täuschung als „nicht bestanden“ gewertet. Bei einem zweiten Täuschungsversuch kann das Studium nicht mehr abgeschlossen werden (§16, Allgemeine Bestimmungen für Bachelor- und Masterprüfungsordnungen der FH FFM in der Fassung vom 11.02.2009)!

Grundsätzlich wird zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden:

### Das direkte Zitat

- Das direkte oder wörtliche Zitat ist die *wortwörtlich* Übernahme eines Textes, Satzes oder Satzbausteines einer anderen Autorin/eines anderen Autors in den eigenen Text.

### Das indirekte Zitat

- Indirekte Zitate geben eine Idee oder Meinung, aber auch ganze Textpassagen anderer wissenschaftlicher Texte sinngemäß *in eigenen Worten* wieder (paraphrasieren).

## 3.1 Wie wird zitiert?

### 3.1.1 Direkte Zitate

- Der übernommene Text, Satz, Satzbaustein, aber auch einzelne Begriffe, sind in doppelte Anführungszeichen zu setzen („...“).
- Nach dem direkten Zitat muss die Quelle genannt werden. Hierbei kann die ‚amerikanische Zitierweise‘ (Harvard Notation) genutzt werden, wobei der Zitatnachweis im laufenden Text direkt im Anschluss an das Zitat in runder Klammer aufzuführen ist<sup>4</sup> (vgl. Bsp. in Abb. 6). Alternativ können Quellenangaben auch in Fußnoten aufgeführt werden. Bei beiden Varianten ist die Quellenangabe als sog. *Kurzbeleg* (\*Nachname Autorin/Autor\* \*Erscheinungsjahr\*: \*Seitenzahl\*) anzugeben. Innerhalb einer Arbeit ist eine der beiden Varianten *stringent* zu nutzen, also nicht zwischen Harvard Notation und Fußnoten-Angaben zu wechseln!

<sup>4</sup> Hierbei kann der Name in Kapitälchen formatiert werden: „...“ (ROST 2008: 241) (vgl. Kap. 1.2.1).



- Der ‚Vollbeleg‘, also die *vollständigen* bibliographischen Angaben (Vorname, Titel der Veröffentlichung etc.) aller im Text zitierten Quellen werden im Literaturverzeichnis aufgeführt (vgl. Kap. 4).
- Bei kürzeren Texten (z.B. Portfolio, Referate oder Handout), in denen lediglich eine oder zwei Quellen angeführt werden, kann auf ein Literaturverzeichnis ggf. verzichtet werden. Dann werden alle bibliographischen Angaben in Fußnoten aufgeführt (‚Vollbeleg‘).
- Geht die direkt zitierte Stelle im Original über zwei Seiten, d.h. steht der zitierte Satz z.B. auf Seite 123 unten und 124 oben, so ist in der Quellenangabe der Seitenzahl ein „f.“ (folgende) anzufügen: „...“ (Rost 2008: 241f.).
- Bei mehreren Veröffentlichungen derselben Verfasserin/desselben Verfassers in einem Jahr wird mit Kleinbuchstaben differenziert: (Rost 2008a: 241), (Rost 2008b: 32).
- Bei verschiedenen Autorinnen/Autoren mit identischen Nachnamen wird außerdem der abgekürzte Vorname angegeben: (Meier A. 2008: 234), (Meier M. 2003: 43).
- Zwei oder drei Autorinnen/Autoren werden mit einem Schrägstrich „/“ getrennt: (Meier/Müller 2008:5), (Meier/Müller/Berger 2008: 23).
- Bei mehr als drei Autorinnen/Autoren wird nur die erste Autorin/der erste Autor benannt und „u.a.“ aufgeführt: (Meier u.a. 2007: 34).
- Ein direktes Zitat muss buchstaben- und zeichengetreu sein, d.h. Groß-/Kleinschreibung, alte Rechtschreibung, Interpunktion sowie Hervorhebungen des Originals sind zu übernehmen (vgl. Bsp. in Abb. 6).
- Hervorhebungen im Original können evtl. mit dem Zusatz „Hervorhebung im Original“, „Hervorh. i. Orig.“ oder „Hervorh. i.O.“ versehen werden (vgl. Bsp. in Abb. 6).
- *eigene* Hervorhebungen müssen mit dem Zusatz „Hervorhebung d. Verf.“; „Hervorhebung AC“ (\*Initialen Autorin/Autor\*), „Hervorh. AC“ versehen werden (vgl. Bsp. in Abb. 6).
- Auch Fehler im Original sind zu übernehmen. Durch „[sic!]“ (lat. ‚so‘, ‚wirklich so‘) oder „[!]“ kann auf einen Fehler im Original hingewiesen werden (vgl. Bsp. in Abb. 6).<sup>5</sup>
- Am Ende des direkten Zitats werden nur besondere Interpunktionen mitzitiert (Frage- oder Ausrufezeichen); ein ‚gewöhnlicher‘ Punkt am Ende der zitierten Quelle wird nicht mitzitiert (vgl. Bsp. in Abb. 6)!
- Nach dem direkten Zitat bzw. der Quellenangabe folgt das Satzzeichen, das der syntaktische Zusammenhang erfordert. Folgt kein weiterer Text wird also der Punkt nach der Quellenangabe gesetzt (vgl. Bsp. in Abb. 6)!
- Auslassungen (Ellipsen) innerhalb eines direkten Zitates sind durch Punkte in runder Klammer zu kennzeichnen (vgl. Bsp. in Abb. 6):
  - Auslassung ein Wort: (..) ← 2 Punkte in runder Klammer,
  - Auslassung zwei und mehr Wörter oder Sätze: (...) ← 3 Punkte in runder Klammer.
- Notwendige Zusätze/Ergänzungen (Interpolationen), z.B. ein Verb oder eine nähere Erläuterung eines Begriffs, werden in eckige Klammern gesetzt [ ] (vgl. Bsp. in Abb. 6).
- Kürzere direkte Zitate sollten in den eigenen Satzzusammenhang eingebaut werden, längere Zitate werden dagegen eher mit einem Doppelpunkt eingeleitet (vgl. Bsp. in Abb. 6).
- Direkte Zitate, die länger als drei Zeilen sind, können eingerückt und 1-zeilig formatiert werden.

<sup>5</sup> Ein „[sic!]“ kann auch genutzt werden, um in einem direkten Zitat auf ungewöhnliche oder beachtenswerte Passagen oder auch eine widersprüchliche oder unsinnige Argumentation aufmerksam zu machen. Dies sollte jedoch im Anschluss an das Zitat kommentiert werden.



- Zitate sollten immer aus dem Original zitiert werden, d.h. aus erster Hand sein! Findet sich bei einer Autorin/einem Autor X ein für die eigene Arbeit interessantes/relevantes Zitat einer Autorin/eines Autors Y, so sollte gemäß der Angaben zu diesem Zitat in einer Bibliothek die entsprechende Literatur/Quelle von Autorin/Autor Y gesucht und das Zitat nachgeschlagen und überprüft werden, da nur so Verfälschungen oder Fehlinterpretationen auszuschließen sind. Dann wird direkt aus der Originalquelle Y zitiert und somit auch Autorin/Autor Y als Quelle angegeben.
- Nur in wenigen denkbaren Ausnahmefällen ist es möglich, dass auf die Originalquelle nicht zurückgegriffen werden kann (wenn z.B. von der Originalquelle nur noch wenige Exemplare existieren, die in Bibliotheks-Tresoren verschlossen sind). Nur in solchen Fällen ist ein **Sekundärzitat** möglich, d.h. ein direktes Zitat aus zweiter Hand, das also nicht der Originalquelle entnommen ist. Die Quellenangabe ist dann wie folgt anzugeben: (\*Nachname Autorin/Autor Y\*, \*Vorname\* \*Erscheinungsjahr\*, \*Titel\* zit. n. \*Nachname Autorin/Autor X\* \*Erscheinungsjahr\*: \*Seitenzahl\*) (vgl. Bsp. Abb. 6).
- Die Verwendung von Sekundärzitationen wird nur in solchen Fällen toleriert, in denen der Originaltext trotz intensiver Suche nicht eingesehen bzw. in Kopie beschafft werden kann.

