



Leitfaden Wissenschaftliches Arbeiten

Studienbereich Sozialmanagement, Hochschule Nordhausen

Table of contents

Ziel dieses Leitfadens	3
Vorwort	5
History and License	5
Vorwort zur Version 0.1	5
Colophon	6
I GETTING STARTED	7
1 Themensuche	9
1.1 Was interessiert mich?	9
1.2 Was kann ich schaffen?	9
1.3 Welchen Beitrag leistet es?	9
2 Wissenschaftliches Schreiben	11
II BASICS	13
3 Gliederung der Arbeit	15
3.1 Allgemeines Ordnungsschema	15
3.2 Vorspann	15
3.3 Fließtext	16
3.4 Literatur- und Quellenverzeichnis	16
3.5 Anhang	16
3.6 Eigenständigkeitserklärung	16
3.7 Gliederungshinweise	17
3.8 Nummerierung und Seitenzahlen	17
4 Bestandteile der Arbeit	19
4.1 Einleitung	19
4.2 Hauptteil	19
4.3 Hinweise für die Einbeziehung der beruflichen Praxis	20
4.4 Diskussionsteil	21
4.5 Fazit und Ausblick	21
4.6 Anhang	21
4.7 Literaturverzeichnis	22
5 Seitengestaltung und Layout	23
5.1 Papierformat	23
5.2 Seitenränder	23
5.3 Schriftart und Schriftgröße	23
5.4 Zeilenabstände	23
5.5 Satzspiegel	23

6	Umfang, Form und Abgabe	25
6.1	Seminararbeit	25
6.2	Bachelorarbeit	25
7	Abkürzungen	27
8	Tabellen und Abbildungen	29
8.1	Qualität und Auflösung	29
8.2	Nummerierung und Bezeichnung	29
9	Stil und Sprache	31
9.1	Schreibstil	31
9.2	Inklusive Sprache	31
9.2.1	Wie kann man das umsetzen?	32
9.2.2	Weiterführende Lektüre und Links	33
10	Zitation nach APA 7th Edition	35
10.1	Allgemeiner Hinweis	35
10.2	Direkte Zitate	35
10.3	Sinngemäße bzw. indirekte Zitate	36
10.4	Mehrere Verfasserinnen, Verfasser	37
10.5	Vergleiche-Zitate	37
10.6	Sekundäre Zitate	38
10.7	Formatierung des Literaturverzeichnisses	38
10.7.1	Monographien	38
10.7.2	Beiträge aus Sammelwerken	39
10.7.3	Artikel/Aufsätze aus Fachzeitschriften (Journals)	40
10.7.4	Internetquellen	40
10.7.5	Weitere Quellenarten	41
10.8	Quellenbelege bei Tabellen und Abbildung	45
10.9	Verwendete Literatur (nur für Abschnitte zur Zitation)	45
11	Literaturrecherche und -verwaltung	47
11.1	Anforderungen an die Literatur	47
11.2	Quellen zur Literaturbeschaffung (Auswahl)	48
11.3	Literaturverwaltungsprogramme	49
III	ADVANCED	51
12	Checkliste	53
13	Künstliche Intelligenz	55
14	Häufig gestellte Fragen	57
14.1	Exposé	57
14.2	Bachelorarbeit	57
14.3	Einsatz von KI	60
Literatur		63
	Study Guides	63
	Verwendete Literatur	63
	Weiterführende Literatur	64
Impressum		65
	Redaktionell verantwortlich/ Durchführung	65
	Kontakt	65
	Umsatzsteueridentifikationsnummer nach § 27a UStG:	65
	Zuständige Aufsichtsbehörde:	65
	Bildnachweis	66

TABLE OF CONTENTS

3

Hinweise 66

Welcome

“Nichts im Leben ist zu fürchten, es ist nur zu verstehen. Jetzt ist die Zeit, mehr zu verstehen, damit wir weniger fürchten.”

Marie Skłodowska-Curie

Dieser Leitfaden soll Ihnen das wissenschaftliche Schreiben erleichtern.

Im Studium steht man bei der Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten häufig vor einer ziemlichen Herausforderung.

In diesem [Quarto Book](#) geben wir Ihnen wissenswerte und relevante Informationen rund um die Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit im Studienbereich Sozialmanagement an der Hochschule Nordhausen.

Der Leitfaden beinhaltet folgende Teile:

- **Getting Started:** Bestandteile des wissenschaftlichen Arbeitens
- **Basics:** Formale Anforderungen
- **Advanced:** Weiterführende Fragen und Hinweise

Ziel dieses Leitfadens

i Note

Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeiten sind **selbständig erstellte wissenschaftliche Arbeiten**, die im Allgemeinen die schriftliche Dokumentation eines ausgewählten Problembereichs umfassen. Damit weisen Studierende nach, dass sie wissenschaftliche Probleme **erkennen, untersuchen** und die Ergebnisse **klar darstellen** können. Sie sollen relevante Literatur verarbeiten und unterschiedliche Meinungen kritisch würdigen können. Des Weiteren sollen die Studierenden eigene Lösungsansätze entwickeln.

Die genannten Arbeiten verlangen eine geistige Durchdringung, Aufarbeitung und schriftliche Darstellung eines komplexen fachlichen Stoffgebietes in einer begrenzten Zeit. Die Fähigkeit, diese Leistung erfolgreich zu erbringen, wird auch in der späteren Berufspraxis erwartet, etwa bei der

- Anfertigung von Projektberichten,
- Positionspapieren,
- Strategieplänen,
- Diskussionsvorlagen
- und anderen Dokumenten im beruflichen Alltag.

Darüber hinaus bieten wissenschaftliche Arbeiten den Studierenden die Möglichkeit, methodische Kompetenzen zu vertiefen und sich intensiv mit einem spezifischen Forschungsfeld auseinanderzusetzen, das ihre wissenschaftliche Argumentationsfähigkeit, ihr kritisches Denken und ihre Problemlösungsfähigkeiten fördert.

i Note

Der vorliegende Leitfaden soll dabei helfen, einen Überblick über die wichtigsten Anforderungen an die formale Gestaltung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten zu erlangen. Für detaillierte Hinweise und Erläuterungen zu Arbeitstechniken, Zeitplanungen etc. wird auf die [Häufig gestellte Fragen](#) und die [weiterführende Literatur](#) verwiesen. Der Leitfaden gibt auf viele Fragen zum wissenschaftlichen Arbeiten Antworten und vereinheitlicht bisherige Regelungen im Studienbereich. Vorsorglich möchten wir aber darauf hinweisen, dass in diesem Leitfaden nicht alle möglichen Fragen erfasst werden können und dass es möglicherweise Abweichungen in den einzelnen Bereichen geben kann, die jeweils mit der Erstbetreuung besprochen werden sollten.

Zitiervorschlag

Studienbereich Sozialmanagement (Hrsg.) (2024). *Leitfaden Wissenschaftliches Arbeiten*. (Version 0.2). Hochschule Nordhausen. <https://doi.org/10.5281/zenodo.13844669>

Bildnachweise

Prompting von Maik Arnold, Rendering durch Midjourney

Creative Commons Licence

[Leitfaden Wissenschaftliches Arbeiten](#) by Studienbereich Sozialmanagement, Hochschule Nordhausen is licensed under [CC BY-NC-SA 4.0](#)

Vorwort

History and License

Dieser Leitfaden wurde auf Basis bisher im Umlauf befindlicher Empfehlungen und Vorgaben des Studienbereichs Sozialmanagement an der Hochschule Nordhausen entwickelt.

Das Buch wird unter einer [Creative Commons CC BY-NC-SA 4.0 Lizenz](#) veröffentlicht. Das bedeutet, dass dieses Buch wiederverwendet, geremixt, überarbeitet und weiterverbreitet (jedoch ohne kommerzieller Nutzung) werden kann, solange die Autorinnen, die Autoren angemessen genannt werden. Wenn Sie die ursprüngliche Version dieses Open Educational Resource (OER) Buches remixen oder modifizieren, müssen Sie alle Versionen unter derselben Lizenz (CC BY-SA) weiterverbreiten.

Vorwort zur Version 0.1

Herzlich Willkommen beim Leitfaden für das wissenschaftliches Arbeiten im Studienbereich Sozialmanagement. Diese Website, respektive das Buch wurde mit dem klaren Ziel entwickelt, Studierenden eine fundierte Unterstützung für die vielfältigen Anforderungen beim wissenschaftlichen Schreiben zu geben. In einer Welt, in der fundierte Forschung und präzise Kommunikation immer wichtiger werden, möchten wir Ihnen gezielt die Werkzeuge und das Wissen an die Hand geben, die Sie benötigen, um auch diese akademische Herausforderung - das wissenschaftliche Schreiben - erfolgreich zu meistern.

Dieser Leitfaden dient als praxisorientierte Ressource, der sich den spezifischen Anforderungen und Besonderheiten des Studiums annimmt. Wissenschaftliches Schreiben und die damit verbundenen Methoden entwickeln sich stetig weiter. Um Ihnen stets aktuelles Wissen und praxisrelevante Informationen zur Verfügung zu stellen, wird dieser Leitfaden regelmäßig aktualisiert. Die Qualität dieses Leitfadens hängt maßgeblich auch von Ihrer Rückmeldung und Ihren Erfahrungen ab. Sollten Sie Verbesserungsvorschläge haben, auf Unklarheiten stoßen oder feststellen, dass bestimmte Inhalte nicht ausreichend dargestellt sind, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren. Ihr wertvolles Feedback ermöglicht es uns, den Leitfaden kontinuierlich zu verbessern und an die Bedürfnisse beim Studieren anzupassen.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden Ihnen nicht nur als Nachschlagewerk dient, sondern Sie auch inspiriert und motiviert, Ihre wissenschaftlichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln. Wissenschaftliches Arbeiten ist eine essenzielle Kompetenz, die Sie nicht nur im Studium, sondern auch in Ihrer späteren beruflichen Laufbahn begleiten wird. Nutzen Sie die angebotenen Ressourcen und lassen Sie sich für das wissenschaftliche Arbeiten von uns begeistern.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude damit. Happy Writing!

Im Name des Teams des Studienbereichs Sozialmanagement

Maik Arnold (Redaktion)
25. September 2024

Colophon

Der Leitfaden wurde bewusst als Open Source Dokument mit entwickelt und wird mittels [RStudio](#) regelmäßig über mit [GitHub Pages](#) aktualisiert zur Verfügung gestellt.

Dieses Buch wurde mithilfe von [Quarto Book](#) und [RMarkdown](#) erstellt. Die Erstellung und Bearbeitung erfolgten in der integrierten Entwicklungsumgebung [RStudio](#). Für das Layout und die finalen Druckversionen kam [LaTeX](#) zum Einsatz. Alle technischen Komponenten wurden sorgfältig ausgewählt, um die Inhalte mittels Open Source Technologie und in Form von Open Access professionell und ansprechend zu gestalten.

Part I

GETTING STARTED

Chapter 1

Themensuche

Diese Seite beinhaltet Hinweise zur Themensuche und zum Brainstorming.

Grundsätzlich können Sie für Ihre Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeit bzw. allgemein wissenschaftlichen Arbeiten in allen Lehrveranstaltungen oder auch während der Praxisphasen mögliche Anregungen sammeln, aus denen Sie ein von Ihnen präferiertes Thema auswählen und entwickeln können. Es wird von Ihnen gefordert, dass Sie eigene Themenvorschläge entwickeln. In Absprache mit den betreuenden Lehrenden können Sie aber stets etwaige Fragen und Unsicherheiten besprechen und erhalten Hilfestellungen bei der Themensuche und -entwicklung.

Folgende Fragen können zur Beurteilung der Themenfindung hilfreich sein:

1.1 Was interessiert mich?

Welche Themen interessieren mich?

Als wichtigstes Selektionskriterium sollten die eigenen Interessen gelten, da wissenschaftliches Arbeiten auch Spaß machen kann und soll. Die Auswahl sollte sich folglich nicht an der häufig von Studierenden gestellten Frage orientieren: "Wie viel Literatur existiert zu diesem Thema?" Viel Literatur kann auch bedeuten, dass wenig Freiraum für Eigenleistungen vorhanden ist. Eine umfangreiche bisherige Forschung bedeutet auch, dass für die Literaturrecherche und -auswahl entsprechend Zeit eingeplant werden muss.

1.2 Was kann ich schaffen?

Welche Themen sind von mir in der vorgegebenen Zeit zu bewältigen?

Insbesondere bei Bachelor- und Masterarbeiten mit empirischer Ausrichtung sollte darauf geachtet werden, dass die Studierenden sowohl über ausreichende theoretische Kenntnisse in den entsprechenden Wissenschaftsgebieten als auch über sichere und fundierte Methodenkenntnisse in der Datenerhebung, -aufbereitung und -analyse vor der Aufnahme der Bachelor- oder Masterarbeit verfügen.

1.3 Welchen Beitrag leistet es?

Welchen Beitrag leistet das Thema zur wissenschaftlichen Diskussion oder zur Praxis?

Ein weiteres wesentliches Kriterium für die Themenauswahl sollte die Relevanz des Themas sein. Es ist wichtig zu überlegen, welchen Mehrwert das Thema für die wissenschaftliche Gemeinschaft oder die berufliche Praxis bieten kann. Ein Thema, das neue Perspektiven auf ein bestehendes Problem eröffnet oder konkrete Lösungsansätze für aktuelle Herausforderungen bietet, ist besonders wertvoll. Die Wahl eines relevanten und innovativen Themas kann nicht nur die eigene

Motivation steigern, sondern auch die wissenschaftliche und berufliche Bedeutung der Arbeit erhöhen.

Chapter 2

Wissenschaftliches Schreiben

Hier wird darauf eingegangen, warum es sowohl formale, stilistische und wissenschaftstheoretische Anforderungen an wissenschaftlichen Arbeiten gibt.

Der Lehrfilm aus des Schreibzentrum & Online Writing Lab (OWL) der TH Nürnberg stellt alles Wichtige über die Grundlagen und Bedingungen des wissenschaftlichen Schreibens dar. Der Film erklärt, was “wissenschaftliches Arbeiten” bedeutet, worauf beim Schreiben geachtet werden muss und warum dies wichtig ist. Egal, ob bei Hausarbeiten, Portfolios oder Abschlussarbeiten – der Film bietet wertvolle Einblicke, wie sich wissenschaftliches Schreiben von anderen Schreibformen unterscheidet.

<https://www.youtube.com/watch?v=gs7fjIG6SaM&list=PLHK-PHkBN9YC6Ik0SEtUwEOZ2rJpTc7WA&index=2>

Video: Einführung in das wissenschaftliche Schreiben (3:02 min)

Part II

BASICS

Chapter 3

Gliederung der Arbeit

Auf dieser Seite werden die Seite werden allgemeine Informationen zur Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit gegeben.

3.1 Allgemeines Ordnungsschema

Das allgemeine Ordnungsschema einer wissenschaftlichen Arbeit beinhaltet folgende Bestandteile:



Figure 3.1: Titelseite/Deckblatt (eigene Darstellung)

3.2 Vorspann

Die **Titelseite** ist das erste Blatt einer wissenschaftlichen Arbeit und enthält grundlegende Informationen:

- Name der Hochschule
- Fachbereich und Studiengang
- Erstgutachter:in ggf. Zweitgutachter:in
- Bezeichnung der Arbeit (z.B. Hausarbeit, Seminararbeit, Bachelorarbeit)
- Lehrveranstaltung mit jeweiliger Modulnummer
- Ihr Vor- und Zuname und Matrikelnummer
- Ort, Datum der Abgabe

Im **Vorwort** bedanken sich Autor:innen bei Personen und Institutionen, die zur Entstehung der Arbeit beigetragen haben. Es bietet Raum für persönliche Anmerkungen, Reflexionen über den Entstehungsprozess und die Motivation hinter der Forschung, ohne jedoch inhaltlich auf die Ergebnisse der Arbeit einzugehen.

