

Hauptamtlich Lehrende
im Modul „Propädeutik“ (Hg.)



Handreichung zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Stand: September 2024

Impressum:

Christian Zwingmann

Hendrik Baumeister

Umschlag-Layout: Martina Niepel

Druck: Hausdruckerei der EvH RWL, Dirk Kamp

Bochum, September 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	5
2. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens	7
3. Aller Anfang ist schwer ... Hilfen im Arbeitsprozess	13
3.1 Themenfindung	13
3.2 Arbeits- und Zeitplanung	17
3.2.1 Zeitplanung	17
3.2.2 Arbeitsplanung	18
3.3 Arbeitshilfen	21
3.4 Literatursuche, Quellenrecherche und Internet	23
4. Inhaltliche und formale Gestaltung	25
4.1 Gliederung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten	25
4.1.1 Untergliederung und Seitengestaltung	28
4.1.2 Seitenaufbau und Schrift	29
4.2 Umgang mit fremdem Gedankengut (Zitieren)	31
4.2.1 Umgang mit juristischer Fachliteratur	35
4.2.2 Formate im Literaturverzeichnis	37

4.3 Tabellen und Abbildungen.....	48
4.4 Geschlechtergerechte Sprache.....	48
Literaturverzeichnis	51
Anhang A: Deckblatt für eine Bachelor- bzw. Masterarbeit ...	55
Anhang B: Eidesstattliche Erklärung.....	56
Anhang C: Checkliste.....	57
Anhang D: Seitenformatierung.....	59
Anhang E: Mindmap mit dem Programm MindManager	60
Anhang F: Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	61

1. Vorwort

Wenn Sie an der Evangelischen Hochschule (EvH) erstmals vor der Aufgabe stehen, eine schriftliche Arbeit anzufertigen, so soll Ihnen die folgende Handreichung Orientierung und Arbeitshilfe sein. Wenn Sie sich lediglich der Formalia bei einer Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit versichern wollen, weil Sie z.B. bereits ein Seminar zu den Techniken wissenschaftlichen Arbeitens besucht haben, dann steigen Sie gleich bei Kapitel 4 – Inhaltliche und formale Gestaltung – ein. Auf Grundlagen und Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und auf die Strukturierung des Arbeitsprozesses gehen die Kapitel 2 und 3 ein. Für eine Beschäftigung mit weitergehenden Themen werden darüber hinaus im laufenden Text Literaturhinweise gegeben.

Bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit gibt es zahlreiche „Chancen“, Fehler zu machen. Zentrale Fehlerquellen bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sind:

- Eine unklare Fragestellung bzw. zu breite Themenwahl (z.B. „Probleme in der psychosozialen Arbeit“, „Die Soziologie des Erwachsenenalters“),
- Inkongruenz im Aufbau (z.B. wenn eine Fragestellung oder Hypothese am Anfang aufgeworfen, dann aber nicht mehr weiterverfolgt wird; fehlender „Roter Faden“ in der Argumentation),
- Eine ungenügende Literaturlbasis (z.B. mangelnde Gründlichkeit bei der Recherche, veraltete bzw. unwissenschaftliche Quellen, etwa aus „populärwissenschaftlichen“ Ratgebern oder wenig seriösen Internet-Quellen), Informationsquellen nicht präzise nachzuweisen,
- Die eigene Meinung vor die gründliche Recherche von Fakten, empirischen Befunden u.ä. zu stellen,
- Die Aneinanderreihung von Zitaten ohne eigenständige themenbezogene Kommentierung,
- Unklarheit bzw. Vermischung von (Argumentations-)Ebenen: Unterschieden werden können und müssen die Beschreibung (Deskription), die Deutung (Interpretation), eigene Erfahrungen und die (kritische) Bewertung bzw. Formulierung des eigenen Standpunktes,

- Formale Mängel (im Ausdruck, der Rechtschreibung, der Zitierweise u.a.; uneinheitliche Quellenangaben und Formatierung).

Die Erarbeitung dieser Handreichung resultiert auch aus den Erfahrungen einiger Dozent_innen, da sie bei Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten immer wieder mit einer unterschiedlichen Qualität von Ausarbeitungen konfrontiert sind. Mit dieser Handreichung wollen wir zu einer besseren Qualität und vergleichbaren Standards der Ausarbeitungen beitragen. Bezugspunkt hierfür ist die gültige Studienordnung, wonach das Studium auf wissenschaftlicher Grundlage erfolgen soll (vgl. z.B. Studienordnung für den Studiengang Soziale Arbeit der EvH RWL v. 03. 2006 § 2) – Wegen der Besonderheiten einzelner Fächer setzen Sie sich bitte mit den jeweiligen Dozent_innen in Verbindung.

Studierende, die sich über die Handreichung hinaus intensiver mit einzelnen Themen der Gestaltung des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses, der Wissenschaftstheorie und allgemeinen Fragen der Studienorganisation beschäftigen möchten, seien – neben den Propädeutik-Seminaren – für das Selbststudium auf die im Literaturverzeichnis mit ** markierten Bücher verwiesen. Besonders empfehlenswert erscheinen uns das 2020 in fünfter Auflage erschienene Buch von Rudolf Bieker und Nina Westerholt zum Studium der Sozialen Arbeit und das 2023 erschienene Buch von Petra Kolip und Bettina Schmidt zum Schreiben in Sozialarbeits- und Gesundheitswissenschaften.



2. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens

Wenn Sie sich vor Beginn einer schriftlichen Ausarbeitung fragen: „Was soll ich da eigentlich tun?“, so kommen Sie einer Antwort (auch) durch den Vergleich von wissenschaftlichem Arbeiten im Unterschied zu anderen Tätigkeiten näher. Gegenstand wissenschaftlichen Arbeitens kann alles sein. Der Unterschied zwischen Alltagserkenntnis und wissenschaftlichen Erkenntnissen liegt darin, dass wissenschaftliches Arbeiten bestimmten Regeln unterliegt, die der Systematisierung und der Überprüfbarkeit von Erkenntniswegen dienen.

Auf die Frage danach, was Wissenschaft ist, gehen wir in einem ersten Schritt näher ein. Im zweiten Schritt behandeln wir dann die Besonderheiten der Sprachformen und die Konventionen beim wissenschaftlichen Arbeiten.

Umberto Eco (2010, S. 40ff.) verweist auf vier Anforderungen an eine wissenschaftliche Studie:

1. ein klar abgrenzbarer Gegenstand,
2. die Neuigkeit der Information,
3. der Nutzen für Dritte,
4. die Nachprüfbarkeit der Hypothesen.

Das Kriterium eines *klar umrissenen Gegenstandes* ist nicht im materiellen Sinne zu verstehen. Auch eine Primzahl, das Denken oder das Fühlen sind wissenschaftliche Gegenstände. Als Konsequenz aus dieser Anforderung werden (meist bereits in den ersten Kapiteln einer schriftlichen Ausarbeitung) die relevanten Gegenstände und Fachbegriffe geklärt. Dies gilt auch (und vielleicht insbesondere dann), wenn der Begriff auch in der Alltagssprache gebräuchlich ist (z.B. Jugend, Aggression, Stress). Begriffliche Klärungen können durch eine festgelegte Definition erfolgen oder durch eine Klarstellung des jeweiligen Begriffsverständnisses. Definitionen im wissenschaftlichen Diskurs müssen den Gegenstand präziser und umfassender beschreiben, als dies im Alltagssprachlichen üblich ist. Bei Begriffen, die komplexe Zusammenhänge betreffen und zu denen unterschiedliche Varianten

der Interpretation üblich sind, ist eine begriffstheoretische Anstrengung nötig, denn nicht immer sind Begriffe im Sinne einer Definition festlegbar. So existieren meist unterschiedliche Bedeutungszuweisungen und Lesarten innerhalb der wissenschaftlichen Literatur, die Sie kennen und unterscheiden sollten (z.B. zu den Begriffen „Bildung“, „Integration“, „Devianz“, „Alter“). In diesen Fällen wird der Begriff, den es zu klären gilt, selbst zum Gegenstand Ihres wissenschaftlichen Nachdenkens und Sie sollten jeweils Ihr Begriffsverständnis für Ihre Fragestellung darlegen und begründen können.

Das Kriterium der *Neuigkeit* ist bei Hausarbeiten im Rahmen des Studiums nicht immer zu erfüllen. Ein Weg, um sich dem Neuigkeitskriterium anzunähern, ist das In-Beziehung-Setzen oder Vergleichen z.B. von theoretischen Standpunkten. Auch durch kritische Reflexion und differenziertes Erarbeiten eines eigenen Standpunktes wird ein eigener Beitrag geleistet. Um dem Neuigkeitskriterium beim Schreiben von Abschlussarbeiten zu entsprechen, regen Dozent_innen gelegentlich empirische Studien an. Durch Interviews mit Berufsvertreter_innen, Klient_innen u.a. werden neue Informationen z.B. zum besseren Verständnis des Hilfeprozesses gewonnen. Allerdings muss im Einzelfall genau geklärt werden, welche empirischen Methoden der Aufgabenstellung angemessen sind und über welches Know-how die Verfasserin bzw. der Verfasser der Bachelor- bzw. Masterarbeit verfügen sollte. Dieses Know-how wird in Lehrveranstaltungen zu den Methoden empirischer Sozialforschung vermittelt.

Der *Nützlichkeit* für Dritte lässt sich am ehesten durch die eigene Haltung und Schreibweise entsprechen. Stellen Sie sich während des Erarbeitungsprozesses und bei der abschließenden Korrektur immer vor, Sie hätten interessierte, aber uninformierte Leser_innen vor sich, die Sie informieren wollen. Es muss Ihnen in der Arbeit gelingen, die Leser_innen von der Relevanz des Themas zu überzeugen, ihnen zentrale Begriffe und Theorien zu erklären und bei ihnen zum Bilden einer eigenen Meinung beizutragen. Allerdings sind diese Hinweise nicht so zu verstehen, dass Sie Ihre Arbeit im Stil eines Lehrbuchs verfassen!

Unabhängig von Ecos (2010) Anforderungen geht es bei Ihrer Arbeit vor allem um einen Nutzen für Sie selbst. Sie üben und dokumentieren

damit das systematische Aufarbeiten von Wissen und dessen Vermittlung an andere.