#### Abbildung 6: Beispiele für direkte Zitate

##### **Beispiel 1:**

„(..) Zitate (...) *müssen* mit einer Quellenangabe *einschließlich der entsprechenden Seitenzahl(en)* belegt werden (...)“ (Rost 2008: 241, Hervorh. i. Orig.).

##### **Beispiel 2a:**

„Als Ärgernis mit langer Tradition sollten die dargestellten Verweisformen in jeder ihrer Varianten endlich aus der wissenschaftlichen Literatur verschwinden!“ (Theisen 1993: 136).

##### **Beispiel 2b:**

Theisen bezeichnet Quellenangaben in Form von Vollbelegen oder Kurzbelege in Fußnoten „in jeder ihrer Varianten“ als „Ärgernis mit langer Tradition (...) [die] endlich aus der wissenschaftlichen Literatur verschwinden [sollten]“ (Theisen 1993: 136).

##### **Beispiel 3a:**

So stellt Jacob fest, dass „**schriftliche Arbeiten bestimmten formalen Standards genügen** [müssen]. (...) Damit soll sichergestellt werden, daß [!] die zentralen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens, nämlich intersubjektive Überprüfbarkeit, systematisches und kontrolliertes Vorgehen, eingehalten werden“ (Jacob 1997: 100, Hervorh. i. Orig.).

##### **Beispiel 3b:**

Den Sinn und Zweck von Quellenangaben sieht Jacob wie folgt: „Damit [formalen Standards schriftlicher Arbeiten] soll sichergestellt werden, daß [!] die zentralen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens, nämlich *intersubjektive Überprüfbarkeit, systematisches und kontrolliertes Vorgehen*, eingehalten werden“ (Jacob 1997: 100, Hervorh. AC).

##### **Beispiel 4:**

„Wer zu wenig zitiert, erregt den Verdacht, Originalität vortäuschen zu wollen. Wer zu viel zitiert, erregt den Verdacht, mit Belesenheit angeben zu wollen“ (Kliemann, Horst 1973, Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten, zit. n. Theisen, 1992: 132).

##### **Beispiel 5:**

Rost führt an, dass „nur ein kleiner Teil eigener Gedanken (..) potentieller Wissenschaftsstoff [ist], und zwar derjenige mit *Objektivitätsanspruch*; d.h. der Teil, der eine Geltung beansprucht, welche die Innenwelt des Individuums übersteigt“ (Rost 2008:16, mit einem Zitat von Sesink 2003, Hervorh. i. Orig.).

- Ebenso problematisch ist das **Zitat im Zitat**, d.h. innerhalb eines (längeren) direkten Zitats befindet sich ein weiteres Zitat. Ein Zitat im Zitat wird in einfache Anführungszeichen gesetzt. Die Quellenangabe ist dann wie folgt anzugeben: (\*Nachname Autorin/Autor X\*





\*Erscheinungsjahr\*: \*Seitenzahl\*, mit einem Zitat von \*Nachname Autorin/Autorin Y\* \*Erscheinungsjahr\*) (vgl. Bsp. Abb. 6).

- Die Verwendung eines Sekundärzitats und Zitat im Zitat ist möglichst zu vermeiden.
- Die Quelle des Originaltextes von Sekundärziten sowie eines Zitats im Zitat wird nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt!
- Ist der Originaltext, aus dem zitiert werden soll, in Englisch, die ‚lingua franca‘ [Verkehrssprache, Übersetzung AC] des Wissenschaftsbereichs, sollte im Original zitiert werden. Dadurch werden Missverständnisse und Fehlinterpretationen vermieden.
- Ist der Originaltext in einer Sprache, die ohne Übersetzung *nicht* verstanden werden kann, sollte dennoch das Original zitiert und in einer Fußnote eine Übersetzung mit dem Hinweis [Übersetzung d. Verf.], [Übersetzung \*Initialen Autorin/Autor\*] aufgeführt werden.
- Wird lediglich *ein* Wort übersetzt, erfolgt die Übersetzung fortlaufend im Text, d.h. nach dem fremdsprachigen Wort wird in eckiger Klammer die Übersetzung mit einem entsprechenden Zusatz aufgeführt: z.B. [\*übersetztes Wort\*, Übersetzung d. Verf.], [\*übersetztes Wort\*, Übersetzung \*Initialen Autorin/Autor\*] (vgl. oben ‚lingua franca‘).

### 3.1.2 Indirekte Zitate

- Indirekte Zitate werden *niemals* in doppelte Anführungszeichen gesetzt, da der fremde Inhalt nur sinngemäß in eigenen Worten wiedergegeben wird.
- Bei indirekten Zitaten ist immer darauf zu achten, dass der Inhalt durch die eigene Formulierung nicht verzerrt wird.
- Allerdings ist es für ein indirektes Zitat keinesfalls ausreichend, lediglich einzelne Wörter auszulassen, zu ergänzen oder umzustellen!
- Auch bei indirekten Zitaten muss die Quelle genannt werden. Hierbei kann ebenfalls die ‚amerikanische Zitierweise‘ gewählt werden, wobei der Zitatnachweis (Kurzbeleg) im laufenden Text am Ende des Satzes/Abschnittes in runder Klammer aufzuführen ist. Alternativ können die Quellenangaben auch in Fußnoten gesetzt werden. Dem Autor/der Autorin ist dabei ein ‚vgl.‘ (vergleiche) voranzustellen:  
... (vgl. \*Nachname Autorin/Autor\* \*Erscheinungsjahr\*: \*Seitenzahl der zitierten Stelle\*)  
Beispiel: ... (vgl. Rost 2008: 241) (siehe Bsp. in Abb. 7).
- Bei verschiedenen Autorinnen/Autoren mit identischen Nachnamen wird außerdem der abgekürzte Vorname angegeben: (vgl. Meier A. 2008: 234) (vgl. Meier M. 2003: 43).
- Bei mehreren Veröffentlichungen derselben Verfasserin/desselben Verfassers in einem Jahr wird mit Kleinbuchstaben differenziert: (vgl. Rost 2008a: 241) (vgl. Rost 2008b: 32).
- Zwei oder drei Autorinnen/Autoren werden mit einem Schrägstrich „/“ getrennt: (vgl. Meier/Müller 2008:5), (vgl. Meier/Müller/Berger 2008: 23).
- Bei mehr als drei Autorinnen/Autoren wird nur die erste Autorin/der erste Autor benannt und „u.a.“ aufgeführt: (vgl. Meier u.a. 2007: 34).
- Geht die indirekt zitierte Stelle im Original über zwei Seiten, so ist in der Quellenangabe der Seitenzahl ein „f.“ (folgende Seite) anzufügen: ... (vgl. Rost 2008: 241f.).
- Wenn sich das indirekte Zitat auf eine längere Ausführung der Originalquelle bezieht, die sich über drei oder mehr Seiten erstreckt, ist in der Quellenangabe der Seitenzahl ein „ff.“ (fortfolgende Seiten) anzuführen: (vgl. Rost 2008: 241ff.).<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Es wird deutlich, dass ein „ff.“ lediglich bei einem *indirekten* Zitat möglich ist – nicht aber bei einem *direkten* Zitat! Eine Quellenangabe (Rost 2008: 241ff.) würde bedeuten, dass mehr als eine ganze Seite direkt zitiert wurde. Das scheint unrealistisch bzw. ist nicht zulässig: Lediglich 200 Wörter dürfen am Stück ohne Genehmigung der Autorin/des Autors zitiert werden (vgl. Rost 2008: 247).

