

Leitfaden zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen

Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen

Studienbereich Soziale Arbeit Holzminden

Haarmannplatz 3

37603 Holzminden

8. Auflage, September 2023d

Inhaltsverzeichnis

- 1 Vorbemerkungen..... 1
- 2 Textgestaltung 2
- 3 Formaler Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten 3
 - 3.1 Titelblatt 3
 - 3.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederung 3
 - 3.3 Abkürzungsverzeichnis..... 4
 - 3.4 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis..... 4
 - 3.5 Einleitung..... 5
 - 3.6 Hauptteil 6
 - 3.7 Fazit..... 7
 - 3.8 Quellen- bzw. Literaturverzeichnis 7
 - 3.9 Anhang..... 7
 - 3.10 Eidesstattliche Erklärung..... 7
- 4 Zitieren: Quellen nutzen und nachweisen..... 8
- 5 Quellen im Text angeben..... 9
 - 5.1 Wörtliche/direkte Zitate 10
 - 5.2 Sinngemäße/indirekte Zitate 11
 - 5.3 Besonderheiten bei wörtlichen/direkten Zitaten 12
 - 5.4 Allgemeine Hinweise zu Kurzbelegen 13
- 6 Quellen im Quellenverzeichnis angeben 16
 - 6.1 Monographien..... 17
 - 6.2 Aufsätze in Sammelbänden und Herausgebendenbänden 17
 - 6.3 Aufsätze in Zeitungen und (Fach)Zeitschriften..... 19
 - 6.4 Quellen aus dem Internet 20
 - 6.5 Gesetzestexte und andere juristische Quellen 21
 - 6.6 „Graue“ Literatur 23
 - 6.7 Sonstige Medien (Soziale Medien, Filme, Videos, Podcasts, Videospiele etc.) 24
 - 6.8 Archivmaterialien..... 26
 - 6.9 Allgemeine Informationen zu einzelnen Angaben und besonderen Fällen 26
- 7 Hinweise zu Sprache und Stil..... 29
- 8 Künstliche Intelligenz – Hinweise zur Nutzung und Kenntlichmachung von KI-Systemen..... 30
- 9 Quellenverzeichnis 36
- 10 Überarbeitungsstand des Dokuments..... 38
- 11 Anhang..... 39

Vorab-Übersicht zu den Schemata der Zitation

Dieser Leitfaden enthält wichtige Informationen, Tipps und Hinweise zum Umgang mit wissenschaftlichen Arbeiten im Studium. Insbesondere am Anfang des Studiums bilden viele der hier formulierten Aspekte eine wichtige Grundlage. Aus den Erfahrungen heraus wird der Leitfaden über alle Semester hinweg vor allem dazu herangezogen, die empfohlenen (nicht verbindlichen) Schemata für das Zitieren nachzuschauen und anzuwenden. Aus diesem Grund wurde diese Übersicht der Schemata für das Zitieren dem Dokument vorangestellt.

Wichtig: Diese Schemata dienen nur der groben Übersicht und ersetzen nicht die Auseinandersetzung mit den Regeln und Hinweisen in den entsprechenden Kapiteln.

Kurzbeleg im Text

Schema für wörtliche/direkte Zitate

„Text, Text, Text“ (Nachname Jahr: Seite).

Schema für sinngemäße/indirekte Zitate

Text, Text, Text (vgl. Nachname Jahr: Seite).

Quellenangabe im Quellenverzeichnis

Schema für eine Monographie

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Schema für einen Aufsatz in einem Sammelband/Herausgeberband

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag. S. x-y.

Schema für einen (Fach)Zeitschriftenaufsatz

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschriftenname, Jahrgang, Heftnummer. S. x-y.

Schema für eine Quellenangabe aus dem Internet

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Link/URL (Zugriff: xx.xx.xxxx).

1 Vorbemerkungen

Die Berücksichtigung der vorliegenden Hinweise zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten (hierzu zählen auch Praktikumsberichte) werden bei der Erbringung aller Prüfungs- und Studienleistungen im Studienbereich Soziale Arbeit Holzminden vorausgesetzt.

Die Einhaltung der Standards wird im ersten Semester vermittelt und ist unter Berücksichtigung des jeweiligen Fachsemesters Bestandteil der Bewertungsgrundlage.

Die hauptamtlich Lehrenden des Studienbereichs Soziale Arbeit der Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen in Holzminden haben sich darauf geeinigt, die nachstehend aufgeführten Hinweise zur Gestaltung von schriftlichen Arbeiten anzuerkennen. Diejenigen Lehrenden, die davon abweichende (jedoch allgemeinen Regeln entsprechende) Gestaltungsformen zugrunde legen, werden dies den Studierenden zu Beginn des Semesters in schriftlicher Form kommunizieren.

Schriftliche Arbeiten im Studium sind wichtig für Lernprozesse und zur Erlangung von Kompetenzen, die sowohl der wissenschaftlichen als auch der professionellen Ausbildung dienen. Die folgenden Regeln sind insofern derart gestaltet, dass sie die in den Geistes- und Sozialwissenschaften allgemein geforderten Standards aufnehmen, dabei aber gewisse Spielräume in der Ausgestaltung lassen. Allgemein gilt: Wenn die Entscheidung für eine Möglichkeit getroffen wurde, muss diese im Verlauf der schriftlichen Arbeit konsequent eingehalten werden (also keine Mischung verschiedener Zitierweisen, Gestaltungsformen etc.).

Wissenschaftliches Denken und Arbeiten ist im Wesentlichen ein kreativer Prozess, in welchem Erkenntnisse hervorgebracht werden oder neues Wissen erlangt wird. Wichtig ist jedoch, dass dies in einer auch für andere nachvollziehbaren Form und Argumentation stattfindet (Struktur, Plausibilität und Verständlichkeit).

Da durch Sprache soziale Verhältnisse nicht nur beschrieben, sondern auch (mit-)gestaltet werden, wird vor dem Hintergrund unseres Professionsverständnisses ein reflektierter Umgang mit diesem Medium erwartet. Dies bezieht sich u. a. auf die Kenntlichmachung von Gendersensibilität durch eine sprachliche Berücksichtigung. Entsprechende Umsetzungsinformationen vonseiten der HAWK befinden sich in dem Flyer „Geschlechtergerechte Sprache“ des Gleichstellungsbüros unter: https://www.hawk.de/sites/default/files/2021-10/2021.10.13_flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf.

In Kurzform: Primär zu nutzen sind geschlechtsneutrale Sprachformen (z. B. Mitarbeitende, Studierende etc.). Sollte dies nicht möglich sein, ist der Genderstern (z. B. Professor*innen; die*der Student*in etc.) zu verwenden. Weitere Tipps und Tools sowie ein Wörterbuch zur geschlechtergerechten Sprache befinden sich auf der Webseite des Gleichstellungsbüros der HAWK: <https://www.hawk.de/de/hochschule/organisation-und-personen/zentrale-einrichtungen/gleichstellungsbuero/geschlechtergerechte-sprache>.

2 Textgestaltung

Bei der Textgestaltung sind folgende Vorgaben zu berücksichtigen:

- Der Text muss in elektronischer Schrift (z. B. mit Word am PC) geschrieben werden.
- Schriftart: Arial oder Calibri in Größe 11 oder Times New Roman oder Garamond in Größe 12.
- Verwendung von Blocksatz. Flattersatz nach Absprache und z. B. bei Sehbeeinträchtigung.
- Angabe von Seitenzahlen: Das Deckblatt wird nicht nummeriert. Weitere Seiten vor der Einleitung (Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse) können optional römisch nummeriert werden. Die eigentliche Zählung beginnt bei der Einleitung mit Seite 1. Kapitel nach der inhaltlichen Arbeit wie das Quellenverzeichnis und der Anhang können in der Seitenzählung einfach weitergeführt oder mit einer eigenen Nummerierung ausgestattet werden. Die eidesstattliche Erklärung als letzte Seite der Arbeit wird nicht nummeriert.
- Hervorhebung von Überschriften, Titel (durch Fett-/Kursivdruck und/oder größere Schrift), es soll eine Hierarchie in den Überschriftenebenen vorhanden sein.
- Zeilenabstand 1,5-zeilig.
- Gestaltung der Ränder: Der linke Rand soll so bemessen sein, dass der Text auch nach dem Binden oder Lochen gut zu lesen ist, der rechte (Korrektur-) Rand soll 3,5cm umfassen (zur Orientierung: Links 2-3cm; oben & unten 1,5-2,5cm; rechts 3,5cm).
- Es gilt: Einseitiges Ausdrucken des fertigen Textes. Abschlussarbeiten werden gebunden. Bei Studien- und Prüfungs(vor)leistungen kann die Abgabe der Leistung als PDF-Datei per Mail eine Alternative zum Drucken darstellen, dies wird von den Lehrenden kommuniziert.
- Der Text muss vor Abgabe auf (die neue) Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik sowie Vollständigkeit von Worten und Sätzen korrigiert werden.

Hinweise:

- *Mit Textverarbeitungsprogrammen wie z. B. Microsoft Word können Formatvorlagen erstellt/zugeordnet werden, sodass der Text automatisch entsprechend formatiert wird.*
- *Eine fertige Word-Dokumentenvorlage befindet sich im Stud.IP unter: <https://studip.hawk.de/dispatch.php/course/files/index/e9fe03374575b7f20bf2c5354375b45e?cid=bf7e4632554aa34889488e32604a798a>*
- *Die genannten Textgestaltungsaspekte gelten nicht verpflichtend für Textbausteine von Präsentationsfolien oder anderen nichtschriftlichen Medien von Leistungen im Studium, dort besteht größerer Gestaltungsspielraum.*
- *Der Dateiname des Dokuments bei der digitalen Abgabe soll wie folgt lauten:*
Semester_VornameNachname_Studiengang_Modul_NachnamePrüfer*in.
Beispiele:
WiSe23-24_MajaMustermensch_BA_7.2_Schrader;
SoSe2024_MaxMustermensch_MA_4_Wagner;
SoSe2024_MajaMustermensch_BA-bbgl._3.1_Schmieta

3 Formaler Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält folgende Angaben (Ein Beispiel für ein Titelblatt befindet sich im Anhang):

1. HAWK – Hochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen
Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen
Bachelor- bzw. Master- Studiengang Soziale Arbeit (nur zutreffendes)
2. Art der Leistung: Studien- oder Prüfungsleistung bzw. Bachelor-Thesis / Master-Thesis
3. Form der Leistung: z. B. Hausarbeit, Ausarbeitung eines Referats, (Lernprozess-)Portfolio etc.
4. Titel der Arbeit
5. Angaben zur Lehrveranstaltung: Titel der Lehrveranstaltung, Lehrveranstaltungsnummer (ersichtlich im Stud.IP), Modul, Angabe des Semesters (z. B. SoSe 2024)
6. Name (mit Titel) der prüfenden Person
7. Name, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse und Fachsemester der verfassenden Person(en);
Telefonnummer (freiwillige Angabe für z. B. Feedbackgespräche)
8. Abgabefrist

Hinweise:

- *Das Logo der HAWK darf **nicht** verwendet werden.*
- *Die genannten Angaben des Titelblatts gelten für die Abgabe schriftlicher Arbeiten und sind nicht alle relevant für z. B. die Titelfolie einer Präsentation, eines Referats oder anderer Medien, die von weiteren als der prüfenden Person(en) gesehen werden. Dort genügen Name und Fachsemester der studierenden Person(en) sowie das Thema. Abweichungen dazu werden kommuniziert.*

3.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis beinhaltet die Gliederung der Arbeit mit Seitenangaben der Kapitelanfänge (vgl. Bieker 2014: 158; Franck/Stary 2013: 133). Das Inhaltsverzeichnis sollte mit einem Schreibprogramm automatisch erstellt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss am entsprechenden Punkt des Inhaltsverzeichnisses der Name der Person stehen, die für diesen Teil verantwortlich ist.

Hinweise:

- *Nicht zu stark und nicht zu gering untergliedern (die Gliederungstiefe sollte vier Ebenen nicht überschreiten, also max. z.B. 3.2.2.1). Wird ein Kapitel oder Abschnitt untergliedert, müssen mindestens zwei Unterpunkte dazu folgen, z. B. 2.1 und 2.2.*
- *Überschriften, welchen lediglich ein Satz folgt, sind zu vermeiden.*
- *Nach der letzten Gliederungszahl steht kein Punkt.*

Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass die Abschnitte thematisch zum jeweiligen Kapitel passen. Abschnittsüberschriften sollen keine Wiederholung der Kapitelüberschrift sein. Erwähnenswerte Aussagen/Ausführungen, die nicht unmittelbar zum Thema gehören, sind gesondert auszuweisen, z. B. am Ende eines Kapitels, als letzter Abschnittspunkt und mit der Überschrift „Exkurs“ versehen oder als Fußnote (vgl. Karmasin/Riebing 2012: 52 f.).

3.3 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis wird in der Regel nach dem Inhaltsverzeichnis platziert. Dabei ist zu beachten, dass gängige Abkürzungen nicht aufgeführt werden müssen (z. B. BRD, SGB). Der Begriff, der später abgekürzt werden soll (z. B. ein Einrichtungsname), wird zunächst ausgeschrieben und die Abkürzung in einer Klammer direkt im Anschluss angegeben, z. B. Arbeiterwohlfahrt (AWO).