Dem vierten Kriterium Ecos – der *Nachprüfbarkeit der Hypothesen* – kommt eine besondere Bedeutung zu. Eine wissenschaftliche Ausarbeitung und die darin vertretenen Standpunkte sind erstens so gut wie möglich durch (Original-)Quellen zu belegen. Zweitens müssen die Behauptungen und Hypothesen mit Argumenten bzw. Beweisen untermauert werden, und die Leser_innen müssen drittens in die Lage versetzt werden, die Argumentation bzw. Beweisführung nachzuvollziehen, sowie sie u.U. selber weiterzuführen. Dieses Kriterium schlägt sich insbesondere beim Zitieren von (Original-)Quellen nieder. „Zitieren ist wie in einem Prozess etwas unter Beweis stellen. Ihr müsst die Zeugen immer beibringen und den Nachweis erbringen können, dass sie glaubwürdig sind“ (Eco 2010, S. 204).

Dies ist umso wichtiger, als im wissenschaftlichen Kommunikationsprozess die Kommunikationspartner_innen meistens abwesend sind. Sie haben lediglich ihre „Spuren“ in den von ihnen verfassten Texten hinterlassen, und Sie als Leser_innen müssen diese Spuren entziffern: Mit wem hat sich die Autorin bzw. der Autor auseinander gesetzt, auf wen sich bezogen, an wem und warum Kritik geübt? Sobald Sie beginnen, Ihren Text zu verfassen, werden Sie selber zur Quelle für andere, in der Regel abwesende Gesprächspartner_innen und hinterlassen Ihrerseits eine eigene Spur.

Um Wissenschaft lebendig zu halten und neue Erkenntnisse zu erzeugen, kommt dem selbstständigen Denken und eigenverantwortlichen Handeln im Studium besondere Bedeutung zu. Hier lässt sich mit Immanuel Kant (1784, S. 481) argumentieren: „Habe Muth dich deines eigenen Verstandes zu bedienen!“ Sie verdeutlichen das gewonnene Verständnis für das Thema in einer wissenschaftlichen Arbeit, indem Sie (nach dem Darstellen der vorliegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse) Ihre Bewertung des Gegenstandes bzw. – noch besser – eine eigene Einschätzung zur Ausgangsfrage Ihrer Arbeit geben. Insbesondere bei praxisbezogenen Themen kann dieser Handlungsgrundsatz helfen und sowohl bei der inhaltlichen Schwerpunktsetzung bzw. Gewichtung der einzelnen Kapitel, wie auch bei der abschließenden

Diskussion strukturierend wirken. Dabei gilt: Je präziser eine (Ausgangs-)Frage, umso konkreter kann die Antwort sein.

Als wichtige Aufgaben wissenschaftlichen Arbeitens hebt Franck (1998, S. 19ff.) hervor:

- das Begründen (von Hypothesen, Versuchsanordnungen u.a.),
- das Erklären (von Entstehungsbedingungen, Zusammenhängen u.a.),
- das Herstellen von Bezügen (zur Geschichte, anderen Wissenschaftsdisziplinen u.a.),
- das Reflektieren von Standpunkten und Perspektiven (eigene Werte, ethische Grundsätze u.a.).

Über die Frage nach dem Weg der Erkenntnis, nach der Objektivität und den Möglichkeiten und Grenzen von Wissenschaft bestehen unterschiedliche Vorstellungen. Diese werden im Rahmen der Wissenschaftstheorie – der Wissenschaft über die Wissenschaft – reflektiert. Ausführungen zu verschiedenen Wissenschaftsstandpunkten (z.B. Hermeneutik; positivistisches Wissenschaftsverständnis) werden in dieser Handreichung nicht gemacht. Sie sind Gegenstand von Lehrveranstaltungen zur Wissenschaftstheorie. Weiterführende Literaturhinweise zum Thema Wissenschaftstheorie: Huppertz (1998, S. 15ff.); Poser (2012).

Wissenschaften bedienen sich einzelner Fachsprachen. Im Unterschied zur Alltagssprache wird auf (wohl-)definierte Fachbegriffe gebaut. Angestrebt sind die Systematisierung, der logische Aufbau und die Verallgemeinerbarkeit. Ein Beispiel hierfür ist das Internationale Verzeichnis der Erkrankungen ICD-10 (International Classification of Diseases; WHO 2012).

Von großer Bedeutung für das Abfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist auch der Unterschied zwischen Alltagssprache, poetischer und Wissenschaftssprache. Badry / Knapp / Stockinger (2002, S. 80ff.) differenzieren beim Schreibstil zwischen *subjektiv-erlebnisbetonter* und *objektiv-erkenntnisbetonter* Darstellungsform. Beim subjektiv-erlebnisorientierten Schreiben basieren die Schilderungen wesentlich auf dem eigenen persönlichen Erleben (wie im Tagebuch), es besteht eine

große Freiheit in der Wahl der sprachlichen Mittel (wie in einem Roman, einer Erzählung u.ä.) und der Stil ist durch das Verhältnis der Schreiberin bzw. des Schreibers zum Gegenstand charakterisiert (Wahrnehmung, Bewertung, Gefühle u.a.).

Beim objektiv-erkenntnisbetonten Schreiben tritt die schreibende Person mit ihren persönlichen Bewertungen u.ä. selbst zurück, der sprachliche Ausdruck ist sachorientiert, und der Gegenstand bestimmt den Schreibstil. Die eigene Meinung, Beurteilung und Bewertung folgen den sachbezogenen Ausführungen und Argumentationen und in diesem Sinne ist die Darstellung der eigenen Meinung sachbezogen. Beispiele dieser Schreibformen sind das Fachbuch, das Protokoll und das Thesenpapier.

Bei der Vorbesprechung einer Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit gibt es neben formalen Fragen, z.B. nach dem Seitenumfang oder der Formatierung, oft Klärungsbedarf hinsichtlich der Zitationsweisen und der Literaturnachweise sowie in Bezug auf Form und Aufbau der Arbeit. Diese Konventionen sollen dem Umsetzen der oben formulierten Kriterien von Wissenschaftlichkeit dienen.



Merke:

- Behauptungen ersetzen keine Argumente. Wissenschaft heißt Erklären, Sinnverstehen, Argumentieren und Begründen.
- Form und Inhalt gehören zusammen, wobei die Form der Klarheit von Inhalten dienen soll, mithin keinen Selbstzweck erfüllt.
- Bandwurmsätze sind kein Zeichen von besonderer Wissenschaftlichkeit: Auch wenn sie in wissenschaftlichen Publikationen häufiger auftreten, ist dies kein Merkmal für deren wissenschaftlichen Wert.
- In Anlehnung an Kurt Lewin, dem der Ausspruch „Nichts ist so praktisch wie eine gute Theorie“ zugeschrieben wird, gilt es, (auch komplexe) Zusammenhänge verständlich zu machen (u.a. durch Beispiele, Grafiken).
Aber: Manche komplexen Zusammenhänge bedürfen einer komplexen – nicht immer allgemeinverständlichen – Sprachform.

Weiterführende Literaturhinweise zum Thema Wissenschaft: Bieker (2016, S. 46ff.); Franck (1998, S. 13ff.); Rost (2004, S. 25ff.); Sesink (2012, S. 8ff.).



3. Aller Anfang ist schwer ... Hilfen im Arbeitsprozess

Die Anfertigung einer wissenschaftlichen Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit bedarf einer sorgfältigen Planung. Diese umfasst die Themenfindung, die inhaltliche Strukturierung der Arbeit, die Arbeitsplanung und die Zeiteinteilung. Zu den Besonderheiten von Studiengängen des Sozialwesens gehört ihre Interdisziplinarität. Das bedeutet, dass Sie sich vor dem Verfassen Ihrer Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit darüber klar werden müssen, mit welcher fachlichen „Brille“ Sie Ihren Gegenstand betrachten werden: Stehen, beispielsweise, eher die soziologischen oder eher die psychologischen Aspekte von Kommunikationsabläufen in Organisationen zur Debatte? Befassen Sie sich, wiederum beispielsweise, eher mit den sozialpolitischen Rahmenbedingungen oder eher mit den pädagogischen Konzepten familienergänzender Tageseinrichtungen für Kinder? Oder wollen Sie zwei oder mehrere disziplinäre Perspektiven gleichermaßen auf Ihre Fragestellung beziehen?

3.1 Themenfindung

Themen können Ihnen gestellt werden, Sie können Sie selber finden, vorschlagen und mitbestimmen. In jedem Falle stellen sich Ihnen einige Aufgaben der Klärung und Entscheidung:

- Welches fachwissenschaftliche Interesse haben Sie an dem Thema bzw. in welchem Verhältnis steht es zu Ihren eigenen Vorerfahrungen?
- Welche fachlichen und methodischen Voraussetzungen bringen Sie zur Erarbeitung des Themas mit?
- Entspricht der voraussichtlich notwendige Umfang der Ausarbeitung den Vorgaben (minimaler und maximaler Umfang von Haus-, Bachelor- oder Masterarbeiten)?
- „Passt“ das Thema zu dem Fach bzw. zu dem Modul, in dem die Arbeit geschrieben wird?
- Wie lässt sich das Thema gegen verwandte Themen, Fragestellungen und Fächer abgrenzen?

- Welche Aspekte des Themas bedürfen der Recherche? Welche sollen im Rahmen einer eigenständigen Fragestellung ausgearbeitet werden?
- Welche zentrale Fragestellung (Forschungsfrage) ist mit dem Thema verknüpft?

„Wer die Wahl hat, hat die Qual...“. Wissenschaftliches Arbeiten hat mit Neugier zu tun. Wissenschaft fragt nach empirischen Grundlagen, theoretisch begründbaren Denkmodellen oder z.B. Lösungen von Kontroversen in Bezug auf einen Forschungsgegenstand. Dabei wird gründlich recherchiert und eine meist eingegrenzte wissenschaftliche Fragestellung, ein Problem oder ein Thema möglichst widerspruchsfrei und umfassend anhand angemessener Methoden ausgearbeitet. Schriftliche Arbeiten im Rahmen Ihres Studienganges sollen zwar nach wissenschaftlichen Maßstäben verfasst werden, haben aber doch einen begrenzteren Anspruch als beispielsweise Forschungsprojekte oder Promotionsvorhaben. Die gründliche Recherche, Zusammenfassung und vergleichende Reflexion mehrerer relevanter Quellen zu einem Thema, ihre Gewichtung und angemessene Zuordnung zu Ihrer speziellen Fragestellung sowie ggf. der Transfer in professionelle Handlungszusammenhänge stellen bereits eine eigenständige Leistung dar.