Das **Inhaltsverzeichnis** gibt einen strukturierten Überblick über die Haupt- und Unterkapitel der Arbeit, einschließlich der Seitenzahlen. Es ermöglicht den Lesenden eine schnelle Orientierung und gezielte Navigation durch die verschiedenen Teile der Arbeit. In Textverarbeitungsprogrammen lässt sich das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen.

Das **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** lässt sich in Textverarbeitungsprogrammen automatisch erstellen. Es ist darauf zu achten, dass alle Bezeichnungen für die Abbildungen und Tabellen übernommen wurden und auch die entsprechenden Quellen angegeben sind.

Das **Abkürzungsverzeichnis** bietet den Lesenden eine schnelle Referenz, um die in der Arbeit verwendeten Kurzformen und visuellen Hilfsmittel nachzuschlagen und deren Bedeutung oder Inhalt zu verstehen.

3.3 Fließtext

Der **Fließtext** umfasst die **Einleitung**, die das Forschungsthema fachlich wissenschaftlicher Sicht herleitet, die Ziel- und Fragestellung(en) klar benennt und den Aufbau der Arbeit im Überblick beschreibt. Der anschließende **Hauptteil**, der je nach Typ der wissenschaftlichen Arbeit variieren kann, beinhaltet die theoretischen Grundlagen, die Methodik, Ergebnisse und deren Diskussion. Die Arbeit schließt mit einem **Fazit und Ausblick**, wo die wesentlichen Erkenntnisse zusammenfasst und ggf. auf zukünftigen Forschungs- und Praxisentwicklungsbedarf hingewiesen wird.

3.4 Literatur- und Quellenverzeichnis

Dieses Verzeichnis listet alle Quellen auf, die in der Arbeit zitiert oder verwendet wurden. Es dient der Dokumentation der wissenschaftlichen Belege für die Aussagen in der Arbeit und ermöglicht es den Lesern, die verwendeten Quellen nachzuvollziehen und zu überprüfen.

3.5 Anhang

Der Anhang enthält ergänzende Materialien wie Rohdaten, Transkripte, umfangreiche Tabellen, Fragebögen bzw. Leitfäden oder zusätzliche Dokumente, die für das Verständnis der Arbeit wichtig sind, aber den Haupttext überladen würden. Das Anhangsverzeichnis gibt eine Übersicht über die enthaltenen Anhänge und erleichtert deren Auffinden. Es ist darauf zu achten, dass alle Anhänge im Haupttext der Arbeit erwähnt werden bzw. eingebunden sind.

3.6 Eigenständigkeitserklärung

Auf der letzten Seite der wissenschaftlichen Arbeit muss steht die Eigenständigkeitserklärung wie nach § 11 Abs. 6 Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Sozialmanagement an der Hochschule Nordhausen abgedruckt und unterschrieben werden:

“Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Wörtlich oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind ausnahmslos als solche gekennzeichnet. Zudem versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus bisher nicht physisch und/oder elektronisch veröffentlicht wurde, und dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen einer Prüferin/einem Prüfer/einer Prüfungsbehörde als Leistungsnachweis vorgelegt wurde.”

Ort, Datum, Unterschrift

Zusätzlich ist bei Nutzung von KI-basierten Systemen entsprechend der vom Prüfungsausschuss beschlossenen [Richtlinie zum Umgang mit Künstlicher Intelligenz \(GenAI\)](#) der zusätzliche Erklärungsbogen einzufügen.

3.7 Gliederungshinweise

Die Gliederung ist wesentlicher Bestandteil der Arbeit und soll zeigen, wie die Problemstellung verstanden und bearbeitet wurde. Sie muss daher in ihrer Struktur und in den gewählten Überschriften den logischen und gedanklichen Aufbau der Arbeit widerspiegeln und einen Überblick über den Inhalt und die Schwerpunkte der Arbeit geben.

Die Tiefe der Gliederung hängt von der Länge und dem Thema bzw. den Inhalten der Arbeit ab. Eine sehr differenzierte Gliederung kann den Gedankengang der Arbeit zwar gut zu strukturieren helfen, sie kann aber auch dazu führen, dass die Gedanken fragmentarisch nebeneinander stehen bleiben und eine umfassende Argumentationsführung nicht entwickelt wird.

Note

Für Seminararbeiten wird in den meisten Fällen eine Gliederungstiefe **von maximal drei Ebenen** ausreichend sein. Bei Bachelor- oder Masterarbeiten kann sich stellenweise eine Gliederungstiefe **von vier Ebenen** als sinnvoll erweisen.

Tip

Hinweise:

- In der Regel muss ein Gliederungspunkt länger als eine Seite sein, jedoch reicht es nicht aus, diese Textseite durch Abbildungen bzw. Tabellen zu füllen!
- Direkt zu Beginn eines Kapitels ist es empfehlenswert, einen einleitenden strukturierenden Hinweis zu schreiben. Es kann manchmal sinnvoll sein, zwischen einem Oberpunkt und den nachgeordneten Unterpunkten einleitende und strukturierende Bemerkungen einzufügen. Diese sollten äußerst sparsam eingesetzt, kurzgehalten und nicht länger als ein Viertel der Seite werden.
- Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass etwa auf einen Unterpunkt mindestens ein weiterer Unterpunkt folgt. Die Überschriften von Unterkapiteln dürfen die Überschrift des übergeordneten Gliederungspunktes nicht wortgetreu bzw. annähernd wortgetreu wiederholen. Außerdem sollte keinesfalls eine Kapitelüberschrift mit dem Thema der Arbeit identisch sein. Weiterhin ist darauf zu achten, dass Themeninhalte auf derselben Gliederungsstufe nicht zueinander im Unterverhältnis stehen dürfen.
- Inhaltlich soll die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit deren Verständlichkeit fördern. Daher ist jeder Gliederungspunkt so zu formulieren, dass er (a) inhaltlich schnell erfassbar und verständlich sowie (b) inhaltlich aussagefähig ist.

3.8 Nummerierung und Seitenzahlen

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt die Gliederung wider und muss formal übersichtlich sein. Die Positionen der Gliederung sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen. Sie müssen

mit den Überschriften der inhaltlichen Abschnitte im Text übereinstimmen. Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen das „dekadische“ System (Dezimalsystem) zur Verfügung.

Das dekadische System, welches grundsätzlich empfohlen wird, ist durch eine kontinuierliche Nummerierung sämtlicher Gliederungsebenen des Textteils (Einleitung, Hauptteil, Schluss) mit arabischen Zahlen gekennzeichnet. Alle Verzeichnisse (z.B. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis, etc.) und die Eigenständigkeitserklärung sind ohne Nummer im Inhaltsverzeichnis aufzuführen. Für den Gliederungspunkt Anhang wird empfohlen, diesen im Inhaltsverzeichnis ohne Nummer anzugeben. Die einzelnen Teile des Anhangs dürfen wiederum nummeriert werden.

 Tip

Hinweise:

- Alle Seiten sind mit arabischen Seitenzahlen zu versehen. Ausnahmen bilden das Deckblatt und die Eigenständigkeitserklärung, die immer keine Seitenzahl erhalten.
- Inhalts-, Abkürzungs- und Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse werden mit römischen Zahlen (beginnend mit I,II,III) versehen
- Der Textteil von der Einleitung über den Hauptteil bis zum Schluss ist mit arabischen Ziffern als Seitenzahlen zu versehen. Dabei beginnt die Einleitung mit Seite 1.
- Das Literaturverzeichnis ist mit fortlaufenden römischen oder arabischen Ziffern als Seitenzahl zu versehen.
- Der Anhang mit Anhangsverzeichnis wird im Regelfall ebenfalls mit fortlaufenden römischen Zahlen (z. B. Anhang A, A I, A II usw.) versehen. (*Hinweis:* bei einem langen Anhang sollte wiederum auf arabische Zahlen zurückgegriffen werden.)
- Der geforderte bzw. maximale Seitenumfang wird von den jeweiligen Prüfenden ab der ersten Seite der Einleitung bis einschließlich der letzten Seite des Fazits gezählt.

Chapter 4

Bestandteile der Arbeit

Im Folgenden finden Sie verschiedene Hinweise zu den Hauptbestandteilen einer wissenschaftlichen Arbeit.

4.1 Einleitung

Die Einleitung kann je nach Typ der Arbeit unterschiedlich aufgebaut sein. In der Regel erfolgt eine **Hinführung zum Thema**, wobei folgende Dinge dargestellt werden müssen:

- *Relevanz des Themas*: Weshalb ist eine Bearbeitung des Themas wichtig oder relevant?
- *Problemstellung*: Was ist die Fragestellung der Arbeit und welches Ziel wird mit der Arbeit verfolgt?
- *Einordnung* des Themas in den wissenschaftlichen Kontext.

Anschließend wird die **Fragestellung** und evtl. **Teilfragen** der Arbeit dargestellt.

Danach erfolgt eine Darstellung der **Methodik der Arbeit**.

- Handelt es sich um eine *Literaturanalyse*, *empirische Arbeit*, Konzeptentwicklung, Praxisfallanalyse etc.?
- Bei empirischer Forschung ist die Benennung des jeweiligen Forschungsparadigmas (z. B. qualitative vs. quantitative Forschung), der Datenerhebungs- und -auswertungsmethoden notwendig.

Abschließend folgt eine Darstellung des **Aufbaus der Arbeit** in folgender Form:

- *Vorgehensweise*: Wie sieht die Argumentationskette (der "rote Faden") in der Arbeit aus und welche Teilprobleme werden in welchen Kapiteln behandelt?

4.2 Hauptteil

Im Hauptteil bzw. Kernabschnitt der Arbeit ist die Fragestellung aufzunehmen und zu bearbeiten. Am Anfang des Hauptteils setzt man sich mit den **theoretischen Grundlagen** auseinander. Dabei ist es wichtig, die aus der Literatur exzerpierten Informationen nicht einfach nur darzustellen, sondern dabei auch eigene Gedanken zu entwickeln (sog. wissenschaftliche Eigenleistung).

Eine **wissenschaftliche Eigenleistung** könnte z. B. einfließen durch eine kritische Bewertung, Reflexion und Diskussion von Theorien, Definitionen, Ansätzen und Forschungsergebnissen der einbezogenen Literatur. Manchmal kann es auch hilfreich sein, eine Übersicht in Form einer Tabelle oder Abbildung zu erstellen, die so in der Literatur zum Thema (und dem eigenen Wissensstand) nicht existiert (und nicht einfach auch einem bereits veröffentlichten Text übernommen wurde). Dies kann die Argumentation visuell unterstützen sowie einen Abschnitt, ein

Kapitel oder die gesamte Arbeit zu strukturieren. Bitte beachten Sie aber, dass die wesentlichen Inhalte dieser Visualisierung im Fließtext beschrieben werden müssen.

Fernerhin ist zu beachten, dass die **Fragestellung vollständig zu erfassen**. Manchmal noch so interessante und spannende Ausführungen jenseits der Fragestellung (bzw. Exkurse) sollten möglichst vermieden werden. Als Eselsbrücke kann man sich einprägen: “Keine Löcher aufreißen, die hinterher nicht wieder gestopft werden können.“ D.h., Aspekte bzw. Argumente, die für die Beantwortung der Fragestellung nicht unmittelbar zielführend sind, sollten vermieden werden. Oftmals werden neue Aspekte dabei zu kurz angeschnitten und nicht ausreichend erläutert.

! Important

An dieser Stelle sollen nur noch einige weitere **Hinweise** gegeben werden:

- Stößt man beim Schreiben auf ein **Teilproblem**, welches man zunächst nicht effektiv lösen kann, dann sollte man dieses zunächst ausklammern und eine Notiz im Text machen, dass man diesen Aspekt später weiterbearbeitet (z. B. durch farbliche Markierung, Fußnote oder Eintrag im eigenen [Forschungstagebuch](#)). Manchmal lösen sich solche Probleme im Laufe des Schreibprozesses.
- **Exkurse** sollen in einer Arbeit vermieden werden, da sie sehr leicht zu Abschweifungen vom eigentlichen Thema verleiten können.
- Kurze **Überleitungen** zwischen den einzelnen Abschnitten fördern den Lesefluss und die Struktur der Arbeit. Sie können ein kurzes Fazit des abgeschlossenen Abschnitts enthalten und verdeutlichen was bzw. warum etwas im folgenden Abschnitt besprochen wird. Diese Überleitungen sollten kurz und prägnant sein (meist reichen 2-3 Sätze).
- Zu Beginn eines Kapitels mit vielen Gliederungsebenen kann es angebracht sein, einen kurzen Absatz (max. ein Drittel der Seite) zur weiteren **Untergliederung** bzw. **Struktur** zu verfassen, um diese zu erklären bzw. zu begründen.

4.3 Hinweise für die Einbeziehung der beruflichen Praxis

Häufig wird die Frage gestellt, inwieweit man **Erfahrungen aus der Praxis** bzw. aus einem Praktikum in die Arbeit einfließen lassen kann. Diese Erfahrungen sollen nicht nur wiedergegeben werden, sondern anhand der dargestellten theoretischen Konzepte analysiert und kritisch durchleuchtet werden. Auch hier gilt die Quellenverweispflicht. Für die Reflexion von Praxiserfahrungen liegen meistens andere Arten von Belegen vor, z. B. ein [Brochüren](#), Leitbild oder Konzept einer Organisation, [persönliche Kommunikation](#). All diese Informationen dürfen und müssen entsprechend als Quellen angegeben werden.

Sowohl bei einer Praxisfallanalyse als auch bei einer empirischen Untersuchung ist eine gründliche themenspezifische **Recherche in Bezug auf ein konkretes Unternehmen oder Branche** notwendig. Zur Erlangung der nötigen Informationen können zum Beispiel die Website des betreffenden Unternehmens oder des Wohlfahrtsverbands sowie veröffentlichte Geschäftsberichte oder Publikationen, die meist als [Graue Literatur](#) bezeichnet werden, herangezogen werden. Insbesondere für große Unternehmen existieren zahlreiche [Fachdatenbanken](#) in allen wissenschaftlichen Bibliotheken (z. B. EBSCOhost, Springer Link, etc.).

Ferner kann eine Kontaktaufnahme mit der relevanten Stelle im Unternehmen sinnvoll sein, um spezifische Informationen zu erfragen. Mitunter ist es auch möglich, ein persönliches Gespräch mit einem Mitarbeiter des Unternehmens zum jeweiligen Thema zu führen. In jedem Fall sollte mit dem Unternehmen besprochen werden, wie mit datenschutzrechtlichen Aspekten umzugehen ist (z. B. Nennung von Mitarbeiter- oder Firmendaten). Die gewonnenen Informationen können dann als [persönliche Kommunikation](#) in der eigenen wissenschaftlichen Arbeit belegt werden.

 Tip

Weitere Websites, die bei der Informationsrecherche nach Praxisdaten hilfreich sein können:

- Deutsche Industrie- und Handelskammer: www.dihk.de
- Statistisches Bundesamt Deutschland: www.destatis.de
- Allgemeines Unternehmensregister: www.unternehmensregister.de
- Eurostat: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>
- European Business Register: www.ebr.org
- Global Business Register: www.gbrdirect.eu

4.4 Diskussionsteil

Als wesentlicher Bestandteil einer jeden wissenschaftlichen Arbeit ist die Diskussion der gewonnenen Ergebnisse anzusehen. Hier sollte ein Bezug zu den theoretischen Grundlagen und den eigenen wissenschaftlichen Erkenntnissen im Hauptteil hergestellt und mögliche Schlüsse logisch begründet werden.