Ein Abkürzungsverzeichnis sollte nur dann eingefügt werden, wenn Abkürzungen in größerem Umfang vorgenommen werden. In der juristischen Sprache finden sich viele Abkürzungen, daher empfiehlt es sich, bei schwerpunktmäßig juristischen Themen ein Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen (vgl. Bieker 2014: 159).

3.4 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Werden in einer Arbeit mehrere Tabellen und/oder Abbildungen eingefügt, sind für diese jeweils ein Verzeichnis zu erstellen (Tabellenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis). Diese Verzeichnisse folgen nach dem Inhaltsverzeichnis bzw. nach dem Abkürzungsverzeichnis und werden namentlich in das Inhaltsverzeichnis mit aufgenommen (vgl. Bieker 2014: 160).

Tabellen und Abbildungen sind durchgängig zu nummerieren und zu beschriften. Bei der Beschriftung kann die Tabelle mit Tab. und die Abbildung mit Abb. abgekürzt werden.

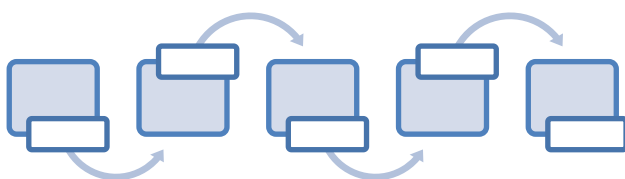
Beispiel für eine Tabelle:

Tab. 1: Analyseformen der strukturierenden Inhaltsanalyse und deren Ziele

Quelle: Kuckartz 2018: 117-121; eigene Darstellung

Beispiel für eine Abbildung:

Abb. 1: Beteiligungsleiter nach Stange (2013)



Quelle: Stange 2013: 54 f.; eigene Darstellung

Hinweise:

- *Die Beschriftung kann den Beispielen entsprechend vorgenommen werden. Weitere Varianten sind möglich (z. B. alle Angaben darüber/darunter). Wichtig ist die Einheitlichkeit im Dokument.*
- *Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse können bei entsprechender Formatierung der Beschriftung automatisch erstellt werden.*
- *In schriftlichen Arbeiten und auch Präsentationen können fremde Abbildungen/Bilder/Tabellen etc. verwendet werden. Diese Medien können gemäß §51des Urheberrechtsgesetzes unter Angabe der jeweiligen Originalquelle (direktes Zitat) ohne Zustimmung der urhebenden Person verwendet werden, wenn es sich bei der Arbeit um eine Leistung im Rahmen des Studiums (Qualifikationsarbeit) handelt und sich inhaltlich mit diesem Medium auseinandergesetzt wird (es also nicht nur zur Auflockerung/Verschönerung dient). Es können aber auch auf Grundlage fremder Medien eigene Abbildungen/Tabellen (z. B. über Smart Arts) geschaffen werden, welche dann wie in den Beispielen oben mit „eigene Darstellung“ gekennzeichnet werden.*

3.5 Einleitung

Generell sollten folgende Aspekte in der Einleitung dargestellt werden: Nennung des Themas, Verortung & Begründung des Themas, Nennung der Fragestellung und Thesen, Überblick genutzter Literatur/ Quellen bzw. Forschungsstand (oder als eigenes Kapitel), Darlegung und Begründung der Gliederung. Die Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit führt in das Vorhaben ein und klärt folgende Aspekte:

- a) Gegenstand und Ziel der Arbeit sowie Begründung der Relevanz der Themenstellung.
- b) Die zentrale Fragestellung oder These der Arbeit sowie die Begründung, warum diese (im Kontext Sozialer Arbeit) sinnvoll und wichtig ist (Beachten: Die in der Einleitung formulierte Fragestellung ist in der Regel nicht gleichzeitig der Titel der Arbeit).
- c) Das eigene Erkenntnisinteresse und die Vorannahmen bzw. Thesen zur Fragestellung.
- d) Methodologie der Bearbeitung, d. h. die Begründung der Auswahl von Literatur und Daten. Einbezug von Theorien und Befunden aus der eigenen Disziplin sowie aus Bezugsdisziplinen. Bei empirischen Arbeiten: das Untersuchungsdesign (Art der Forschung, Methoden der Datenerhebung und Datenauswertung).
- e) Die Vorgehensweise bei der Bearbeitung ("Kapitel-Wegweiser"), d. h. die Abfolge und Begründung der zentralen Schritte zur Beantwortung der Fragestellung, also der rote Faden bzw. die Logik und Systematik der Arbeit (vgl. Bieker 2014: 127-131; Franck/Stary 2013: 136-142; Karmasin/Ribing 2012: 27). Dabei geht es nicht um eine reine Aufzählung wie im Inhaltsverzeichnis, sondern eine aus der Fragestellung begründete Einführung in die Kapitel.

In der Einleitung können auch methodische oder begriffliche Vorklärungen (Definitionen zentraler Begriffe) Platz haben. Dies hängt davon ab, ob diese als besonders wichtig für die Arbeit anzusehen sind (und deshalb ein eigenes Kapitel erfordern bzw. es in der Arbeit darum geht, diese/n überhaupt erst zu definieren) oder eher den Status von kurzen Erläuterungen haben.

Im Rahmen der Einleitung wie auch im Verlauf der schriftlichen Arbeit ist es wichtig, die Fragestellung und Vorgehensweise plausibel, d. h. nachvollziehbar darzustellen und zu entwickeln. Dazu gehört unter Umständen auch eine Plausibilisierung des Themas im Kontext der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit entstanden ist.

Die „eigene Meinung“ taucht in einer wissenschaftlichen Arbeit insofern auf, als das Erkenntnisinteresse (im Idealfall) etwas mit persönlichen Fragestellungen (Interessenlagen) zu tun hat. Damit ist sie Teil der wissenschaftlichen Auseinandersetzung, muss aber als solche dann auch zum Gegenstand der wissenschaftlichen Reflexion gemacht werden. Das eigene Erkenntnisinteresse, die Motivation oder auch die persönliche Fragestellung können insofern (in der Einleitung) genannt und im Schlussteil einer Klärung zugeführt werden.

Reine Mitteilungen darüber, dass die verfassende Person etwas gut, schlecht, schön, hässlich o. ä. findet, sind kein Bestandteil einer solchen Arbeit. Statt Meinungen über etwas zu äußern, wird in wissenschaftlichen Arbeiten für oder gegen Behauptungen (Thesen) argumentiert.

Insbesondere umfänglichere wissenschaftliche Arbeiten können zusätzlich mit einem Vorwort versehen werden. Das Vorwort steht vor der Einleitung und beinhaltet den rein persönlichen Zugang bzw. die Motivation zum gewählten Themenbereich und kann der Danksagung dienen.

Hinweis:

Da unterschiedliche Arbeiten auch unterschiedliche Herangehensweisen und Systematiken erfordern, sind die Hinweise unter 3.5 als Vorschlag zu verstehen. Ein Abarbeiten ist dem Gegenstand der Arbeit unter Umständen nicht angemessen. Auf Grundlage des Themas, der gewählten Methode (und nicht zuletzt des persönlichen Stils), sollte geprüft werden, welche Gliederungslogik eine angemessene Bearbeitung des Themas ermöglicht.

3.6 Hauptteil

Der Hauptteil soll den Gang des Erkenntnisprozesses (Bearbeitung der Fragestellung) nachvollziehbar darzustellen. Die Überschriften sollen den nachfolgenden Inhalt widerspiegeln. Der Hauptteil einer schriftlichen Arbeit könnte folgendem grundlegendem Gliederungsschema folgen: a) Definitionen des zentralen Gegenstandes und/oder der zentralen Begriffe; b) Wissensstand aus der wissenschaftlichen Literatur zur Fragestellung; c) Diskussion.

Die verschiedenen Schritte und Informationen sollen in einer sinnvollen und nachvollziehbaren Reihenfolge angeordnet werden, welche eine Analyse/Untersuchung der in der Einleitung entwickelten Fragestellung erlaubt. Es besteht insofern ein Wechselverhältnis zwischen Deskription (Beschreibung) und Analyse/Untersuchung, aus dem sich Zwischenergebnisse für den Gang der Untersuchung ergeben.

Aus diesem Grund bietet sich die Frage an, welche Bedeutung die Informationen und Analysen eines Unterkapitels für den Gang der Untersuchung bzw. die Darstellung eines Themas haben und wie Sinnbezüge und Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln hergestellt werden können (vgl. Bieker 2014: 131-135; Franck/Stary 2013: 142-147; Karmasin/Ribing 2012: 27 f.).

3.7 Fazit

Das Fazit enthält die abschließende und zusammenführende Darstellung und Diskussion der Ergebnisse (Beantwortung der Fragestellung/en). Dabei ist nicht unbedingt eine eindeutige Antwort gefragt, es können auch kontroverse oder nicht abschließend zu klärende Fragen dargestellt werden. Weiterhin kann die ursprüngliche Fragestellung ausdifferenziert werden und/oder eingangs aufgestellte (Hypo)Thesen zum Thema verworfen bzw. verändert werden. In den Schlussfolgerungen tauchen keine neuen Aspekte des Themas auf, es sei denn, es handelt sich um aus der Arbeit heraus entwickelte weiterführende Fragen, die als Ausblick erwähnt werden (vgl. Bieker 2014: 135 f.; Franck/Stary 2013: 147-150; Karmasin/Ribing 2012: 28).

3.8 Quellen- bzw. Literaturverzeichnis

Das alphabetisch angeordnete Quellen- bzw. Literaturverzeichnis ist in einer wissenschaftlichen Arbeit obligatorisch (vgl. Bieker 2014: 161 f.; Bohl 2006: 43-48; Franck/Stary 2013: 187-189; Karmasin/Ribing 2012: 127-131).

Das Quellen- bzw. Literaturverzeichnis folgt im Anschluss an die Arbeit auf einer neuen Seite. Hier werden alle in der Arbeit (direkt/wörtlich oder indirekt/sinngemäß) zitierten Quellen alphabetisch nach den Nachnamen der Autor*innen aufgeführt (siehe Kapitel 6). Nicht zitierte Quellen werden nicht angegeben. Bei rein juristischen Arbeiten (Rechtswissenschaft) kann das Quellenverzeichnis vor der Gliederung stehen.

3.9 Anhang

Hier können Materialien und Informationen angefügt werden, die für das Verständnis des Textes wichtig, jedoch zu umfangreich sind, um im Text insgesamt zitiert zu werden (z. B. Dokumente, Tabellen, Fragebögen, Transkripte, Flyer, Broschüren, genutzte nichtveröffentlichte Quellen z. B. von Praxiseinrichtungen). Auch der Anhang wird als eigener Punkt im Inhaltsverzeichnis aufgenommen.

3.10 Eidesstattliche Erklärung

Die eidesstattliche Erklärung ist als letzte Seite einer jeden Prüfungsleistung, Studienleistung und Prüfungsvorleistung sowie Abschlussarbeit anzufügen. Es ist folgende, aus §21 (7) POAT (Prüfungsordnung allgemeiner Teil) abgeleitete Erklärung abzugeben:

Bei der Erstellung der Arbeit wurden keine außer den angegebenen Quellen/Hilfsmitteln benutzt. Alle wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen entnommenen Bestandteile wurden als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit und der Text wurden selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe verfasst. Die Leistung wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt und nicht (auch nicht in Teilen) veröffentlicht. Sofern nötig, wurden die Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten.

Ort, Datum, Unterschrift

Hinweis: Falls in der Arbeit künstliche Intelligenz genutzt wurde, muss die eidesstattliche Erklärung aus Kapitel 8 statt dieser hier genutzt werden (siehe Kapitel 8 – Künstliche Intelligenz).

4 Zitieren: Quellen nutzen und nachweisen

Das Zitieren, also die Angabe von Quellen erfolgt immer auf zwei Ebenen: Im Text als Kurzbeleg (siehe Kapitel 5) und im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit als Titelaufnahme (siehe Kapitel 6). Zitation und Nachweise dienen nicht allein dem besseren Wiederauffinden verwendeter Quellen, sondern stellt auch eine Forderung der Redlichkeit dar. Die Gedanken und Erkenntnisse anderer Autor*innen oder Personen sind als solche zu achten und anzugeben. Abschreiben oder Übernahme ohne entsprechende Angaben sind Plagiate. Es ist dabei insbesondere zu beachten, dass es sich bei der teilweisen oder vollständigen Übernahme von Texten anderer ohne Herkunftsangabe um Täuschungsversuche handelt, welche ein Nichtbestehen der Leistung bedeuten. Doch keine Sorge, wie es richtig geht, zeigt dieser Leitfaden!

Jedes Argument, das nicht selbst entwickelt wurde und jede Information, die nicht selbstverständlich ist, muss belegt werden, also direkt oder indirekt zitiert werden.

Das heißt, es muss angegeben werden, wo die Angaben zur Überprüfung oder zur eigenen Verwendung zu finden sind. Beim Zitieren ist weiterhin zu beachten, dass eine Arbeit, die aus einer Aneinanderreihung von Zitaten besteht (auch wenn diese jeweils korrekt angegeben sind) nicht als eigenständige wissenschaftliche Leistung anzusehen ist. Weitere Hinweise in: Bieker 2014: 139-154; Bohl 2006: 37-42; Franck/Stary 2013: 174-187; Karmasin/Ribing 2012: 111-126; 132-147.

Nutzung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Quellen:

Bei der Bearbeitung wissenschaftlicher Fragestellungen und Themen (also z. B. in Studien- und Prüfungs(vor)leistungen) muss auf wissenschaftliche Quellen zurückgegriffen werden (die Vermittlung dieser Quellenbewertungskompetenzen findet im ersten Semester statt). Nichtwissenschaftliche Quellen sind in wissenschaftlichen Abhandlungen nicht zitierfähig.