**Abbildung 7: Beispiele für indirekte und direkte Zitate im Fließtext**

Die Notwendigkeit einer korrekten Quellenangabe bei direkten und indirekten Zitaten in wissenschaftlichen Arbeiten ist zweifelsohne unumstritten (vgl. z.B. Rost 2008, Theisen 2008, Kremer 2006). Hat sich heute zwar die Harvard-Notation, d.h. die ‚amerikanische Zitierweise‘, insbesondere in den Sozialwissenschaften durchgesetzt (vgl. Stickel-Wolf/Wolf 2006: 235), so werden dennoch auch in aktuellen Veröffentlichungen zum Thema wissenschaftliches Arbeiten nach wie vor sämtliche – veraltete – Formen der Quellenangaben detailliert dargestellt, beispielsweise bei Rost (2008: 247ff.). Dies scheint nicht sonderlich hilfreich. Kremer (2006) sieht dies ähnlich: „In manchen Branchen des akademischen Lehr- und Schreibbetriebs werden Detailfragen des richtigen Zitierens (..) fast bis zur Unerträglichkeit ausdiskutiert“ (Kremer 2006: 70). Bereits 1993 sprach sich daher Theisen (1993: 136f.) gegen alle Formen der veralteten Quellenangaben aus, sei es als Vollbelege oder Kurzbelege in Fußnoten oder sonstige Mischformen. Eine 1997 veröffentlichte Einführung in wissenschaftliches Arbeiten für Sozial- und Wirtschaftswissenschaften von Jacob geht ebenfalls lediglich auf die amerikanische Zitierweise ein, auf weitere Möglichkeiten der Quellenangabe wird nur kurz hingewiesen (vgl. Jacob 1997: 100f.). Die amerikanische Zitierweise wird allgemein als völlig ausreichen angesehen, um die zitierte Literatur aufzufinden. Auch ist sie insgesamt ökonomischer, da der Schreibaufwand erheblich reduziert wird (vgl. Rost 2008: 249; Kremer 2006: 71; Kornmeier 2007: 126; Stickel-Wolf/Wolf 2006: 235; Karmasin/Ribing 2007: 89).

- Bei ganz globalen Hinweisen auf passende und weiterführende Literatur, aus der zentrale Erkenntnisse sinngemäß entnommen wurden, kann die Seitenzahl völlig weggelassen werden: ... (vgl. Rost 2008).
- Indirekte Zitate können auch bedeuten, dass nicht bestimmte Stellen aus anderen Texten sinngemäß wiedergegeben werden, sondern auf diese Texte allgemein Bezug genommen wird! (vgl. Bsp. Abb. 7).
- Zur Untermauerung der eigenen Aussage können auch mehrere indirekte Zitate aus *verschiedenen* Quellen genutzt werden, d.h. es wird auf mehrere Fundstellen mit vergleichbaren Ausführungen verwiesen (vgl. Bsp. in Abb. 7). Hier ist folgendes zu beachten:
  - Die relevanteste Quelle sollte zuerst genannt werden.
  - Quellen unterschiedlicher Autorinnen/Autoren werden mit einem Semikolon getrennt: (vgl. Rost 2008: 249; Kremer 2006: 71; Kornmeier 2007: 126).
  - Quellen der gleichen Autorin/des gleichen Autors aus unterschiedlichen Jahren werden mit einem Komma getrennt, wobei der Name nicht doppelt aufgeführt wird: (vgl. Rost 2008: 249, 2005: 53; Kremer 2006: 71) oder (vgl. Rost 2008, 2003; Kremer ...).
  - Nach Nennung der relevantesten Quelle können weitere Quellen eingeleitet werden: (vgl. Rost 2008: 249; auch Kremer 2006: 71) oder (vgl. Rost 2008; ebenso Kremer 2006).
  - Die relevanteste Quelle kann auch betont werden: (vgl. insbesondere Rost 2008: 249; ...) oder (vgl. z.B. Rost 2008: 249; ...).
  - Finden sich bei einer der zitierten Quelle weitere relevante Quellenangaben (die jedoch nicht einzeln nachgeschlagen wurden), so kann darauf verwiesen werden „m.w.N.“ (mit weiteren Nachweisen): (vgl. Rost 2008: 249; auch Kremer 2006: 71 m.w.N.).
  - Wurden verschiedene Positionen diskutiert, können nach den Ausführungen zu Position 1 in der Quellenangabe auch Angaben zu Vertreterinnen/Vertreter anderer Positionen genannt werden: (vgl. Rost 2008: 249; auch Kremer 2006: 71; dagegen Eco 2008: 198).



### 3.1.3 Zitatnachweis bei Spezialliteratur

Werden Gesetze, Gesetzeskommentare, Urteile oder sonstige Spezialliteratur zitiert (direkt oder indirekt), so ist Folgendes zu beachten:

➤ Gesetze:

- Gesetzestexte sollten nach der amtlichen Quelle und nicht nach der Gesetzessammlung (z.B. Schönfelder Deutsche Gesetze) oder sonstigen (Sekundär-)Veröffentlichungen zitiert werden.
  - In der Quellenangabe ist die geläufige Abkürzung des Gesetzes zu nutzen: z.B. BGB für Bürgerliches Gesetzbuch, EStG für Einkommensteuergesetz.
  - Anstatt der Seitenzahlen sind die Paragraphennummern anzugeben: § bzw. §§ (bei Verweis auf mehrere Paragraphen): (vgl. § 5 EStG), (§§ 26, 27 MitbestG),
  - ggf. sind weiter Angaben anzuführen wie z.B.  
Abschnittsnummer ‚Abschn.‘ (z.B. Steuerrichtlinien),  
Artikelnummer ‚Art.‘ (z.B. Grundgesetz),  
Absatznummer ‚Abs.‘,  
Satznummer ‚S.‘,  
Nummer des Halbsatzes ‚Hs.‘,  
Nummer ‚Nr.‘,  
Ziffer ‚Ziff.‘  
Buchstabe ‚Buchst.‘  
Bsp.: (vgl. § 5 Abs.1, S.1 EStG), (§ 11 Abs.2, S.2, 2. Hs. GWB).
  - Allerdings ist es durchaus zulässig, anstelle der aufwändigen Bezeichnungen, z.B. § 23 Abs.3, S. 4, 3. Hs., Nr. 4, Buchst. c) FantG folgende Bezeichnung zu wählen: § 23 III 4, 3. Hs. Nr. 4c FantG
  - Bei Zitaten von Gesetzestexten ist grundsätzlich die *jeweils geltende Fassung* zu nutzen! Es sollte daher auf der Internetseite des Bundesjustizministeriums überprüft werden, ob der zitierte Gesetzestext (noch) zutreffend ist (<http://www.gesetze-im-internet.de/>).
  - Im Einzelfall kann es erforderlich sein, einen Gesetzestext in einer nicht mehr gültigen Fassung zu zitieren (z.B. bei rechtshistorischen Betrachtungen). In einem solchen Fall muss ein eindeutiger Hinweis auf den Geltungszeitpunkt/Geltungszeitraum hinzugefügt werden (in der Fassung ‚i.d.F.‘):  
§ 23 III 4, 3. Hs. Nr. 4c FantG i.d.F. des Dritten Gesetzes zur Änderung fantasiierter Rechtsvorschriften v. 31.3.1957 (BGB. I, 87).
- Werden *Gesetzeskommentare* zitiert, wird zusätzlich die Quelle angegeben ggf. mit Randnummer ‚RdNr.‘: (vgl. § 5 Abs.1, Satz1 EStG; dazu Joost 2000, RdNr. 8-10).
- Zitate aus *gerichtlichen Beschlüssen* oder *Urteilen* werden wie folgt gekennzeichnet:  
BVerwG, Urt. v. 17.4.2003, Az.: 5 C 67.82, FEVS 2004, 87ff.
- Zitate z.B. aus *europäischen Rechtsquellen* oder aus Berichten von *Beiräten, Kommissionen* etc. werden wie ‚normale‘ Literatur angegeben:  
(vgl. Europäisches Parlament/Europäischer Rat 1999, Art. 7, Ziff. 3).  
(vgl. Wissenschaftlicher Beirat 1997: 79).