 Tip

Im Diskussionsteil unterscheide ich zwischen unterschiedlichen Aspekten, die anhand von folgenden Fragen charakterisiert werden können:

- **theoretische Reflexion:** Wie können die gewonnenen Ergebnisse in die bisherige Forschung eingeordnet werden? Welche neuen Erkenntnisse wurden gesammelt? Welche Erkenntnisse bestätigen/widersprechen der bisherigen Forschung?
- **methodische Reflexion:** Wie bin ich in der Arbeit methodisch vorgegangen? Was hätte ich anders machen können? Welche Einschränkungen besitzt meine Untersuchung?
- **praktische Reflexion:** Welche praktischen Schlussfolgerungen lassen sich aus meiner Arbeit ziehen? Wie tragen die Forschungsergebnisse zur Praxis- bzw. Professionalitätsentwicklung bei?

4.5 Fazit und Ausblick

Im Schlussabschnitt der wissenschaftlichen Arbeit sind die aus der Behandlung der Fragestellung resultierenden Ergebnisse zu präsentieren. Der Schlussabschnitt dient damit der Abrundung bzw. Gestaltschließung der wissenschaftlichen Arbeit. Im Schlussteil ist darauf einzugehen:

- eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse,
- eine kritische Würdigung der eigenen Arbeit und
- ein Ausblick mit Hinweisen auf offene Forschungsfragen.

4.6 Anhang

Im Allgemeinen ist bei Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten ein Anhang nicht notwendig. Abbildungen und Tabellen sollten nicht im Anhang erscheinen, sondern dort in den Text einbettet werden, wo man sich auf dieses Material explizit bezieht.

 Important

Als Ausnahmen von dieser Grundregel kommen allerdings in Betracht:

- Die Bezugnahme im Text bedarf zur **Absicherung** bzw. **Dokumentation umfangreicher Informationen** (z. B. Wiedergabe eines längeren Gesetzestextes, mehrseitige Tabellen).
- Die Bezugnahme auf für die Themenstellung relevantes Material im Text vollzieht

sich an mehreren, **seitenmäßig auseinander liegenden Stellen** in der Arbeit.

- Es sind relativ lange Erklärungen und Darstellungen zur **Anlage und/oder Auswertung einer empirischen Erhebung** darzustellen (z. B. Dokumentation des Erhebungsinstrumentariums, Häufigkeitsauszählungen standardisierter Fragen oder Transkripte von Interviews).

Zusammenfassend: Ein Anhangsverzeichnis ist bei mehreren unterschiedlichen Anhängen erforderlich, wie z. B. bei großen Tabellen, ausführlichen Berechnungen oder Interviewtranskripten.

4.7 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche Quellen anzugeben, die im Original bei der Erstellung der Arbeit zugrunde gelegen haben und in dieser verwendet und zitiert werden. Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Verfasser:innen zu ordnen. Liegen mehrere Veröffentlichungen von Verfasser:innen vor, so sind diese außerdem in der Reihenfolge ihres Erscheinungsjahres zu ordnen. Stammen von einem Verfasser mindestens zwei Quellen aus einem Erscheinungsjahr, so sind diese nach ihrem Titel alphabetisch zu ordnen und folgendermaßen zu differenzieren (z.B. Meffert, 1994a, 1994b).

! Important

Zu den [Regeln der Zitation und Quellenarbeit](#) gibt es eine separate Darstellung.

Chapter 5

Seitengestaltung und Layout

Hier geht es um die Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit.

Für die Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit sind folgende formalen Vorgaben zu beachten:

5.1 Papierformat

Für gedruckte wie für elektronisch eingereichte Arbeiten ist das Format DIN A4 zu verwenden. Bei gedruckten Arbeiten sind nur einseitig zu beschreiben.

5.2 Seitenränder

Der linke Seitenrand soll 2,5 cm und der rechte Seitenrand 3 cm betragen. Der obere Seitenrand soll 1,5 – 2 cm und der untere Seitenrand mindestens 1,3 cm betragen.

Bei gedruckten Arbeiten sollte beachtet werden: je dicker die Arbeit, desto mehr Seitenrand nötig. (*Hinweis:* Der Seitenumfang muss dann mit dem/der Prüfenden erneut abgesprochen werden.)

5.3 Schriftart und Schriftgröße

Die sollten über die Arbeit hinweg einheitlich verwendet werden. Zu empfehlen sind z. B. Times New Roman 12 pt, Arial 11 pt und Calibri 11 pt für den Fließtext sowie 10 pt in den Fußnoten. Überschriften sollten im Regelfall die gleiche Schriftgröße haben wie der Fließtext (aber max. 16 pt). Sie sollen fett gesetzt, nummeriert und nicht unterstrichen werden.

5.4 Zeilenabstände

Der Fließtext und die Gliederung sind mit 1,5-zeiligem Abstand zu verfassen. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungs- und Literaturverzeichnis und Fußnoten sollten einen 1,0-zeiligen Abstand aufweisen. Überschriften sind im Text durch größere Abstände herauszustellen und durch Fettdruck hervorzuheben.

Vor und nach jeder Überschrift ist ein Abstand in der Schriftgröße der Überschrift zu wählen. Absätze sind mit einer Leerzeile in der gleichen Schriftgröße zu trennen.

5.5 Satzspiegel

Ein Absatz sollte jeweils inhaltlich zusammenhängende Gedanken umfassen und niemals aus nur einem Satz bestehen.

Im Textteil sollte immer der Blocksatz genutzt werden. Ausnahmen gelten für Tabellen und Bezeichnungen. In der Textverarbeitung kann die automatische Silbentrennung aktiviert werden.

Bei der Gestaltung des Seitenlayouts ist darauf zu achten, dass Überschriften nicht auf der letzten Zeile einer Seite erscheinen. Des Weiteren beginnen die Hauptkapitel (Kapitel 1, 2 ...) generell auf einer neuen Seite.

Chapter 6

Umfang, Form und Abgabe

Es gibt unterschiedliche Arten von wissenschaftlichen Arbeiten und an die unterschiedliche Anforderungen gestellt werden.

6.1 Seminararbeit

Eine Seminararbeit soll einen Umfang von 10 bis max. 15 Textseiten haben (ohne Titelblatt, Inhalts-, Abbildungs- bzw. Literaturverzeichnis und ggf. Anhang). Tabellen und Abbildungen sind in den Text zu integrieren und zählen mit in die Seitenzählung. Die fertiggestellte Seminararbeit ist in digitalisierter Form per Upload auf Moodle oder per E-Mail zum vereinbarten Termin abzugeben.

Mit der Annahme eines Seminararbeitsthemas beginnt die Bearbeitungszeit. Tritt der:die Studierende vom Thema zurück, so ist dies dem:der Betreuer:in der Seminararbeit sofort und unter der Nennung von Gründen mitzuteilen. Der Abgabetermin ist unbedingt einzuhalten. Geschieht dies nicht, so wird die Arbeit mit nicht bestanden (5,0) bewertet. Sollte die Bearbeitung in der vorgegebenen Zeit aus triftigen und stichhaltigen Gründen in Ausnahmefällen nicht möglich sein, so ist beim Prüfungsamt unverzüglich eine Verlängerung vor Ablauf der Abgabefrist zu beantragen.

6.2 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist innerhalb des letzten Semesters fertig zu stellen. Sie sollte einen Umfang von mindestens 40 bis max. 60 Textseiten haben (ohne Titelblatt, Inhalts-, Abbildungs- bzw. Literaturverzeichnis und ggf. Anhang). Tabellen und Abbildungen sind in den Text zu integrieren und zählen mit in die Seitenzählung. In der Prüfungsordnung des Studiengangs Sozialmanagement (B.A.) an der Hochschule Nordhausen sind folgende Formalia festgelegt:

- **Arbeitsformen:** Einzel-/Gruppenarbeit ist möglich. Bei Gruppenarbeiten ist auf eine eindeutige Zuordnung der Anteile der Autor:innen durch z.B. Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen o.a. objektiven Kriterien zu achten.
- **Sprache:** Die Bachelorarbeit kann in Deutsch oder Englisch verfasst werden.
- Ein **Abstract** ist in der jeweils anderen Sprache am Anfang der Arbeit zu verfassen (z.B. bei Bachelorarbeit in Deutsch muss der Abstract in Englisch verfasst werden).¹ Das Abstract stellt eine kurze strukturierte Zusammenfassung der jeweiligen Arbeit dar. Er sollte die Frage-/Problemstellung, Forschungsmethode, wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen zusammenfassen, damit die Lesenden schnell die Relevanz der Bachelorarbeit für ihr Interessensgebiet beurteilen können. Der Abstract wird direkt vor dem Inhaltsverzeichnis eingefügt und umfasst eine halbe bis eine Seite bzw. 150–250 Wörter.

¹Für das wissenschaftliche Schreiben auf Englisch gibt es einige Feinheiten zu beachten (vgl. z.B. diese [Unterschiede zwischen deutschen und englischen Bachelorarbeiten](#)).

- Es müssen die **Regeln guter wissenschaftlicher Praxis** beachtet werden.
- **Titel** der Bachelorarbeit kann in begründeten Fällen einmal und nur innerhalb von vier Wochen nach Themenausgabe durch Prüfungsausschuss zurückgegeben werden (gilt nicht für Zweitversuch) (§ 11 Abs. 5 PO)
- **Prüfungsanmeldung** ist jederzeit möglich. Die **Bearbeitungszeit** beträgt drei Monate (darf aber vier Wochen nicht unterschreiten). Eine **Verlängerung** ist bei nicht zu vertretenden Gründen max. vier Wochen möglich (§ 11 Abs. 6 PO).
- **Abgabe:** Bachelorarbeiten sind lt. Prüfungsordnung in gebundener Form und in dreifacher Ausfertigung beim Prüfungsamt abzugeben. Zusätzlich ist die Arbeit in digitalisierter Form auf einem elektronischen Datenträger in einem lesbaren und passwortfreien Dateiformat (z.B. docx, pdf, txt) einzureichen (§ 11 Abs. 7 PO).

i Note

Hinweis: Die Erst-/Zweitgutachtenden müssen auf dem Anmeldebogen angeben, ob Sie die Bachelorarbeit als gebundene oder digitale Version erhalten wollen. Die meisten Dozierenden nutzen mittlerweile nur noch die digitale Version. Eine gebundene Version ist in der Regel nur noch für das Prüfungsamt abzugeben (= 3. Exemplar).

Chapter 7

Abkürzungen

Häufig verwendete Begriffe dürfen auch abgekürzt werden. Wie das geht, wird hier erklärt.

Die (sparsame) Verwendung von Abkürzungen erleichtert meist den Lesefluss, sofern es sich um generell geläufige Abkürzungen handelt, die auch im [Duden](#) aufgeführt werden, wie beispielsweise “usw.” oder “z. B.” Solche geläufigen Abkürzungen sind nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

Darüber hinaus können die in der sozial- bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Fachliteratur gebräuchlichen Abkürzungen (z. B. für wissenschaftliche Zeitschriften) verwendet werden. Diese sind allerdings im Abkürzungsverzeichnis der Arbeit aufzuführen. Bei der ersten Verwendung des Begriffs ist dieser vollständig im Fließtext auszusprechen und dahinter mit der entsprechenden Abkürzung in Klammern zu versehen. Ab dann kann mit der Abkürzung im Text gearbeitet werden.

Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z. B. Kom.pol. oder Markt.instr.).

Chapter 8

Tabellen und Abbildungen

Eine wissenschaftliche Arbeit wird durch Visualisierungen leichter lesbar und erhält dadurch Mehrwerte.

Tabellen und Abbildungen dienen in einer wissenschaftlichen Arbeit der unterstützenden Visualisierung komplexer Forschungserkenntnisse.

! Important

Sie sollten daher überlegt und nicht wahllos eingesetzt werden. In jedem Fall sind die zentralen Aussagen der Abbildung bzw. Tabelle im Text zu erläutern. Keine Abbildung ist selbsterklärend!

8.1 Qualität und Auflösung

Bei Abbildungen und Tabellen sollte darauf geachtet werden, dass sie eine gute graphische Qualität aufweisen (z. B. hinsichtlich der Abbildungs- und Textgröße und der farblichen Unterscheidbarkeit einzelner hervorgehobener Bereiche). Auf das Einfügen von eingescannten Vorlagen ist nach Möglichkeit zu verzichten. Im Druckbereich wird meist eine Auflösung für Abbildung mit 600 dpi empfohlen.

8.2 Nummerierung und Bezeichnung

Tabellen und Abbildungen sind durchgängig zu nummerieren, mit einem prägnanten Titel zu benennen und einer Quellenangabe zu versehen. Titel und Quellenangabe stehen in einem kleineren Schriftgrad (10 pt) linksbündig unter der Abbildung bzw. Tabelle. Die Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse im vorderen Teil der Arbeit geben den Titel und die entsprechende Seitenangabe wieder. Tabellen und Abbildungen zählen mit in die Seitenzahlen des Textteils rein.

Chapter 9

Stil und Sprache

Wissenschaftliches Schreiben und die Verwendung einer Fachsprache hebt sich von der Umgangssprache in verschiedenerlei Hinsicht ab.

9.1 Schreibstil

Die Gedanken und Gedankenfolgen müssen in eindeutig verständlichen, prägnanten und inhaltlich aussagefähigen Worten, Sätzen und Satzfolgen bzw. Absätzen dargestellt werden. Dabei sollte die jeweilige wissenschaftliche Fachsprache verwendet werden. Umgangssprachliche Wörter und Wendungen sind zu vermeiden (es sei denn, dass dies Aussagen von z. B. Interviewpartner:innen sind).

Tip

Vermeiden Sie folgende Wörter und Redewendungen:

- Füllwörter: wie “ja” nun ersichtlich wurde,
- Rückversicherungswörter: “irgendwie”, “gewissermaßen”,
- übertreibende Ausdrucksweisen: “unglaublich” hohe Kosten, “himmelschreiend” schlechte Verhältnisse oder
- Argumentationsersatzwörter: “natürlich”, “selbstverständlich”.

9.2 Inklusive Sprache

Sprache entwickelt sich unter veränderten sozialen und politischen Bedingungen, worauf die akademische Welt reagieren muss. Hochschulen, Lehrende und Forschende streben an, durch eine inklusive Sprachverwendung einen gesellschaftlichen Beitrag zur Förderung der Gleichstellung aller Geschlechter, Geschlechtsidentitäten und auch von Diversität allgemein zu leisten. Das [Ziel der Hochschule Nordhausen ist es, eine offene, diversitätsfördernde und vor allem diskriminierungsarme Lehr- und Forschungseinrichtung](#) zu sein. Das soll auch in unserem Sprachgebrauch auf allen Ebenen reflektiert werden.

Einer von vielen Bausteinen, wie wir die Vielfalt in Lehre, Forschung, Weiterbildung und der Hochschulentwicklung gestalten können, ist die inklusive Sprache. Natürlich werden unter dem Begriff der **inklusive Sprache** auch andere Dimensionen von Vielfalt betrachtet, die nicht nur die Geschlechteridentität berühren. So gehören etwa geistige und körperliche Beeinträchtigungen, Alter oder Herkunft dazu.