Wissenschaftliche Arbeiten sind somit weder langweilige Wiederholungen von bereits Bekanntem in neuem Gewand noch singuläre Kunstwerke ohne Bezug zu vorhandenen wissenschaftlichen Erkenntnissen. Es kommt darauf an, die oft umfangreichen Wissensbestände, Quellen und Texte auf eine eigene Fragestellung, ein eigenes Erkenntnisinteresse, ein eigenes Thema oder Projekt hin zu befragen. Dabei müssen die „befragten“ Quellen nicht jeweils in vollem Umfang wiedergegeben, sondern nur diejenigen Aspekte herausgearbeitet werden, die für die eigene Fragestellung wichtig erscheinen. Dass dabei der ursprüngliche Sinn und Zusammenhang nicht verfälscht werden darf, versteht sich von selbst.

In diesem Sinn kann eine eigenständige Ausarbeitung an der Hochschule zum Beispiel bereits darin bestehen, sich ein bestimmtes Arbeitsfeld Sozialer Arbeit anzueignen, in mehreren Facetten darzustellen, empirische Befunde auszuwerten, seine historischen, konzeptio-

nellen, methodischen, evtl. politischen und rechtlichen Voraussetzungen oder Implikationen zu bedenken, in kritischer Betrachtung Grenzen und Möglichkeiten und evtl. Bezüge zu anderen Arbeitsfeldern zu diskutieren und mögliche Perspektiven aufzuzeigen. Das Kriterium der Eigenständigkeit meint also keine rein private Vorliebe, sondern beschreibt die Erwartung, dass Sie sich eine studiengangbezogene Fragestellung zu eigen machen und begründen können.

a) Anderes und „eigenes“ Wissen

Das obige Beispiel macht deutlich, dass vor einer eigenständigen Beantwortung der zentralen Frage des gewählten Themas vorhandene Wissensbestände verfügbar gemacht werden müssen. Deren Darstellung wird unter Umständen einen Großteil der Arbeit ausmachen und stellt bereits einen Wert im Sinne oben geforderter Eigenständigkeit dar, dennoch sollte die eigenständige Würdigung und Diskussion des Materials nicht auf ein kurzes Schlusswort reduziert werden (auch wenn am Ende einer solchen Bearbeitung oft Zeitknappheit herrscht). Bei der Abschlussdiskussion kann es sich u.U. herausstellen, dass eine Fragestellung möglicherweise „falsch gestellt“ wurde, was durchaus als Ertrag einer Arbeit gelten und als Erkenntnisfortschritt in neu bzw. präziser gestellte Fragen umgemünzt werden kann.

b) Persönlicher Bezug und nüchterne Distanz

Zwischen eigenständiger Bearbeitung eines Themas und persönlicher Stellungnahme besteht ein Unterschied, der bereits bei der Themenwahl von Bedeutung sein kann: *Eigenständigkeit* setzt nicht unbedingt eine Verbindung zu persönlichen Präferenzen oder Meinungen einer Autorin bzw. eines Autors voraus. Persönliche Voten im Rahmen einer wissenschaftlichen Ausarbeitung müssen nicht fehl am Platze sein, z.B. wenn es darum geht, bei vorliegenden Kontroversen eine eigene Position zu begründen. Insbesondere bei Themen, die soziale Berufe betreffen, wird die jeweils *persönliche Haltung* interessieren. Freilich ist darauf zu achten, dass auch hier nicht unbedingt ein persönliches Meinungsbild im Vordergrund des Interesses steht. Dies ist für die Themenwahl bedeutsam, denn einerseits gilt: Ohne ein auch persönliches Interesse wird es schwer fallen, über einen längeren Zeitraum an einem Thema zu arbeiten und dies überzeugend in eine schriftliche Form zu bringen; andererseits: Ohne *notwendige Distanz* zum Thema

besteht die Gefahr, eher persönliche „Glaubensbekenntnisse“ zu produzieren. Persönliche oder praktische Erfahrungen können einen sinnvollen Anknüpfungspunkt für eine weitere reflexive Durchdringung darstellen; persönliche Probleme, eigene traumatische Erlebnisse oder private ungelöste Aufgaben haben sich aber eher als „Fallen“ bei der Themenwahl herausgestellt. Um ein zirkuläres Vorgehen („aus der Praxis für die Praxis“) zu vermeiden, ist es wichtig, auch kritische Distanz zum gewählten Gegenstand herstellen zu können.

c) Die richtige „Schuhgröße“

Wer sein Thema gewählt und präzisiert hat, hat demnach schon einen wichtigen Teil der Arbeit geschafft, weiß aber zu diesem Zeitpunkt noch nicht, welche Ergebnisse erzielt werden und wie der Weg dorthin genau verläuft. Ergebnisse sollten ja auch gar nicht bereits vorher feststehen, weshalb es hier nur darum gehen kann, eine einigermaßen realistische Selbsteinschätzung vorzunehmen, über welche persönlichen Ressourcen und forschungsmethodischen Kompetenzen Sie verfügen. Außerdem sind die notwendigen Rahmenbedingungen zu klären und ggf. herzustellen. Dazu gehören z.B. die eigene Lebens- und Arbeitssituation, der vorhandene zeitliche Rahmen, verfügbare Quellen, Unterstützung und Beratung durch Dozent_innen oder im privaten Umfeld, strukturelle Voraussetzungen wie PC-Verfügbarkeit, Finanzen usw.

Je nach Themenstellung wird es nötig werden, das *methodische Vorgehen* vorab zu klären. Zur Klärung der mit dem Thema aufgeworfenen Fragestellung(en) ist das entsprechende Untersuchungsinstrumentarium auszuweisen: Handelt es sich um eine theoretische Reflexion, die Verarbeitung und Diskussion empirischer Befunde oder eine Kombination aus beidem? Im Rahmen Ihres Studiums können Sie in der Regel keine umfangreichen empirischen Studien durchführen, jedoch ist es durchaus möglich, nichtrepräsentatives empirisches Material exemplarisch zu erheben und z.B. im Rahmen einer Abschlussarbeit auszuwerten. Dazu ist es erforderlich, um die eigene forschungsmethodische Kompetenz zu wissen oder sich die dafür notwendigen Ressourcen anzueignen (z.B. Interviewtechniken, Auswertungsmethoden).

Merke:



- Eigenständigkeit und Quellenverarbeitung stehen nicht im Widerspruch.
- Die Themenwahl muss zu Ihren persönlichen Ressourcen passen.
- Es gilt zu klären, welches „Instrumentarium“ zur angemessenen Behandlung eines Themas erforderlich ist (z.B. empirische Methoden oder Umfang der notwendigen Literaturrecherche).

3.2 Arbeits- und Zeitplanung

Dieses Unterkapitel vertieft noch einmal den Aspekt der Arbeits- und Zeitplanung, der oben bereits kurz angesprochen wurde.

3.2.1 Zeitplanung

Die Zeitplanung gibt Ihnen Klarheit darüber, wo Sie im Arbeitsprozess gerade stehen, was Sie schon geschafft haben und was noch vor Ihnen liegt. Die Zeitplanung kann Ihnen helfen, Ihr Stressniveau auf einem mittleren, die Arbeitsfähigkeit sichernden Niveau zu halten. Auch können Sie dabei etwas über sich lernen (Was kann ich gut und schnell erledigen? Wozu brauche ich länger? Wovor „drücke“ ich mich gerne?) und – wenn notwendig – leichter beurteilen, ob Änderungen im Arbeitsverhalten, den Zielsetzungen bzw. in der Zeiteinteilung notwendig sind.

Für die tägliche Zeitplanung schlägt Seiwert (2000, S. 107ff.) die *ALPEN-Methode* vor:

1. **Aufgaben** zusammenstellen (in einer Übersicht/Tabelle),
2. **Länge** der Tätigkeiten schätzen (neben der Tätigkeit eintragen),
3. **Pufferzeit** für Unvorhergesehenes einplanen (ca. 40% der Arbeitszeit),
4. **Entscheidungen** über Prioritäten (Was ist besonders wichtig? Was u.U. verschiebbar? Was unnötig?),
5. **Nachkontrolle** (Was ist gelungen? Was nicht? Warum? Was erledige ich morgen?).



Merke:

- Setzen Sie sich Termine (Literatursuche bis ...; erste Gliederung bis ...).
- Lassen Sie am Ende Ihrer Zeitplanung einen Zeitpuffer (nur 80% der Gesamtzeit verplanen).
- Überprüfen Sie (von Zeit zu Zeit) kritisch den Stand Ihrer Arbeit.
- Kümmern Sie sich frühzeitig um Korrekturleser_innen. Diese müssen nicht vom „Fach“ sein. Sie sollten sich tatsächlich auf Rechtschreibkorrektur und ggf. auf Verständnisfragen und Formulierungshilfen beschränken.
- Planen Sie für die Endredaktion hinreichend Zeit ein, um unnötige Formfehler zu vermeiden und den „Abgabestress“ zu begrenzen.



Weiterführende Literatur zum Zeitmanagement:

Badry / Knapp / Stockinger (2002, S. 37ff.); Knigge-Illner (2006, S. 29ff.); Rost (2004, S. 101ff.).

3.2.2 Arbeitsplanung

In der zurückliegenden Schul- und Studienlaufbahn haben viele von Ihnen bereits relativ stabile Muster des Arbeitens entwickelt, die durch die folgenden Ausführungen ergänzt werden sollen.

Arbeitsphasen

1. Themenfindung
2. Materialsammlung und Themenstrukturierung
3. Lese- und Schreibphase
4. Endredaktion

In dem nebenstehenden Kasten sind die wichtigen Arbeitsphasen zusammengestellt.

Zu Beginn einer wissenschaftlichen Arbeit steht die orientierende Themenfindung (s.o.). Wenn Sie über zentrale Fragen der Arbeit, for-

male Eckpunkte Klarheit gewonnen und einen ersten Gliederungsentwurf (s. auch Kap. 4) erarbeitet haben, gilt es an *die Materialsammlung* und weitere Themenstrukturierung zu gehen.

Materialsammlung und weitere Themenstrukturierung setzt auf die Literatursuche und -bewertung. Zur Prüfung der Relevanz eines Buches dienen neben Titel, Erscheinungsjahr und Angaben zur Autorin bzw. zum Autor und zum Verlag der Klappentext, die Gliederung und (wenn vorhanden) das Stichwortverzeichnis am Ende des Buches (s. dazu auch Rost 2004, S. 176ff.). Es gibt *Primärliteratur* (z.B. ein Buch von Sigmund Freud) und *Sekundärliteratur* (das Buch eines anderen Autors über die Theorien von Sigmund Freud). Suchen Sie insbesondere bei den für Ihre Arbeit sehr wichtigen Autor_innen Originalquellen auf.