### 3.2 Was ist zitierfähig?

- Zitiert werden kann grundsätzlich aus allen wissenschaftlichen Texten, die an Hochschulbibliotheken bereitgestellt werden. Dies sind z.B. Monographien, Handbücher, Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und Sammelbänden, Artikel aus Fach-Lexika usw.
- Des Weiteren können auch Hochschulschriften zitiert werden, also Habilitationen, Dissertationen und Diplomarbeiten (evtl. auch sehr gute Hausarbeiten).
- Auch sogenannte ‚Graue Literatur‘ kann zitiert werden, also (amtliche) Druckschriften, Berichte, Konferenzberichte, Reports, Entwürfe, Archivadokumente, Firmenschriften, Broschüren, Faltblätter etc.
- Eingeschränkt zitierfähig sind große Standard-Lexika oder Schüler-Lexika (wie z.B. dtv-Lexikon, Brockhaus, DUDEN), (Grund-)Lehrbücher und Wörterbücher.
- Weniger zitierfähig sind Aufsätze, Artikel oder Meldungen aus der Boulevardpresse (außer diese selbst oder z.B. die öffentliche Meinung zu einem Thema sind Gegenstand der wissenschaftlichen Arbeit), Wikipedia sowie mündliche Aussagen.
- Grundsätzlich ist bei dem zitierten Text darauf zu achten, dass es sich um *Primärliteratur* handelt, da nur eigenständige Gedanken und Ideen einer Autorin/eines Autors zitierfähig sind, auf Sekundärliteratur sollte nur in absoluten Ausnahmefällen zurückgegriffen werden (vgl. auch Kap. 3.1.1). Die oben als eingeschränkt zitierfähigen Schriften entsprechen meist Sekundärmaterial, in denen Primärliteratur didaktisch aufbereitet wird, die aber kaum eigene, originäre Gedanken der Autorin/des Autors enthalten (z.B. Diplomarbeiten, Lexika, teilweise auch Lehrbücher, etc.). Die zitierten Quellen sollten vorab immer diesbezüglich überprüft werden.
- Wissenschaftliche Informationen sind heute zunehmend in elektronischer Form, insbesondere im Internet, verfügbar. Das Internet ist zwischenzeitlich unschlagbar in der Dokumentation aktueller Diskussionen und in der Präsentation aktuellster, in klassischen Medien unveröffentlichter Publikationen. Online-Publikationen sind daher grundsätzlich zitierfähig, jedoch sollten stets die damit verbundenen Probleme berücksichtigt werden:
  - Jede Person kann im Internet publizieren. Veröffentlichungen im Internet unterliegen keiner Qualitätskontrolle. Daher ist die Qualität der Quelle stets zu prüfen, bevor aus ihr zitiert wird, z.B. kann eine renommierte Autorin/ein renommierter Autor oder Institution (z.B. Statistische Bundesamt) als Qualitätsmerkmal gesehen werden.
  - Unproblematisch sind Online-Veröffentlichungen (meist als pdf-Version), die lediglich *zusätzlich* zur Printausgabe zur Verfügung gestellt werden (z.B. Aufsätze aus Fachzeitschriften oder auch Monographien, die über E-Books online verfügbar sind).
  - Es sollte stets geprüft werden, ob nicht unter Berücksichtigung dieser Gesichtspunkte Veröffentlichungen in Printmedien, wenn vorhanden und zugänglich, den Internet-Veröffentlichungen vorzuziehen sind.
  - Internet-Quellen können jederzeit verändert (aktualisiert) oder auf andere Adressen verschoben oder gelöscht werden. Dennoch müssen die Quellenangaben wissenschaftlichen Standards genügen und nachprüfbar sein. Daher muss die genutzte Seite archiviert werden, d.h. mindestens ein Ausdruck auf Papier, besser ist das Abspeichern auf einem lokalen Datenträger. Manche Dozierenden verlangen, dass genutzte Quellen aus dem Internet der wissenschaftlichen Arbeit auf einer CD-Rom beigelegt werden.



### 3.3 Umfang & Ausmaß der zu zitierenden Literatur

Die Frage, wie viele Zitate in einer wissenschaftlichen Arbeit aufgeführt werden sollten, ist kaum zu beantworten. Insgesamt gilt es, ein gesundes Maß zwischen zu vielen (Überzitieren) und zu wenigen Zitaten (Unterzitieren) zu finden: Zum einen sollte eine wissenschaftliche Arbeit nicht aus einer Aneinanderreihung von vielen Zitaten bestehen. Die wissenschaftliche Leistung besteht nicht nur im bloßen Finden von passenden Zitaten, sondern in der Darstellung und Bewertung von *unterschiedlichen Positionen* durch die Verfasserin/den Verfasser. Zum anderen sollte allerdings auch das Unterzitieren vermieden werden: Die wichtigen Autorinnen/Autoren bzw. Standardwerke zum Thema müssen unbedingt berücksichtigt werden.

- Grundsätzlich sollten *indirekte Zitate* bevorzugt genutzt werden, z.B. um die eigenen Argumentationen zu belegen, zu ergänzen, zu unterstützen oder zu veranschaulichen. Es sollte nicht einfach eine Behauptung aufgestellt werden, sondern das Geschriebene mit einem Verweis auf andere Autoren untermauert werden, d.h. die eigene Schlussfolgerung sollte auf Basis der Literatur (dargestellt anhand indirekter Zitate) nachvollziehbar begründet werden. Die Hauptfunktion von indirekten Zitaten ist der Beweis, dass das Behauptete nicht aus der Luft gegriffen ist, sondern aus den bisherigen Erkenntnissen und der aktuellsten Literatur abgeleitet wurde. Daher macht es häufig Sinn, sich auf *mehrere* verschiedene Texte oder Autorinnen/Autoren mit der gleichen Aussage zu beziehen. Indirekte Zitate sind insbesondere im Theorieteil einer wissenschaftlichen Arbeit sinnvoll, um die ‚Kontinuität der Wissenschaft‘ zu verdeutlichen, d.h. nicht jede Arbeit beginnt am ‚Nullpunkt‘ – wissenschaftliche Arbeiten bauen aufeinander auf.
- *Direkte Zitate* sind insbesondere sinnvoll bei *prägnanten* oder *pointierten* Aussagen oder für die Wiedergabe von Definitionen. Direkte Zitate können als Ausgangspunkt der eigenen Argumentation genutzt werden, indem z.B. einleitend die Autorin/den Autor ‚zu Wort kommt‘, um diesen Aspekt anschließend zu überprüfen oder zu interpretieren. Oder aber indem z.B. eine zentrale These, die den Sachverhalt ‚auf den Punkt bringt‘, vorab gestellt wird, um anschließend im Detail darauf einzugehen.
  - Bsp.: „<direktes Zitat>“. Im Folgenden ist genauer zu untersuchen/überprüfen, wie und in welchem Umfang ....



## 4 Literaturverzeichnis/Bibliographie

Bei größeren wissenschaftlichen Arbeiten, wie z.B. einer Haus-/Seminararbeit und insbesondere der Bachelor-Thesis ist ein Literaturverzeichnis *zwingend* erforderlich. Das Literaturverzeichnis gibt dem Leser/der Leserin einen Überblick über die vom Verfasser/von der Verfasserin *verwendete* Literatur. Ein Literaturverzeichnis ist somit eine vollständige Zusammenstellung aller verarbeiteten (!) Texte/Quellen, die in irgendeiner Form nachweislich (!) in der Arbeit berücksichtigt wurden, d.h. nur die im Text (direkt oder indirekt) zitierte Literatur ist aufzunehmen (Ausnahme insbes. Gesetze). Nicht jedoch Literatur, die zwar gelesen oder gesichtet, aus der aber in der Arbeit nicht zitiert wurde!