Dennoch ist es wichtig, alle genutzten Inhalte zu kennzeichnen und den Ursprung von Informationen transparent zu machen. Nichtwissenschaftliche Quellen wie z. B. bestimmte (Zeitung-)Artikel (egal ob TAZ, BILD, Bravo oder Apotheken-Umschau), YouTube-Videos, Bilder, Blogs, Podcasts, Videospiele, Webseiten etc. können zur Veranschaulichung von Situationen oder zur Darstellung von Sachverhalten dienen und sollten entsprechend der Inhalte reflektiert werden. Diese Quellen sind in einen Kontext einzubetten und nicht zur wissenschaftlichen Auseinandersetzung innerhalb der Arbeit zu verwenden.

Hinweise:

- *Im Zuge der Digitalisierung und digitaler Wissenschaftskommunikation können vermehrt auch mediale Formate wie z. B. Podcasts, Blogs, Videos, Internetauftritte bestimmter Institutionen etc. wissenschaftliche Quellen darstellen. Vor der Nutzung dieser als wissenschaftliche Quellen in der eigenen Arbeit sollte Rücksprache mit der prüfenden Person gehalten werden.*
- *Eigene Seminar-Mitschriften bzw. Verweise auf „gehörte“ Inhalte aus Veranstaltungen sowie Präsentationsfolien der Dozierenden und Vortragenden etc. sind nicht zitierfähig.*

5 Quellen im Text angeben

Für die Nachweise im Text gibt es neben dem hier genutzten System der Kurzbelegangabe in Klammern im Fließtext auch das System der Kurzbelegangabe als Fußnote am Ende der Seite. Da in den Geistes- und Sozialwissenschaften das System mit den Klammern im Fließtext dominiert, wird das Fußnotensystem hier lediglich als Exkurs behandelt¹. Ein Beispiel dazu in dieser Fußnote². Wichtig ist, dass sich für eines der Systeme entschieden wird. In diesem Leitfaden wird mit dem System der Kurzbelegangabe in Klammern im Fließtext gearbeitet (Stil: „Harvard“).

In den Kurzbelegen werden immer nur **Nachname** der Autorin oder des Autors bzw. der Institution/Körperschaft/Instanz (z. B. Caritas oder Deutsche Gesellschaft für Soziale Arbeit), sowie das **Jahr** und die **Seitenzahl** angegeben. Über die Setzung von Punkten, Kommata, Doppelpunkten, Schrägstrichen in der Kurzbelegangabe gibt es keine verbindlichen Regeln. Wichtig ist aber, das genutzte System einheitlich in der gesamten Arbeit zu verwenden und die Nachvollziehbarkeit sicherzustellen.

Das diesem Leitfaden zugrundeliegende Schema für wörtliche Zitate ist wie folgt aufgebaut:

„Text, Text, Text“ (Nachname Jahr: Seite).

Bei sinngemäßen Zitaten wird auf Anführungszeichen verzichtet und ein „vgl.“ vorangestellt:

Text, Text, Text (vgl. Nachname Jahr: Seite).

Grundlegend zu unterscheiden sind wörtliche, also direkte Zitate und sinngemäße, also indirekte Zitate. Während bei wörtlichen Zitaten der genaue Wortlaut eins zu eins zitiert wird, so wird beim sinngemäßen Zitieren der Inhalt in eigenen Worten wiedergegeben, also paraphrasiert.

Hinweis:

*Beim Zitieren von Beiträgen aus Sammelbänden beziehen sich die Angaben im Kurzbeleg immer auf die Autor*innen des Artikels/Aufsatzes/Beitrags, nicht auf die Herausgebenden. Wird aus einem 8-seitigen Beitrag von Manuela Evans und Joachim Hilbert zitiert, welcher im Herausgebendenband von Nadia Kutscher et al. veröffentlicht wurde, so werden Evans und Hilbert zitiert, nicht die Herausgebenden.*

¹ Bei der Verwendung von Fußnoten für Kurzbelege wird im genutzten Textverarbeitungsprogramm eine Fußnote an der entsprechenden Stelle im Fließtext für jeden Kurzbeleg eingefügt. Alle in diesem Kapitel aufgeführten Schemata und Hinweise gelten für Kurzbelege im Fußnotensystem gleichermaßen. Die Fußnote ersetzt dabei die Klammer.

² vgl. Nachname Jahr: Seite.

5.1 Wörtliche/direkte Zitate

Wörtliche/direkte Zitate sollten eher sparsam verwendet werden. Sie bieten sich insbesondere dann an, wenn die zitierte Aussage selbst nicht treffender zu formulieren ist oder wenn Begriffe benutzt werden, die jemand geprägt hat. Wörtliche Zitate werden durch doppelte Anführungsstriche am Anfang und Ende vom laufenden Text getrennt und markiert. Die Angabe zur Quelle folgt unmittelbar nach Abschluss des Zitats in Klammern.

Beispiel 1 (Satz):

„In einer allgemeinen Definition ist bürgerschaftliches Engagement beschrieben als eine freiwillige, nicht auf persönlichen materiellen Gewinn konzentrierte und am Gemeinwohl orientierte kooperative Tätigkeit“ (Fraij/Fischer 2017: 217).

Beispiel 2 (Satzteil):

Ein Verständnis für die Sichtweise der Zielgruppe, also ein Umdenken *„hin zu der Perspektive derjenigen, die beteiligt werden sollen (oder wollen) - erscheint zunächst banal, bedeutet aber bei konsequenter Umsetzung eine völlige Neuorientierung“* (Kutscher 2007: 199), welche auch unmittelbare Auswirkungen auf Beteiligungsformate zur Folge hätte.

Beispiel 3 (mehrere Sätze/Absatz = Blockzitat):

„Sozialisation bezeichnet die Persönlichkeitsentwicklung eines Menschen, die sich aus der produktiven Verarbeitung der inneren und der äußeren Realität ergibt. (...) Die Realitätsverarbeitung ist produktiv, weil ein Mensch sich stets aktiv mit seinem Leben auseinandersetzt und die damit einhergehenden Entwicklungsaufgaben zu bewältigen versucht. Ob die Bewältigung gelingt oder nicht, hängt von den zur Verfügung stehenden personalen und sozialen Ressourcen ab.“ (Hurrelmann/Bauer 2015: 97)

Wörtliche Zitate können als einzelne Sätze (Beispiel 1) und als Satzbaustein in einen Satz integriert (Beispiel 2) im Fließtext eingesetzt werden. Dabei erfolgt der Punkt zum Satzende nach dem Kurzbeleg. Erstreckt sich ein Zitat über einen sehr langen Satz oder mehrere Sätze (wie in Beispiel 3) sollte das Zitat als Blockzitat wiedergegeben werden. Das bedeutet, dass der zu zitierende Text in einem neuen, eigenen Absatz (möglichst leicht eingerückt) dargestellt wird und der abschließende Punkt im Zitat vor dem Kurzbeleg eingesetzt wird. Nach diesem Blockzitat geht es ebenfalls mit einem neuen Absatz weiter. Um Zitate hervorzuheben können diese auch kursiv dargestellt werden, wie in Beispiel 2 der Fall. Diese Vorgehensweise orientiert sich an der Systematik von Thorsten Bohl (vgl. Bohl 2018: 44 f.).

5.2 Sinngemäße/indirekte Zitate

Sofern die Inhalte aus Quellen bzw. Literatur in eigenen Worten wiedergegeben, also paraphrasiert werden, müssen die genutzten Stellen ebenfalls angegeben werden. Die Angabe erfolgt auch hier in Klammern, immer mit dem Zusatz „vgl.“ (steht für „vergleiche“). Die Quellenangabe im Kurzbeleg unterscheidet sich dahingehend, ob die Informationen der Quelle für einen Satz mit eigenen Worten (Beispiel 1), einen Teil des eigenen Satzes (Beispiel 2) oder mehrere Sätze bzw. einen ganzen Absatz (Beispiel 3) genutzt werden (vgl. Bohl 2018: 45-47).

Beispiel 1 (Satz):

Der Vorteil themenzentrierter Leitfadeninterviews liegt in der Verknüpfung von Struktur/Fokus und Offenheit (vgl. Kruse 2014: 228 f.).

Beispiel 2 (Satzteil):

Eine medienpädagogische Früherziehung bereits im Kindergarten ist nicht nur eine pädagogische Chance, Kinder mit ihren lebensweltlichen Bedürfnissen, Interessen und Kompetenzen zu berücksichtigen (vgl. Behr 2019: 139), sondern birgt darüber hinaus vielfältige Möglichkeiten und Potenziale, auf die im Folgenden eingegangen wird.

Beispiel 3 (mehrere Sätze/ganzer Absatz):

Markus Wochnik (2014) zufolge finden bei Auseinandersetzungen der Jugendlichen im Übergang von Schule zu Beruf Abstimmungsprozesse in zwei unterschiedlichen Dimensionen statt. Diese Dimensionen sind zum einen die biografisch bedingten Selbst- und Wirklichkeitskonstruktionen und zum anderen die auf den Habitus bezogenen gesellschaftlichen Orientierungsmuster. Jugendliche im ländlichen Raum besitzen eine starke Verbindung und Identifikation mit der Region, daher zählen familiäre als auch regional-soziale Binfaktoren zum biographischen Konstruktionsvorgang und es kann von einem dörflichen bzw. ländlichen Habitus gesprochen werden. (vgl. Wochnik 2014: 217)

Im ersten Beispiel bezieht sich der Kurzbeleg auf den ganzen Satz, daher wird die Quellenangabe mit der Klammer im Satz eingeschlossen (Punkt dahinter). Beziehen sich Informationen aus einer Quelle nur auf einen Teil des Satzes mit einer jeweils abgrenzbaren Aussage, wird dies deutlich, in dem der Satz nach der Quellenangabe wie in Beispiel 2 normal weitergeführt wird und sich nachfolgende Satzteile auf andere/keine Quellen stützen. Sollen die Inhalte aus einer Quelle in einem Absatz bestehend aus mehreren Sätzen dargestellt oder zusammengefasst werden, können die Autor*innen der Quelle im ersten Satz genannt werden und es muss am Ende des sinngemäßen Zitats der Kurzbeleg nach dem letzten Punkt eingesetzt werden. (vgl. Bohl 2018: 45-47)

5.3 Besonderheiten bei wörtlichen/direkten Zitaten

Fehler im Original

Wörtliche Zitate müssen unverändert mit allen Hervorhebungen und Fehlern bzw. auch in alter Rechtschreibung übernommen werden. Druck- oder Rechtschreibfehler sind nicht zu verbessern, sondern durch ein direkt dahinterstehendes [sic!] zu kennzeichnen. [sic!] bedeutet *sic scriptum erat*, übersetzt: „so wurde es geschrieben“ (vgl. Karmasin/Ribing 2012: 115).

Eigene Ergänzungen/Hervorhebungen

Wenn innerhalb eines Zitates eigene Ergänzungen oder Hervorhebungen (fett, kursiv etc.) vorgenommen werden, so ist dies zu kennzeichnen. Im Originalzitat werden Ergänzungen durch [ergänzter Text; Erg. d. Verf.] und Hervorhebungen durch [Herv. d. Verf.] an der entsprechenden Stelle im Zitat gekennzeichnet.

Auslassungen

Auch wenn lediglich fremde Satzteile wörtlich in den eigenen Text integriert werden, ist dies durch Anführungs- und Auslassungszeichen sowie die Angabe der Quelle kenntlich zu machen. Auslassungen in wörtlichen Zitaten werden (wie in Beispiel 3 ersichtlich) durch drei Punkte (...) kenntlich gemacht.

Zitate aus zweiter Hand

Hier geht es um die Verwendung von Zitaten, welche in der genutzten Quelle bereits als Zitate gekennzeichnet sind. Die Nutzung solcher Zitate aus zweiter Hand muss durch den Zusatz „zit. n.“ („zitiert nach“) gekennzeichnet werden. Die Originalquelle wird dabei zuerst genannt.

Beispiel:

Die Validität gibt an „ob das gemessen wird, was gemessen werden sollte“ (Friedrichs 1973: 102, zit. n. Mayring 2015: 123).

Hier wurde aus der genutzten Quelle (ein Buch von Mayring aus 2015) das dort bereits vorhandene wörtliche Zitat von Friedrichs wiedergegeben. Die Nutzung von Zitaten aus zweiter Hand sollte selten stattfinden. Grundsätzlich ist möglichst auf die Primärliteratur zurückzugreifen. Dies gilt insbesondere dann, wenn z. B. ein Modell von einer Person explizit entwickelt wurde. Ein solches Modell sollte nicht allein auf Grundlage von Sekundärliteratur bearbeitet werden.

Hinweise:

- *Stehen schon im Originalzitat Anführungsstriche innerhalb des Zitates, das wörtlich übernommen wird, werden diese zu einfachen Anführungsstrichen (, ').*
- *Englischsprachige Zitate werden nicht übersetzt. Zitate aus anderen Sprachen als Deutsch und Englisch sollten in einer Fußnote übersetzt werden.*

5.4 Allgemeine Hinweise zu Kurzbelegen

Seitenangaben bei mehreren Seiten

Es ist auf eine genaue Angabe der Seitenzahlen zu achten. Erstrecken sich Zitate über zwei Seiten, wird ein „f.“ (Abkürzung für „folgend“) hinter die erste Seitenzahl angefügt. Sinngemäße/indirekte Zitate erstrecken sich teils auch über mehrere Seiten. Hier empfiehlt sich die genaue Angabe, auf welche Seiten sich der Kurzbeleg bezieht, z. B. 5-9. Die Abkürzung „ff.“ (für „fortfolgende“) sollte nur in Ausnahmefällen genutzt werden, wenn z. B. das sinngemäße Zitat keinen festen Endpunkt hat, sondern in den darauffolgenden Seiten in der Quelle an Bedeutung abnimmt.