Im Gegensatz zum *orientierenden Lesen* (bei der ersten Themensuche) sollten Sie für das *vertiefende Lesen* eines Textes im Vorfeld Fragen formulieren, die Sie an den Text haben. Dabei handelt es sich um folgende „W-Fragen“:

- Was versteht die Autorin bzw. der Autor unter dem Gegenstand?
- Welches Interesse verfolgt sie/er?
- Welche Thesen vertritt sie/er dazu?
- Mit wem bzw. welchen anderen Autor_innen setzt sie/er sich auseinander?
- Wie untersucht die Autorin bzw. der Autor den Gegenstand? usw.

Nur so können Sie gezielt exzerpieren, d.h. die für Sie wesentlichen Inhalte (z.B. Definitionen, Theorien, empirische Befunde) in einem eigenen Text, auf Karteikarten oder am PC festhalten.



Ausführliche Arbeitshinweise zum Lesen wissenschaftlicher Texte: Bohl (2008); Franck (1998, S. 29ff.); Rost (2004, S. 181ff.).

Nun folgt die eigentliche *Schreibphase*. Anhand der von Ihnen überarbeiteten und präzisierten Gliederung und auf der Grundlage Ihrer Exzerpte schreiben Sie Kapitel für Kapitel. Sie sollten sich bei jedem

(Teil-)Kapitel fragen: „Was ist mein Ziel dabei?“, „Was soll das Kapitel leisten?“ und dabei immer Ihren „Roten Faden“ im Blick behalten. Dabei kann es sich durchaus ergeben, dass Sie im Laufe Ihrer Arbeit Inhalt und Struktur modifizieren müssen. Ohnehin ist davon auszugehen, dass ein Text von Ihnen mehrfach durchgearbeitet und die Sätze „modelliert“ werden müssen. Analogie: Nur wie ein gut durchgekneteter Hefeteig wird ein mehrfach überarbeiteter Text den Lesern hinterher „munden“.

Sie sollten genügend Zeit für die *Endredaktion* einplanen. Hier überprüfen Sie das Geschriebene und überarbeiten den Ausdruck und die Rechtschreibung. Sehr hilfreich sind dabei Korrekturleser_innen! Mit etwas Distanz (zu Ihrer Arbeit und zum Thema) lassen sich leichter Fehler, ungenaue Formulierungen und Argumentationsmängel ausfindig machen. Zur Endredaktion gehört auch die Erstellung einer endgültigen Gliederung und des Deckblattes, die Aktualisierung des Literaturverzeichnisses und diverse Formatierungsarbeiten, sowie die Eidesstattliche Erklärung (s. Anhang B). Die Eidesstattliche Erklärung ist seit dem Sommersemester 2015 auch für Hausarbeiten abzugeben.

Merke:

- Entwerfen Sie das Vorwort zu Beginn Ihrer Arbeit, formulieren Sie es aber erst zum Schluss präzise aus, denn erst am Ende wissen Sie, was Ihre Arbeit beinhaltet und welche Fragen Sie (wirklich) beantwortet haben.
- Dokumentieren Sie die Quellen während des Schreibprozesses kontinuierlich und vollständig. Das zahlt sich am Ende bei der Erstellung der Literaturliste aus!



Ausführliche Arbeitshinweise zum Schreiben wissenschaftlicher Texte:

Badry / Knapp / Stockinger (2002, S. 79ff.); Kruse (2004, S. 185ff.); Rost (2003, S. 213ff.); Bünting / Bitterlich / Pospiech (2000).

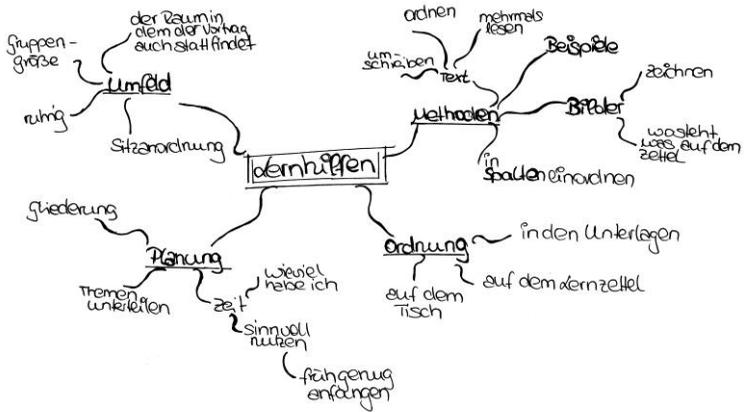


3.3 Arbeitshilfen

Der Lernprozess an einer wissenschaftlichen Hochschule baut auf das geschriebene und gesprochene Wort. In der Gedächtnisforschung hat sich jedoch gezeigt, dass Informationen, die über mehrere Informationskanäle übertragen werden (akustisch, visuell, taktil u.a.) besser erinnert werden (s. Metzsig / Schuster 2003, S. 49ff.).

Insbesondere die Arbeit mit visuellen Informationen bietet viele Möglichkeiten („Ein Bild sagt mehr als tausend Worte“). Aus guten Lehrbüchern sind uns Schaubilder, Graphiken und Tabellen bekannt. Sie bilden wesentliche Prozesse ab und geben einen Überblick. Um den Leser_innen Ihrer Arbeit komplexere Zusammenhänge zu verdeutlichen, sollten Sie sich fragen: Welches „Bild“ mache ich mir dazu, und wie lässt es sich für andere darstellen? Auch für den eigenen Arbeitsprozess lassen sich *Visualisierungsstrategien* nutzen. Dies beginnt beispielsweise, indem Sie sich einen Arbeitsplan (z.B. in Tabellenform) anfertigen und/oder Ihre (Haupt-)Ziele für Ihre wissenschaftliche Arbeit auf verschiedenfarbige Zettel/Karteikarten schreiben. Arbeitsplan, Zettel/Karteikarten etc. sollten Sie gut sichtbar über Ihrem Arbeitsplatz anbringen.

Eine weitere Möglichkeit zur Visualisierung ist die Mindmap-Technik. Ein Mindmap ist eine innere Landkarte, ein (individuelles) Netzwerk von Informationen, die jemand über ein Thema besitzt. So lässt sich beispielsweise das Mindmap nutzen, um zu Beginn der Strukturierung eines Themas die Aspekte zusammenzutragen, die in der Gliederung vorkommen sollen (ohne dass an dieser Stelle bereits nach wichtig/unwichtig unterschieden und bewertet wird). Bei der späteren Arbeit an einem wichtigen Text kann das Mindmap dazu dienen, die wesentlichen Inhalte z.B. der Argumentation zu beschreiben und die Zusammenhänge zwischen den Einzelaspekten sichtbar zu machen. Diese je individuelle und aus (Lern-)Erfahrungen gespeiste Karte ist beispielhaft für das Thema: „Meine Lernhilfen“ (beim Vorbereiten eines Referats) unten abgebildet. – Dieses Mindmap zeichnete eine Studentin in einer Propädeutik-Veranstaltung.



Wie ist vorzugehen?

Von der Mitte eines quer gelegten Blattes aus – in die Mitte schreiben Sie das Thema – werden Linien gezogen. Auf diese schreiben Sie für das Thema zentrale Begriffe. Die Linien verzweigen sich weiter. Dort erscheinen konkretere Aspekte. Die Mindmaps werden durch Farben und Bilder „lebendig“.

Ein Mindmap (z.B. über Ihr Abschlussarbeitsthema) kann auch wiederholt gezeichnet werden, um sich Entwicklungen/Veränderungen deutlich zu machen. Es gibt mit *FreeMind* ein kostenloses Mindmap-Programm. Damit können Sie – sofern Sie Ihren zeichnerischen Talenten nicht trauen – Mindmaps erstellen (Beispiel mit dem Programm *MindManager* erstellt s. Anhang E).



Weiterführende Literatur zu Visualisierung, Mindmaps, Gedächtnisstrategien: Buzan (2005); Knigge-Illner (2006, S. 49ff.); Metzsig / Schuster (2003, S. 49ff.).

3.4 Literatursuche, Quellenrecherche und Internet

Wenn Sie Ihre Suche planen, steht neben den Printmedien (Bücher, Fachzeitschriften u.a.) das Internet als schneller Zugang zu Informationen zur Verfügung. Wann sind Printmedien und wann das Internet vorzuziehen? Die Frage ist als Entweder-oder-Frage sicher falsch gestellt. Beide Quellen können sich sehr gut ergänzen. So sind beispielsweise unter www.dnb.de/DE/Kataloge/kataloge_node.html die Bestände der Deutschen Nationalbibliothek durchsuchbar sowie unter www.buchhandel.de aktuelle Veröffentlichungen zum jeweiligen Thema im Buchhandel zu finden, und Printmedien geben Quellen im Internet an, unter denen aktuelles Informationsmaterial (z.B. zu Fachverbänden, Vereinen und Parteien) recherchiert werden kann. Das Internet liefert umfangreiche und aktuelle Informationen, aber auch Informationen mit sehr unterschiedlicher Qualität. Insofern ist die Arbeit im Internet in besonderem Maße auf eine Selektion und Bewertung der jeweiligen Informationsquellen angewiesen. Für das Studium sind von besonderem Interesse:

- Statistische Daten (z.B. zu Schul- und Berufsabschlüssen) des Statistischen Bundesamtes, von Ämtern und Einrichtungen anderer Staaten,
- Informationen zum Tagesgeschehen aus deutschen und internationalen Zeitungen und Nachrichtenmagazinen,
- (Meta-)Suchmaschinen (z.B. www.metager.de; www.google.de; www.scholar.google.de),
- Günstige Fachbücher sind bspw. recherchierbar unter www.zvab.com; www.booklooker.de,
- Fachportale wissenschaftlicher Einrichtungen (z.B. www.ulb.uni-muenster.de/ulb-tutor/lotse/; www.fachportal-paedagogik.de/start.html),
- Bibliothekskataloge (z.B. der Gesamtkatalog der Bochumer Bibliotheken, www.bochumer-bibliotheken.de) und bibliothekarische Metasuchmaschinen (z.B. Karlsruher Virtueller Katalog: <https://kvk.bibliothek.kit.edu>; auch die Digitale Bibliothek: www.digibib.net/), die zahlreiche weitere Bibliothekskataloge integrieren,

- Online-Zeitschriften (häufig gebührenpflichtig; s. auch die Elektronische Zeitschriftenbibliothek der EvH), Gesetzestexte und Dissertationen,
- Literaturverwaltungsprogramme z.B. Citavi (hierfür hat die EvH eine Lizenz) oder Zettelkasten (www.verzetteln.de/synapsen/).