Sämtliche in einer Arbeit genutzte Literatur ist im Literaturverzeichnis *durchgängig* in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autoren/Autorinnen aufzuführen (vgl. Kap. 4.6) – hierbei ist *keine weitere Unterteilung* der Literatur vorzunehmen (z.B. separate Darstellung von selbständiger und unselbständiger Literatur, von Monographien und Zeitschriftenaufsätzen, von Literatur und Internetquellen o.ä.)!

### 4.1 Generelle Hinweise

Es gibt viele Gestaltungsmöglichkeiten für Literaturverzeichnisse (Anordnung, Darstellung der bibliographischen Beschreibung, Interpunktion etc.). Wichtig ist, dass das einmal gewählte Gestaltungsschema innerhalb *eines* Literaturverzeichnisses stringent eingehalten wird. Um Verwirrung zu vermeiden, wird im Weiteren nur eine (mögliche) Variante dargestellt.

#### ➤ Namen

- Akademische Titel werden nicht aufgeführt,
- Nachname und Vorname der Verfasser sind auszuschreiben und durch Komma zu trennen,
- bei mehreren Vornamen wird nur der erste genannt, weitere als Initialen angeführt,
- mehrere Autoren werden durch einen Schrägstrich ‚/‘ (oder Semikolon) getrennt.
- bei mehr als drei Autoren wird nur der erste genannt, die weiteren mit ‚u.a.‘ oder ‚et al.‘ ersetzt,
- fehlen die Autorenangaben, wird ‚o.A.‘ (ohne Autor) oder ‚o.V.‘ (ohne Verfasser) aufgeführt,
- bei Unsicherheiten (z.B. was ist der Vorname, was der Nachname bei ausländischen Namen, evtl. mit Standestitel) sollte die Namensansetzung im Bibliothekskatalog geprüft werden.

#### ➤ Jahr der Veröffentlichung

- Das Jahr der Veröffentlichung wird unmittelbar nach dem Verfassernamen in Klammer aufgeführt, gefolgt von einem Doppelpunkt,
- fehlt die Jahresangabe, wird diese mit dem Zusatz ‚o.J.‘ (ohne Jahr) aufgeführt,
- wurden mehrere Beiträge derselben Autorin/desselben Autors in einem Jahr zitiert, so sind auch im Literaturverzeichnis die Kleinbuchstaben zur Differenzierung anzugeben (vgl. Kap. 3.1.1 & 3.1.2).

#### ➤ Titel des Werkes

- Der Titel ist vollständig und originalgetreu wieder zugeben,
- existiert ein Untertitel, sollte dieser ebenfalls angegeben werden.



- Auflage
  - Die erste Auflage wird nicht angeführt,
  - ab der zweiten Auflage der Veröffentlichung *kann* in Klammern der Zusatz ‚Aufl.‘ mit der entsprechenden Auflagennummer angegeben werden. Auch Angaben für aktualisierte (akt.), durchgesehene (durchges.), verbesserte (verb.), neu bearbeitete (neu bearb.), überarbeitete (überarb.) und erweiterte (erw.) Auflage können in ihrer Abkürzung hinzugefügt werden.
- Verlagsort und Verlag
  - Der Verlagsort ist in Kurzform anzugeben, Bsp. ‚Freiburg i.Br.‘ (nicht ‚im Breisgau‘),
  - bei mehreren Verlagsorten oder Verlagen wird nur der erste aufgeführt, die weiteren mit ‚u.a.‘ ersetzt,
  - ist kein Verlagsort angegeben, wird dies mit ‚o.O.‘ (ohne Ort) vermerkt,
  - der Verlag ist ebenfalls in seiner Kurzform und nicht in der vollständigen Firmenbezeichnung anzugeben, Bsp. ‚VS Verlag‘ (nicht ‚VS Verlag für Sozialwissenschaften‘),
  - ist die Publikation nicht in einem Verlag erschienen, fällt der Verlag ohne Kennzeichnung weg.
- Schriftenreihe, Band:
  - Ist die Veröffentlichung in einer Schriftenreihe erschienen oder besteht die Veröffentlichung aus mehreren Bänden, *kann* die Schriftenreihe mit entsprechender Bandnummer in Klammer anzugeben,
  - Herausgeberinnen/Herausgeber der Schriftenreihe werden nicht angegeben.

## 4.2 Selbständige Quellen

### 4.2.1 Monographien

Monographien sind von einem oder mehreren Verfassern angefertigte Veröffentlichungen (Bücher). Folgende Angaben bei Monographien sind erforderlich:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n)\*
- ggf. \*/Nachname\*, \*Vorname(n)\*/ \*Nachname\*, \*Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*
- ggf. \*(Auflage)\*
- , \*Erscheinungsort(e)\*: \*Verlag(e)\*
- ggf. (\*Band, Reihe\* \*Nummer\*). oder (\*Band, Reihe\*, **Bd.** \*Nummer\*).

Bsp.: FRANCK, Norbert/STARY, Joachim (2008): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung (14., überarb. Aufl.), Paderborn u.a.: Schöningh (UTB Arbeitshilfen 724).

ROST, Friedrich (2008): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium (5., akt. und erw. Aufl.), Wiesbaden: VS Verlag.

THEISEN, Manuel R. (2006): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form (12., neu bearb. Aufl.), München: Vahlen (WiSt-Taschenbücher).

### 4.2.2 Herausgeberschaft Sammelbände

Sammelwerke sind von einer einzelnen Herausgeberin/einem einzelnen Herausgeber oder in Gemeinschaft herausgegebene Veröffentlichungen, die meist aus Aufsätzen *verschiedener*



anderer Verfasser zu einem bestimmten Themengebiet bestehen. Wird aus einem dieser Beiträge zitiert, so muss für das Literaturverzeichnis die bibliographische Angabe zu dem jeweils zitierten Beitrag aufgeführt werden (vgl. unten Kap. 4.3.1).

Nur wenn aus einem Sammelband sehr viele bzw. (fast) alle Aufsätze diverser Autorinnen/Autoren genutzt wurden, kann *zusätzlich* zu den Angaben der jeweiligen Einzelbeiträge auch der Sammelband selbst in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n)\*
- ggf. \*/Nachname\*, \*Vorname(n)\*/\*Nachname\*, \*Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- **(Hg.)** oder **(Hrsg.)**<sup>7</sup>
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*
- ggf. \*(Auflage)\*
- , \*Erscheinungsort(e)\*: \*Verlag(e)\*
- ggf. (\*Band, Reihe\* \*Nummer\*) oder (\*Band, Reihe\*, **Bd.** \*Nummer\*).

Bsp.: MÜHLUM, Albert (Hg.) (2004): Sozialarbeitswissenschaft. Wissenschaft der Sozialen Arbeit, Freiburg i.Br.: Lambertus (Schriftenreihe der Deutschen Gesellschaft für Sozialarbeit e.V. 9).

DEUTSCHER VEREIN FÜR ÖFFENTLICHE UND PRIVATE FÜRSORGE e.V. (Hg.) (2007): Fachlexikon der sozialen Arbeit (6. Aufl.), Baden-Baden: Nomos.

### 4.3 Unselbständige Quellen

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

#### 4.3.1 Beiträge in einem Sammelband

Bei Beiträgen, die in einem Sammelband veröffentlicht wurden, sind die Angaben zur Autorin/zum Autor und zum Titel des einzelnen Beitrages, aber auch zum Sammelband selbst (also zu den Herausgeber/-innen) sowie zusätzlich die Seitenzahlen des zitierten Beitrages aufzuführen. Folgende Angaben sind erforderlich:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n) der Autorin/des Autors des Beitrages\*
- ggf. \*/Nachname\*, \*Vorname(n)\*/\*Nachname\*, \*Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*.
- **In:** \*Nachname\*, \*Vorname(n) der Herausgeberin/des Herausgebers des Sammelbandes\*
- ggf. \*/Nachname\*, Vorname(n)/Nachname\*, Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- **(Hg.):** oder **(Hrsg.):**
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*
- ggf. \*(Auflage)\*
- , \*Erscheinungsort(e)\*: \*Verlag(e)\*
- ggf. (\*Band, Reihe\* \*Nummer\*) oder (\*Band, Reihe\*, **Bd.** \*Nummer\*)
- \*, erste Seite\*-\*letzte Seite des Beitrages\*.