Beispiele:

Eine Seite: (Müller 2010: 5).

Zwei Seiten: (Müller 2010: 5-6) oder (Müller 2010: 5 f.).

Mehr als zwei Seiten: (Müller 2010: 5-11) oder im Ausnahmefall (Müller 2010: 5 ff.).

Ebenda

Wird eine Quelle mehrfach hintereinander genutzt, empfiehlt sich die Abkürzung „ebd.“ (steht für „ebenda“). Hierbei wird auf die erneute Angabe von Autor*in und Jahr verzichtet und nur die Seitenangabe angepasst, falls notwendig.

Beispiele:

Hier steht ein indirektes Zitat von Müller aus 2012, Seite 17 (vgl. Müller 2012: 17).

Hier steht noch ein indirektes Zitat von Müller aus 2012, diesmal auf Seite 24 (vgl. ebd.: 24)

Und noch ein indirektes Zitat aus der gleichen Quelle, wieder auf Seite 24 (vgl. ebd.)

Diese Abkürzungen lassen sich genauso auch bei direkten Zitaten anwenden, bei denen dann lediglich das „vgl.“ weggelassen wird.

Mehrere Autor*innen

Mehrere Autor*innen werden im Kurzbeleg mit einem Schrägstrich voneinander getrennt. Ab vier Autor*innen wird nur noch die*der Erstgenannte mit der Ergänzung et al. (= „und andere“) angegeben.

Beispiele:

„direktes Beispielzitat mit drei Autoren“ (Engelke/Borrmann/Spatscheck 2018: 63).

Indirektes Beispielzitat mit zwei Autorinnen (vgl. Kramer/Gabler 2021: 9 f.).

Ein indirektes Beispielzitat aus einem Buch der sechs Autor*innen Kutscher, Ley, Seelmeyer, Siller, Tillmann und Zorn (vgl. Kutscher et al. 2020: 13).

Gleiche*r Autor*in und gleiches Jahr

Wird aus mehreren Veröffentlichungen einer Person aus dem gleichen Jahr zitiert, sind diese im Kurzbeleg (in Übereinstimmung mit den Angaben im Quellenverzeichnis) mit a, b, c, etc. hinter der Jahreszahl zu kennzeichnen.

Beispiele:

(vgl. Schmidt 2010a: 5).

(vgl. Schmidt 2010b: 97-104).

Fehlende Angaben

Bei fehlenden Informationen zu Seitenzahlen werden diese einfach weggelassen. Fehlt die Information zum Erscheinungsjahr wird dies mit „o. J.“ (steht für „ohne Jahr“) kenntlich gemacht. Werke ohne Angaben zur/zum Verfasser*in (oder einer verfassenden Instanz) werden mit o. V. gekennzeichnet und stattdessen wird der Titel oder ein Teil des Titels vor das Erscheinungsjahr gesetzt, damit die Quelle im Quellenverzeichnis gefunden werden kann.

Beispiele:

Ohne Seitenangabe: (vgl. Deutsche Gesellschaft für Soziologie 2017).

Ohne Jahr: (vgl. Institut für Wirtschaftsförderung o. J.: 36).

Ohne Verfasser*in und Seite: (vgl. o. V. Unsortierte Tagebucheinträge 1938).

Mehrere Kurzbelege

Stützen sich Informationen auf mehrere Quellen, auf die im Kurzbeleg verwiesen wird, werden diese mit einem Semikolon voneinander getrennt. Wenn Quellen nicht primär als Informationsgrundlage dienen, sondern als Beispiele eher exemplarisch angeführt werden, wird dies durch ein nach dem „vgl.“ angefügtes „hierzu u. a.“ (für unter anderem) gekennzeichnet. Die Reihenfolge der Kurzbelege ist entweder alphabetisch oder nach inhaltlicher Relevanz gestaltet.

Beispiele:

Das führt unter anderem dazu, dass der Begriff Partizipation beinahe inflationär für ganz verschiedene Vorgehensweisen gebraucht wird (vgl. Straßburger/Rieger 2014: 22; Hafener 2005: 11).

Entsprechende Informationsratgeber zum „richtigen Maß“ an Medien- und Bildschirmzeiten bieten dabei eine erste Orientierung (vgl. dazu z. B. Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung 2019; SCHAU HIN! o. J.; Klicksafe o. J.).

Nach diesem Paradigmenwechsel werden nicht länger die Abwanderungsgründe in den Fokus gestellt (vgl. hierzu u. a. Dienel 2005; Schubarth/Speck 2009), sondern die mit den Regionen verbundenen Bleibestrategien beleuchtet (vgl. Schamet et al. 2017; Vogelgesang/Kersch 2016).

Kurzbeleg von Quellen aus dem Internet

Quellen aus dem Internet wie (Projekt)Webseiten etc. sind im Text ebenfalls nach dem dargestellten Schema anzugeben: Verfasser*in und Jahr, falls vorhanden auch die Seitenzahl. Der Link bzw. die URL zur Quelle wird im Quellenverzeichnis angegeben, nicht im Kurzbeleg.

Beispiele:

(vgl. Deutsches Jugendinstitut 2011)

(vgl. Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit o. J.)

Kurzbeleg von sonstigen Medien

Auch auf Blogs, Beiträge in Sozialen Medien etc. kann im Kurzbeleg verwiesen werden. Hier am Beispiel eines Twitter-Beitrags des Virologen Christian Drosten:

„Gegen Ende des Verlaufs ist die PCR mal positiv und mal negativ“ (Drosten 2020, Beitrag auf Twitter)

Ebenso lassen sich Filme, Serien, Videos, Podcasts, Videospiele und andere Medien, auf welche verwiesen wird, im Kurzbeleg kennzeichnen. Wie in den vorigen Herangehensweisen wird auch hier das Erscheinungsjahr angegeben und anstelle der Seitenangaben wird meist ein Zeitstempel für die genaue Position des Verweises in der Quelle genutzt. Abweichend zu den bisherigen Ausführungen wird aber bei diesen Medien statt Autor*innen oder Verfasser*innen in der Regel der Titel des Mediums, der Name des YouTube-Kanals oder der Podcast-Reihe etc. angegeben. Außerdem ist das Format des Beitrags bzw. der Quelle mitanzugeben. Weitere Informationen zur Quelle folgen dann wie immer im Quellenverzeichnis.

Beispiele:

So drückte es auch Tom Hanks in der Rolle des Chuck Noland aus: „Seht euch nur mein Werk an. Ich habe Feuer gemacht. **Ich** [Herv. d. Verf.] habe Feuer gemacht“ (Cast Away - Verschollen 2000: 01:13:04-01:13:12, Spielfilm).

Ein häufig erwähntes Phänomen ist die vermeintliche Vorzugsbehandlung von Frauen in Notsituationen, zu welchem dann Beispiele wie die Rettungsboote-Nutzung beim Sinken der Titanic angeführt werden, da dort Frauen und Kinder vorrangig behandelt worden seien, wie es im Film dargestellt wird (vgl. Titanic 1997, Spielfilm).

Prof. Dr. Nils Köbel leitet in der Podcast-Episode „Hannah Arendt – Über das Böse“ Arendts Zugang als Existenzphilosophin her und zeigt dabei auf, dass hier nicht Sozialisation oder Erziehung, sondern der Imperativ des Sokrates als Vorläufer von Kants kategorischem Imperativ geeignete Instrumente des Verstehens darstellen (vgl. Soziopod 2020: 00:23:50-00:29:15, Podcast).

Dies zieht sich auch durch die virtuellen Welten der Computerspielefirma Blizzard, bei denen die Anführer*innen der unterschiedlichen Völker, Spezies und Fantasiewesen fast durchweg männlich dargestellt werden und männliche Stereotype reproduziert werden (vgl. World of Warcraft 2004, Videospiel).

6 Quellen im Quellenverzeichnis angeben

Alle genutzten Quellen werden zusätzlich zu den knappen Angaben in den Kurzbelegen des Fließtextes am Ende der Arbeit im Quellenverzeichnis aufgeführt. Grundsätzlich sollen Informationen dargeboten werden, die das Auffinden der genutzten Quellen ermöglichen. Die Reihenfolge der genutzten Quellen ist alphabetisch darzulegen, es wird nicht nach Quellenarten oder anderen Aspekten sortiert.

Über die Setzung von Punkten, Kommata, Doppelpunkten, Schrägstrichen und anderen Zeichen oder der genauen Reihenfolge der Angaben einer Quelle im Quellenverzeichnis gibt es keine verbindlichen Regelungen. Wichtig ist aber, selbst nur ein Ansetzungssystem in einer Arbeit zu verwenden, d. h. die verschiedenen Angaben einheitlich zu machen und zwar so, dass die Abgrenzungen voneinander deutlich werden (z. B. zwischen Autor*in und Titel oder Titel und Untertitel). Ein vom Studienbereich empfohlenes Schema wird nun zur Übersicht mit den meistgenutzten Quellen gezeigt und in den nachfolgenden Abschnitten für unterschiedliche Quellen, besondere Situationen und im Kontext der einzelnen Angaben weiter erläutert:

Schema für eine Monographie

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel: Mayring, Philipp (2015): Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken. 12., überarbeitete Auflage. Weinheim und Basel: Beltz Verlag.

Schema für einen Aufsatz in einem Sammelband/Herausgeberband

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag. S. x-y.

Beispiel: Meuser, Michael/Nagel, Ulrike (2002): Vom Nutzen der Expertise. ExpertInneninterviews in der Sozialberichtserstattung. In: Bogner, Alexander/Littig, Beate/Menz, Wolfgang (Hrsg.): Experteninterview. Theorien, Methoden, Anwendungen. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften. S. 257-272.

Schema für einen (Fach)Zeitschriftenaufsatz

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschriftenname, Jahrgang, Heftnummer. S. x-y.

Beispiel: Voigts, Gunda (2017): Beteiligung – eine Machtfrage. In: DJI Impulse, Jahrgang 115, Heft 1. S. 28-30.

Schema für eine Quellenangabe aus dem Internet

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Link/URL (Zugriff: xx.xx.xxxx).

Beispiel: Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit e. V. (2009): Berufsbild für Sozialarbeiter/innen und Sozialpädagoge/innen. <https://www.dbsh.de/profession/berufsbilder/sozialarbeiterin-/sozialpaedagogin.html> (Zugriff: 20.09.2023).

6.1 Monographien

Bei Monographien handelt es sich – ganz einfach gesagt – um klassische Quellen. Eine oder mehrere Personen befassen sich in einer Monographie mit einem bestimmten Thema und setzen sich damit umfassend auseinander. Im Unterschied zum Sammelband oder Herausgeberband handelt es sich hierbei um ein eigenständiges Werk, welches in der Regel ausführlich ein Thema abdeckt.

Schema für eine Monographie

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiele:

Stahl, Eberhard (2017): Handbuch der Gruppenleitung. 4., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage. Weinheim & Basel: Beltz.

Schametat, Jan/Schenk, Sascha/Engel, Alexandra (2017): Was sie hält. Regionale Bindung von Jugendlichen im ländlichen Raum. Weinheim & Basel: Beltz Juventa.

Rieker, Peter et al. (2016): Partizipation von Kindern und Jugendlichen. Formen, Bedingungen sowie Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung in der Schweiz. Wiesbaden: Springer Fachmedien.

6.2 Aufsätze in Sammelbänden und Herausgebendenbänden

Sammelbände und Herausgebendenbände sind im Gegensatz zu Monographien als Einzelwerke jene Publikationen, in welchen verschiedene Aufsätze (manchmal auch Artikel oder Beiträge genannt) in einem Gesamtwerk veröffentlicht werden. Der Sammelband/Herausgebendenband behandelt dabei ein bestimmtes Thema oder einen konkreten Themenbereich in einer ausgewählten Breite und Tiefe. Die Mehrzahl der Aufsätze unterschiedlicher Autor*innen ermöglicht dabei eine große Bandbreite an Perspektiven auf ausgewählte Aspekte eines Themas.

Der Unterschied zwischen Sammel- und Herausgebendenbänden ist für die Quellenangabe nicht relevant, soll aber dennoch kurz erläutert werden: Sammelbände bestehen aus bereits veröffentlichten Einzelbeiträgen und werden daher quasi im Nachhinein zusammengestellt, wohingegen bei Herausgebendenbänden Autor*innen vorab koordiniert und angefragt werden, um speziell für diese Publikation einen Aufsatz zu schreiben.

Hinweis:

- *Werden Aufsätze aus Sammel- oder Herausgebendenbänden als Quelle genutzt, ist nicht das Werk als solches anzugeben, sondern der jeweilige Aufsatz innerhalb der Publikation. Dies gilt auch für den Kurzbeleg im Text. Es wird also auf den Aufsatz verwiesen, welcher innerhalb des Sammel- oder Herausgeberbandes erschienen ist. Dabei trennt das „In:“ den konkreten Aufsatz von dem daraufhin genannten Sammelband/Herausgebendenband.*

Schema für einen Aufsatz in einem Sammelband/Herausgeberband

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag. S. x-y.