In Bachelor- und Masterarbeiten sind die Begriffsdefinition, die Darstellung von Theorien und die Diskussion verschiedener wissenschaftlicher Positionen wichtige Themen. Dafür ist die Suche in Fachbüchern und Zeitschriften unverzichtbar. Insbesondere kommt eine Begriffsbestimmung nicht mit einer Abfrage beispielsweise unter Wikipedia aus. Verschiedene Quellen gilt es hier kritisch zu prüfen und zu vergleichen und dabei die historischen sowie die Bezüge zu aktuellen Wissenschaftsquellen herzustellen.



Merke:

- Bei Internetrecherchen ist eine genaue Auswahl und Bewertung der jeweiligen Informationsquellen notwendig, bevor diese in die eigene Ausarbeitung aufgenommen werden.
- Es gilt, seriöse Internetquellen mit den in Fachbüchern zu findenden Angaben, Begrifflichkeiten, Konzepten, Theorien u.a. zu vergleichen und in Beziehung zu setzen.
- Das Kopieren von Inhalten aus dem Internet ohne Angabe der Quelle ist „geistiger Diebstahl“ und wird – bei prüfungsrelevanten Leistungen praktiziert – als Täuschungsversuch gewertet und mit „nicht bestanden“ (5,0) zensiert.



Weiterführende Literatur zur Internetsuche:

Bieker (2016, S. 88ff.); Kornmeier (2016, S. 88ff.); Rost (2004, S. 131ff.); Sesink (2012, S. 68ff.).

4. Inhaltliche und formale Gestaltung

Formale Kriterien schriftlicher wissenschaftlicher Ausarbeitungen folgen bestimmten *Konventionen*. Diese sind nicht einfach nur „gute Sitten“, sondern sie dienen dazu, die wissenschaftlichen Kriterien der Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit von Erkenntniswegen zu erfüllen und durch ihre Einheitlichkeit die wissenschaftliche Kommunikation zu erleichtern. In den folgenden Abschnitten werden allgemeinverbindliche Grundsätze zum Aufbau und zur formalen Gestaltung ausgeführt. Darüber hinaus ist es sinnvoll, sich bei der Dozentin oder dem Dozenten, die Ihre Arbeit betreuen, über (weitergehende) spezifische Anforderungen zu informieren.

Merke:

- Es ist von großer Bedeutung, dass wissenschaftliche Dokumente für alle zugänglich sind. Daher sollten Sie bereits bei der formalen Gestaltung Ihrer Arbeit von Anfang an auf Barrierefreiheit achten, um den Anforderungen an die gute Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens gerecht zu werden.
- Falls Sie Fragen zur Erstellung von barrierefreien Dokumenten haben, empfehlen wir Ihnen, die Angebote der Studierwerkstatt und des Bachelor & More-Programms zu nutzen. Zusätzlich steht Ihnen der Selbstlernkurs „Workshop 6: Barrierefreiheit + Diversität“ auf der Moodle-Plattform zur Verfügung (Einschreibeschlüssel: Workshop). Dieser Kurs bietet Ihnen hilfreiche Informationen und Anleitungen, um sicherzustellen, dass Ihre Dokumente barrierefrei gestaltet sind.



4.1 Gliederung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten

Gliederungen erfüllen einen doppelten Zweck: Sie verhelfen Ihnen zu einem „Roten Faden“ bei der Erarbeitung Ihres Themas, und sie dienen der Orientierung Ihrer Leser_innen. In aller Regel ist es sinnvoll, zu Beginn einer Haus- oder Abschlussarbeit eine vorläufige Gliederung zu erstellen, diese im Laufe der Erarbeitung immer wieder zu

überprüfen und ggf. zu modifizieren und sie vor Abgabe der Arbeit nochmals an das tatsächlich Geschriebene anzupassen.

Hilfreich ist es, sich bei der Entwicklung einer Gliederung in die Rolle der Leserin bzw. des Lesers zu versetzen: In welcher Reihenfolge brauchen Ihre Leser_innen was von Ihnen? Wie müsste eine Arbeit aufgebaut sein, damit Sie selber als Leserin bzw. Leser dem Gedankengang gut folgen könnten? Aus diesem Perspektivwechsel ergibt sich meistens eine erste Vorstellung davon, welche Aspekte zu Ihrer Thematik gehören, und in welcher Reihenfolge die so entstehenden Kapitel dargestellt werden sollten.

Grob lassen sich wissenschaftliche Arbeiten in Einleitung, Haupt- und Schlussteil gliedern. Zunächst sollten Ihre Leser_innen in der *Einleitung* erfahren, was Sie veranlasst hat, das Thema zu bearbeiten, von welchen Fragen und/oder Hypothesen Sie ausgehen. In die Einleitung gehören auch Aussagen zur Relevanz und Aktualität des Themas und ggf. zu persönlichen Motiven für die Beschäftigung mit dem Thema. Auch eine kurze Darstellung Ihrer Vorgehensweise und des weiteren Aufbaus der Arbeit empfiehlt sich an dieser Stelle.

Für den *Hauptteil* der Arbeit ist es fast immer nötig, grundlegende Begriffe zu erläutern; empirische Grundlagen sowie Informationen zum Thema zusammenzustellen; evtl. historische Entwicklungen nachzuzeichnen; verschiedene Erklärungen und Theorien für das dargestellte Phänomen oder Problem vorzustellen und miteinander zu vergleichen; Bezüge zum jeweiligen Studiengang herzustellen. Dafür benötigen Sie in der Regel mehrere Kapitel, die Sie möglicherweise nochmals untergliedern müssen. Bei umfangreichen Kapiteln kann es für die Lesenden hilfreich sein, wenn Sie am Ende der einzelnen Kapitel kurze Zwischenbilanzen in einem Teilkapitel „Zusammenfassung“ ziehen.

Die Formulierung der Kapitelüberschriften sollte angemessen sein. Unangemessen sind in der Regel überlange Sätze oder auch nur einzelne Stichworte. Kapitelüberschriften dürfen neugierig auf die Lektüre machen, und die Inhalte eines Kapitels sollen immer zur jeweiligen Überschrift eines Kapitels passen. Kapitelüberschriften sind wie ein Versprechen, dass dann im Text auch eingelöst werden muss. Deshalb verbieten sich extrem kurze „Kapitel“, deren Umfang z.B. nur

einen Absatz oder wenige Sätze umfasst. Kapitel müssen nicht zwingend dieselbe Länge in einer Arbeit aufweisen, zu große Diskrepanzen sollten aber vermieden werden.

Selbstverständlich möchten Ihre Leser_innen auch wissen, zu welchen Schlussfolgerungen Sie gekommen sind, ob Sie neue Erkenntnisse und/oder neue Fragen gewonnen haben, worüber Ihres Erachtens weiter geforscht werden sollte (= *Schlussteil*).

Nach dem eigentlichen Text folgen das Literaturverzeichnis, ggf. Anhänge und in jedem Fall Ihre Eidesstattliche Erklärung (s. Anhang B). Die Erklärung muss seit dem Wintersemester 2015/16 auch für Hausarbeiten abgegeben werden.

Der Aufbau der Argumentation ist insbesondere für die Gestaltung des Hauptteils wichtig. Bohl (2008) verweist auf folgende Wege der Argumentation:

- Vom Allgemeinen zum Besonderen (deduktiv) – z.B. nach der Vorstellung der Lerngesetze werden Beispiele ihrer Anwendung gegeben.
- Vom Besonderen zum Allgemeinen (induktiv) – z.B. Sie schildern Fallbeispiele der Krisenintervention und leiten anschließend allgemeine Grundsätze zum Vorgehen bei Patienten in Lebenskrisen ab.
- Chronologische Darstellung – z.B. Beschreibung der sich über die Zeit wandelnden Vorstellungen von Sozialer Arbeit.
- Pro-Contra-Argumentation – z.B. Diskussion von Argumenten für und gegen die Vergabe von Drogen an Langzeitnutzer.

In der Praxis der Sozialen Arbeit müssen Fragen oft mit Ja oder Nein beantwortet werden (z.B. Erhält eine Familie Hilfe oder nicht?). In der Wissenschaft gibt es diese Eindeutigkeit (von richtig oder falsch) häufig nicht. Insofern ist es auch nicht Ihre Aufgabe, diese (meist nicht vorhandene) Eindeutigkeit herzustellen. Dies enthebt Sie jedoch nicht der Aufgabe nach gründlichem Abwägen der Argumente, einen eigenen Standpunkt zu formulieren.

Merke:

- Erst sorgfältig die wissenschaftlichen Standpunkte/Argumente darstellen, damit sich die Leser_innen ein eigenes Bild machen können, bevor Sie Ihre Bewertung vornehmen.
- Beim Schreiben des Hauptteils sich häufiger die Frage nach dem Aufbau bzw. Verlauf Ihrer Argumentation, dem „Roten Faden“ (bzw. den Hauptzielen) Ihrer Arbeit stellen. Dadurch wird klar, in welchem Umfang Sie ein jeweiliges Teilthema behandeln müssen. Mitunter kann es sinnvoll sein, zu weiterführenden Aspekten einen Literaturhinweis zu geben oder Hinweise hierzu in eine Fußnote auszulagern.



4.1.1 Untergliederung und Seitengestaltung

Eine grobe Gliederung von Haus-, Bachelor- bzw. Masterarbeiten wurde im Abschnitt 4.1 vorgestellt. Die differenzierte Gliederung ermöglicht eine präzisere Orientierung beim inneren Aufbau der Arbeit. Dieser wird in kleinere Einheiten aufgeteilt. Dies ist hilfreich für die Leser_innen, um die Vorgehensweise, Argumentation und Schlussfolgerungen der Autorin bzw. des Autors nachzuvollziehen.

Die einzelnen Teile (Unterpunkte) sind auf jeden Fall mit einer kurzen Überschrift zu versehen, um ersichtlich zu machen, welches Teilthema in dem jeweiligen (Teil-)Kapitel behandelt wird. Verwenden Sie dabei bitte Hauptworte bzw. Aussagesätze statt Fragen (Nicht: Wie wirksam ist die Systemische Therapie? Sondern: Wirksamkeit der Systemischen Therapie). Für die Ausgewogenheit der Gesamtstruktur ist es wichtig, die einzelnen Teilkapitel entsprechend ihrer Bedeutung in der Haus- bzw. Abschlussarbeit zu behandeln.