<sup>7</sup> Es ist unerheblich, ob (Hg.) oder (Hrsg.) gewählt wird. Innerhalb eines Literaturverzeichnisses sollte jedoch eine Variante stringent eingehalten werden.





- Bsp.: HAMBURGER, Franz (2000): ‚Das Ausland‘ als Argument - Sozialarbeitswissenschaft contra Sozialpädagogik? Die Situation der Sozialen Arbeit in europäischen Ländern. In: Pfaffenberger, Hans/Scherr, Albert/Sorg, Richard (Hg.): Von der Wissenschaft des Sozialwesens, Rostock: Neuer Hochschulschriftenverlag, 48-53.
- MÜHLUM, Albert/BARTHOLOMEYCZIK, Sabine/GÖPEL, Eberhard (2004): Auf dem Weg zu „Humanwissenschaften zweiter Ordnung“: Sozialarbeitswissenschaft – Pflegewissenschaft – Gesundheitswissenschaft. In: Mühlum, Albert (Hg.): Sozialarbeitswissenschaft. Wissenschaft der Sozialen Arbeit, Freiburg i.Br.: Lambertus (Schriftenreihe der Deutschen Gesellschaft für Sozialarbeit e.V. 9), 204-217.
- STAUB-BERNASCONI, Silvia (2002): Soziale Arbeit und soziale Probleme. Eine disziplin- und professionsbezogene Bestimmung. In: Thole, Werner (Hg.): Grundriss Soziale Arbeit. Ein einführendes Handbuch, Opladen: Leske+Budrich, 245-258.

#### 4.3.2 Artikel aus Fachlexika

Artikel aus einem Fachlexikon etc. sind im Literaturverzeichnis wie ein Beitrag in einem Sammelband aufzuführen:

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

#### 4.3.3 Beiträge in Zeitschriften

Bei Beiträgen, die in einer Zeitschrift veröffentlicht wurden, sind die Angaben zur Autorin/zum Autor und zum Titel des einzelnen Zeitschriftenbeitrages, aber auch zur Zeitschrift selbst sowie zusätzlich die Seitenzahlen des Beitrages aufzuführen. Folgende Angaben sind erforderlich:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n) der Autorin/des Autors des Zeitschriftenbeitrages\*
- ggf. \*/Nachname\*, \*Vorname(n)\*/\*Nachname\*, \*Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*.
- **In:** \*Name der Zeitschrift\*,
- **Nr.** \*Band- bzw. Heftnummer\*,
- **Jg.** \*Jahrgangsnummer\*,
- \*erste Seite\*-\*letzte Seite des Zeitschriftenbeitrages\*.

- Bsp.: GÖPPNER, Hans-Jürgen (2006): Sozialarbeitswissenschaft – was hat die Praxis davon? Oder: Wie kann Soziale Arbeit wissen, dass sie gut ist? In: Sozialmagazin, Nr. 4, Jg. 31, 34-46.

LE BRETON, Maritza/FIECHTER, Ursula (2002): Zwischen Selbstbestimmung und struktureller Determinierung. Frauenhandel im Kontext von Exklusions- und Differenzierungsprozessen. In: Neue Praxis. Zeitschrift für Sozialarbeit, Sozialpädagogik und Sozialpolitik, Nr. 4, Jg. 32, 402-412.



## 4.4 Unveröffentlichte Werke

Unveröffentlichte Werke sind nicht über den Buchhandel erhältlich und haben keine ISSN-/ISBN.

### 4.4.1 Graue Literatur

Als graue Literatur werden amtliche Druckschriften, Berichte, Konferenzberichte, Reports, Entwürfe, Archivdokumente, Firmenschriften, Broschüren, Faltblätter etc. bezeichnet. Bei grauer Literatur ist häufig der eigentliche Autor des Textes nicht benannt, sondern lediglich die veröffentlichte Institution (als Herausgeber). Graue Literatur ist wie folgt aufzuführen:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n)\*
- ggf. \*/Nachname\*, \*Vorname(n)\*/\*Nachname\*, \*Vorname(n)\* bzw. \*u.a.\*
- bzw. \*herausgebende Institution\* (**Hg.**) oder (**Hrsg.**)
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*
- (\*Form der Schrift\*),
- \*Ort(e)\*: \*Art der Institution\*.

Bsp.: ZENTRALSTELLE FÜR ARBEITSVERMITTLUNG DER BUNDESANSTALT FÜR ARBEIT (Hg.)  
(2001): Existenzgründung. Chancen für Akademikerinnen und Akademiker (Informationsbroschüre), Bonn: Bundesanstalt für Arbeit.

CASPARI, Alexandra (2008): Handreichung Wissenschaftliche Arbeiten. Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit (Handreichung), Frankfurt a.M.: FH FfM, Fb4.

### 4.4.2 Hochschulschriften

Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen werden im Literaturverzeichnis Monographien entsprechend aufgeführt. Grundsätzlich ist zu bedenken, dass Dissertationen und Habilitationen auch veröffentlicht werden (müssen); daher zusätzlich zu der Hochschulschrift auch eine in einem Verlag veröffentlichte Monographie existieren muss. Es ist anzuraten, bei wissenschaftlichen Arbeiten auf diese Monographien zurückzugreifen, da auch hier durchaus aktualisierte Auflagen existieren können (vgl. auch Bsp. unten). Lediglich Diplomarbeiten sowie sonstige Abschlussarbeiten werden nicht veröffentlicht. Hochschulschriften sind wie folgt im Literaturverzeichnis aufzuführen:

- \*Nachname\*, \*Vorname(n)\*
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*
- , \*Hochschule mit Hochschulort\*: \*Typ der Hochschulschrift\*.

Bsp.: KLEVE, Heiko (1998): Postmoderne Sozialarbeit. Ambivalenzreflexion als ein Konzept sozialarbeitswissenschaftlicher Heuristik, FU Berlin: Dissertation.

Diese Dissertationsschrift ist als Monographie unter folgendem Titel zu finden:<sup>8</sup>

KLEVE, Heiko (2007): Postmoderne Sozialarbeit: ein systemtheoretisch-konstruktivistischer Beitrag zur Sozialarbeitswissenschaft (2. Aufl.), Wiesbaden: VS Verlag.

<sup>8</sup> Die 1. Auflage wurde im Kersting Verlag veröffentlicht.



### 4.4.3 Internetquellen

Bei Internetquellen ist grundsätzlich die Qualität, Konsistenz und Überprüfbarkeit zu bedenken. Auch für Internetquellen gilt das Prinzip, dass die bibliographischen Angaben so zu gestalten sind, dass die Quelle eindeutig identifiziert und lokalisiert werden kann. Grundsätzlich gilt: Ist die Internetquelle auch als Monographie, Zeitschriftenartikel, Aufsatz in einem Sammelband oder Zeitungsartikel erschienen, sollte aus dieser Quellen zitiert werden. Zusätzlich *kann* hierbei die Internetadresse angegeben werden.

Dokumente, die *nur* im Internet veröffentlicht wurden, sollten sich möglichst weitgehend an den Konventionen des Bibliographierens von Druckmedien orientieren. Informationen aus dem WWW lassen sich folgendermaßen nachweisen (Ausführungen beziehen sich nur auf das World Wide Web (WWW), nicht auf E-Mails, Newsgroups etc., also Informationen, die extrem flüchtig sind, und evtl. schon nach wenigen Tagen aus dem Netz entfernt wurden):

- \*Nachname\*, \*Vorname(n)\*
- (\*Erscheinungsjahr\*):
- \*Titel\*
- ggf. \*. Untertitel\*.
- **Online im Internet:** \*URL (Uniform Resource Locator)\*
- **[Stand:** \*Datum des Abrufs\*].