Sprache hat die Fähigkeit, Stereotypen in solchen Gruppen zu verstärken, aber sie kann auch durch einen sensibilisierten sprachlichen Ansatz verringert werden. Eine inklusive Sprache beinhaltet die Anerkennung und das Ansprechen von allen Personen mithilfe unterschiedlicher Sprachtechniken. Zur Erreichung dieses Ziels kann u. a. auf die **Neutralisierung personen-**

bezogener Begriffe oder **explizite Sichtbarmachung geschlechterspezifischer Begrifflichkeiten** zurückgegriffen werden.

 Tip

Neutralisierende Formulierungen können unter Nutzung von substantivierten Partizipien und Adjektiven oder durch Umschreibungen oder Passivformulierungen formuliert werden, z. B.:

- Aus Studenten wird Studierende.
- Aus Mitarbeiter wird Beschäftigte.
- Aus Vertreter wird vertreten durch.

Es gibt aber auch Wörter oder Sätze, in denen die Neutralisierungsmethode häufig nicht angemessen ist. Dann kann auf die Möglichkeiten der Geschlechtersichtbarmachung zurückgegriffen werden.

 Tip

Beispiele für die **Sichtbarmachung der grammatischen Genusformen** sind:

- Aus Kunden wird Kundinnen und Kunden.
- Aus Sportlern wird Sportlerinnen und Sportler.

Es gibt aber auch Begriffe, die **nicht sinnvoll inklusiv formuliert werden** können bzw. müssen, wie z. B.

- feststehende, unveränderbare Begrifflichkeiten wie “Arbeitnehmerüberlassungsgesetz”,
- Fachtermini oder Begriffe aus etablierten Ansätzen, Konzepten, Methoden,
- Fremdwörter ohne passendes deutsches Äquivalent wie “Stakeholder”,
- juristische Fachbegriffe wie “Stromanbieter” oder “Gesellschafter”.

Die Verwendung einer inklusiven Sprache sollte beim Lesen und Verfassen von Texten keine Probleme bereiten. Es sollte auch darauf geachtet werden, dass der Lesefluss möglichst wenig beeinträchtigt wird und die Sätze verständlich gehalten werden. Ihnen steht es frei, eine entsprechende inklusive Variante zu wählen. Im Folgenden wird hier beispielhaft auf das “inklusive Komma” als eine Umsetzungsmöglichkeit eingegangen.

 Important

Beispiel: Das “inklusive Komma” als Alternativen für Gender-Gap und Gendersternchen

Empfehlenswert ist die Verwendung des sog. “**inklusive Kommas**”, wenn eine Formulierung mit “und,” die eine Nennung von nur zwei Geschlechtern verbindet, als nicht ausreichend empfunden wird. Die Kommalösung ermöglicht es zu veranschaulichen, dass eine nicht-abschließende Aufzählung von Geschlechtern gibt, wie ein schlichtes “und” vermuten lässt, sondern stattdessen Platz für weitere Geschlechtsidentitäten gelassen wird. Der entscheidende Vorteil dieser Lösung im Vergleich zu anderen inklusiven Schreibweisen (z. B. Gendersternchen, Gender-Gap) besteht darin, dass die grammatische Richtigkeit beibehalten wird und eine einfache Textübertragung in Audioformate ermöglicht wird.

9.2.1 Wie kann man das umsetzen?

Grundsätzlich ist für das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten zu empfehlen, an geeigneter Stelle eine kurze Information zur Verwendung einer konkreten Form der Umsetzung gendgerechten Sprache zu geben. Das kann am Anfang der Arbeit durch z.B. im Fließtext oder als Fußnote geschehen. Egal, welche Sprachvariante im Text gewählt wird: Man sollte sich für eine Form entscheiden und diese dann konsequent umsetzen.¹ Eine Übersichtsliste mit verschiedenen Genderungsvarianten auf dem [Schreibportal der Universität Leipzig](#) zu finden. Die folgende

¹Außer bei wörtlichen Zitaten: Hier wird der Text so übernommen, wie er ursprünglich formuliert war.

Darstellung des “inklusive Kommas” stellt beispielhaft eine weitere mögliche Variante dar.

 Tip

Beispiele für ein inklusives Komma:

Das “und” wird einfach, mit der weiblichen Genusform beginnend, durch ein Komma ersetzt. Das schließt auch die Dopplung der personenbeschreibenden Adjektive, Artikel etc. mit ein, z.B.

- aus Kunden wird Kundinnen, Kunden
- aus befragte Arbeitnehmer wird befragte Arbeitnehmerinnen, befragte Arbeitnehmer.

Da das “inklusive Komma” in der deutschen Schriftsprache noch wenig verbreitet ist und die anderweitig übliche Setzung von “orthografischen Zeichen wie der Doppelpunkt (:) – allerdings ohne ein folgendes Leerzeichen (*Bürger:innen*) – oder Sonderzeichen wie Asterisk (*), Unterstrich () oder anderen Zeichen im Wortinnern” für eine Kennzeichnung aller Geschlechtsidentitäten” als problematisch betrachtet wird ([Rat für deutsche Rechtschreibung, Beschluss vom 15.12.2023](#)), wird eine zusätzlicher Hinweis in der wissenschaftlichen Arbeit empfohlen:

 Tip

“Eine gendersensible Schreibweise erfolgt in dieser Arbeit aufgrund seiner grammatikerhaltenden Eigenschaft durch das ‘inklusive Komma’. Mit dem inklusiven Komma soll verdeutlicht werden, dass neben dem männlichen und dem weiblichen Geschlecht auch alle weiteren Geschlechter und Geschlechtsidentitäten einbezogen sind. Es wird somit bewusst auf das”und” zwischen der Aufführung von weiblichen und männlichen personenbezogenen Formulierungen verzichtet. Das Komma soll für die Leserin, für den Leser sichtbar machen, dass keine abschließende Auflistung von Geschlechtern und Geschlechtsidentitäten vorgenommen wird.” (Quelle: Handreichung für Autorinnen und Autoren der Hochschule Euro-FH, Baumeister & Parodat, o.J.)

9.2.2 Weiterführende Lektüre und Links

- Universität Leipzig (o.J.). Gendern. [*Schreibportal*]. <https://home.uni-leipzig.de/schreibportal/gendern/>

Chapter 10

Zitation nach APA 7th Edition

Hier wird auf die formalen Aspekte der wissenschaftlichen Belegführung eingegangen.

10.1 Allgemeiner Hinweis

Korrektes Zitieren dient als Beleg wissenschaftlichen Arbeitens. Es spiegelt sowohl die **wissenschaftliche Integrität** der Autor:innen bei der Verwendung fremdem geistigen Eigentums wider als auch die Fähigkeit, seine Argumentation mit entsprechender **wissenschaftlicher Evidenz** (entsprechende Quellen) untermauern zu können. Jedes Zitat muss nachprüfbar sein. Dies erfordert zum einen, dass jede Quelle immer am Ende eines jeden Satzes der direkt oder indirekt zitiert wird, und zum anderen, dass immer eine Seitenangabe gemacht wird, die auf die genaue Stelle in der Quelle verweist. Zitate bzw. Quellenangaben ohne Seitenangabe sind ebenfalls nicht nachprüfbar. Die Darstellung von Theorien und der Bezug auf nur eine Quelle sollte sparsam eingesetzt werden, da eine ausgewogene und kritische Betrachtung mit dem Zitieren nur einer Quelle eingeschränkt wird. Des Weiteren muss spätestens hinter jedem Absatz eine Quelle stehen, da sonst die geschriebenen Textpassagen als eigene Gedanken deklariert werden.

Bei der Festlegung auf eine Zitiertechnik ist in jedem Fall auf die **Konsistenz der Zitierweise** in der Arbeit zu achten. Im Folgenden wird die Zitiertechnik nach der **American Psychological Association (APA) 7th Edition** vorgestellt und verwendet, die u. a. in den Sozial-, Gesellschafts-, Bildungs-, Pflege- und Gesundheits- sowie Politikwissenschaften und Gesellschaftswissenschaften weit verbreitet ist. Im folgenden werden häufige (bei weitem nicht abschließende) Zitationsbeispiele dargestellt.

10.2 Direkte Zitate

Wörtliche (direkte) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Sie erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit.

Tip

Beispiel für direktes Zitat

“Sozialwirtschaft wird auch als ...” (Grunwald et al., 2024, S. 23) definiert.

oder

Sozialwirtschaft lässt sich nach Grunwald et al. (2024, S. 23) wie folgt definieren: “...”

Änderungen gegenüber dem Quellentext sind stets kenntlich zu machen:

- Eigene Ergänzungen werden in Klammern gesetzt und mit einem Hinweis “Anm. d. Verf.” verdeutlicht.
- Hervorhebungen im zitierten Text können übernommen werden. Eigene Hervorhebungen (z. B. Fettdruck, Kursivsetzung) sind mit dem Zusatz “Herv. d. Verf.” zu kennzeichnen:

“(Grunwald et al., 2024, S. 23, Herv. d. Verf.)”.

- Die Auslassung eines Wortes (mehrerer Worte) wird durch einen Punkt (drei Punkte) gekennzeichnet. Dies gilt auch dann, wenn ein Zitat mitten in einem Satz beginnt oder aufhört.

Wörtliche Zitate sollten sehr sparsam verwendet werden. Die zitierten Passagen sollten kurz sein und eigene Formulierungen nicht ersetzen. Es ist zu beachten, dass nur wirklich zitatswürdige Passagen (z. B. Begriffsdefinitionen) wörtlich übernommen werden und keine langen Ausführungen. **Längere Zitate** sind nur dann angebracht, wenn die Demonstration der im Zitat gewählten Formulierung für den Argumentationsgang der Arbeit von Bedeutung ist. In diesem Fall ist es zu empfehlen, längere Zitate im Text als Blockzitat einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Als lange Zitate gelten solche, die 40 Wörter oder mehr umfassen. Hierfür gibt es folgende Empfehlung:

- Der gesamte Text des Zitats wird 5 bis 7 Leerzeichen (etwa 1,25 cm) von der linken Seite eingerückt.
- Das Zitat wird ohne Anführungszeichen geschrieben.
- Am Ende des Zitats folgt die Quellenangabe in Klammern, nach dem letzten Satzzeichen.
- Zitate innerhalb eines Zitats werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph (‘...’) versehen. Zitate aus englischen Quellen müssen nicht übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Sprachen sollten in einer Fußnote übersetzt werden.

Tip

Beispiel für ein langes Zitat

Grunwald et al. (2024) beschreibt die Sozialwirtschaft folgendermaßen:

“Sozialwirtschaft wird für dieses Handbuch skizziert als ein Bereich des Wirtschaftens, der sich im Kern mit solchen Gütern befasst, die als ‚sozial‘ definiert werden. Der zentrale Gegenstand der Sozialwirtschaftslehre umfasst zunächst Rahmenbedingungen für die Ermöglichung sozialer Handlungen, Leistungen, Maßnahmen, Dienste, Unternehmungen bis hin zu Kooperationsformen, Strukturen und Regulationen, die der Bereitstellung sozialer Dienstleistungen dienen. Sozialwirtschaft fokussiert dabei den Aspekt des Wirtschaftens, in dem die eben genannten Handlungen und Strukturen als ein Teil und ein Beitrag gesellschaftlicher Wertschöpfung verstanden werden. Mit eingeschlossen sind Fragen der Leitung, Steuerung und Gestaltung – kurz: des Managements – von sozialwirtschaftlichen Organisationen, die überwiegend unter dem Begriff ‚Sozialmanagement‘ diskutiert werden” (Grunwald et al., 2024, S. 23).

Das Zitat beginnt eingerückt und die Quellenangabe erfolgt wie üblich nach APA am Ende des Zitats.

10.3 Sinngemäße bzw. indirekte Zitate

Ein sinngemäßes (indirektes) Zitat liegt bei einer nicht wörtlichen Übernahme von Gedanken vor. Der Umfang der sinngemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein. Manchmal kann es daher erforderlich sein, einer Textpassage einen einleitenden Satz voranzustellen.

Tip

Beispiel für sinngemäßes Zitat

Sozialwirtschaft kann nach Grunwald et al. (2024, S. 32–33) von anderen Fachdisziplinen in Abhängigkeit vom jeweiligen theoretischen Diskurs abgegrenzt werden.

oder

Sozialwirtschaft unterscheidet sich von anderen Fachdisziplinen in Abhängigkeit vom jeweiligen theoretischen Diskurs (Grunwald et al., 2024, S. 32–33).

Es ist jedoch **nicht** zweckmäßig, längere Ausführungen **pauschal mit mehreren Quellen** zu belegen, wie z. B. mehrere Quellenangaben am Ende eines Absatzes, obschon die einzelnen Sätze direkt den zitierten Einzelquellen zugeordnet werden können.

10.4 Mehrere Verfasserinnen, Verfasser

Bei mehr als zwei Verfasser:innen kann auf die explizite Nennung aller Autoren verzichtet werden. Dabei wird der Name der erstgenannten Verfasser:in mit dem Zusatz „et al.“ angegeben. *Achtung:* Im Literaturverzeichnis sind stets die Namen aller Verfasser:innen zu nennen.

Tip

Beispiel für mehrere Verfasser:innen

... (Grunwald et al., 2024).

Es können zu einer Literaturpassage auch mehrere Literaturverweise erfolgen.

Tip

Beispiel für mehrere Verfasser:innen an einer Textstelle

... (Grunwald et al., 2024, S. 23; Brinkmann, 2010).

Soll gleichzeitig auf mehrere Publikationen desselben Autors hingewiesen werden, erfolgt ebenfalls eine Abtrennung durch Komma. Tritt hierbei der Fall ein, dass mehrere Belegstellen eines Autors dasselbe Veröffentlichungsjahr haben, so werden die verschiedenen Werke durch hinzufügen von Kleinbuchstaben in alphabetischer Titelreihenfolge unterschieden. Sollte noch Verfasser:innen einer anderen Publikation erwähnt werden, sind diese mit Semikolon abzutrennen.

Tip

Beispiel für mehrere Publikationen derselben Verfasser:innen

... (Wendt, 2013a, S. 965, 2013b, S. 977; Brinkmann, 2010).

Bezieht sich ein direktes oder indirektes Zitat auf eine Textpassage, die über 2 Seiten geht, so ist immer die Spanne an Seiten anzugeben, z. B. „S. 23–24“. Es werden immer die konkreten Seiten angegeben. Abkürzungen wie „f.“ oder „ff.“ sind nach APA 7th Edition nicht (mehr) zulässig. Bei automatischen Zeilenumbrüchen sollte darauf geachtet werden, dass Seitenangaben nicht getrennt werden.

10.5 Vergleiche-Zitate

Vergleiche-Zitate werden hauptsächlich nur in deutschsprachigen Zitierstilen verwendet. Der APA-Zitationsstil legt mehr Wert auf direkte und indirekte Zitate. Nach [APA 7th Edition](#) wird der Ausdruck „vgl.“ verwendet, was für „vergleiche“ oder „zu Rate ziehen“ steht. Er dient dazu, auf *kontrastierende* oder *gegensätzliche Informationen* zu verweisen. Das bedeutet, dass „vgl.“ genutzt wird, wenn die Leserschaft auf eine Quelle hingewiesen werden soll, die einen anderen Ansatz folgt oder eine gegensätzliche Perspektive auf das Thema präsentiert.

Tip

Beispiel für Vergleiche-Zitat

Grunwald et al. (2024) haben eine in ihrem Handbuch eine aktuelle Übersicht zu Theoriesträngen in der Sozialwirtschaftslehre entwickelt, im Gegensatz zu klassischen Lehrbüchern (vgl. Brinkmann, 2010). Diese Übersicht baut auf früheren Untersuchungen auf (siehe z. B. Wendt, 2013b).