Empfohlen wird die numerische Gliederung, z.B.:

- 1. Kapitel** (Überschrift)
- 2. Kapitel** (Überschrift)
 - 2.1 Teilkapitel (Überschrift)
 - 2.2 Teilkapitel (Überschrift)
- 3. Kapitel** (Überschrift)
 - 3.1 Teilkapitel (Überschrift)
 - 3.1.1 Unterpunkt (Überschrift)

3.1.2 Unterpunkt (Überschrift)

3.2 Teilkapitel (Überschrift)

...

Eine Untergliederung ist nur sinnvoll, wenn es mindestens zwei Gliederungspunkte gibt. Literaturverzeichnis, ggf. Anhang und Eidesstattliche Erklärung werden nicht als Kapitel nummeriert. Einleitung, Diskussion bzw. Fazit stellen hingegen normale Kapitel dar und werden entsprechend nummeriert.

Bei der Seitengestaltung ist zu beachten, dass die erste Zeile eines Absatzes nicht am Ende einer Seite bzw. die letzte Zeile eines Absatzes nicht am Anfang einer Seite stehen darf. Bei Bachelor- und Masterarbeiten sollten außerdem die Oberkapitel jeweils auf einer neuen Seite oben beginnen.

Jede Arbeit muss ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben enthalten. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis hingegen sind in der Regel nicht notwendig. Will man sie dennoch anlegen, gelten dafür keine spezifischen Vorgaben.

4.1.2 Seitenaufbau und Schrift

Auf dem ersten Blatt der Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit müssen folgende Angaben gemacht werden: der Titel der Haus- bzw. Abschlussarbeit, die Hochschule und der Studiengang, die Angabe „Schriftliche Hausarbeit“ bzw. „Bachelor-“ oder „Masterarbeit“, bei schriftlichen Hausarbeiten auch die Bezeichnung des zugehörigen Moduls und evtl. auch der Lehrveranstaltung, der Name der Autorin bzw. des Autors sowie die Matrikelnummer, sodann die Namen von Erstleser_in und Zweitleser_in bzw. der Name der betreuenden Dozentin bzw. des betreuenden Dozenten und schließlich Ort (Bochum) und Datum der Abgabe (s. Anhang A).

Verwenden Sie für das Titelblatt NICHT das Logo der EvH – Sie erwecken sonst den Eindruck, als handele es sich bei Ihrer Arbeit um eine offizielle Publikation der Hochschule.

Das Seitenformat (Verhältnis vom beschriebenen Bereich zur Papierfläche) für Hausarbeiten kann sich an den geltenden Regelungen des Prüfungsamts für Abschlussarbeiten orientieren, s. hierfür auch die vom Prüfungsamt herausgegebenen Regelungen für die Anmeldung von Bachelor- und Masterarbeiten (auf der EvH-Homepage unter <http://www.evh-bochum.de/index.php/serviceseite-studierendenservicepruefungsamt.html> zu finden) und Anhang D:

- linker und rechter Rand 3,0 cm,
- oberer und unterer Rand 3,0 cm,
- Schriftzeichengröße 12 Pt. beim Schrifttyp Times New Roman (bzw. 11 Punkt beim Schrifttyp Arial), Zeilenabstand 1,5-zeilig, Blocksatztrennung, Silbentrennung,
- die Seiten müssen durchgehend nummeriert werden (Seitennummer oben rechts ca. 1,5 cm vom oberen Rand). Das Deckblatt zählt als erste Seite, die Seitenzahl wird aber auf dem Deckblatt nicht angegeben,
- Kopf- und Fußnoten: Schriftgröße 10 Punkt (Times New Roman; Arial 9 Punkt; einzeilig).

Die Hinweise auf die jeweils verwendete Literatur können direkt im Text erfolgen oder in Fußnoten gemacht werden. Sie am Ende des Kapitels oder der Arbeit zu platzieren, ist leserunfreundlich, weil die Leserin bzw. der Leser dann immer wieder blättern muss. Fußnoten, die keine Quellenangaben darstellen, sollten nur kurze Weiterführungen oder Erläuterungen enthalten, die nicht unmittelbar in den Text gehören, weil sie den Lesefluss stören würden. Sie müssen am Ende der jeweiligen Seite eingefügt und durchnummeriert werden. Die Fußnotenzahl soll an derjenigen Textstelle eingefügt und hochgestellt sein, auf die sie sich bezieht (ohne Klammer).

Hinsichtlich des Umgangs mit Leerzeichen, Bindestrichen, Gedankenstrichen, Ersetzungsstrichen, Satzzeichen, Klammern, Punkten usw. gilt die deutsche Rechtschreibung.

Sowohl Abschluss- als auch Hausarbeiten bzw. andere schriftliche Prüfungsleistungen während des Studiums müssen eine Eidesstattliche Erklärung beinhalten (s. Anhang B).

Bachelor- bzw. Masterarbeiten müssen in zweifacher Ausfertigung mit Klebe- bzw. Festbindung abgegeben werden (keine Spiralbindung oder Klemmordner). Zusätzlich ist die Arbeit als Word-Datei auf CD beizufügen. Andere schriftliche Arbeiten reichen Sie bitte mit Heftstreifen oder im Klemmordner (keine Klebebindung) ein.

4.2 Umgang mit fremdem Gedankengut (Zitieren)

Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört die Verwendung von fremdem Gedankengut. Es geht darum, Sachverhalte zu veranschaulichen, eigene Argumente zu belegen oder den eigenen Auffassungen gegensätzliche Standpunkte zu entkräften bzw. zu widerlegen. Dies gelingt dann gut, wenn nicht nur das Werk und die betreffende Seitenzahl angeführt werden – aus der Quelle sollte auch zitiert werden. Dies wird in der Regel in zwei Grundformen durchgeführt – als wörtliches Zitat oder als paraphrasierte, sinngemäße Wiedergabe der Inhalte. Beide Vorgehensweisen haben gemeinsam, dass sich die Verfasserin bzw. der Verfasser an eine primäre oder sekundäre Quelle anlehnt. Die Autorin bzw. der Autor soll eine möglichst originelle Darstellung seiner Auseinandersetzung mit dem Thema vorlegen und deshalb nur aussagekräftige Zitate in den eigenen Text aufnehmen. Eine Aneinanderreihung von wörtlichen Zitaten und Paraphrasierungen wird in der Regel als Mangel an Originalität und Qualität betrachtet und sollte vermieden werden.

Formal sind bei der Verwendung von fremdem Gedankengut folgende Grundsätze zu beachten:

- **Wörtliches Zitieren** in Form von wortwörtlicher Wiedergabe einer Äußerung ist in Anführungszeichen einzurahmen, z.B. „So entsteht durch die unzähligen Interaktionen des Alltags ganz allmählich die Fähigkeit des Kindes, sich von der unmittelbaren Erfahrung, der unmittelbaren Reaktion anderer auf sein Verhalten zu lösen“ (Mogge-Grotjahn 2011, S. 93). Bei einem wörtlichen Zitat am Ende eines Satzes steht der den Satz schließende Punkt *hinter* der schließenden Klammer der Quellenangabe. Der Wort-

laut des Zitats muss der Vorlage genau entsprechen – auch hinsichtlich der Zeichensetzung. Jede Veränderung des zitierten Textes, insbesondere Auslassungen sowie auch Ergänzungen, ist sichtbar zu machen, indem sie durch eckige Klammern angezeigt wird, wie z.B. „So entsteht [...] allmählich die Fähigkeit des Kindes, sich von [...] der unmittelbaren Reaktion anderer auf sein Verhalten zu lösen“ (Mogge-Grotjahn 2011, S. 93). Die drei Punkte in eckigen Klammern stehen für den ausgelassenen Textteil innerhalb (!) eines vollständig zitierten Satzes. Drei Punkte in eckigen Klammern zu Beginn oder Ende eines zitierten Satzteils sind somit überflüssig. Einer vorgenommenen Hervorhebung im zitierten Text muss unmittelbar ein Hinweis in eckigen Klammern folgen, wie z.B. [meine Hervorhebung] oder [Hervorhebung des Verfassers]. – Sollte eine Hervorhebung bereits im Original vorhanden sein, empfiehlt sich ebenfalls ein entsprechender Hinweis: [Hervorhebung im Original].

- **Paraphrasieren.** Dabei handelt es sich um die Wiedergabe der Inhalte eines verwendeten Textabschnitts mit eigenen Worten, z.B.: Mogge-Grotjahn beschreibt als wesentlichen Aspekt des Sozialisationsprozesses die allmählich entstehende Fähigkeit des Kindes, sich von unmittelbaren Erfahrungen und den Reaktionen anderer zu lösen (vgl. Mogge-Grotjahn 2011, S. 93).
 - Hinweis: Eine Anrede beim Paraphrasieren ist unüblich und gilt als stilistische Schwäche. (Also **nicht**: Frau Prof. Mogge-Grotjahn beschreibt als Gegenstand...)

Beide Formen müssen mit Angaben zu der Quelle versehen werden, aus der sie entnommen wurden. Es geht dabei um das Prinzip der Nachvollziehbarkeit und Nachweisbarkeit. Zu achten ist auch auf den ursprünglichen Sinngehalt der Aussage der Autorin bzw. des Autors. Bei längeren wörtlichen Zitaten (mehr als 40 Wörter) empfiehlt es sich, das Zitat optisch als Blockzitat abzuheben. Ein Blockzitat beginnt in einer neuen Zeile und wird zur Gänze (also jede Zeile) eingerückt. Eine Kursivsetzung von wörtlichen Zitaten wird generell nicht empfohlen.

Der Quellennachweis erfolgt meist unmittelbar im Text (manchmal auch als Fußnote, insbesondere in juristischen Arbeiten). Der Kurznachweis besteht aus dem Nachnamen der Autorin bzw. des Autors,

dem Jahr der Publikation und der Seitenzahl. Dabei ist kein Komma zwischen der Autorin bzw. dem Autor und dem Jahr zu setzen, sondern zwischen Jahr und Seitenzahl. Mehrere Quellen werden mit einem Semikolon getrennt. Nachfolgend einige Beispiele für eine Zitation in Klammern bei einem, zwei und drei Autoren (Niederhäuser 2006, S. 57; Metzig / Schuster 2003, S. 50; Badry / Knapp / Stockinger 2002, S. 77; s.o. für weitere Beispiele). Hat ein Werk mehr als drei Autoren, ist nur der Nachname des ersten Autors bzw. der ersten Autorin anzuführen, gefolgt von „u.a.“ sowie dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl, z.B.: (Zwingmann u.a. 2015, S. 43). Sollten allerdings zwei Quellenangaben auf diese Weise zur gleichen Zitierung verkürzt werden, so sind so viele Autor_innen anzuführen, bis die Eindeutigkeit der Unterscheidung erreicht ist (danach ist „u.a.“ anzugeben). Werden die Quellen im Text angegeben, wird der Sinnzusammenhang aus direktem oder indirektem Zitat sowie Quellenangabe stets mit einem Punkt **nach** der Klammer mit der Quellenangabe abgeschlossen.