Bsp.: GÖPPNER, Hans-Jürgen (o.J.): Sozialarbeitswissenschaft – was hat die Praxis davon?  
Oder: Wie kann Soziale Arbeit wissen, dass sie gut ist? Online im Internet:  
[http://www.ku-eichstaett.de/Fakultaeten/SWF/Lehrpersonal/goeppner/aktuelles/HF\\_sections/content/ Sozialarbeitswissenschaft.pdf](http://www.ku-eichstaett.de/Fakultaeten/SWF/Lehrpersonal/goeppner/aktuelles/HF_sections/content/Sozialarbeitswissenschaft.pdf) [Stand: 27.04.2008].

RHEINISCHE FRIEDRICH-WILHELMS-UNIVERSITÄT (2005): Uni im Dialog. Zum Thema  
Studiengebühren. Online im Internet: [http://www.unibonn.de/Aktuelles/ Presseinformationen/2005/402.html](http://www.unibonn.de/Aktuelles/Presseinformationen/2005/402.html) [Stand: 14.10.2005].

- Häufig ist auf den ersten Blick kein Erscheinungsjahr angegeben. Meist findet sich auf einer Internetseite (am Ende der Datei) das Datum, an dem die Datei letztmalig revidiert oder an dem sie ins Netz gestellt wurde. Finden sich keinerlei Hinweise auf das Erstellungsdatum, so ist in der bibliographischen Angaben ‚o.J.‘ (ohne Jahr) aufzuführen.
- Wenn Dokumente nicht einzelnen Autorinnen/Autoren zugeordnet werden können, sondern von einer Institution stammen, wird diese angegeben.
- Bei der Angabe der (meist längeren) URL-Adresse ist darauf zu achten, dass nicht durch die automatische Silbentrennung ein Trennzeichen ‚-‘ eingefügt wird. Es empfiehlt sich, nach Schrägstrichen ‚/‘ durch Einfügen eines Leerzeichens den Zeilenumbruch manuell vorzugeben.
- Die häufig bei Textverarbeitungsprogrammen automatisch erstellten Hyperlinks in Texten bei URL-Adressen sind zu löschen.
- Wenn die URL-Adresse sehr lang ist, werden in der Kopfzeile des Internetbrowsers oder aber auch bei Ausdrucken Angaben mit Punkten (...) ersetzt. Eine solche URL-Adresse kann nicht übernommen werden, da sie unvollständig ist und nicht gefunden werden kann.
- Bzgl. der URL-Adresse ist zu beachten, dass häufig in der Kopfzeile des Internetbrowsers die *Domain* und nicht die URL-Adresse angezeigt wird! Die URL-Adresse wird bei einem Klick der rechten Maustaste unter Eigenschaften angezeigt.
- In der Regel verändern sich beim Ausdruck die Seitenzahlen, je nach Drucker, Seiteneinrichtung und Formatangaben. Dann sollten Kapitelnummern, Zwischenüberschriften, Anmerkungsnummern usw. zur Markierung einer Textstelle (zitieren) genutzt werden. Bei PDF-



Dokumenten bleibt die Paginierung stabil. Hier kann wie gewohnt nach Seitenzahlen zitiert werden.

- Bei Abschlussarbeiten bzw. sonstigen „wichtigen“ Arbeiten ist es manchmal üblich, verwendete Quellen aus dem Internet auf CD-Rom gespeichert der Arbeit beizulegen. Dies sollte zuvor bei der betreuenden Dozentin/dem betreuenden Dozenten nachgefragt werden.

#### 4.5 Gesetze, Gesetzeskommentare, Urteile, Berichte von Beiräten, Kommissionen etc.

- In einer Arbeit genutzte *Gesetzestexte* sind keine wissenschaftlichen ‚Quellen‘ (i.S.v. Belege für wissenschaftliche Meinungen, auf die in der eigenen Argumentation Bezug genommen wird) sondern Rechtsnormen, die ‚gelten‘, und werden daher im Literaturverzeichnis üblicherweise nicht aufgeführt.

Es ist jedoch möglich im Literaturverzeichnis nach den Quellenangaben, im Text genutzte Gesetze, Verordnungen oder amtliche Richtlinien *gesondert* unter einer eigenen Überschrift „Rechtsquellen“ mit folgenden Angaben aufzuführen.

- \*Vollständige amtliche Bezeichnung des Gesetzes, der Verordnung etc.\*
- (\*Abkürzung des Gesetzes\*),
- **vom** \*Datum der ersten Veröffentlichung des Gesetzes\*,
- (\*Angabe des Bundesgesetzblattes (BGBl), in dem das Gesetz veröffentlicht wurde\*),
- **idF. vom** \*Datum der Veröffentlichung der genutzten (letzten) Fassung\*,
- (\*Angabe des Bundesgesetzblattes, in dem die genutzte Fassung veröffentlicht wurde).

Bsp.: HANDELSGESETZBUCH (HGB), vom 10. Mai 1897, (BGBl. S. 219), i.d.F. vom 10. Dezember 2001, (BGBl. I S. 2322).

- *Kommentare* zu Gesetzestexten dagegen werden in das ‚normale‘ Literaturverzeichnis aufgenommen – entsprechend einer selbständigen oder unselbständigen Quelle (vgl. oben).

Bsp.: MÜNDER, Johannes (2005): Sozialgesetzbuch II – SGB. Grundsicherung für Arbeitssuchende. Lehr- und Praxiskommentar, Baden-Baden: Nomos.

- *Urteile* bzw. *gerichtliche Entscheidungen* werden wiederum nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Ebenso wie bei Gesetzestexten können diese nach dem ‚normalen‘ Literaturverzeichnis *gesondert* unter einer eigenen Überschrift (z.B. „Rechtssprechung“) aufgeführt werden.

- Veröffentlichungen von *Beiräten*, *Kommissionen* u.ä. oder von *Europäischen Rechtsquellen* werden wiederum in das ‚normale‘ Literaturverzeichnis aufgenommen:

Bsp.: WISSENSCHAFTLICHER BEIRAT beim Bundesminister für Verkehr (1997): Neue Wege zur Finanzierung und Nutzungsoptimierung für die Straßeninfrastruktur. In: Zeitschrift für Verkehrswissenschaft, Nr. 2, Jg. 68, 73-93.

EUROPÄISCHES PARLAMENT/EUROPÄISCHER RAT (1999): Richtlinie 1999/62/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 17. Juni 1999 über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung bestimmter Verkehrswege durch schwere Nutzfahrzeuge, Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 187/42 vom 20.07.1999.



## 4.6 Reihenfolge der bibliographierten Quellen

Im Literaturverzeichnis sind die einzelnen bibliographierten Quellen in *alphabetischer Reihenfolge* nach den Nachnamen der Verfasser zu sortieren. Ist dies in den meisten Fällen unproblematisch, so existieren bei Nachnamen mit Präfixen und Konjunktionen vorgegebene Regeln, die sich nach der Staatsbürgerschaft der Autorin/des Autors richten (RAK-WB: Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken, §314: <http://www.payer.de/rakwb/rakwb03.htm>).