10.6 Sekundäre Zitate

Wird nicht aus der Originalquelle – die eigentlich grundsätzlich benutzt werden sollte – sondern im Falle eines schwer zugänglichen Originals aus einer Sekundärquelle zitiert, so sind beide Verfasser:innen anzugeben. Das Originalwerk wird dabei zuerst zitiert und dann folgt mit dem Verweis “zit. n.” oder “zitiert nach” die Angabe der Quelle, aus der, der Verweis auf die Originalquelle stammt.

Tip

Beispiel für Sekundäres Zitat

Indirektes Zitat:

In der Sozialwirtschaft steht die individuelle Selbstversorgung im Mittelpunkt (Wendt, 2013b, S. 978, zit. n. Grunwald et al., 2024, S. 32).

Direktes Zitat:

Die Sozialbetriebswirtschaftslehre befasst sich mit Wirtschaftsprozessen, die “in der Selbstversorgung und Fremdversorgung von Menschen mit den ihrer Wohlfahrt dienlichen Gütern und Dienstleistungen anzutreffen sind” (Wendt, 2013b, S. 977, zit. n. Grunwald et al., 2024, S. 32).

10.7 Formatierung des Literaturverzeichnisses

Note

Hinweis: Das Literaturverzeichnis enthält nur die verwendete bzw. zitierte Literatur.

Die für das Literaturverzeichnis erforderlichen Angaben sind nachstehend aufgeführt. Achten Sie stets auf eine einheitliche Handhabung innerhalb der gesamten Arbeit zu achten. Im Folgenden werden Beispiele für die am häufigsten verwendeten Publikationsformen dargestellt. Diese vier Quellenarten bilden vermutlich das Gros der Einträge im Literaturverzeichnis: Monografien, Beiträge aus Herausgeberwerken, Aufsätze bzw. Artikel aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften sowie Internetquellen. Der Vollständigkeit halber werden auch noch weitere gelegentlich verwendete Quellenarten aufgeführt. Konsultieren Sie außerdem die ausführliche Hinweise zur Erstellung eines [Literaturverzeichnisses entsprechend der Zitierkonvention APA 7th Edition](#).

10.7.1 Monographien

Autor, A. A. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel* (Auflage ab 2. Auflage). Verlag. Ggf. DOI

- Name, Vorname (Initialen bei Vornamen) der Verfasserin, des Verfassers (mehrere Beitragende durch Komma getrennt und vor letzten Namen Komma und “&”-Zeichen angeben)
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Buches und Untertitel
- Auflage (1. Aufl. wird nicht angegeben, erst ab 2. Aufl.)
- Band (sofern vorhanden)
- Verlag
- (wenn vorhanden) der Digital Object Identifier (DOI)

Tip

Beispiel für eine Verfasserin, ein Verfasser

Autor, A. A. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel* (Auflage ab 2. Au-

flage). Verlag. Ggf. DOI

Brinkmann, V. (2010). *Sozialwirtschaft: Grundlagen—Modelle—Finanzierung*. Gabler Verlag, Springer Fachmedien. <https://doi.org/10.1007/978-3-8349-8935-2>

Beispiel für zwei Verfasserinnen, Verfasser

Autorin1, A. A. & Autor2, B. B. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel*. Verlag. Ggf. DOI

Prinz, T. (2022). Wirkungsorientiertes Stakeholder-Management in sozialwirtschaftlichen Unternehmen. In C. Gehrlach, M. Von Bergen, & K. Eiler (Hrsg.), *Zwischen gesellschaftlichem Auftrag und Wettbewerb* (S. 213–234). Springer Fachmedien Wiesbaden. https://doi.org/10.1007/978-3-658-35381-0_13

Beispiel für mehrere Verfasserinnen, Verfasser (für bis zu 20 Autorinnen, Autoren)

Autorin1, A. A., Autor2, B. B., Autor3, C. C., Autorin4, D. D., Autor5, E. E., Autor6, F. F., Autorin7, G. G., Autor8, H. H., Autor9, I. I., Autorin10, J. J., Autorin11, K. K., Autorin12, L. L., Autorin13, M. M., Autorin14, N. N., Autor15, O. O., Autor16, P. P., Autor17, Q. Q., Autor18, R. R., Autor19, S. S. & Autor20, T. T. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel*. Verlag. Ggf. DOI

Grunwald, K., Langer, A., & Sagmeister, M. (Hrsg.). (2024). *Sozialwirtschaft – eine Einführung in das Handbuch* (2. Aufl.). Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG. <https://doi.org/10.5771/9783748932949>

Beispiel für mehr als 20 Verfasserinnen, Verfasser

Wenn 21 oder mehr Autorinnen und Autoren vorhanden sind, geben Sie die ersten 19 Autorennamen an, fügen Sie ein Auslassungszeichen (...) ein und geben Sie dann den Namen der letzten Autorin bzw. des letzten Autors an.

Autorin1, A. A., Autor2, B. B., Autor3, C. C., Autorin4, D. D., Autor5, E. E., Autor6, F. F., Autorin7, G. G., Autor8, H. H., Autor9, I. I., Autorin10, J. J., Autorin11, K. K., Autorin12, L. L., Autorin13, M. M., Autorin14, N. N., Autor15, O. O., Autor16, P. P., Autor17, Q. Q., Autor18, R. R., Autor19, S. S., ... Autorin21, U. U. (Erscheinungsjahr). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel*. Verlag. Ggf. DOI

Altmann, J., Anders, A., Bauer, B., Bettelmann, U., Bunte, T., Essner, E., Estel, I., Hübner, T., Kaufmann, U., Meier, M., Müller, A., Muth, M., Naumann, I., Nolte, N., Schmidt, P., Schulze, G., Tanoswski, M., Teichmann, A., Uhse, J., ... Valentin, M. (2014). *Fortschritte im Jugendsport: Lösungen und Perspektiven* (2., überarbeitete Auflage). Springer Gabler.

10.7.2 Beiträge aus Sammelwerken

- Name, Vorname (Initialen bei Vornamen) der Verfasserin, des Verfassers (mehrere Beitragende durch Komma getrennt und vor letzten Namen Komma und “&”-Zeichen angeben)
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Beitrages
- In Initial vom Vorname Name der Herausgeberinnen, Herausgeber sowie Angabe der Abkürzung “(Hrsg.)” (mehrere Beitragende durch Komma getrennt und vor letzten Namen Komma und “&”-Zeichen angeben)
- Titel des Sammelwerkes
- Band (sofern vorhanden)
- Auflage (1. Aufl. wird nicht angegeben, erst ab 2. Aufl.)
- Seitenzahlen (S. Beginn–Ende)
- Verlag
- (wenn vorhanden) der Digital Object Identifier (DOI)

 Tip

Autorin, A. A. (Erscheinungsjahr). Titel des Kapitels/Artikels. Zusatz zum Titel. In B. B. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Werks: Zusatz zum Titel* (Auflage ab 2. Auflage, S. XX–YY). Verlag. Ggf. DOI

Beispiele

Grunwald, K., Langer, A., & Sagmeister, M. (2024). Sozialwirtschaft – eine Einführung in das Handbuch. In dies. (Hrsg.), *Sozialwirtschaft: Handbuch für Wissenschaft, Studium und Praxis* (2. Aufl., S. 23–43). Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG. <https://doi.org/10.5771/9783748932949>

Tietze, K.-O. (2016). Kollegiale Beratung. In M. Dick, W. Marotzki & H. Mieg (Hrsg.), *Handbuch Professionsentwicklung* (S. 309–320). Klinkhardt/UTB.

10.7.3 Artikel/Aufsätze aus Fachzeitschriften (Journals)

- Name, Vorname (Initialen des Vornamens) der Verfasserin, des Verfassers (mehrere Beitragende durch Komma getrennt und vor letzten Namen Komma und “&”-Zeichen angeben)
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Aufsatzes
- Titel der Zeitschrift
- Jahrgang, Nummer des Heftes (sofern vorhanden oder Ersatzangaben, z. B. Monat)
- Seitenzahlen
- (wenn vorhanden) der Digital Object Identifier (DOI)

 Tip

Autorin, A. A. (2015). Titel des Aufsatzes: Zusatz zum Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*(Heftnummer), XX–XY. Ggf. DOI¹

Beispiele

Schyns, B. & Schilling, J. (2012). How bad are the effects of bad leaders? A meta-analysis of destructive leadership and its outcomes. *The Leadership Quarterly*, 24(1), 138–158. <https://doi.org/10.1016/j.leaqua.2012.09.001>²

Tight, M. (2016). Phenomenography: The development and application of an innovative research design in higher education research. *International Journal of Social Research Methodology*, 19(3), 319–338. <https://doi.org/10.1080/13645579.2015.1010284>

10.7.4 Internetquellen

- Name, Vorname (Initialen des Vornamens) der Verfasserin, des Verfassers (mehrere Beitragende durch Komma getrennt und vor letzten Namen Komma und “&”-Zeichen angeben)
- Erscheinungsjahr sowie Tag und Monat in Klammern: “(Jahr, Tag. Monat)”
- Titel des Beitrags
- (wenn vorhanden) Angabe des Blogs bzw. der Zeitung o. ä.
- Es muss stets eine URL angegeben werden. Das Zugriffsdatum ist ab APA 7th Edition nicht mehr notwendig. Das Abrufdatum zusammen mit dem Zusatz “Zugriff am” ist nur wenn notwendig anzugeben (z. B. bei Wikipedia-Artikeln, sich regelmäßig ändern und eine Versionierung existiert).

¹In der Regel wird als Trennung zwischen Start- und Endseite ein Gedankenstrich gesetzt: “–”.

²Bei englischen Titeln werden nur das erste Wort, das Wort nach einem Gedankenstrich oder Doppelpunkt sowie Eigennamen großgeschrieben.

 Tip

Autorin, A. A. (2015). *Titel: Zusatz zum Titel* [ggf. Quellenart]. Verlag/Institution/Name der Website. <http://xxx>³

Beispiel (PDF)

Curacon GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. (2025). *Controlling in der Sozialwirtschaft: Aktueller Stand und Entwicklungstendenzen*. <https://www.curacon.de/studien/studie-controlling-in-der-sozialwirtschaft-2025>

Beispiel (Website einer Organisation)

FernUniversität Hagen (Hrsg.). (2021). *Lernen neu denken: Das Hagener Manifest zu New Learning: 12 Thesen*. Hagener Manifest. <https://newlearning.fernuni-hagen.de/das-hagener-manifest/>

Beispiel (Artikel/Aufsatz in Fachzeitschrift)

Jörissen, B. (2017). Subjektivation und „ästhetische Freiheit“ in der post-digitalen Kultur. *KULTURELLE BILDUNG ONLINE*. <https://doi.org/10.25529/92552.421>

Beispiel (Zeitungsartikel)

Krohn, P. (2022, 25. Dezember). Mensch und Maschine: Wenn uns erst der Roboter pflegt. *FAZ.NET*. <https://www.faz.net/aktuell/wirtschaft/pflege-wenn-uns-erst-der-roboter-pflegt-18537149.html>

Beispiel (Onlinelexikon)

Laterale Führung. (2022, 4. November). In *Wikipedia*. https://de.wikipedia.org/wiki/Laterale_F%C3%BChrung

Beispiel (E-Book)

Müller, T. (2019). *Quellen richtig zitieren und belegen: Eine Anleitung* (2. Auflage). Springer. <https://doi.org/10.10000/182>

Beispiel (dieser Leitfaden)

Studienbereich Sozialmanagement (Hrsg.). (2024, 13. September). *Leitfaden wissenschaftliches Schreiben*. <https://hs-nordhausen.gitbook.io/leitfaden>

Für den Fall, dass mehr als ein Link einer Domain zitiert wird, ist eine differenzierte Quellenangabe durch die zusätzliche Angabe von Buchstaben in alphabetischer Reihenfolge zu beachten. Es ist ratsam, die jeweils zitierten Internetseiten mit einem geeigneten Tool abzuspeichern (Browser > Datei > Speichern unter) oder durch Erstellung einer PDF (dabei wird stets Zugriffsdatum und Quelle abgespeichert).

Wenn für die Erstellung des Literaturverzeichnisses bestimmte Angaben fehlen, z. B. Verfasserin, Verfasser, Erscheinungsort oder Erscheinungsjahr, dann sind diese in der Quellenangabe ausdrücklich durch folgende Abkürzungen zu vermerken:

- o. V. (für: ohne Verfasser)
- o. O. (für: ohne Erscheinungsort)
- o. J. (für: ohne Jahr; bei Büchern, Artikeln aus Sammelwerken und Arbeitspapieren)

Zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sind in jedem Fall Monographien, Artikel in Sammelwerken und aus Zeitschriften heranzuziehen. Die Auflistung der Quellen im Literaturverzeichnis erfolgt alphabetisch und nach Jahren geordnet (ggf. gilt es bei mehreren Publikationen einer Verfasserin, eines Verfassers in gleichen Erscheinungsjahr Kleinbuchstaben nach dem Erscheinungsjahr zu sortieren, z.B. (2024a), (2024b), (2024c) usw.).

10.7.5 Weitere Quellenarten

Im Folgenden finden Sie Beispiele für weitere Quellenarten an, die außerdem gelegentlich vorkommen.

³Nach APA 7th edition wird bei Internetquellen nicht mehr das Abrufdatum und die URL nur dann angegeben, wenn sich der Inhalt der Seite voraussichtlich ändert (z. B. bei Wikis); ansonsten wird nur die URL ohne Abrufdatum angegeben.

10.7.5.1 Herausgeberwerke

Herausgeberwerk Herausgeberin1, A. A. & Herausgeber2, B. B. (Hrsg.). (2015). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel*. Verlag. Ggf. DOI

Beispiel

Bachsleitner, A., Lämmchen, R., & Maaz, K. (Hrsg.). (2022). *Soziale Ungleichheit des Bildungserwerbs von der Vorschule bis zur Hochschule. Eine Forschungssynthese zwei Jahrzehnte nach PISA*. Waxmann Verlag GmbH. <https://doi.org/10.31244/9783830996248>

10.7.5.2 Band eines mehrbändigen Werks oder einer Reihe

Autorin, A. A. (2015). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel* (Titel übergeordnetes Werk, Band X). Verlag. Ggf. DOI

Beispiel

Fahlbusch, E., Lochmann, J. M., Mbitit, J., & Pelikan, J. V. L. (Hrsg.), *Evangelisches Kirchenlexikon: Internationale theologische Enzyklopädie* (Bd. 3). Vandenhoeck & Ruprecht.

10.7.5.3 Konferenzbeitrag

Verschriftlichte Konferenzbeiträge und Vorträge können in unterschiedlichen Formen publiziert sein: als Volltext online, als Kapitel in einem Konferenzband oder aber die Präsentation ist online abrufbar. Häufig existiert auch nur die Zusammenfassung (Abstract), auf die verwiesen werden kann – entweder auf die Online- oder auf die Printversion (DGPs, 2007, S. 100).

10.7.5.4 Tagungsvortrag

Bysikiewicz, M. (2016, 26. Februar). *Corporate Governance und wertorientierte Unternehmensführung am Beispiel der Volkswagen AG*. Vortrag auf der 20. Fachtagung der GWPs [Abstract]. Verfügbar am 19.04.2016 unter http://www.euro-fh.de/index.php/download_file/view/1574/782/

10.7.5.5 Poster Präsentation (APA, 2020, S. 333)

Pearson, J. (2018, 27.-30. September). *Fat talk and its effects on state-based body image in women* [Poster Präsentation]. Australian Psychological Society Congress, Sydney, Australien. <http://bit.ly/2XGStHP>

10.7.5.6 Artikel in einer Tageszeitung (gedruckt und online)

Autor, A. A. (JJJJ, TT. Monat). Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. *Titel der Zeitung*. Ggf. URL

Beispiel Zeitungsartikel gedruckt

Matzke, A. (2014, 10. Oktober). Europäische Standardwerke auf der Verkaufsliste. *Frankfurter Allgemeine Zeitung*.