Die wichtigen Informationen zur Seitenzahl am Ende zeigen Lesenden, wo im Sammel- oder Herausgebendenband der Aufsatz zu finden ist. Dabei werden immer die erste und die letzte Seite (einschließlich des Quellenverzeichnisses) des Aufsatzes genannt. Während Herausgebendenbände in der Regel immer dasselbe Erscheinungsjahr haben wie alle darin enthaltenen Aufsätze, kann es bei Sammelbänden vorkommen, dass der Aufsatz älter ist als das aus bestehenden Aufsätzen zusammengestellte Sammelband. In diesem Fall sollte hinter dem „(Hrsg.)“ nochmal ein „(Jahr)“ vorkommen, welches auf das Erscheinungsjahr des Sammelbands bezieht.

Beispiele:

Raschke, Joachim (1987): Zum Begriff der sozialen Bewegung. In: Roth, Roland/Rucht, Dieter (Hrsg.): Neue soziale Bewegungen in der Bundesrepublik Deutschland. Unter Mitarbeit von Sabine Berthold. Frankfurt/New York: Campus. S. 19-29.

Evans, Manuela/Hilbert, Joachim (2020): Zur Zukunft der Arbeit in der Sozial- und Gesundheitswirtschaft in der Digitalisierungsära. In: Kutscher, Nadia et al. (Hrsg.): Handbuch Soziale Arbeit und Digitalisierung. Weinheim & Basel: Beltz Juventa. Seite 76-88.

Karl, Ute (2020): Kulturelle Bildung und Kulturarbeit mit älteren Menschen. In: Aner, Kirsten/Karl, Ute (Hrsg.): Handbuch Soziale Arbeit und Alter. 2., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wiesbaden: Springer VS. S. 119-132.

Wird anstelle eines einzelnen Aufsatzes innerhalb des Werkes das Sammelband/Herausgebendenband an sich zitiert, z. B. um auf die Themenvielfalt oder aktuelle Diskurse aufmerksam zu machen, so muss die Publikation als solche angegeben werden. Dabei ist die Funktion der Herausgeber*innen z. B. in der Klammer mit dem Erscheinungsjahr anzugeben.

Beispiele:

Aner, Kirsten/Karl, Ute (Hrsg., 2020): Handbuch Soziale Arbeit und Alter. 2., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wiesbaden: Springer VS.

Forschungsinstitut der Friedrich-Ebert-Stiftung (Hrsg., 2005): Finanzierung der Beruflichen Weiterbildung. Gesprächskreis Arbeit und Soziales Nr. 103.

Hinweis:

- *Wie in den Beispielen ersichtlich, werden die für den Kurzbeleg im Text relevanten Informationen „Nachname, Erscheinungsjahr und Seite“ auf den Aufsatz bezogen, nicht auf den Sammel- oder Herausgeberband.*

6.3 Aufsätze in Zeitungen und (Fach)Zeitschriften

(Fach)Zeitschriften und Zeitungen unterscheiden sich von anderen Quellen insbesondere durch das Intervall, in welchem sie erscheinen. Da Zeitungen und Zeitschriften noch weniger einheitliche Angaben über ihr Erscheinen aufweisen als Bücher, sollte hier nach der Regel verfahren werden, dass das gilt, was auf der Zeitschrift/Zeitung selbst steht.

Schema für einen (Fach)Zeitschriftenbeitrag

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschriftenname, Jahrgang, Heftnummer. S. x-y.

Beispiele:

Voigts, Gunda (2017): Beteiligung – eine Machtfrage. In: DJI Impulse, Jahrgang 115, Heft 1. S. 28-30.

Milbert, Antonia/Sturm, Gabriele (2016): Binnenwanderung in Deutschland zwischen 1975 und 2013. In: Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung, Heft 2. S. 121–144.

Hafeneger, Benno (2015): Vom Reden über die junge Generation. In: Deutsche Jugend, Jahrgang 63, Heft 5. S. 219-228.

Schema für einen Tages- oder Wochenzeitungsbeitrag

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungstag, Erscheinungsdatum, Jahrgang, Heftnummer. S. x-y.

Beispiele:

Soziale Arbeit berufsbegleitend studieren. Online-Bewerbungsportal bis 15. Februar geöffnet. In: Täglicher Anzeiger Holzminden, Dienstag, 17. Januar 2023. Heft 14. S. 12.

Kiefert, Ulrike (2023): Kunst oder sexualisierte Gewalt? Kreuzberg: Grüne stoßen Debatte zur Nixensulptur im Viktoriapark an. In: Berliner Woche, Samstag, 13. Mai 2023, Jahrgang 34. S. 5.

Zeitungsartikel in Tages- und Wochenzeitungen sind oftmals nicht namentlich oder nur mit Kürzeln versehen veröffentlicht. Gibt es ein Kürzel (z. B. zwei Buchstaben), so werden diese als Autor*in gewertet. Gibt es keine Angaben zur Person(engruppe), dann ist die erste Angabe der Titel des Aufsatzes. In der Literaturliste wird er in die alphabetische Reihenfolge sortiert. Das Erscheinungsdatum und andere spezifische Informationen sind in den Angaben zur Zeitung anzugeben. Für den Kurzbeleg im Text wird bei fehlenden Autor*innen der Name der Zeitung als Autor*in geführt. Im Falle der Beispiele also wie folgt (vgl. Täglicher Anzeiger Holzminden 2023: 12) bzw. (vgl. Kiefert 2023: 5).

6.4 Quellen aus dem Internet

Auch für Angaben aus dem Internet gilt, dass die relevanten Informationen „Autor*innen“, „Erscheinungsjahr“ und „Titel“ anzugeben sind. Bei Quellen aus dem Internet ist zusätzlich die "Adresse" (URL) sowie der letzte eigene Zugriff auf diese Seite wichtig. Die Angabe des Zugriffs ist relevant, da sich URLs und Informationen im Internet ändern können. Quellen aus dem Internet haben vergleichsweise häufiger keine Angaben zu Autor*innen, dann sollte die dahinterstehende Instanz (z. B. Institution) als Autor*in genannt werden. Ist auch dies nicht ersichtlich, wird nur den Titel der Seite angegeben.

Schema für eine Quellenangabe aus dem Internet

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Link/URL (Zugriff: xx.xx.xxxx).

Beispiele:

Deutscher Berufsverband für Soziale Arbeit e. V. (2009): Berufsbild für Sozialarbeiter/innen und Sozialpädagog/innen. <https://www.dbsh.de/profession/berufsbilder/sozialarbeiterin/-sozialpaedagogin.html> (Zugriff: 20.09.2023).

Landeshauptstadt Stuttgart (o. J.): FamilienRat Stuttgart. <https://www.stuttgart.de/buergerinnen-und-buerger/familie/familienberatung/familienrat.php> (Zugriff: 20.09.2023)

Herriger, Norbert (2022): Empowerment. <https://www.socialnet.de/lexikon/Empowerment> (Zugriff: 18.09.2023).

Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (o. J.): Modellvorhaben Land(auf)Schwung. https://www.bmel.de/DE/Laendliche-Raeume/BULE/land-auf-schwung/las_node.html (Zugriff: 23.06.2020).

Häufiger werden auch in Printmedien publizierte Werke frei zugänglich im Internet angeboten. Hier ist dann je nach Quellenart das entsprechende Schema anzuwenden und der Internetlink, über welchen auf die Informationen zugegriffen wurden, zusätzlich anzugeben.

Beispiele:

Morner, Michèle (2019): Bürger beteiligen! In: LandInForm, Heft 2. S. 14. https://www.netzwerk-laendlicher-raum.de/fileadmin/Redaktion/Seiten/Service/Publikationen/LandInForm/2019/LandInForm_2019_2_gesamt_.pdf (Zugriff: 04.04.2023).

Schreier, Margrit (2014): Varianten qualitativer Inhaltsanalyse. Ein Wegweiser im Dickicht der Begrifflichkeiten. In: Forum qualitative Sozialforschung, Jahrgang 15, Heft 1. <https://www.qualitative-research.net/index.php/fqs/article/view/2043> (Zugriff: 20.09.2023).

Bei der Benutzung von Quellen aus dem Internet ist zu beachten, dass dort häufiger ungesicherte Informationen aufzufinden sind. Es ist daher eine kritische Einschätzung des Informationswertes und -gehaltes vorzunehmen: Von wem stammt der Text/Inhalt? Ist abgesichert, dass die Inhalte wissenschaftlichen Kriterien entsprechen? Das ist in einzelnen Fällen nicht einfach zu ermitteln.

Relativ sicher sind vor allem Seiten von anerkannten Institutionen und Einrichtungen sowie insbesondere Texte, die auch z. B. in Zeitschriften veröffentlicht wurden. Wichtig ist, dass auch hier die Quellen nachvollziehbar sind, aus denen die Verfassenden der Quelle aus dem Internet ihre Informationen bezogen haben. Wichtig ist auch, dass die Originalquelle benutzt wird, insbesondere bei Gesetzestexten und anderen amtlichen Publikationen.

Hinweise:

- *Fehlt die Jahresangabe, wird dies mit „o. J.“ (ohne Jahresangabe) gekennzeichnet.*
- *Der angegebene Link soll direkt zur zitierten Seite führen, nicht etwa auf eine Startseite.*
- *Um die Links im Quellenverzeichnis ordentlicher aussehen zu lassen, können diese mit der Tastenkombination Shift+Enter in die nächste Zeile gerückt werden. Bitte darauf achten, dass der Link als solcher nach wie vor funktioniert oder manuell ein neuer Hyperlink generiert wird.*

6.5 Gesetzestexte und andere juristische Quellen

Vorschriften aus Gesetzen oder Rechtsnormen werden mit der Angabe des Paragraphen und der jeweiligen Absätze, Sätze und Nummern – soweit vorhanden – genannt. Beispielsweise: § 80 II 1 Nr. 4 VWGO, wobei die Absätze regelmäßig in römischen Ziffern, die Sätze in arabischen Ziffern und die jeweilige Nummer mit dem vorgestellten Kürzel „Nr.“ in Verbindung mit der jeweiligen Abkürzung des Gesetzes angegeben werden. Alternativ kann mit der Angabe Abs. (Absatz) und Satz (S.) zitiert werden: z. B. § 80 Abs. 2 S. 1 Nr. 4 VWGO. Gesetze werden bei der ersten Nennung ausgeschrieben und anschließend das amtliche Kürzel genannt. Beispiel: Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII). Danach reicht die Angabe des Kürzels.

Gesetzestexte werden nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Wenn explizit ausgewiesen werden soll, mit welcher Fassung eines Gesetzes gearbeitet wurde (etwa bei juristischen Arbeiten oder um auf veränderte Gesetzestexte zu verweisen), wird wie folgt vorgegangen:

- Das Gesetz wird an der Stelle eingeführt, an der es zum ersten Mal genannt wird.
- Hinter die erste Angabe wird eine Fußnote gesetzt.
- In der Fußnote werden folgende Angaben gemacht: vollständiger Name des Gesetzes, Datum der Verabschiedung, Fundstelle im Bundesgesetzblatt (BGBl.) in Klammern, letzte Änderung. Diese Angaben sind i. d. R. als Vollzitat nach dem Ausfertigungsdatum am Anfang eines Gesetzestextes zu finden.

Beispiel: Studierende haben einen Anspruch auf Ausbildungsförderung nach dem Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung (Bundesausbildungsförderungsgesetz [BAföG]).³

Aktuelle Gesetzestexte sind dem Internet gut zu entnehmen. Es gilt jedoch unbedingt die Zuverlässigkeit der verwendeten Internetseite zu prüfen und nachzuschauen, ob es sich bei dem Gesetzestext um die aktuelle Fassung handelt. Im Internet kursieren viele veraltete Gesetzestexte. Auf den folgenden Internetseiten sind Gesetze und Rechtsverordnungen in ihrer jeweils geltenden Fassung zu finden:

Bundesrecht:	https://www.gesetze-im-internet.de/index.html
Landesrecht:	Ist i. d. R. über die Justizministerien des Landes abrufbar, bereitgestellt über die juris GmbH (das Juristische Informationssystem für die Bundesrepublik Deutschland). Für Niedersachsen z. B.: https://www.nds-voris.de

Gesetzeskommentare: Im Text werden Gesetzeskommentare i. d. R. durch den behandelten Paragraphen und Randnummern gekennzeichnet (z. B. Grüneberg § 345 BGB, Rn. 45 ff.). Im Literaturverzeichnis wird die Quelle dann regulär zitiert, z. B.: Grüneberg, Christian (2023): Bürgerliches Gesetzbuch. 82. Auflage. München: C. H. Beck.

Gesetzesnovellen/Gesetzespakete beinhalten alle Veränderungen, die mit einer Gesetzesreform umgesetzt werden und sich i. d. R. über verschiedene Gesetzestexte erstrecken. Zur Zitation dieser, wird (in einer Fußnote) auf das entsprechende amtliche Verkündungsblatt verwiesen, in dem diese veröffentlicht sind. Auf Bundesebene ist dies i. d. R. das Bundesgesetzblatt (BGBl.).

Beispiel: Gesetz zur Stärkung der Teilhabe und Selbstbestimmung von Menschen mit Behinderungen (Bundesteilhabegesetz – BTHG) vom 23. Dezember 2016 (BGBl. 2016 Teil I Nr. 66).