Wenn die paraphrasierten Inhalte aus zwei Seiten des Originaltextes stammen, wird hinter der Seitenangabe ein „f.“ gesetzt: z.B. (Niederhäuser 2006, S. 26f.). Wenn es sich um eine Inhaltsdarstellung aus mehreren Seiten des Originaltextes handelt, dann stehen hinter der Seitenangabe „ff.“: z.B. (Niederhäuser 2006, S. 57ff.). In der Regel wird bei der Quellenangabe zum paraphrasierten Text das Kürzel „vgl.“ verwendet: z.B. (vgl. Niederhäuser 2006, S. 65f.). Ursprünglich war dies als Aufforderung an die Leser_innen gedacht, einen inhaltlichen Vergleich vorzunehmen. Heute wird es meist verwendet, um zwischen einem direkten Zitat und einer Paraphrasierung zu unterscheiden. Da der Gebrauch uneinheitlich ist, kann es ratsam sein, die jeweilige Betreuerin nach ihrer bzw. den jeweiligen Betreuer nach seiner Meinung dazu zu fragen.

Wird in aufeinanderfolgenden Sätzen oder Absätzen mehrmals auf dieselbe Quelle Bezug genommen, wird empfohlen, jeweils den vollständigen Kurznachweis einzufügen. Abkürzungen wie „ebd.“ („ebenda“) oder „a.a.O.“ („am angegebenen Ort“) sollten also nicht verwendet werden. Wollen Sie von dieser Empfehlung abweichen, klären Sie dies bitte vorab mit der betreuenden Dozentin bzw. dem betreuenden Dozenten.

Häufig müssen Sie sich in einer Hausarbeit auf Gedanken und Aussagen beziehen, die bereits wörtliche oder sinngemäße Zitate darstellen. Die Autorin bzw. der Autor benutzt also eine Quelle und zitiert aus ihr, ohne die Originalquelle selbst gelesen zu haben. Es handelt sich dann um sog. Sekundärzitate (auch Zitate aus zweiter Hand genannt). Diese sind zwar zulässig, haben jedoch eine Schwachstelle – man muss sich auf die Richtigkeit der Angaben der/des Zitierenden verlassen. Da in der wissenschaftlichen Arbeitsweise der Grundsatz eigener Augenscheinnahme über alles steht, sind die Sekundärzitate nur eine Notlösung. Wenn es sich also um grundlegend bedeutendes Gedankengut für das zu bearbeitende Thema der Haus- bzw. Abschlussarbeit handelt, ist es erforderlich, sich auf die Primärquellen zu stützen.

Lässt sich die eigene Meinung nur mit einem Sekundärzitat belegen (da das Original nur unter großem Aufwand zu beschaffen wäre), muss die Autorin/der Autor die Quelle anzeigen, aus der es entliehen wurde. Das ist am deutlichsten durch die Angabe beider Quellen möglich – sowohl der sekundären als auch der primären Quelle, z.B. (Nissen 1989, S. 35; zitiert in Hülshoff 2006, S. 68). Die Originalquelle steht dabei an erster Stelle, und dann wird angegeben, wo man diese Inhalte bei der gelesenen Autorin bzw. dem Autor gefunden hat. Im Literaturverzeichnis muss unbedingt aufgeführt werden, welche Quellen Sie selbst verwendet haben. In der Regel wird im Literaturverzeichnis also nur die verwendete Sekundärquelle angegeben, sollte Ihnen die Primärquelle nicht vorgelegen haben. Ob im Einzelfall dann auch die Primärquelle aufgenommen werden muss, klären Sie bitte mit der betreuenden Dozentin bzw. dem betreuenden Dozenten.

Merke:

- Die aus fremden Werken verwendeten Inhalte dürfen nicht dazu verführen, sie unkritisch zu übernehmen.
- Ein kompetenter Umgang mit fremdem Gedankengut verlangt danach, zuerst zu ihm eine (gedankliche und sprachliche) Distanz einzunehmen und die Aspekte als „Pro“ und „Contra“ zu diskutieren.



4.2.1 Umgang mit juristischer Fachliteratur

Bei der Anfertigung von Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten zu juristischen Themen müssen Sie häufig aus Gesetzen zitieren, auf Gerichtsentscheidungen verweisen bzw. Kommentare oder juristische Lehrbücher als verwendete Literatur angeben. Dabei sind die folgenden Vorgaben zu beachten, die z.T. von den allgemeinen Zitierregeln abweichen:

- **Rechtsprechung:** Hier reicht regelmäßig die Angabe von Gericht und Fundstelle (in einer Zeitschrift oder Entscheidungssammlung).¹

Beispiel: BGH FamRZ 2002, 478.

Zitiert man die Entscheidung aus dem Internet (immer mehr Gerichte stellen ihre Entscheidung ins Netz), sollte auf jeden Fall das Entscheidungsdatum sowie das Aktenzeichen hinzugefügt werden, um Verwechslungen zu vermeiden.

Beispiel: BVerfG, Beschluss vom 21.07.2010 – 1 BvR 420/09 –; zit. nach http://www.bverfg.de/entscheidungen/rs20100721_1bvr042009.html (Abruf am 08.06.2012).

- **Kommentare:** Hier werden nicht die Seitenzahlen genannt, sondern die §§ und Randnummern; zudem ist darauf zu achten, dass die Autoren der Kommentierung genannt werden (meistens werden die verschiedenen Paragraphen von verschiedenen Autoren kommentiert).

Beispiele: Palandt-*Diederichsen* § 1666 BGB, Rdn. 16 (oder *Diederichsen* in Palandt § 1666 BGB, Rdn. 16); *Meysen* in FK-SGB VIII § 8a, Rdn. 9; *Fieseler/Goldberg* in GK-SGB VIII § 52, Rdn. 6. (*Statt Rdn. können Sie auch Rn oder Rz benutzen.*)

¹ Wenn in einer anderen Quelle (z.B. in einem Aufsatz oder einem Kommentar) eine Gerichtsentscheidung als Nachweis für eine Aussage herangezogen wird, sollten Sie auch in Ihrer Arbeit auf diese Gerichtsentscheidung verweisen und nicht nur auf die Quelle, die Sie selbst gelesen haben. Wenn möglich, sollten Sie die Gerichtsentscheidung selbst einmal anschauen; falls Sie diese aber nicht finden können, müssten Sie die Gerichtsentscheidung als Zitat aus zweiter Hand (Sekundärzitat) angeben (also z.B. „BGH FamRZ 1956, 350; zitiert nach *Goldberg* BdW 4/2009, S. 137“).

- Juristische Lehrbücher: Auch in vielen juristischen Lehrbüchern ist es üblich, das Buch mit Randnummern zu versehen. In diesem Falle sollten Sie auf diese Randnummern verweisen und nicht auf die Seitenzahlen.

Beispiel: *Deichsel* in Brühl/Deichsel/Nothacker 2005, Rdn. 512.

- Gesetzestexte: Der Wortlaut von Paragraphen muss grundsätzlich nicht in der Arbeit wiedergegeben werden. Vielmehr kommt es auf die Anwendung der Paragraphen an bzw. auf die Erläuterung, welche Tatbestandsmerkmale genannt sind, wie die benutzten unbestimmten Rechtsbegriffe ausgelegt werden, welche Besonderheiten es hinsichtlich der Rechtsfolgen gibt. Nur wenn Sie einen Paragraphen sehr ausführlich beschreiben möchten, können Sie ihn zuvor einmal im Wortlaut niederschreiben (dann aber in kleinerer Schrift). Alternativ könnten Sie ggf. die verwendeten Paragraphen im Anhang auführen (z.B. als Service für die nicht-juristischen Gutachter_innen). Im Text reicht es aus, wenn Sie den Paragraphen in Klammern nennen, eine Fußnote ist nicht erforderlich (und auch keine Nennung der Gesetzessammlung, aus der Sie den Paragraphen zitiert haben).

Beispiel: „Bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung müssen die MitarbeiterInnen des ASD eine Gefährdungseinschätzung vornehmen (§ 8a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII). Unter dem Begriff der gewichtigen Anhaltspunkte werden ‚konkrete Hinweise oder ernst zu nehmende Vermutungen für eine Gefährdung‘ verstanden.“ (*Meysen* in FK-SGB VIII § 8a, Rdn. 12) oder „Aus § 8a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII ergibt sich, dass vom Jugendamt eine Einschätzung des Gefährdungsrisikos erfolgen muss, sobald gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vorliegen.“

Bitte achten Sie unbedingt darauf, Ihrer Arbeit den aktuell gültigen Gesetzesstand zugrunde zu legen; machen Sie sich bei allen einbezogenen Paragraphen wegen eventueller Änderungen kundig. Berichten Sie bei Bedarf auch über beabsichtigte Gesetzesänderungen (und den Stand des Gesetzgebungsverfahrens).

- Bitte beachten Sie, dass Sie im Text häufig auch Quellen nennen müssen, die nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen sind (vgl.

dazu den Exkurs am Ende des nächsten Abschnitts), z.B. Gesetzes- oder Amtsblätter (BGBl. I, S. 247) und Gesetzesmaterialien (BT-Drucks. 16/2285, S. 3). Diese Quellen sind insbes. wichtig, wenn Sie über neue Gesetzesvorhaben schreiben oder über die Veränderungen von gesetzlichen Regelungen im Laufe der Zeit.²

4.2.2 Formate im Literaturverzeichnis

Alle verwendeten Quellen (Primärliteratur) müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Es dürfen keine Quellen im Literaturverzeichnis angegeben werden, die nicht in der Arbeit vorkommen – ein Literaturverzeichnis enthält keine allgemeinen Literaturhinweise zu einem bestimmten Thema. Im laufenden Text erscheint die Literatur-/Quellenangabe immer in Kurzform wie in dieser Handreichung (s. auch Abschnitt 4.2).