Beispiele Zeitungsartikel online – Tageszeitung und Wochenzeitung

Matzke, A. (2014, 10. Oktober). Europäische Standardwerke auf der Verkaufsliste. *Frankfurter Allgemeine Zeitung*. <http://www.faz.net/aktuell/finanzen/aktien/technische-analyse-europaeische-standardwerte-auf-der-verkaufsliste-13199194.html>

Fischermann, T. (2013, 19. September). Der Jedermann-Code. *DIE ZEIT*. <http://www.zeit.de/2013/39/nsa-internet-hacker-datenschutz>

10.7.5.7 Interview in Tages- oder Wochenzeitung

Interviews, die in der Presse oder anderen Medien veröffentlicht wurden, werden ähnlich zu Büchern referenziert. Spezifische Medien werden zusätzlich angegeben (z.B. Radio, mp3, Podcast).

Fischermann, T. (2013). Die USA halten Journalismus für ein Verbrechen. [Radiointerview]. *ZEIT ONLINE*. <http://www.zeit.de/digital/datenschutz/2013-08/interview-glenn-greenwald>

10.7.5.8 Interne und unveröffentlichte Dokumente

Unveröffentlichte Dokumente, wie etwa interne Unterlagen eines Unternehmens, sind als Literaturquellen anzugeben, versehen mit einem entsprechenden Hinweis.

Autorin, A. A. (Jahr). *Titel des Dokuments: Zusatz zum Titel* [Unveröffentlichtes Dokument]. Institution.

Beispiel

Zander, U. (2015). *Prozess und Phasen des Coachings* [Unveröffentlichtes Seminarmanuskript]. Euro-FH.

10.7.5.9 Hochschulschrift (Dissertation, Masterthesis, Bachelorthesis)

Autorin, A. A. (2015). *Titel der Hochschulschrift: Zusatz zum Titel* [Art der Hochschulschrift]. Name der Institution.

Beispiele

Hägerbäumer, M. (2011). *Ursachen und Folgen des Arbeitens trotz Krankheit: Implikationen des Präsentismus für das betriebliche Fehlzeiten- und Gesundheitsmanagement* [Dissertation]. Universität Osnabrück.

Beispiel (online verfügbar)

Bohan, E. (2018). *A History of Transhumanism* [Doctoral Dissertation]. Macquarie University. https://www.researchgate.net/publication/332289738_A_History_of_Transhumanism

10.7.5.10 Hochschulschrift, durch Verlag publiziert

Wenn eine Dissertation in einem Verlag erschienen ist, wird sie wie ein Buch mit einem Verfasser behandelt. Der Hinweis [Dissertation, Hochschule] kann, muss aber nicht angegeben werden.

Autor, A. A. (2015). *Titel des Buchs: Zusatz zum Titel* [ggf.: Dissertation, Hochschule, Hochschulort]. Verlag. Ggf. DOI

Beispiel

Tietze, K.-O. (2009). *Wirkprozesse und personenbezogene Wirkungen von kollegialer Beratung: Theoretische Entwürfe und empirische Forschung* [Dissertation, Universität Hamburg]. Verlag für Sozialwissenschaften. <https://doi.org/10.1007/978-3-531-92155-6>

10.7.5.11 Patent

Im Kurzbeleg im Text werden statt der Erfindernamen die Nummer des Patents und das Veröffentlichungsjahr (nicht das Antragsjahr) angegeben. Im Literaturverzeichnis werden die Namen der Erfinder aufgeführt, obgleich dies gegenüber den sonstigen Regeln inkonsistent ist (APA, 2010, A.707, S. 224).

Erfinder, A. A. (2015). *Patentbezeichnung* (Patentnummer). Verlag/Institution. Ggf. URL

Beispiel

Atsushi, Y., Masao, O. & Yutaka, M. (2005). *Europäisches Patent: Under-seat structure for a motorcycle* (1 481 881 A3). Europäisches Patentamt.

10.7.5.12 Präsentation

Hier muss zwischen unveröffentlichten und online veröffentlichten Präsentationen unterschieden werden. Online publizierte Präsentationen werden wie übliche Onlinequellen angegeben. Unveröffentlichte Präsentationen werden den internen Dokumenten zugerechnet und entsprechend referenziert.

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Präsentation: Zusatz zum Titel* [PowerPoint- Präsentation].
Quelleninformation oder: Unveröffentlichte Präsentation.

Beispiel (online zugänglich)

Salas, E. (2005). *The wisdom of collectives: 20 years of research and progress* [PowerPoint- Präsentation]. <https://slideplayer.com/slide/6503666/>

Beispiel (unveröffentlicht)

Mollick, E. (2019). *Crowdfunding: What, Why, and How* [Unveröffentlichte PowerPoint- Präsentation]. FH Dresden.

10.7.5.13 Onlinevideo und andere Nicht-Text-Medien

Quellen, die nicht primär durch Text charakterisiert werden, also Medien wie Film, Video, Software, Datensätze oder CDs und DVDs werden als solche durch Zusatzinformationen in eckigen Klammern gekennzeichnet (DGPs, 2007, S. 89).

Autorin, A. A. (Jahr). *Titel des Werks/Mediums: Zusatz zum Titel* [Spezifikation zum Medium].
Verlag. URL bei Onlinequellen.

Beispiel Video

Hochschule Nordhausen. (2021, 20. August). *Working as a Student at the University in Germany l Sabina Skambraks* [Video]. YouTube. <https://youtu.be/ZRgIh7iudPI?si=5NBI8862O18x8MCd>

Beispiel Audio-CD

Foerster, H. v. (1999). *2 x 2 = grün* [2 Audio-CD-Set]. Supposé.

Beispiel Podcast (APA, 2020, S. 345)

Vendantam, S. (Moderator). (2015). *Hidden brain* [Podcast]. NPR. <https://www.npr.org/series/423302056/hidden-brain>

Beispiel Film

Berg, I. K. & de Shazer, S. (2008). *Kurzzeittherapie – Von Problemen zu Lösungen* [Film]. Auditorium Netzwerk.

10.7.5.14 Onlinemedien

Über soziale Netzwerke wie Twitter, Facebook, LinkedIn etc., aber auch in Onlineforen werden viele Informationen geteilt. Tweets, Posts etc. sollten in der Regel nicht als Quellen verwendet werden, in spezifischen Fällen oder bei bestimmten Beispielen können diese allerdings auch herangezogen werden.

Beispiel X (ehemals Twitter) (APA, 2020, S. 348)

APA Education [APAEducation]. (2018, 29. Juni). *College students are forming mental-health clubs-and they're making a difference.* washingtonpost [Tweet]. X. <https://x.com/apaeducation/status/1012810490530140161>

Beispiel Facebook (APA, 2020, S. 349)

Gaiman, N. (2018, 2. März). *100,000+ Rohingya refugees could be at serious risk during Bangladesh's monsoon season. My fellow UNHCR Goodwill Ambassador Cate Blanchett is* [Bild angefügt] [Statusmeldung]. Facebook. <http://bit.ly/2JQxPAD>

Beispiel Instagram (APA, 2020, S. 350)

Zeit MOCAA [zeitmocaa]. (2018, 26. November). *Grade 6 learners from Parkfields Primary School in Hanover Park visited the museum for a tour and workshop hosted by* [Foto]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/BqpHpfFBs3b/>

Beispiel Onlineforum (APA, 2020, S. 350)

National Aeronautics and Space Administration [nasa]. (2018, 12. September). *I'm NASA astronaut Scott Tingle. Ask me anything about adjusting to being back on Earth after my first spaceflight!* [Onlineforum]. Reddit. https://www.reddit.com/r/IAmA/comments/9fagqy/im_nasa_astronaut_scott_tingle_ask_me_anything/

10.7.5.15 Gesetze und Gerichtsurteile

Die Vorgaben der APA (2020), als US-amerikanische psychologische Fachgesellschaft, beziehen sich in der Regel nur auf das US-amerikanische Justizsystem. Das deutsche Justizsystem unterscheidet sich stark von dem System der USA. Somit ist eine Zitation von deutschen Gesetzen nach APA (2020) nicht sinnvoll umsetzbar. Halten Sie sich aus diesen Gründen bei der Zitation von deutschen Gesetzen bitte an die folgenden Regeln:

- Gesetze und Urteile werden wie Literaturquellen ohne Autorin oder Autor behandelt und auch ins Literaturverzeichnis aufgenommen.
- Bei Gesetzen ist im Kurzbeleg im Text die Abkürzung des Gesetzes, das Jahr des Inkrafttretens sowie eine Spezifizierung (§, Abs. etc.) anzugeben: (HmbHG, 2015, § 58, Abs. 1).
- Bei erstmaliger Erwähnung im Fließtext ist der Gesetzesname auszuschreiben und die Abkürzung in eckige Klammern zu fassen: (Hamburgisches Hochschulgesetz [HmbHG], 2015, § 58, Abs. 1).
- Auch im Langbeleg ist der Name des Gesetzes auszuschreiben und die Abkürzung in eckige Klammern einzufassen.
- Außerdem ist es notwendig, dass Sie angeben, auf welche Version des Gesetzes Sie sich beziehen, da Gesetze bekanntlich geändert werden können.
- Weil deutsche Gesetze im Internet publiziert und auf diesem Weg öffentlich sind, sind weitere Quelleninformationen (wie URL etc.) in der Regel nicht notwendig. Im Zweifelsfall fragen Sie bitte Ihre Betreuung.

Beispiel Gesetze

Hamburgisches Hochschulgesetz [HmbHG]. (2015). Vom 18. Juli 2001. In HmbGVBl. 2001, S. 171, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2015 (HmbGVBl. S. 121).

10.8 Quellenbelege bei Tabellen und Abbildung

Tabellen und Abbildungen aus anderen Publikationen sind im Anschluss an die Tabellen- bzw. Abbildungsbezeichnung mit der Quelle zu versehen, wobei immer Autor:in, Jahr und Seite(n) angegeben werden. Werden ganze Darstellungen ohne Modifikationen aus anderen Quellen übernommen, verfährt man mit der Kenntlichmachung analog der o.g. Zitierweise im Text. Wird eine gegebene Darstellung verändert (durch Auslassung oder Hinzufügung von Teilen), ist der Quellenangabe z. B. "in Anlehnung an" oder "nach" voranzustellen. Stammt die Darstellung von Verfasser:innen selbst, entfällt natürlich die Quellenangabe, ggf. kann bei der Abbildungen der Vermerk "eigene Darstellung" in Klammern hinzugefügt werden.

10.9 Verwendete Literatur (nur für Abschnitte zur Zitation)

- Brinkmann, V. (2010). *Sozialwirtschaft: Grundlagen—Modelle—Finanzierung*. Gabler Verlag, Springer Fachmedien Wiesbaden. <https://doi.org/10.1007/978-3-8349-8935-2>
- FernUniversität Hagen (Hrsg.). (2021). Lernen neu denken: Das Hagener Manifest zu New Learning: 12 Thesen. *Hagener Manifest*. <https://newlearning.fernuni-hagen.de/das-hagener-manifest/>
- Grunwald, K., Langer, A., & Sagmeister, M. (2024). Sozialwirtschaft – eine Einführung in das Handbuch. In dies. (Hrsg.), *Sozialwirtschaft: Handbuch für Wissenschaft, Studium*

und Praxis (2. Aufl., S. 23–43). Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG. <https://doi.org/10.5771/9783748932949>

- Jörissen, B. (2017). Subjektivierung und „ästhetische Freiheit“ in der post-digitalen Kultur. *KULTURELLE BILDUNG ONLINE*. <https://doi.org/10.25529/92552.421>
- Krohn, P. (2022, 25. Dezember). Mensch und Maschine: Wenn uns erst der Roboter pflegt. *FAZ.NET*. <https://www.faz.net/aktuell/wirtschaft/pflege-wenn-uns-erst-der-roboter-pflegt-18537149.html>
- Laterale Führung. (2022, 4. November). In *Wikipedia*. https://de.wikipedia.org/wiki/Laterale_F%C3%BChrung
- Studienbereich Sozialmanagement (Hrsg.). (2024, 13. September). *Leitfaden wissenschaftliches Schreiben*. <https://hs-nordhausen.gitbook.io/leitfaden>
- Tight, M. (2016). Phenomenography: The development and application of an innovative research design in higher education research. *International Journal of Social Research Methodology*, 19(3), 319–338. <https://doi.org/10.1080/13645579.2015.1010284>
- Wendt, W. R. (2013a). Sozialwirtschaft. In K. Grunwald, G. Horcher, & B. Maelicke (Hrsg.), *Lexikon der Sozialwirtschaft* (2. Aufl., S. 965–968). Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG.
- Wendt, W. R. (2013b). Sozialwirtschaftslehre. In K. Grunwald, G. Horcher, & B. Maelicke (Hrsg.), *Lexikon der Sozialwirtschaft* (2. Aufl., S. 977–979). Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG.

Chapter 11

Literaturrecherche und -verwaltung

Hier erhalten Sie Recherche und Verarbeitung wissenschaftlicher Literatur.

11.1 Anforderungen an die Literatur

Jede wissenschaftliche Arbeit baut auf vorhandenes Wissen auf. Vor diesem Hintergrund gilt, dass Literaturbezüge stets adäquat, kritisch und korrekt herzustellen und mittels Zitaten entsprechend zu dokumentieren sind. Eine adäquate Literaturliste lässt sich dann attestieren, wenn die Literatur – unter Berücksichtigung des jeweiligen Typs der wissenschaftlichen Arbeit (Seminar-, Bachelor-, oder Masterarbeit) – eine angemessene **Qualität** und **Anzahl** von Publikationen beinhaltet.

Tip

Qualitativ angemessene Literaturliste bedeutet u. a.:

- die Verwendung von themenspezifischer deutsch- und/oder englischsprachiger Literatur, die den aktuellen internationalen Stand der Forschung und Praxis in jeweiligen Wissenschaftsbereich widerspiegelt;
- keine (bzw. nur in begründeten Ausnahmefällen) Verwendung von typischer Grundlagenliteratur (“Allgemeine Einführung in die BWL”, “Gablers Wirtschaftslexikon”);
- die Verwendung vorrangig wissenschaftlicher Quellen (und z. B. keine Boulevardblätter, betriebswirtschaftliche Ratgeberliteratur) sowie
- keine Verwendung allgemeiner Lexika (“Meyers Konversations-Lexikon”, “Wikipedia”).

Was in **quantitativer** Hinsicht als angemessen gilt, ist vom gewählten Thema und der dafür anberaumten Zeit abhängig. Handelt es sich um ein aktuelles und/oder sehr spezifisches Thema, so wird einschlägige Literatur in geringerem Maße vorhanden sein. Die Anzahl der verwendeten Quellen sollte mindestens der Seitenanzahl entsprechen (z. B. bei 15 Seiten Seminararbeit mind. 15 Quellen; bei 60 Seiten Bachelorarbeit: mind. 60 Quellen usw.). Verstehen Sie diese Empfehlungen als Daumenregel, die nicht für alle Themen verallgemeinert werden kann. Die angegebene Quellenanzahl ist als ein tendenzielles Minimum zu verstehen. Der Anteil der englischsprachigen Quellen sowie der Anteil ausgewiesener, wissenschaftlicher Fachjournals (z. B. aus EBSCOhost) richtet sich ebenfalls nach der Art der Arbeit (Seminar- und Bachelorarbeit: ca. 20 %; Masterarbeiten: ca. 40 %). Auch hierbei handelt es sich jedoch lediglich um grobe Richtwerte, der genaue Anteil ist vom Thema abhängig.