Gesetzentwürfe beinhalten im Unterschied zum eigentlichen Gesetz Begründungen und Erläuterungen, die zur Auslegung eines Gesetzestextes oder einer Gesetzesreform sehr hilfreich sein können. Zur Zitation dieser, wird im Fließtext auf die entsprechende Drucksache verwiesen, in der die Entwürfe veröffentlicht sind. Auf Bundesebene ist dies i. d. R. die Bundestagsdrucksache (BT-Drs.).

Beispiel: Die Ziele der SGB IX Reform sind in dem Gesetzentwurf der Bundesregierung zum Bundesteilhabegesetz dargestellt (BT-Drs. 18/9522, S. 1-3).

Die Angaben in der Klammer (BGBl. 2016 Teil I Nr. 66) bzw. (BT-Drs. 18/9522) funktionieren wie eine Adresse und können im Internet direkt gefunden werden. Die Abkürzungen Bundesgesetzblatt (BGBl.) und BT-Drs. (Bundestagsdrucksache) sind bei der ersten Nennung in einer Arbeit einzuführen.

Gerichtliche Urteile sind immer zitierfähig. Diese Entscheidungen liegen entweder im Original vor (was die Ausnahme ist), dann muss das Datum der Entscheidung, das erkennende Gericht mit Ortsangabe und das Aktenzeichen im Text angeführt werden. Die Nennung im Literaturverzeichnis entfällt.

³ Bundesausbildungsförderungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1952; 2012 I S. 197), das zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 22. November 2021 (BGBl. I S. 4906) geändert worden ist.

Beispiel: LG Hamburg 9 LS 432/99, Beschluss vom 14.08.1999.

Meistens ist ein Urteil jedoch in einer Fachzeitschrift publiziert, es wird dann so zitiert, wie dies für Fachzeitschriften üblich ist. Häufig ist eine Entscheidung in mehreren Zeitschriften veröffentlicht, sie wird jedoch nur einmal genannt.

Mehrere Quellen: Wenn mehr als eine Quelle für eine Textpassage benannt wird, ist bei juristischen Texten eine bestimmte Reihenfolge einzuhalten:

- Ältere vor jüngerer Rechtsprechung (z. B. Reichsgericht – RG – vor Bundesgerichtshof – BGH),
- Höhere Instanzen vor niedrigeren (z. B. EuGH, vor BVerfG, vor BGH, bzw. Bundesfinanzhof oder BVerwG oder Bundessozialgericht, vor OLG, bzw. Kammergericht oder OVG, vor LG oder VG und vor AG),
- danach (in dieser Reihenfolge) Kommentare, Monographien, Aufsätze, Lehrbücher, Dissertationen.

Beispiel: BVerfGE 2000: 134-137; BGH 2008: 1294; BGH 2018; OLG Düsseldorf, Urteil vom 12. Juli 1996 Az. 22 U 31 / 96; Palandt § 249 BGB, Rn. 4; Dölling 2004: 49.

Hinweis:

- *Wenn eine rein juristische Arbeit geplant wird, sind weitere Besonderheiten mit der begleitenden Lehrkraft abzusprechen.*

6.6 „Graue“ Literatur

Unter "grauer Literatur" werden nicht ohne weiteres zugängliche Publikationen verstanden. Dies ist z. B. bei Abschlussarbeiten oder Broschüren, die nicht über den Buchhandel zu erhalten sind, der Fall. Auch Konzeptionen von Institutionen, die nicht der Öffentlichkeit zugänglich sind, sind inbegriffen. Um graue Literatur in der Arbeit verwenden zu können, sollte diese den Prüfer*innen zugänglich gemacht werden, am ehesten über den Anhang in der Arbeit. Soll eine Quelle genutzt werden, die nicht zugänglich ist und auch nicht zugänglich gemacht werden kann, ist dies mit den Prüfenden abzusprechen. Wie bei allen anderen Quellenformaten ist auch hier die Unterscheidung zwischen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Quellen zu beachten (siehe Kapitel 4).

Bei „grauer“ Literatur gibt es oft Probleme, sie in das Schema zur Quellenangabe einzupassen. Hier gilt: So genau wie möglich, um Lesenden das Nachvollziehen zu ermöglichen.

Beispiele:

Postillion e. V. (2013): Konzeption Mobile Jugendarbeit im Rhein-Neckar-Kreis. Nicht veröffentlicht, Dokument im Anhang.

Schenk, Sascha (2019): Eine empirische Untersuchung zu Partizipationsprozessen von Jugendlichen in ländlichen Räumen. Master-Abschlussarbeit im Studienbereich Soziale Arbeit an der HAWK in Holzminden. Nicht veröffentlicht, Dokument im Anhang.

6.7 Sonstige Medien (Soziale Medien, Filme, Videos, Podcasts, Videospiele etc.)

In den Kurzbelegen wurde am Beispiel von Filmen, Podcasts, Videospielen und Beiträgen in Sozialen Medien gezeigt, wie – unter anderem versehen mit einem Zeitstempel – auf diese Formen von Medien im Text verwiesen wird (siehe Kapitel 5.4). Nun gilt es, diese Medien so im Quellenverzeichnis anzugeben, dass ein Nachvollziehen und Auffinden der Quelle ermöglicht wird. Auch hier sollte bei Unklarheiten Rücksprache mit der begleitenden Lehrperson gehalten werden. Für weitere Informationen empfiehlt sich das Buch von Lydia Prexl zur Arbeit mit digitalen Quellen, nachfolgende Angaben sind u. a. aus dieser Quelle abgeleitet (vgl. Prexl 2019: 161-185).

Beiträge in Sozialen Medien (insbesondere Soziale Netzwerke), Blogs & Foren

Die Empfehlungen sind hier je nach Plattform unterschiedlich, im Kern geht es aber darum zu benennen, wer etwas wo und wann gesagt hat, unter welcher Adresse dies abrufbar ist und wann zuletzt darauf zugegriffen wurde. Das Format des Beitrags sollte zusammen mit dem Datum der Veröffentlichung hinter dem Titel, bzw. den ersten Worten des Beitrags angegeben werden. Ist der Realname bekannt, sollte dieser zusätzlich zum Usernamen/Pseudonym angegeben werden. Daraus ergibt sich das folgende Grundschemata:

Nachname, Vorname [Username/Pseudonym] (Jahr): Titel oder erste Worte des Beitrags. Format des Beitrags, veröffentlicht am xx.xx.xxxx. Link/URL. (Zugriff: xx.xx.xxxx).

Beispiele:

Drosten, Christian [c_drosten] (2020): Klar: Gegen Ende des Verlaufs ist die PCR mal positiv und mal negativ. Beitrag auf Twitter, veröffentlicht am 13.04.2020. https://twitter.com/c_drosten/status/1249800091164192771?lang=de (Zugriff: 02.05.2023).

Hawk_holzminden (2023): Medienkompetenz: Der reflektierte Umgang mit Medien muss gelernt werden. Beitrag auf Instagram, veröffentlicht am 25.01.2023. <https://www.instagram.com/p/Cn1ZQ7AskLF/> (Zugriff: 18.04.2023).

Videos

Nachname, Vorname [Username/Pseudonym] (Jahr): Titel des Beitrags. Format des Beitrags, veröffentlicht am xx.xx.xxxx. Link/URL. (Zugriff: xx.xx.xxxx).

Beispiele:

BildungsTV (2016): Lothar Böhnisch: Jugend ermöglichen. Video auf YouTube, veröffentlicht am 24.03.2016. https://www.youtube.com/watch?v=9HIIW_x2v9w (Zugriff: 27.03.2023).

Meier-Vieracker, Simon [fussballlinguist] (2022): Wissenschaftliche Erkenntnisse müssen nicht Mehrheitsmeinung sein, um wissenschaftliche Erkenntnisse zu sein. Kurzvideo auf TikTok, veröffentlicht am 22.10.2022. https://www.tiktok.com/@fussballlinguist/video/7157272321810730245?_r=1&_t=8bxt3KGVcjy&social_sharing=v3 (Zugriff: 28.04.2023).

Podcasts

Podcastname (Jahr): Titel des Beitrags. Format des Beitrags, veröffentlicht am xx.xx.xxxx. Episode/Folge. Link/URL. (Zugriff: xx.xx.xxxx).

Beispiele:

Soziopod (2020): Hannah Arendt – Über das Böse. Podcast, veröffentlicht am 06.09.2020. Episode 57. <https://soziopod.de/2020/09/soziopod-057-hannah-arendt-ueber-das-boese/> (Zugriff: 27.02.2023).

Engagiert, Inspiriert, Informiert – Der Podcast zu nachhaltigen Ideen (2021): Nachhaltigkeit im Sportverein. Podcast, veröffentlicht im November 2021. Folge 10. <https://www.engagiert-im-landkreisgoettingen.de/podcast-engagiert-inspiriert-informiert> (Zugriff: 19.12.2022).

Filme, Serien, Sendungen, Hörfunkbeiträge & Videospiele

*Mediumname/Autor*innen (Jahr): Titel des Beitrags. Format des Beitrags, veröffentlicht am xx.xx.xxxx. Episode/Folge. Link/URL/Plattform. (Zugriff: xx.xx.xxxx).*

Beispiele:

Systemsprenger (2019): Spielfilm, veröffentlicht am 19.09.2019. Spieldauer 120 Minuten. Regie: Nora Fingscheidt.

Christian F. – Wir Kinder vom Bahnhof Zoo (1981): Spielfilm, veröffentlicht am 02.04.1981. Regie: Ulrich Edel. Spieldauer: 131 Minuten.

Paw Patrol (2019): Die Super-Hunde: Angriff der Super-Kätzchen. Serie, veröffentlicht am 21.11.2019. Staffel 6, Folge 9.

Honneth, Axel/Schauer, Alexandra (2023): Frankfurter Schule. Was ist kritisch an der Kritischen Theorie? Hörfunkbeitrag, veröffentlicht am 07.05.2023. https://www.deutschlandfunkkultur.de/100-jahre-frankfurter-schule-was-ist-kritisch-an-der-kritischen-theorie-dlf-kultur-16588c52-100.html?utm_source=pocket-newtab-global-de-DE (Zugriff: 15.05.2023).

World of Warcraft (2004): Videospiele, veröffentlicht am 23.11.2004. Entwickelt von: Blizzard Entertainment. Plattform: Computer.

Zu allen aufgeführten Medien gibt es häufig noch weitere Informationen, wie Produktionsorte, Namen von Redakteur*innen, Gestalter*innen, Produktionsstudios, Ausstrahlungsdaten im Fernsehen und vieles mehr. Oft sind diese Informationen im Kontext der Bezugsquelle zu finden, also dem DVD-Booklet oder Streamingdienst. Wenn diese Informationen zur Unterscheidung von ähnlichen Medien oder unterschiedlichen Auflagen/Fassungen/Versionen relevant sind, sollten sie nach Möglichkeit angegeben werden. Generell versuchen wir, hier so unkompliziert wie möglich vorzugehen und nach bestem Wissen die Informationen bereitzustellen, welche den Zugang oder das Nachvollziehen des als Quelle genutzten Mediums ermöglichen.

6.8 Archivmaterialien

Bei der Benutzung von Archivmaterialien müssen das Archiv und die genaue Bestandssignatur angegeben werden. Da es sich gewöhnlich nicht um ein einzelnes Dokument handelt, reicht es aus, in der Literaturliste das Archiv mit den jeweiligen Bestandstiteln und der Signatur anzugeben. Im Kurzbeleg der Arbeit müssen dann aber die Dokumente einzeln bezeichnet werden.

Beispiel Kurzbeleg:

„wörtliches Zitat als Beispieltext“ (Flugblatt der XY-Initiative vom 21.05.1970. Aus: Archiv der deutschen Frauenbewegung, Bestand: Neue Frauenbewegung in Kassel, Sign.15/987).

Beispiel Quellenverzeichnis:

Archiv der deutschen Frauenbewegung, Bestand: Neue Frauenbewegung in Kassel, Sign.: 15/987.

6.9 Allgemeine Informationen zu einzelnen Angaben und besonderen Fällen

Die relevanten Angaben werden nicht der Umschlagseite eines Buches entnommen, sondern der Haupttitelseite. Es kommt öfter vor, dass die Angaben auf dem Cover von denen auf der Haupttitelseite abweichen. Die Haupttitelseite ist gewöhnlich die erste oder zweite (rechte) Seite eines Buches sowie deren Rückseite. In Einzelfällen können Angaben zu Verlag und Erscheinungsjahr auch auf der letzten Seite eines Buches abgedruckt sein. Gibt es also keine Angaben "vorne" im Buch, bitte hinten noch einmal nachschauen.

Autor*innen

Autor*innen werden mit vollständigem Namen, ohne akademische Titel oder sonstige Zusätze (z. B. ohne Dr., Prof. oder Oberregierungsrat etc.) aufgenommen. Vornamen können abgekürzt werden, dies ist dann durchgängig so zu handhaben. Die Reihenfolge der Nennung der Autor*innen ergibt sich aus der Haupttitelseite der Quelle.

Titel und Untertitel

Titel und Untertitel müssen grundsätzlich vollständig, d. h. mit allen Zeichen (z. B. Anführungszeichen, Bindestrichen) und ohne eigene Abkürzungen übernommen werden. Titel und Untertitel werden meistens mit einem Punkt voneinander unterschieden und sind der Haupttitelseite zu entnehmen.

Erscheinungsort

Erscheinungsorte sollten wie in der Quelle abgebildet angegeben werden. Bei drei und mehr Ortsangaben reicht die Erstnennung in Kombination mit „u. a.“. Beispiel: Frankfurt u. a.: Campus.