Für *deutschsprachige* (D, A, CH) Autorinnen/Autoren gilt:

- *unverschmolzene* Präpositionen und Artikel sowie mehrere durch ‚und‘ verbundene Präfixe werden nicht berücksichtigt:

Hans Otto de Boor	→	<u>B</u> OOR, Hans O. de
Heinrich von Kleist	→	<u>K</u> LEIST, Heinrich von
Peter von der Mühl	→	<u>M</u> ÜHLL, Peter von der
Karl Reichsfreiherr vom und zum Stein	→	<u>S</u> TEIN, Karl vom und zum
Georg Ludwig von und zu Urff	→	<u>U</u> RFF, Georg L. von und zu

- Wenn Präposition und Artikel jedoch *verschmolzen* sind, wird dies berücksichtigt:

Ernst aus'm Weerth	→	<u>A</u> US'M WEERTH, Ernst
Friedrich vom Berg	→	<u>V</u> OM BERG, Friedrich
Heinrich von zur Mühlen	→	<u>Z</u> UR Mühlen, Heinrich von

- Bei *nicht* deutschsprachigen Autorinnen/Autoren mit Präposition und Artikel sollte die Namensansetzung mit Hilfe der RAK-WB erarbeitet bzw. anhand der Bibliothekskataloge nachgeschlagen werden. Häufig ist es auch sinnvoll, in den Literaturverzeichnissen der betreffenden Autoren nachzuschlagen, wie sich diese selbst bibliographieren. Auf dieser Basis kann entschieden werden, unter welchem Buchstaben die bibliographischen Angaben in das Literaturverzeichnis einzusortieren sind.

- Bei mehreren Titeln *eines* Verfassers wird chronologisch aufgeführt, beginnend mit der aktuellsten Quelle:

THOLE, Werner (2001a): ...  
THOLE, Werner (2001b): ...  
THOLE, Werner (1996): ...  
THOLE, Werner (1995): ...

- Werden sowohl Werke aufgeführt, die eine Autorin/ein Autor alleine verfasst hat, als auch solche Werke, die von mehreren Autorinnen/Autoren verfasst wurden, so werden zuerst die Werke *einer Autorin/eines Autors* genannt (chronologisch), anschließend (jeweils chronologisch) die Gemeinschaftswerke mit einer anderen Autorin/einem anderen Autor, anschließend Gemeinschaftswerke mit zwei weiteren Co-Autorinnen/Co-Autoren und zum Schluss Gemeinschaftswerke mit mehr als zwei weiteren Co-Autorinnen/Co-Autoren.

THOLE, Werner (2001): ...  
THOLE, Werner (1997): ...  
THOLE, Werner/GALUSKE, Michael (1999): ...  
THOLE, Werner/PFAFFENBERGER, Hans (2002): ...  
Thole, Werner/Ahmed, Sarina /Höblich, Davina (2007): ...  
THOLE, Werner u.a. (1998): ...



## 4.7 Sonstiges

### 4.7.1 Fremdsprachige Quellen

- Werden fremdsprachige Quellen aufgeführt, so sind diese immer mit Originaltitel und Originaluntertitel etc. anzugeben. Jedoch werden die formalen Quellenangaben – sofern es sich um ein *deutschsprachiges* Literaturverzeichnis handelt – ins Deutsche übersetzt, d.h.

Hg. nicht Ed.

5. Aufl. nicht 5th ed.

Jg. nicht volume

Nr. nicht issue oder no.

### 4.7.2 Hervorhebung der Fundstelle (optional)

Teilweise wird in Literaturverzeichnissen jeweils der Titel der *eigentlichen Fundstelle* jeder zitierten Quelle kursiv hervorgehoben. Hierdurch ist schneller ablesbar, nach was genau in einem ersten Schritt recherchiert werden muss, sollen die einzelnen angegebenen Quellen nachgeschlagen werden.

D.h. bei einer Monographie ist der *Titel der Monographie* kursiv. Bei einem Aufsatz aus einem Sammelband ist der *Titel des Sammelbandes* kursiv. Bei einem Aufsatz aus einer Zeitschrift wird der *Name der Zeitschrift* kursiv gesetzt.

Bsp.: ENGELKE, Ernst (2004): Soziale Arbeit als Wissenschaft. Eine Orientierung. In: Mühlum, Albert (Hg.): *Sozialarbeitswissenschaft. Wissenschaft der Sozialen Arbeit*, Freiburg i.Br.: Lambertus-Verlag, 63-72.

GÖPPNER, Hans-Jürgen (2006): Sozialarbeitswissenschaft – was hat die Praxis davon? Oder: Wie kann Soziale Arbeit wissen, dass sie gut ist? In: *Sozialmagazin*, Nr. 4, Jg. 31, 34-46.

SCHILLING, Johannes (2005): *Soziale Arbeit. Geschichte, Theorie, Profession* (2., überarb. Aufl.), München: Reinhardt.



## Literaturauswahl

Im Folgenden findet sich eine (sicherlich nicht vollständige) Literaturlauswahl. Zu jedem Titel ist angegeben, wie häufig dieser in der Bibliothek sowie im Lernzentrum der FH FfM zur Verfügung steht. Zusätzlich sind meist auch Bestände älterer Ausgaben vorhanden.

Es ist zu beachten, dass in der aufgeführten Literatur teilweise Techniken bzw. Formvorschriften dargestellt werden, die von den in dieser Handreichung dargestellten abweichen. Für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit werden die in dieser Handreichung aufgeführten Techniken bzw. Formvorschriften empfohlen.

BOEGLIN, Martha (2007): Wissenschaftliches arbeiten Schritt für Schritt: Gelassen und effektiv studieren, Paderborn: Fink u.a. (UTB 2927).  
→ METH 20 Boe (5x FH-Bib, 5x Lernzentrum)

BYRD, B. Sharon/LEHMANN, Matthias (2007): Zitierfibel für Juristen, München: Beck u.a.  
→ RE 15 Byr (4x FH-Bib)

ECO, Umberto (2005): Wie man eine wissenschaftliche Abschlulßarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften (11., unveränd. Aufl. der dt. Ausg.), Heidelberg: Müller (UTB 1512).  
→ METH 20 Eco 11.Aufl. (5x FH-Bib)

ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga (2008): Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben (3., überarb. Aufl.), Paderborn u.a.: Schöningh (UTB 2334).  
→ METH 20 Ess 3.Aufl. (2x FH-Bib)

FRANCK, Norbert (2006): Fit fürs Studium: Erfolgreich reden, lesen, schreiben (8. Aufl.), München: Dt. Taschenbuch-Verlag (dtv 33009).  
→ METH 20 Frau 8.Aufl. (1x FH-Bib)

FRANCK, Norbert/STARY, Joachim (2008): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung (14., überarb. Aufl.), Paderborn: Schöningh (UTB 724).  
→ FH-Bib: METH 10 Tec 14.Aufl. (1x FH-Bib)

KARMASIN, Matthias/RIBING, Rainer (2007): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen (2., akt. Aufl.), Wien: WUV (UTB 2774).  
→ METH 20 Kar 2.Aufl. (2x FH-Bib)

KRUSE, Otto (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium (12., völlig neu bearb. Aufl.), Frankfurt/Main u.a.: Campus (Campus concret).  
→ METH 20 Kru 12.Aufl. (1x FH-Bib, 1x Lernzentrum)

ROST, Friedrich (2008): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium (5., akt. und erw. Aufl.), Wiesbaden: VS Verlag.  
→ METH 10 Ros 5.Aufl. (Online-Dokument, 6x FH-Bib, 5x Lernzentrum)

SESINK, Werner (2007): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten: Internet – Textverarbeitung – Präsentation (7., akt. Aufl.), München u.a.: Oldenbourg.  
→ METH 10 Ses 7.Aufl. (1x FH-Bib, 1x Lernzentrum)

STICKER-WOLF, Christine/WOLF, Joachim (2006): Wissenschaftliches Arbeiten und Lern-techniken: Erfolgreich studieren – gewusst wie! (4., überarb. Aufl.), Wiesbaden: Gabler.  
→ METH 10 Stic 4.Aufl. (Online-Dokument, 1x FH-Bib, 1x Lernzentrum)

THEISEN, Manuel R. (2006): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form (13., neu bearb. Aufl.), München: Vahlen (WiSt-Taschenbücher).  
→ METH 10 The 13.Aufl. (5x FH-Bib, 1x Lernzentrum)