 Tip

Eine korrekte **Literaturauswertung** ist gekennzeichnet durch:

- sorgsame und gewissenhafte Einarbeitung der Literatur in den Fließtext; Verfälschungen jeglicher Art sind zu vermeiden;
- faire Auswertung der Literatur, indem jeweils bei Zitaten darauf geachtet wird, dass die Aussage der zitierten Autor:innen korrekt und ungefiltert dargestellt wird, bevor eine Kritik erfolgt; es sollte immer mit der neuesten Auflage gearbeitet werden;
- soweit wie möglich sind Primärquellen zu verwenden.

Eine kritische Literaturlauswertung bedeutet, dass die Studierenden die Literatur nicht treuherzig und aus Bequemlichkeit einfach nur rekapitulieren, sondern sich mit ihr intensiv auseinandersetzen. Dazu gehört auch, dass die verschiedenen Literaturtitel auf Widersprüche untereinander untersucht und diese herausgearbeitet werden. Indem man als Verfasser:in hierzu Stellung bezieht, wird auch die in einem wissenschaftlichen Studium erwartete eigenständige Leistung zu erbringen.

11.2 Quellen zur Literaturbeschaffung (Auswahl)

Für die Suche nach Fachliteratur stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Einige wichtige Literaturquellen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt (Auswahl).

Katalog	Kurzbeschreibung
Bibliothekskataloge der Hochschulbibliothek Nordhausen	Die Bibliothek der Hochschule Nordhausen ist die erste Anlaufstelle, um nach relevanten Büchern und Fachzeitschriften im Gesamtbestand der Bibliothek zu suchen. Leider ist bei sehr spezifischen Themenstellungen das Angebot für die Anfertigung von Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten oft nicht ausreichend, weswegen eine weiterführende Recherche notwendig ist.
KVK - Karlsruher Virtueller Katalog	Der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK) ist eine Meta-Suchmaschine zum Nachweis von mehreren hundert Millionen Medien in Bibliotheks- und Buchhandelskatalogen weltweit.
GVB	GBV ist das Web-Portal des gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) einiger Bundesländer Nord- und Ostdeutschlands. Da bei der Recherche eine große Anzahl an Bibliotheken durchsucht wird, ist eine Suche im GBV besonders erfolversprechend. Ein weiterer Vorteil des GBV ist die Möglichkeit, gefundene Bücher oder auch Artikel aus Fachzeitschriften bequem per Online-Fernleihe zu bestellen.
WISO - Wirtschafts- und Sozialwissenschaften	Die WiSo-Datenbanken stellen eine ebenfalls sehr leistungsfähige Suchmaschine für sozialwissenschaftliche, wirtschaftswissenschaftliche Literatur dar. Es handelt sich vor allem um deutschsprachige Publikationen.

Katalog	Kurzbeschreibung
Google Scholar	Mit Google Scholar kann eine allgemeine Suche nach wissenschaftlicher Literatur durchgeführt werden. Dazu gehören Doktorarbeiten, Bücher, Zusammenfassungen und Artikel, die aus Quellen wie akademischen Verlagen, Berufsverbänden, Magazinen für Vorabdrucke, Universitäten und anderen Bildungseinrichtungen stammen.

Grundsätzlich ist es bei der Recherche von großer Bedeutung, das gesammelte Material von Beginn an so zu dokumentieren, dass es bei tatsächlicher Verwendung korrekt zitiert werden kann. Das bedeutet, dass kopierte Artikel aus Zeitschriften mit Jahrgang, evtl. Heftnummer, Seitenangaben und Artikel aus Sammelbänden mit vollständiger Quellenangabe zu versehen sind.

! Important

Hinweis: Nutzen Sie auch die weiteren Hinweise und Datenbanken in den Lehrveranstaltungen wissenschaftlichen Arbeiten.

11.3 Literaturverwaltungsprogramme

Literaturverwaltungsprogramme unterstützen dabei, Quellenangaben für die wissenschaftliche Arbeit in Form einer Datenbank zu verwalten und mittels des Textverarbeitungsprogramms direkt in den Fließtext einzufügen. Die meisten Programme sind ebenso in der Lage, automatisch ein Literaturverzeichnis entsprechend der voreingestellten Zitationskonvention zu erstellen. Ohne andere wertvolle Überblicke zu aktueller Software zu reproduzieren, sei auf den [Vergleich der gängigsten Literaturverwaltungsprogramme](#) verwiesen.

Part III

ADVANCED

Chapter 12

Checkliste

Diese Checkliste erleichtert Ihnen die Qualitätsüberprüfung vor Abgabe.

Dem Urteil der Gutachter:innen über eine wissenschaftliche Arbeit sind die Studierenden nicht hilflos ausgeliefert. Bereits vor Abgabe der Arbeit ist zu prüfen, ob alle notwendigen und hinreichenden Anforderungen an das wissenschaftliche Arbeiten ausreichend erfüllt sind. Die folgende Checkliste liefert für eine Qualitätsüberprüfung vor Abgabe der Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeit eine hilfreiche Grundlage:

Tip

1. Gliederung und Inhaltsverzeichnis

- formale Anforderungen
- problemzentrierter Aufbau
- Stringenz
- eigene Strukturierungsleistung insgesamt

2. Inhalt

- Themenbezug
- Themenabdeckung
- Entsprechung zwischen Gliederungsüberschriften und Gliederungsinhalten
- Logik und Stringenz der Gedanken- und Argumentationsführung (Beleg- und Beweis Ketten)
- Theoretische und gegebenenfalls empirische Fundierung der Argumentation
- Zielstrebigkeit und Ausgewogenheit der Darstellung
- Beherrschung fachlicher Begriffe Anteil eigenständiger Arbeit und Erkenntnisse
- Kritikfähigkeit
- Innovativität/ Neuigkeitsgrad
- Qualität und Originalität der Ergebnisse und Schlussfolgerungen
- Wissenschaftlich fundierte und ausgewogene Argumentation – gegebenenfalls Ausweis von Interessenstandpunkten bei werten- den Ausführungen
- Angemessenheit und Beherrschung der Forschungsmethoden

3. Sprache und formale Abfassung

- Orthographie und Interpunktion
- Verständlichkeit
- Wissenschaftlicher Sprachstil (Wortwahl und Ausdrucksweise)
- Absatztechnik
- Abbildungen und Tabellen
- Anhang

4. Qualitative und quantitative Angemessenheit der Literaturerfassung

5. Zitierweise

Chapter 13

Künstliche Intelligenz

Hier finden Sie, was man bei der Nutzung von KI-Tools beachten sollte.

In folgendem Video wird die kürzlich vom Prüfungsausschuss des Studiengangs SoMa beschlossene **Richtlinie zum Umgang mit generativer künstlicher Intelligenz** vorgestellt. Neben allgemeinen Tipps zum erlaubten und nicht-erlaubten Einsatz von KI-basierten Systemen wird auf die neue Erklärung hingewiesen, die ab Wintersemester 2024/25 zusammen mit allen wissenschaftlichen Arbeiten abgegeben werden muss, sofern solche Hilfsmittel eingesetzt werden.

Video: Erläuterung zur Richtlinie (6:08 min)

! Important

- Erklärung zur Verwendung von KI-basierten System im Studiengang Sozialmanagement
- Richtlinie zum Umgang mit generativer Künstlicher Intelligenz

Chapter 14

Häufig gestellte Fragen

i Note

Diese Seite wird kontinuierlich aktualisiert und erweitert.

14.1 Exposé

Wie erstelle ich ein Exposé?

Hilfreiche Tipps sowie Vorlagen zur Erstellung eines Exposé finden Sie unter diesem (vertrauenswürdigen) Link: [Scribbr: Ein perfektes Exposé einer Bachelorarbeit schreiben + Vorlage](#)

Das Exposé sollte mindestens das Thema, die Fragestellung/Zielsetzung, methodische Vorgehensweise, vorläufige Gliederung und Basisliteratur beinhalten. Für ein Bachelorarbeitsexposé sind ca. 3-5 Seiten ausreichend.

14.2 Bachelorarbeit

Wie gliedere ich meine Konzeptentwicklungsarbeit, um einen klaren, nachvollziehbaren und wissenschaftlich fundierten Aufbau zu gewährleisten?

Die Strukturierung einer Konzeptentwicklungsarbeit sollte logisch und stringent erfolgen. Der Aufbau ähnelt dem einer empirischen Arbeit, in der auch ausführlich auf die Methodik eingegangen wird, nur dass hierbei die Konzeptentwicklungsmethodik im Vordergrund steht. Eine gut strukturierte Gliederung macht den Gedankengang transparent und dokumentiert systematisch die methodisch geleitete Vorgehensweise. Im Folgenden finden Sie einen möglichen Aufbau:

- **Einleitung:** Kurze Einführung in das Thema, Problemstellung, Herleitung der Fragestellung, Aufbau der Arbeit
- **Theoretischer Hintergrund:** Definition zentraler Fachbegriffe und Konzepte, Darstellung des aktuellen Forschungsstands, Erläuterung relevanter Modelle und Ansätze, die als Basis für die Konzeptentwicklung dienen
- **Untersuchungskontext:** Darstellung des Falls und/oder der untersuchten Einrichtung
- **Konzeptentwicklungsmethodik:** Beschreibung der methodischen Schritte bzw. Entwicklungsphasen (z.B. Ist-Analyse, Zieldefinition, Grobentwurf, Feinkonzept), Begründung der Methodenwahl
- **Ergebnisse:** überblicksartige Darstellung der wesentlichen Bausteine des Konzepts (mit Verweis auf Anhang)

- **Diskussion:** Kritische theoretische Reflexion der Ergebnisse, mögliche methodische Einschränkungen und Implikationen für die Praxis
- **Fazit und Ausblick:** konzise Zusammenfassung der Kernaussagen der Arbeit, Hinweise auf weiterführende Forschung oder praktische Umsetzungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- **Literaturverzeichnis:** vollständiges Literaturverzeichnis und ggf. weiterführende Dokumente
- **Anhang:** Vollständiges Konzept, ggf. ergänzende Materialien

Diese Gliederung bietet einen strukturierten Rahmen, der es ermöglicht, die einzelnen Schritte der Konzeptentwicklung nachvollziehbar darzustellen und einen roten Faden durch die Arbeit zu gewährleisten. In vorgeschlagenen Gliederungsentwurf wird das eigentliche ausführliche Konzept im Anhang dargestellt, welches das Produkt der wissenschaftlichen Arbeit bildet. Im Hauptteil der Arbeit wird der wissenschaftliche Entwicklungsprozess nachvollziehbar dokumentiert. Beachten Sie, dass die genaue Struktur je nach Thema und in Absprache mit der Betreuung variieren kann.

Muss ich in einer empirischen Forschungsarbeit einen deskriptiven Ergebnisteil von der Diskussion abgrenzen?

Die Forschungsarbeit bzw. empirische Bachelorarbeit müsste unbedingt in eine Ergebnisdarstellung und Diskussion unterteilt werden. So ist das auch bei der IMRaD-Struktur (vgl. vereinfacht unter <https://en.wikipedia.org/wiki/IMRAD>) bei wissenschaftlichen Papers Usus.

Wie schreibe ich einen Diskussionsteil?

Im Diskussionsteil unterscheide ich zwischen unterschiedlichen Aspekten: a) theoretische Reflexion (=wo kann ich meine BA in das große Bibliotheksregal ähnlicher anderer Arbeiten einordnen), b) methodische Reflexion (wie bin ich vorgegangen, was hätte ich anders machen können, welche Einschränkungen haben meine Ergebnisse) und c) einen praktischen Diskussionsteil (=welche praktischen Schlussfolgerungen lassen sich aus meiner Arbeit herausziehen bzw. kann es zur Praxis-/Professionalitätsentwicklung beitragen).

Wie kann ich sicherstellen, dass mein eigener Text keine ungewollten Plagiate enthält?

Es wird empfohlen, dass Studierende ihre eigenen Texte vor der Abgabe mithilfe von Plagiatsscannern überprüfen, wenn Unsicherheiten bestehen sollten. Dies dient dazu, sicherzustellen, dass alle Quellen korrekt zitiert wurden und keine unbeabsichtigten Übereinstimmungen mit anderen Texten vorliegen. Kostenlose Tools, die Sie dafür nutzen können, sind beispielsweise:

- [PlagScan](#)
- [PlagTracker](#)
- [PlagAware](#)

Durch den Einsatz solcher Software können Sie Ihre Arbeit selbständig auf Plagiate prüfen und somit das Risiko von Zitierfehlern oder unbeabsichtigten Plagiaten minimieren. Dies ist aus prüfungsrechtlicher Sicht aber nicht zwingend notwendig und ersetzt auch nicht die Pflicht der Prüfenden, im Verdachtsfall ausgewählte Stellen zu überprüfen.

Wie vermeide ich ein Selbstplagiat?

Insgesamt müssten die Prüfungsleistungen für empirische Hausarbeit und Bachelorarbeit trennbar sein. Das wäre z.B. dann gegeben, wenn Sie die z.B. Ergebnisse der Umfrage, die in die empirische Hausarbeit eingehen, in der Bachelorarbeit später als Vorarbeiten (mit untergeordneter Bedeutung) zitieren (sog. Selbstzitat). Es stellt auch kein Problem dar, wenn Sie in der Bachelorarbeit auch auf die theoretische Grundlagen eingehen, die schon einmal in einer Hausarbeit dargestellt wurden. Um Dopplungen zu vermeiden, sollte man hier eine zusammengefasste Darstellung erstellen, die um weitere Aspekte und Literatur erweitert wird. Letzter Punkt ist wichtig: es darf sich nicht einfach um die gleichen Worte und Struktur handeln. Empfehlenswert ist dann eine entsprechende Abschnitts-Fußnote und die darin beschriebene Umsetzung (z.B. so: „Die im Folgenden dargestellten theoretischen Grundlagen

basieren zwar auf Autor (2024, S. X-Y), wurden aber maßgeblich um neue Forschungsergebnisse und -perspektiven zum aktuellen Stand des Wissens erweitert.“; „Autor, 2024“ ist dann das Selbstzitat von dem ich vorher sprach).

Warum ich das so ausführlich erläutere, ist die Herausforderung, ein sog. „Selbstplagiat“ (ja, sowas gibt es auch ;-)) zu vermeiden. Hier ist ein nicht ganz neuer, aber immer informativer Text dazu: <https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/ombudspersonen/selbstplagiat-memo.pdf> (ggf. auch hier mit einfacher Erklärung: <https://www.scribbr.de/plagiat/selbstplagiat/>)

Was mache ich, wenn veröffentlichte Dokumente, die Kernquellen meiner Bachelorarbeit darstellen, nicht mehr im Internet verfügbar sind?

Auch wenn eine von Ihnen zitierte Quelle online nicht mehr abrufbar ist, können Sie diese Quelle weiterhin in Ihrer Arbeit verwenden. Um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

- **Archivierte Versionen nutzen:** Falls Sie bereits eine alte Version der Quelle heruntergeladen haben oder über eine Archivversion (z. B. über [Web-Archive](#) wie die [Wayback Machine](#)) verfügen, fügen Sie diese Version als Anhang Ihrer Arbeit bei.
- **Rücksprache halten:** Wenn Sie keine archivierte Version besitzen, wenden Sie sich an die Herausgeberinnen, Herausgeber oder die jeweilige Institution. Diese Einrichtungen können Ihnen oft weiterhelfen oder bestätigen, dass die Quelle zum Zeitpunkt Ihrer Recherche zugänglich war sowie - wenn möglich - eine Kopie zur Verfügung stellen.
- **Kopie der Quellen in den Anhang stellen:** Wenn möglich, fügen Sie die betreffende Quelle als digitalen Text dem Anhang hinzu.