Auflage

Die Auflage wird nur angegeben, wenn es sich nicht um die Erstauflage handelt. Alle weiteren Auflagen werden unter Angabe der dort vorhandenen Anmerkungen (z. B. „vollständig überarbeitete“ oder „aktualisierte“ etc.) angegeben. Beispiel: Schaffer, Hanne (2009): Empirische Sozialforschung für die Soziale Arbeit. Eine Einführung. 2., überarbeitete Auflage. Freiburg im Breisgau: Lambertus.

Mehrere Autor*innen werden mit Schrägstrich(en) voneinander getrennt. Ab vier Autor*innen wird nur noch die*der Erstgenannte mit der Ergänzung et al. (= „und andere/weitere“) angegeben. Selbiges gilt für die Herausgeber*innen. Auch Institutionen, Einrichtungen, Vereine/Verbände, Gruppen etc. können Autor*innen oder Herausgeber*innen sein und werden entsprechend an den Anfang der Titelaufnahme gestellt.

Beispiele:

Rahn, Sylvia/Brüggemann, Tim/Hartkopf, Emanuel (Jahr) Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Müller, Katharina et al. (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Deutsche Gesellschaft für Soziale Arbeit (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

Hinweis:

- *Bei Herausgeberschaften von Institutionen etc. ist zu prüfen, ob ggf. Autor*innen genannt sind, welche im Auftrag handeln. In diesem Fall, sind die Autor*innen als solche anzugeben.*

Mehrere Veröffentlichungen gleicher Autor*innen im gleichen Jahr

Bei mehreren Veröffentlichungen bestimmter Autor*innen oder Autor*innen-Gruppen im gleichen Jahr ist dies mit a, b, c, etc. (z. B. hinter der Jahreszahl) zu kennzeichnen und auch im Kurzbeleg entsprechend umzusetzen.

Beispiel:

Wohnik, Markus (2014a): Aufbruch in dieselbe Welt. Bleibestrategien von Jugendlichen im ländlichen Raum. Marburg: Tectum.

Wohnik, Markus (2014b): Jugendliche im ländlichen Raum. Heimatbezug und Berufswahl. In: Die berufsbildende Schule. Zeitschrift des Bundesverbandes der Lehrerinnen und Lehrer an beruflichen Schulen, Jahrgang 66, Heft 6. S. 215-218.

Fehlende Angaben

Bei Werken ohne Angaben zur/zum Autor*in (oder einer verfassenden Instanz) wird dies mit o. A. (steht für „ohne Autor*in“) gekennzeichnet und stattdessen der Titel oder ein Teil des Titels vor das Erscheinungsjahr gesetzt, damit die Quelle im Quellenverzeichnis gefunden werden kann. Fehlt die Information zum Erscheinungsjahr wird dies mit „o. J.“ (steht für „ohne Jahr“) kenntlich gemacht. Beim Fehlen der Angabe eines Verlags (hier könnte auch die Druckerei angegeben werden) wird an der entsprechenden Stelle ein o. V. („ohne Verlag“) eingefügt. Darüberhinausgehende fehlende Angaben sollten von weniger Relevanz sein und sind im Zweifel mit der begleitenden Lehrperson abzusprechen.

Beispiel:

Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (o. J.): Modellvorhaben Land(auf)Schwung. https://www.bmel.de/DE/Laendliche-Raeume/BULE/land-auf-schwung/las_node.html (Zugriff: 23.06.2020).

Weitere genannte Personen

In manchen Büchern werden weitere Personen genannt, die an der Entstehung mitgearbeitet haben, z. B. als Mitarbeitende oder Übersetzende. Diese Angaben stehen gewöhnlich auf der Haupttitelseite bzw. deren Rückseite. Die dort genannten Personen können – müssen aber nicht – in der Quellenangabe berücksichtigt werden. Bei einigen Arbeiten kann dies aber notwendig sein, z. B., wenn verschiedene Übersetzungen verglichen werden. Die Angaben zu den weiteren genannten Personen erscheinen gewöhnlich hinter dem Untertitel. Und zwar so, wie sie auch auf der Haupttitelseite stehen.

Beispiel:

Roth, Roland/Dieter Rucht (Hrsg., 1987): Neue soziale Bewegungen in der Bundesrepublik Deutschland. Unter Mitarbeit von Sabine Berthold. Frankfurt/New York: Campus.

Besondere Fälle

In seltenen Fällen haben Monographien sowohl Autor*innen als auch Herausgeber*innen. Dies kann hinter dem Untertitel gekennzeichnet werden.

Beispiel: Adorno, Theodor W. (1963): Erziehung zur Mündigkeit. Vorträge und Gespräche mit Hellmut Becker 1959-1969. Herausgegeben von Gerd Kadelbach. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Manche Bücher erscheinen in einer Schriftenreihe. Die Angabe hierzu kann erfolgen, muss aber nicht. Wenn sie angegeben wird, so geschieht dies am Ende der Ansetzung.

Beispiel: Forschungsinstitut der Friedrich-Ebert-Stiftung (Hrsg., 1999): Integration und Integrationsförderung in der Einwanderungsgesellschaft. Bonn: Friedrich-Ebert-Stiftung. Schriftenreihe: Gesprächskreis Arbeit und Soziales, Nr. 91.

Besitzen diese Schriftenreihen wiederum eigene Herausgeber*innen, sollte dies angegeben werden.

Beispiel: Schubert, Doris (1984): Frauenarbeit 1945-1949. Quellen und Materialien. Düsseldorf: Schwann. Schriftenreihe: Frauen in der deutschen Nachkriegszeit, Band 1. Herausgegeben von Annette Kuhn.

7 Hinweise zu Sprache und Stil

Zeitform:

„Wo immer möglich und zeitlich bzw. logisch nicht sinnwidrig ist die Gegenwartsform, das (historische) Präsens, das Tempus der Wahl“ (Rohde/Zetsche 2018: 52).

Die Gegenwartsform ist in wissenschaftlichen Arbeiten gängige Praxis und sollte daher auch so eingesetzt werden. Dennoch gibt es Kontexte, in welchen das Schreiben in einer Vergangenheitsform sinnvoller ist. Dies ist z. B. bei Praktikumsberichten relevant, wenn über Erfahrungen oder Ereignisse berichtet wird. Oder auch bei zurückliegenden Studien, welche in der Arbeit erläutert werden.

„Ich“, „Wir“ und „Man“:

Über diese drei verschiedenen Formen sprachlicher Haltung gibt es einige Diskurse (vgl. Rohde/Zetsche 2018: 49-51). Aufgrund des normativen und generalisierenden Charakters der Man-Form, ist diese für wissenschaftlichen Arbeiten zumeist ungeeignet. Die Wir-Form unterscheidet sich in eine inklusive Wir-Form, in welcher Lesende in den Gedankenprozess der Verfassenden eingebunden werden („Wir haben in Kapitel 4 gesehen, ...“) und eine exklusive Wir-Form, in welcher Verfassende stellvertretend für Gruppen (z. B. „Wir“ stellvertretend für alle Sozialarbeiter*innen) agieren. Die inklusive Wir-Form kann genutzt werden, die exklusive Wir-Form ist (nicht nur) in wissenschaftlichen Arbeiten problematisch. Die Ich-Form gewinnt zunehmend Anerkennung im wissenschaftlichen Sprachgebrauch. Insbesondere bei Einleitungen und Schlussteilen sowie selbst durchgeführten Studien und eigenen Erfahrungen bei z. B. Praktika gibt es keinen Grund, sich hinter neutralen Formen zu verstecken. Im Hauptteil und bei wissenschaftlichen Argumentationen sollte darauf verzichtet werden.

Empfehlung: Die Man-Form sollte eher vermieden werden, die Wir-Form nur als inklusives Wir genutzt werden und die Ich-Form dort genutzt werden, wo sie inhaltlich Sinn ergibt.

Abkürzungen:

In bestimmten Situationen bieten sich Abkürzungen an, allerdings sollte dabei eine gewisse historische Sensibilität berücksichtigt werden. Soziale Arbeit kann anstelle von SA mit Soz. Arb. und das Sommersemester anstelle von SS mit SoSe abgekürzt werden.

Zahlen:

Grundsätzliche Regeln wie „bis zwölf ausschreiben, danach als Ziffern“ finden heute kaum noch Anwendung, können aber verwendet werden. Sinnvoll ist oft, dem Kontext entsprechend mit Ziffern oder ausgeschriebenen Zahlen zu arbeiten. Es gibt hierbei kein richtig oder falsch.

Bindestrich und Gedankenstrich:

Zu unterscheiden sind Bindestriche, die wie bei Kinder- und Jugendarbeit oder der Ich-Form Wörter miteinander verbinden und Gedankenstriche, welche – wie in diesem Beispiel ersichtlich – länger sind und gedankliche Exkurse kennzeichnen, die mit dem Rest des Satzes inhaltlich nicht viel zu tun haben und eine ähnliche Funktion wie Fußnoten übernehmen.

8 Künstliche Intelligenz – Hinweise zur Nutzung und Kenntlichmachung von KI-Systemen

An der HAWK regelt die Leitlinie für den Umgang mit generativen KI-Systemen in Studium und Lehre die Anwendung von Künstlicher Intelligenz. Darin heißt es, dass der Einsatz von KI grundsätzlich zulässig ist, außer die verantwortlichen Lehrenden machen andere Vorgaben. Das bedeutet: Die Lehrenden entscheiden selbst, ob und in welcher Weise der Einsatz von KI (z. B. für Prüfungen) zulässig ist und kommunizieren dies an die Studierenden. Alle Informationen zum Einsatz von KI im Hochschulkontext sammelt die HAWK auf ihrer Themenseite KI in Studium und Lehre (<https://qualitaetlehre.hawk.de/de/ki-studium-und-lehre>)

Ist der Einsatz von KI in einer Veranstaltung oder einer Prüfung zulässig, ergeben sich bei Anwendung spezifische Anforderungen im Bereich Transparenz und Dokumentation. Erstens muss deutlich gemacht werden, dass für die Erstellung einer Arbeit KI-Tools genutzt wurden. Zweitens müssen die jeweiligen Stellen kenntlich gemacht – also in diesen Fällen zitiert werden.

Von der HAWK gibt es Vorgaben zur Eigenständigkeitserklärung beim Einsatz von KI sowie eine Vorlage zur Dokumentation der Verwendung generativer KI-Systeme. Im Nachfolgenden sind zunächst die Formalien der KI-Dokumentation aufgeführt. Danach wird entlang von Beispielen auf die Zitation von KI-Tools eingegangen.

Hinweis:

*Auch wenn mit KI gearbeitet werden darf, sind die Ergebnisse und erstellten Inhalte keine wissenschaftlichen Quellen. Vielmehr ähneln sie den Ergebnissen einer normalen Internetsuche. Der Einsatz von KI ist immer kenntlich zu machen. Eine unvollständige Kennzeichnung kann als Betrugsversuch oder Täuschung angesehen werden. Es liegt in der Verantwortung der Autor*innen von Arbeiten die Relevanz, den Wahrheitsgehalt und die Genauigkeit der Ausgaben von KI-Tools zu prüfen.*

Eigenständigkeitserklärung bei Einsatz von KI

Hierbei handelt es sich um die Eidesstattliche Erklärung (siehe Kapitel 3.10). Wird in einer Prüfungsleistung, Studienleistung oder Prüfungsvorleistung sowie Abschlussarbeit KI verwendet, ist eine gesonderte Erklärung nötig (entsprechend HAWK-Website KI in Studium und Lehre: Chancen und Grenzen von KI im Hochschulkontext: Prüfungen mit KI). Es ist folgender Wortlaut anzuwenden:

Eigenständigkeitserklärung

Erklärung bzgl. Einsatz von IT-/KI- gestützten Schreibwerkzeugen: *Je nach Aufgabenstellung gibt prüfende Person die Erklärung vor.*

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit mit dem Titel selbständig von mir und ohne fremde Hilfe verfasst worden ist, dass keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt worden sind und dass die Stellen der Arbeit, die anderen Werken – auch elektronischen Medien – dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen wurden, durchgängig unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht worden sind. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen und dergleichen.

Ich erkläre hiermit, dass ich beim Einsatz von IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen diese Werkzeuge unter der Rubrik < Übersicht verwendeter Hilfsmittel > mit ihrem Produktnamen, meiner Bezugsquelle und einer Übersicht des im Rahmen dieser Arbeit genutzten Funktionsumfangs vollständig aufgeführt habe. Die mit IT-/KI-gestützten Schreibwerkzeugen erstellten Inhalte habe ich steuernd bearbeitet.

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit oder Teile daraus nicht anderweitig als Prüfungsarbeit eingereicht habe oder diese als Veröffentlichung erschienen ist.

Ort, Datum, Unterschrift

Dokumentation der Verwendung von KI

Wird in einer Prüfungsleistung, Studienleistung oder Prüfungsvorleistung sowie Abschlussarbeit KI verwendet, sind die jeweiligen Systeme und Verwendungsweisen zu dokumentieren. Dazu ist die folgende Tabelle zur Dokumentation der Verwendung generativer KI-Systeme als eigenständige Seite der Arbeit (nach Literaturverzeichnis) anzuhängen:

Dokumentation der Verwendung generativer KI-Systeme

In meiner vorliegenden Arbeit habe ich die unten genannten generativen KI-Systeme wie im Folgenden beschrieben eingesetzt.

Zweck der Verwendung	Eingesetzte(s) KI- System(e)	Beschreibung der Verwendungsweise
Generierung von Ideen und Konzeption der Arbeit		
Literatursuche		
Literaturanalyse		
Literaturverwaltung und Zitationsmanagement		
Auswahl von Methoden und Modellen		
Datensammlung und -analyse		
Erstellung / Optimierung von Visualisierungen von Daten		
Erstellung bildlicher Darstellungen		
Interpretation und Validierung von Daten		
Strukturierung des Texts der Arbeit		
Formulierung des Texts der Arbeit		
Übersetzung		
Redigieren des Texts		
Layouten der Arbeit		
Plausibilitätsprüfung meiner Argumentation(en)		
Vorbereitung der Präsentation der Arbeit		
Sonstiges		

Ort, Datum, Unterschrift

Zitationsweisen

Für die Zitation von Inhalten, die mit KI-Tools erstellt wurden, macht die Modern Language Association of America Vorschläge für die Anforderung an die Zitation von KI-Tools, (<https://style.mla.org/citing-generative-ai/>). Die Grundsätze in diesem Leitfaden bauen darauf auf. Drei Verpflichtungen sind zentral:

1. Immer zitieren, wenn mit KI-Tools erstellte Inhalte (Text, Bilder, Daten oder anderes) direkt verarbeitet, paraphrasiert oder anderweitig in der Arbeit verwendet werden.
2. Die Verwendung von KI-Tools (wie das Bearbeiten von Texten oder das Übersetzen von Textstellen) werden direkt im Text angegeben.
3. Darauf achten, die mit KI generierten Inhalte zu überprüfen. Die Autor*innen sind für die Richtigkeit der Angaben in der Arbeit verantwortlich.

KI-Inhalte werden, wie benannt, über einen Verweis im Text sowie ergänzend dazu die Dokumentation in einem eigenen Prompt-Verzeichnis (nach Literaturverzeichnis und der Tabelle zur Dokumentation der Verwendung generativer KI-Systeme und vor der Eigenständigkeitserklärung) ausgewiesen. Im Text werden Kurzverweise gesetzt, die dann im Verzeichnis numerisch geordnet mit vollständigen Angaben aufgezählt werden. Die genaue Zitationsweise wird im Folgenden am Beispiel von HAWKI dargestellt.⁴

Das Schema für Kurzverweise im Text ist:

„Text, Text, Text“ (Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis))

oder

„Text, Text, Text“ (vgl. Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis)).

Das Schema für das Prompt-Verzeichnis ist:

Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis): Eingegebener Prompt, URL des KI-Tools, Versionsnummer, (Generiert am Datum der Generierung).

⁴ HAWKI ist ein didaktisches Interface, mit dem Hochschulangehörigen eine ähnliche Anwendung wie ChatGPT zur Verfügung steht. Neben einem Chatbereich wie bei ChatGPT bietet HAWKI die Möglichkeit, Gespräche mit fiktiven Expert*innen zu führen. Darüber hinaus gibt es Lernräume, um die verschiedenen Unterstützungsmöglichkeiten zu verstehen und zu lernen, was einen effektiven Prompt ausmacht.

Hinweis:

Der Prompt ist der Text, der für das Generieren von Inhalten in ein KI-Tool eingegeben wird. Auch wenn für das Zitieren ein Kurzbeleg und der Prompt zunächst reicht, kann die prüfende Person weitere Belege verlangen. **Dokumentieren Sie daher immer den gesamten Chat-Verlauf, der in einem KI-Tool anfällt, und die genauen Prompts.**

Für das nachfolgende Beispiel wird mit HAWKI über den Prompt „Ich benötige eine Definition von Sozialer Arbeit in 100 Worten.“ eine Definition von Sozialer Arbeit generiert.:

CB Ich benötige eine Definition von Sozialer Arbeit in 100 Worten.

KI Soziale Arbeit ist ein praxisorientiertes und akademisches Fachgebiet, das das Wohl von Individuen, Gruppen und Gemeinschaften fördert. Sie hilft Menschen in schwierigen Lebenslagen und setzt sich für soziale Gerechtigkeit und Integration ein. Dies geschieht durch Beratung, Krisenintervention, Präventionsprogramme und gemeinsame Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen. Die Disziplin integriert Wissen aus Sozialwissenschaften, Psychologie und Recht. Zentrale Werte sind der Respekt vor der Würde jedes Einzelnen sowie das Engagement für Menschenrechte. Soziale Arbeit zielt darauf ab, die Lebensqualität zu verbessern, Ressourcen zu stärken und die soziale Teilhabe aller zu fördern.



Direktes Zitat:

Im Text mit Kurzverweis:

Soziale Arbeit nimmt auf unterschiedliche Weisen Einfluss auf soziale Problemstellungen, darunter „Beratung, Krisenintervention, Präventionsprogramme und gemeinsame Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen“. (HAWKI (1))

Vollständige Angabe im Verzeichnis:

HAWKI (1): Ich benötige eine Definition von Sozialer Arbeit in 100 Worten.,
<https://hawki.hawk.de/login>, Version 1.0 - Modell GPT4o, (Generiert am 10.07.2024).

Indirektes Zitat:

Im Text mit Kurzverweis:

Als eigenständige Wissenschaft wird Soziale Arbeit gesamtgesellschaftlich für verschiedene Adressat*innen in unterschiedlichen Lebenslagen aktiv. (vgl. HAWKI (1))

Vollständige Angabe im Verzeichnis:

HAWKI (1): Ich benötige eine Definition von Sozialer Arbeit in 100 Worten.,
<https://hawki.hawk.de/login>, Version 1.0 - Modell GPT4o, (Generiert am 10.07.2024).

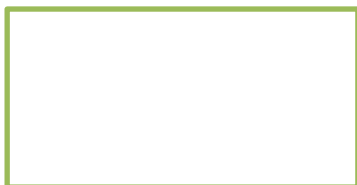
Hinweis:

Egal was mit KI-Tools generiert wird: An den Stellen, wo die Inhalte direkt (z. B. Bild erstellt) oder indirekt (z. B. Formulierungshilfe für Text) zum Einsatz kommen, muss zitiert werden. Bei Unklarheiten sollte in Abstimmung mit der prüfenden Person gegangen werden.

Weitere Beispiele für Kurzverweise:

Beispiel Kurzverweis generierte Grafik oder Bild

Abb. X: Bezeichnung, was zu sehen ist



Quelle: Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis)

Beispiel Kurzverweis generierte Tabelle

Tab. X: Bezeichnung, was zu sehen ist

Quelle: Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis)

Beispiel Kurzverweis Übersetzen von Text

„Text in Originalsprache“ – Übersetzung: „Text in Übersetzung“ *Name des KI-Tools (fortlaufende Nummerierung im Prompt-Verzeichnis).*

9 Quellenverzeichnis

- Bieker, Rudolf (2014): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 2., aktualisierte und ergänzte Auflage. Stuttgart: Kohlhammer.
- Bohl, Thorsten (2006): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr. 2., überarbeitete Auflage. Weinheim und Basel: Beltz.
- Bohl, Thorsten (2018): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Erziehungs- und Bildungswissenschaften. Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr. 4. Auflage. Weinheim und Basel: Beltz.
- Franck, Norbert/Stary, Joachim (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 17., überarbeitete Auflage. Paderborn: UTB Schöningh.
- Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer (2012): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. 7., aktualisierte Auflage. Wien: Facultas.
- Prexl, Lydia (2019): Mit digitalen Quellen arbeiten. Richtig zitieren aus Datenbanken, E-Books, YouTube & Co. 3., aktualisierte und überarbeitete Auflage. Paderborn: Schöningh.
- Rohde, Bernhard/Zetsche, Oliver (2018): Wissenschaftliches Arbeiten. Ein kritischer Leitfaden zum Verfassen von Hausarbeiten und Bachelor-/Masterarbeiten in Studiengängen für Soziale Arbeit. <https://www.socialnet.de/materialien/28182.php> (Zugriff: 17.05.2023).

Literaturempfehlungen zur weiteren und tieferen Lektüre zum wissenschaftlichen Arbeiten:

- Badry, Elisabeth et al. (2008): Arbeitshilfen für soziale und pädagogische Berufe. 5., erweiterte und aktualisierte Auflage. Neuwied/Kriftel: Luchterhand.
- Bardmann, Theodor M. (2015): Die Kunst des Unterscheidens. Eine Einführung ins wissenschaftliche Denken und Arbeiten für Soziale Berufe. Wiesbaden: Springer VS.
- Becker, Howard S. (2000): Die Kunst professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. 2. Auflage. Frankfurt am Main/New York: Campus.
- Bieker, Rudolf (2014): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 2., aktualisierte und ergänzte Auflage. Stuttgart: Kohlhammer.
- Bieker, Rudolf/Westerholt, Nina (2021): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 5., aktualisierte und erweiterte Auflage. Stuttgart: Kohlhammer.
- Bünting, Karl-Dieter/Bitterlich, Axel/Pospiech, Ulrike (2002): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden. Berlin: Cornelsen Scriptor.
- Charbel, Ariane (2008): Schnell und einfach zur Diplomarbeit. Der praktische Ratgeber für Studenten. 7., aktualisierte Auflage. Nürnberg: Bildung und Wissen.
- Eco, Umberto (2003): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 10., unveränderte Auflage der deutschen Ausgabe. Heidelberg: Müller.
- Engelke, Ernst/Spatscheck, Christian/Borrmann, Stefan (2016): Die Wissenschaft Soziale Arbeit. Werdegang und Grundlagen. 4. Auflage. Freiburg: Lambertus.
- Gibaldi, Joseph (2003): MLA Handbook for Writers of Research Papers. 6. Auflage. New York: Modern Language Association.
- Koeder, Kurt-Wolfgang (2007): Studienmethodik. Selbstmanagement für Studienanfänger. 4., überarbeitete und erweiterte Auflage. München: Vahlen.
- Kruse, Otto (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12., völlig neu bearbeitete Auflage. Frankfurt am Main/New York: Campus.
- Rost, Friedrich (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 7., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wiesbaden: Springer VS.
- Sesink, Werner (2010): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten: mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web 2.0. 8., vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage. München: Oldenbourg.

10 Überarbeitungsstand des Dokuments

Die Auflage 8 des Leitfadens erschien im September 2023. Kleinere Überarbeitungen und Korrekturen werden hier dargestellt. Die aktualisierte Version des Dokuments wird am Änderungstag hochgeladen.

- a) 27.11.2023: Zu Beginn des Abschnitts 6.5 wurde ein neuer Absatz eingefügt, welcher über die Nennung von juristischen Quellen im Regelfall informiert, ehe die besonderen Fälle thematisiert werden.
- b) 15.12.2023: Bei den Hinweisen zur Textgestaltung auf Seite 2 wurde für den Dateinamen der digitalen Archivierung der Indikator „Studiengang“ hinzugefügt und bei den Beispielen angepasst, sowie ein drittes Beispiel eingefügt.
- c) 10.01.2024: Die Vorgaben zu den Seitenzahlen wurden verändert und auch in der zur Verfügung gestellten Dokumentenvorlage entsprechend angepasst. Nicht-inhaltliche Kapitel wie Quellenverzeichnis und Anhang müssen der Einfachheit wegen nicht mehr von der Seitenzählung abgekoppelt oder mit separaten Nummerierungen ausgestattet werden, da dies nicht bei allen Schreibprogrammen leicht umsetzbar ist.
- d) 01.10.2024:
 1. Der Hinweis zur Nutzung geschlechterinklusive Sprache wurde um folgenden Satzteil (fett markiert) ergänzt: „Da durch Sprache soziale Verhältnisse nicht nur beschrieben, sondern auch (mit-)gestaltet werden, **wird vor dem Hintergrund unseres Professionsverständnisses** ein reflektierter Umgang mit diesem Medium erwartet.“
 2. Die Hinweise zu Abbildungen und Tabellen wurden überarbeitet. Es wird nun darauf hingewiesen, dass fremde Abbildungen, Bilder und Tabellen etc. kopiert und 1 zu 1 (als Zitat gekennzeichnet und gehandhabt) übernommen werden dürfen, wenn es sich bei der eigenen Arbeit um eine Leistung im Rahmen des Studiums (sogenannte Qualifikationsarbeit) handelt und sich inhaltlich mit diesem Medium auseinandergesetzt wird (also nicht ohne Kontext eingefügt wird). Zuvor wurde darauf verwiesen, ohne Einverständnis der urhebenden Person eines Mediums dieses als eigenes Medium nachzustellen, was gemäß §51 des Urheberrechtsgesetzes aber nicht notwendig ist.
 3. Der Leitfaden wurde mit Kapitel 8 auf 6 Seiten um Hinweise zum Umgang und zur Nutzung mit KI-Systemen umfangreich ergänzt.

11 Anhang

Beispiel für das Titelblatt einer wissenschaftlichen Arbeit:

HAWK – Hochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen
Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen
Bachelorstudiengang Soziale Arbeit

Prüfungsleistung – Hausarbeit

Jugendphase und Identitätsentwicklung im Kontext des Stufenmodells von Erik Erikson

Veranstaltung: Philosophische Perspektiven auf Erziehung, Bildung, Sozialisation und
mehr (BA S Ho/24/1/10.2/Se)
Modul BA 10.2
Wintersemester 2023/2024

Dozent*in: Sascha Schenk, M.A.

Verfasst von: Maja Mustermensch
Matrikelnummer: 123456
maja.mustermensch@stud.hawk.de
Fachsemester: 3

Abgabefrist: 29.02.2024