So können die Gutachtenden den ursprünglichen Inhalt der Quelle nachvollziehen, was zur Transparenz und wissenschaftlichen Sorgfalt beiträgt.

Wie gehe ich vor, wenn ich in meiner Bachelorarbeit auf eine „alte“ Version eines Berichtsdocuments Bezug nehme und wenige Tage vor Abgabetermin eine neue Version dieses Dokuments veröffentlicht wird?

Das stellt in der Regel kein Problem dar. Literatur und Dokumente, die Sie in Ihrer Arbeit verwenden, sind immer als Zeitdokumente zu verstehen sie spiegeln den jeweils aktuellen Forschungsstand zu einem bestimmten Zeitpunkt wider. Wenn Sie also auf eine ältere Version eines Berichtsdocuments Bezug nehmen, müssen Sie Ihre Arbeit nicht grundsätzlich anpassen oder neu schreiben, nur weil kurz vor der Abgabe eine aktualisierte Version erschienen ist. Wichtig ist, dass Ihre Arbeit in sich schlüssig bleibt. Sie sollten klar kennzeichnen, welche Version der Quelle Sie verwendet haben (im Literaturverzeichnis). Im Zweifelsfall können Sie auch in einer Fußnote kurz erläutern, warum Sie die ältere Version herangezogen haben (so wird das häufig bei Veröffentlichungen gemacht). So gewährleisten Sie die Nachvollziehbarkeit Ihrer Arbeit, ohne dass eine kurzfristige Aktualisierung der verwendeten Quellen den roten Faden Ihrer Argumentation zerstört.

Was ist ein Sperrvermerk und wann muss ich ihn in meiner Bachelorarbeit verwenden?

Ein Sperrvermerk ist ein Hinweis, der zu Beginn einer Bachelorarbeit angebracht wird und besagt, dass die Arbeit während einer bestimmten Sperrfrist nicht veröffentlicht werden darf (auch die Archivierung in einer Bibliothek ist bereits ein Schritt zur Veröffentlichung). Dieser Vermerk dient dazu, vertrauliche Informationen zu schützen und sicherzustellen, dass sensible Inhalte – wie unternehmensinterne Daten oder neue technische Erfindungen, die noch zum Patent angemeldet werden müssen – nicht vorzeitig öffentlich werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Arbeit erst nach Ablauf der festgelegten Sperrfrist veröffentlicht wird. Für Sperrvermerke gibt es im Internet verschiedene [Vorlagen](#).

Dem Sperrvermerk muss z.B. seitens der Praxiseinrichtung, des Prüfungsamts, der Erstbetreuung zugestimmt werden. Wenn das Unternehmen oder die Hochschule dies aus irgendeinem Grund nicht tun sollte, gibt es immer noch Alternativen: z.B. den Inhalt der Bachelorarbeit zensurieren, indem vertrauliche Daten (Zahlen, Statistiken, etc.) durch schwarze Balken unkenntlich gemacht

werden (keine ideale Lösung!) oder die Ergebnisse der Arbeit mit Hilfe bekannter Strategien und Techniken der [Anonymisierung](#) zu entfremden.

Muss ich am Anfang meiner Bachelorarbeit einen Abstract verfassen (auf Deutsch oder Englisch)?

Ein Abstract ist in der jeweils anderen Sprache am Anfang der Arbeit zu verfassen (z.B. bei Bachelorarbeit in Deutsch muss der Abstract in Englisch verfasst werden). Vgl. dazu die Erläuterung im Abschnitt 6.

Reicht für die Abgabe der Bachelorarbeit mittlerweile eine digitale Version?

Die Erst-/Zweitgutachtenden müssen auf dem Anmeldebogen angeben, ob Sie die Bachelorarbeit als gebundene oder digitale Version erhalten wollen. Die meisten Dozierenden nutzen mittlerweile nur noch die digitale Version. Eine gebundene Version ist in der Regel nur noch für das Prüfungsamt abzugeben (= 3. Exemplar). Vgl. dazu die Erläuterung im Abschnitt 6.

Was beinhaltet das Kolloquium zur Bachelorarbeit?

Das Kolloquium zur Bachelorarbeit ist eine mündliche Prüfungsleistung als Teil des Bachelorarbeitsmoduls, in der Studierende ihre Arbeit vorstellen und in einer anschließenden Fachdiskussion verteidigen. Der Ablauf gliedert sich in folgende Schritte:

1. **Begrüßung und Formalia:** Klärung organisatorischer Punkte (z. B. Gesundheitsfrage, Belehrung über Täuschungsversuche);
2. **Vortrag zur Bachelorarbeit** (bis zu 15 Minuten): Darstellung des Ausgangspunkts und der Problemstellung, der zentralen Fragestellung, der verwendeten theoretischen Begriffe und Konzepte, der methodischen Vorgehensweise, Vorstellung der wichtigsten Ergebnisse, Diskussion der Ergebnisse mit Schlussfolgerungen für die Praxis;
3. **Fachdiskussion:** Vertiefende Fragen zum Vortrag und zur Bachelorarbeit sowie Austausch zwischen Studierenden und Prüfern;
4. **Notenauswertung:** Abschluss des Kolloquiums durch Bekanntgabe der Bewertung.

Diese Vorgehensweise gewährleistet, dass sowohl der Inhalt als auch die methodische und praktische Relevanz der Bachelorarbeit umfassend präsentiert und diskutiert werden können.

14.3 Einsatz von KI

Wenn ich einen Text selbst geschrieben habe, ihn mit recherchierten Quellen belege und diesen anschließend von einer KI verbessern oder umformulieren lasse, stellt dies bereits ein Plagiat dar?

Das beschriebene Szenario ist im “erlaubten Bereich”, da der Text selbst geschrieben wurde und die KI als zusätzliches Hilfsmittel zur sprachlichen Verbesserung (z.B. Formulierungen, Rechtschreibung/Grammatik) genutzt wird. Hier muss idR. nicht der Chatdienst zitiert werden. Urheberrechtlich könne man argumentieren, dass der Text auch nach Überarbeitung durch den Chatedienst immer noch eine hohe Schöpfungshöhe besitzt, die unmittelbar der eigenen Textproduktion zugeordnet werden kann. *Der Text bleibt also auch nach (minimaler) Veränderung immer noch geistiges Eigentum der Autorin, des Autors und stellt nach aktuellem Stand der Wissenschaft kein Plagiat dar.*

Caution

Ein kurzer Hinweis zur allgemeinen Vorsicht: Nach Anpassungen durch ChatGPT kann es in Einzelfällen passieren, dass möglicherweise die KI-Detektoren anschlagen. Diese Systeme analysieren Texte, um zu bewerten, ob diese mit hoher Wahrscheinlichkeit unter Einsatz von KI erstellt wurden. Es gibt eine Vielzahl von Detektoren mit unterschiedlicher Test-Qualität. *Es ist daher zu empfehlen, durch Chat-Dienste angepasste Textstellen eigenständig zu überprüfen. Beispiele für solche Prüfwerkzeuge sind [Zerogpt.com](#) oder [GPTzero.me](#).*

Mir ist aufgefallen, dass ein KI-Detektor anzeigt, der Text sei mit KI erstellt worden, obwohl die ursprüngliche inhaltliche Arbeit von mir stammt und lediglich ChatGPT für die stilistische und grammatikalische Überarbeitung genutzt wurde. Wo liegt in solchen Fällen der Unterschied und auf welche Aspekte sollte ich besonders achten, um wissenschaftliche Standards einzuhalten?

Dass ein KI-Detektor anschlägt, liegt sehr wahrscheinlich daran, dass ChatGPT versucht, sich bei Verbesserungen einerseits an veröffentlichten Texten orientiert und andererseits Formulierungsvorschläge und Satzkonstruktionen vorschlägt, die mit dem gleichen oder einen ähnlichen KI-Algorithmus (Stichworte: Tokenmechanismus, Wahrscheinlichkeitsrechnung) erstellt wurden wie auch bei der freien Textgeneration. Dadurch ergibt sich eine hohe Ähnlichkeit mit “maschinengenerierten” Texten.

 Tip

Hierzu kann man allgemein empfehlen, den Text einfach weiterzubearbeiten und nach anderen Formulierungen zu suchen. Auswege könnten dann beispielsweise sein: (a) direktes Zitat mit Angabe der Originalquelle erstellen oder (b) den Satz noch einmal anders widerzugeben und umzustellen (Hinweis: auch dafür gibt es KI-Tools für die Textumstellung; z.B. [Quillbot.com](https://quillbot.com)). Außerdem könnte man entweder an der fraglichen Stelle oder gleich für die gesamte Arbeit eine entsprechende Anmerkung bzw. Fußnote zu machen, die auf den Einsatz von KI zur sprachlichen Verbesserung hinweist: “Für die stilistische Überarbeitung wurde das KI-Tool [z.B. ChatGPT Version 4o] verwendet. Der inhaltliche Ursprung sowie die dargestellten Schlussfolgerungen basieren vollständig auf der Eigenleistung der Autorin, des Autors.” Dann bleibt auch der wissenschaftliche Standard bewahrt, dass wir als Autorinnen, Autoren alle möglichen Maßnahmen ergreifen sollten, um die unbewusste Übernahme fremder Inhalte zu vermeiden.

Allgemein geht es bei dieser Frage um die Abgrenzung von Eigenleistung und KI-Unterstützung. Eine inhaltliche Eigenleistung liegt immer dann vor, wenn die Ideen, Argumente, Erkenntnisschilderungen und Analyseergebnisse unmittelbar von Ihnen stammen und es Ihre unmittelbare intellektuelle Arbeit darstellt. Die stilistische Überarbeitung mithilfe von KI-Tools ist nur ein Hilfsmittel zur Verbesserung von Formulierung, sprachlichen Ausdruck, Rechtschreibungs- und Grammatikregeln und ist an sich keine unethische Praxis (d.h. es verstößt nicht gegen die Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis), solange der überwiegende Wert Ihrer Eigenleistung immer noch existiert und nicht geschmälert wird.

Literatur

Hier gibt es Texte und Links zu weiterführenden Informationen rund ums wissenschaftliche Schreiben.

Study Guides

Tip

- Folz, K., & Brauner, D. J. (2016). *Studi-SOS Bachelor- und Masterarbeit: Erste Hilfe fürs wissenschaftliche Arbeiten* (2. Aufl.). Verlag Wissenschaft & Praxis.
- Theisen, M. R. (2021). *Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*. (18. Aufl.). Vahlen.
- Weber, D. (2021). *Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies* (4. Aufl.). Wiley-VCH.

Verwendete Literatur

- Arnold, M. (2022). Fachdidaktik des Sozialmanagements: Fundierung und Weiterentwicklung hochschuldidaktischen Handelns. In L. Kolhoff (Hrsg.), *Aktuelle Diskurse in der Sozialwirtschaft IV* (S. 95–121). Springer Fachmedien Wiesbaden. https://doi.org/10.1007/978-3-658-38677-1_6
- Balzert, H., Schröder, M., & Schäfer, C. (2022). *Wissenschaftliches Arbeiten: Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation*. Prof. Balzert-Stiftung. <https://dl.gi.de/items/2da8e6cd-2428-4f36-b099-44ec9c41d915/full>
- Bikner-Ahsbals, A. (2019). The research pentagon: A diagram with which to think about research. In G. Kaiser & N. Presmeg (Hrsg.), *Compendium for Early Career Researchers in Mathematics Education* (S. 153-180). Wiesbaden: Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-030-15636-7_7
- How to write discussions and conclusions. PLOS. (2021, May 20). <https://plos.org/resource/how-to-write-conclusions/>
- Purdue University (o.J.). What is the Toulmin Method? https://owl.purdue.edu/owl/general_writing/academic/
- Spillner, V. (2023). *Sprechstunde Bachelorarbeit und Masterarbeit*. Springer.
- Toulmin, S. (1958/2003). *The Uses of Argument*. Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9780511840005>
- Universität Gießen (o.J.). Freewriting. https://ilias.uni-giessen.de/goto.php?target=cat_70455&client_id=JLUG

Weiterführende Literatur

- Bänsch, A. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten* (8. Aufl.). Oldenbourg.
- Barthel, J. (1997). *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben in den Wirtschaftswissenschaften*. Spitz.
- Bünting, K.-D., Bitterlich, A., & Pospiech, U. (2008). *Schreiben im Studium: Mit Erfolg, ein Leitfaden, präzise formulieren, Themen erarbeiten* (6. Aufl.). Cornelsen.
- Corsten, H., & Deppe, J. (1996). *Arbeitstechniken für Wirtschaftswissenschaftler*. Oldenbourg.
- Ebster, C., & Stalzer L. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler* (2. Aufl.). WUV-Univ.-Verlag.
- Heister, W., & Weßler-Proßberg, D. (2007). *Studieren mit Erfolg: Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler*. Schäffer-Poeschel 2007.
- Kornmeier, M. (2008). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation*. Haupt.
- Kornmeier, M. (2007). *Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten*. Physica-Verlag.
- Krämer, W. (1995). *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien*. Fischer.
- Lück, W. (2003). *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens: Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation*. (9. Aufl.). Oldenbourg.
- Theisen, M. R. (2002). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form* (11. Aufl.). Vahlen.

Impressum

Die Hochschule Nordhausen ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und wird durch den Präsidenten, Prof. Dr. Jörg Wagner, gesetzlich vertreten.

Hochschule Nordhausen

Prof. Dr. Jörg Wagner

Weinberghof 4

99734 Nordhausen

Tel.: +49 3631 420-101

Fax: +49 3631 420-810

E-Mail: praesident(a)hs-nordhausen.de

Redaktionell verantwortlich/ Durchführung

Prof. Dr. Maik Arnold

Hochschule Nordhausen

Studienbereich Sozialmanagement

Weinberghof 4

99734 Nordhausen

Kontakt

Telefon: +49 3631 420-522

Telefax: +49 3631 420-817

E-Mail: maik.arnold(a)hs-nordhausen.de

Umsatzsteueridentifikationsnummer nach § 27a UStG:

DE 813 563 219

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft (TMWWDG)

Max-Reger-Straße 4-8

99096 Erfurt

Bildnachweis

Bildarchiv der Hochschule Nordhausen

Hinweise

Dieses Impressum gilt für die zentralen Informationsangebote der Verwaltung und des Präsidiums der Hochschule Nordhausen im WWW, die über die URL www.fh-nordhausen.de und www.hs-nordhausen.de erreichbar sind. Für alle anderen Seiten auf diesem WWW-Server liegt die redaktionelle Verantwortlichkeit bei den jeweiligen Stellen oder Personen, die die Seiten erstellt haben.

Die Texte und Fotos auf den Seiten, die auf dieses Impressum verweisen, sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren dieser Dateien und ihre evtl. Veränderung sind daher ohne Genehmigung des Urhebers (Hochschule Nordhausen) nicht gestattet. Unberührt davon bleibt das "Kopieren" der Dateien auf den eigenen Rechner, um sich die WWW-Seiten auf einem Browser anzuschauen. Ausgenommen sind ebenfalls die Pressemitteilungen der Hochschule. Sie sind dem Inhalt nach von jedermann frei und ohne besondere Genehmigung weiterverwendbar.