Kleinere Ausnahmen gibt es bei einzelnen juristischen Quellen (s. dazu den Exkurs am Ende dieses Abschnitts). Für die Form dieser Nachweise gilt die Norm DIN 1505-02 und 1505-03 (Titelangaben von Dokumenten, Zitierregeln). Sie schreibt folgende Angaben verbindlich vor:

- Verfasserin bzw. Verfasser (Nachname und Vorname),
- natürliche/r bzw. Körperschaftliche/r Herausgeberin bzw. Herausgeber,
- Sachtitel,
- Auflage (ab der 2. Auflage),
- Erscheinungsjahr der Publikation,
- als zusätzliche Ergänzungen sind die Angaben zum Untertitel, Band bzw. Bandsachtitel möglich.

² Wenn Sie bei der Erarbeitung der Arbeit mit einer alten Auflage der Gesetzestexte arbeiten, müssen Sie besonders aufpassen, dass Sie nicht mit einem nicht mehr gültigen Gesetzesstand arbeiten (doch selbst bei der Nutzung der neuesten Auflage kann es passieren, dass diese nicht mehr den aktuellen Stand wiedergibt). Vergleichen Sie im Zweifel den Gesetzestext noch einmal mit den im Internet unter www.gesetze-im-internet.de jederzeit aktuell abrufbaren Gesetzestexten. Den Stand von Gesetzgebungsverfahren sowie zugehörige Materialien finden Sie unter www.bundestag.de – Dokumente – Dokumentations- und Informationssystem (DIP) – Beratungsabläufe bzw. Dokumente.

In der Reihenfolge und Gestaltung dieser Angaben gibt es geringfügige Spielräume (die Sie z.T. auch in den in dieser Handreichung verwendeten Beispielen erkennen können). In der Regel werden die Angaben wie folgt gemacht:

- Zuerst wird **immer** der Nachname der Verfasserin bzw. des Verfassers oder Herausgeberin bzw. Herausgebers angegeben. Dann folgen ein Komma und der Vorname. Bei mehreren Verfassern oder Herausgebern sind alle Personen anzugeben. Berufstitel und akademische Grade werden weggelassen. Das Ausschreiben oder Abkürzen der Vornamen wird unterschiedlich gehandhabt, muss jedoch innerhalb einer Arbeit einheitlich geschehen.
- Dann folgen in Klammern bei Herausgebern „(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“ und das Erscheinungsjahr. Achtung: Ein „(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“ steht natürlich nur bei Herausgeberwerken, nicht bei Monografien, Zeitschriftenartikeln oder Buchkapiteln.
- Nach einem Doppelpunkt werden der Titel und ggf. der Untertitel des Werkes angegeben. Zwischen Titel und Untertitel steht immer ein Punkt.

Bei *Monografien und gesamten Herausgeberwerken* geht es nach dem Titel des Werkes wie folgt weiter:

- Durch einen Punkt von dem Titel/Untertitel getrennt, wird die verwendete Auflage angegeben (nur ab der 2. Auflage).
- Wenn das Buch Teil einer Buchreihe ist, kann nach einem weiteren Punkt hinter der Auflage-Angabe der Titel der Reihe mit der Bandnummer (in arabischen Ziffern) angegeben werden.
- Abschließend werden der Verlagsort und nach einem Doppelpunkt der Verlag angegeben. Bei mehreren Verlagsorten wird nur der zuerst genannte Ort angeführt.
- Die Literaturangabe schließt mit einem Punkt.

Bei *Zeitschriftenartikeln* geht es nach dem Titel des Werkes wie folgt weiter:

- Durch einen Punkt von dem Titel/Untertitel getrennt, folgt die Angabe „In:“ und danach der nicht abgekürzte Name der Zeitschrift.

- Nach einem Komma folgt die Band- bzw. Jahrgangsangabe in der Form: „x. Jg.“.
- Nach einem weiteren Komma folgt die Heftangabe in der Form: „Heft x“. Die Angabe des Heftes *kann* entfallen, wenn die Zeitschrift eine fortlaufende Paginierung aufweist (d.h. wenn nur das erste Heft eines Bandes mit der Seitenzahl Eins beginnt).
- Nach einem weiteren Komma folgen die Seitenzahlen in der Form: „S. x-y“.
- Die Literaturangabe schließt mit einem Punkt.

Bei *einzelnen Beiträgen (Buchkapiteln) in Herausgeberwerken* geht es nach dem Titel des Werkes wie folgt weiter:

- Durch einen Punkt von dem Titel/Untertitel getrennt, folgen die Angabe „In:“ und danach Nachname und Vorname des Herausgebers bzw. der Herausgeber, gefolgt von „(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“.
- Nach einem Doppelpunkt folgen der Titel und ggf. Untertitel des Buches, nach einem weiteren Punkt ggf. die verwendete Auflage (nur ab der 2. Auflage), nach einem weiteren Punkt der Verlagsort, nach einem Doppelpunkt der Verlag und schließlich nach einem Komma die Seitenzahlen in der Form: „S. x-y“.
- Die Literaturangabe schließt mit einem Punkt.

Darüber hinaus können Kursivsetzungen vorgenommen werden wie folgt: bei Monografien und Herausgeberwerken der Titel des Buches, bei Zeitschriftenbeiträgen der Name der Zeitschrift und bei Beiträgen in Herausgeberwerken (Buchbeiträgen) ebenfalls der Titel des Buches (nicht der Titel des Beitrags).

Beispiele für Monografien bzw. gesamte Herausgeberwerke:

Badry, Elisabeth / Knapp, Rudolf / Stockinger, Hans-Gerhard (Hg.) (2002): *Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik*. 4. korrig. Aufl. Neuwied: Luchterhand.

Galuske, Michael (2013): *Methoden der sozialen Arbeit: Eine Einführung*. 10. Aufl. Weinheim: Beltz Juventa.

Watzlawick, Paul / Beavin, Janet H. / Jackson, Don D. (2011): *Menschliche Kommunikation. Formen, Störungen, Paradoxien*. 12. Aufl. Bern: Huber.

Beispiele für Zeitschriftenartikel:

Hurrelmann, Klaus (2003): Der entstrukturierte Lebenslauf. Die Auswirkungen der Expansion der Jugendphase. In: *Zeitschrift für Soziologie der Erziehung und Sozialisation*, 23. Jg., Heft 2, S. 115-126.

Lutz, Roland (2005): Erschöpfte Sozialarbeit? Eine Rekonstruktion ihrer Rahmungen. In: *neue praxis*, 35. Jg., Heft 2, S. 126-145.

Zwingmann, Christian / Berthold, Daniel / Gramm, Jan (2019): Dank schreiben an Palliativteams. Qualitative Analyse der Bedürfnisse von Angehörigen. In: *Zeitschrift für Palliativmedizin*, 20. Jg., Heft 6, S. 313-321.

Beispiele für einzelne Beiträge (Buchkapitel) in Herausgeberwerken:

Beck, Klaus / Jünger, Jakob (2019): Soziologie der Online-Kommunikation. In: Schweiger, Wolfgang / Beck, Klaus (Hg.): *Handbuch Online-Kommunikation*. 2. überarb. Aufl. Wiesbaden: Springer VS, S. 7-33.

Göhner, Wiebke (2007): Gruppenprogramme zum Aufbau eines körperlich-aktiven Lebensstils. In: Fuchs, Reinhard / Göhner, Wiebke / Seelig, Harald (Hg.): *Aufbau eines körperlich-aktiven Lebensstils. Theorie, Empirie und Praxis*. Göttingen: Hogrefe, S. 254-273.

Schröer, Wolfgang / Böhnisch, Lothar (2006): Die Entgrenzung der Jugend und die sozialbiografische Bedeutung des Junge-Erwachsenen-Alters. In: Tully, Claus (Hg.): *Lernen in flexibilisierten Welten. Wie sich das Lernen der Jugend verändert*. 3. Aufl. Weinheim: Juventa, S. 41-57.

Ergänzende Anmerkung:

- Manchmal wird für die Bezeichnung der Auflage nicht beispielsweise „(2. Aufl.)“, sondern nach dem Namen: „(Erscheinungsjahr²)“ verwendet. Bitte klären Sie die Verwendung dieses Formats mit Ihrem Betreuer bzw. Ihrer Betreuerin.

Beispiel: Buchholzer, Alois (2006³): *Förderdiagnostisches Sehen, Denken und Handeln*. Stuttgart: Kohlhammer. („2006³“ steht für die dritte Auflage)

Bei Verwendung von mehreren Arbeiten, die eine Autorin bzw. ein Autor im gleichen Jahr veröffentlicht hat, wird hinter der Angabe zum Erscheinungsjahr (sowohl im Text wie im Literaturverzeichnis) ein Buchstabe in der Reihenfolge des kleinen Alphabets (a, b, c usw.) angegeben.

Beispiel:

Schramme, Thomas (2003a): *Behinderung. Absolute oder ...*

Schramme, Thomas (2003b): *Psychische Behinderung ...*

Alle Quellenangaben werden im Literatur- und Quellenverzeichnis am Ende Ihrer Arbeit alphabetisch nach den Nachnamen der Autor_innen gereiht. Die Reihung erfolgt Buchstabe für Buchstabe. Die Umlaute „ä“, „ö“, „ü“, „äu“ werden wie die nicht umgelauteten Vokale „a“, „o“, „u“, „au“ behandelt. Der Buchstabe „ß“ wird wie „ss“ eingeordnet. Aus den jeweiligen Angaben muss erkennbar sein, ob es sich um eine Monografie (= eine Autorin bzw. ein Autor, ein Buch), um eine gemeinsame Veröffentlichung mehrerer Autor_innen, um einen Sammelband (= ein oder mehrere Herausgeber_innen, mehrere Autor_innen) oder um einen Zeitschriftenbeitrag handelt.

Beispiele:

Hurrelmann, Klaus (2010): *Gesundheitssoziologie*. 7. Aufl. Weinheim: Juventa.

Hurrelmann, Klaus / Bründel, Heidrun (2003): *Einführung in die Kindheitsforschung*. 2. Aufl. Weinheim: Beltz.

Hurrelmann, Klaus / Grundmann, Matthias / Walper, Sabine (Hg.) (2008): *Handbuch Sozialisationsforschung*. 7. Aufl. Weinheim: Beltz.

Hurrelmann, Klaus (2003): Der entstrukturierte Lebenslauf. In: *Zeitschrift für Soziologie der Erziehung und Sozialisation*, 23. Jg., Heft 2, S. 114-126.

(Achtung: Im hier verwendeten Beispiel des Handbuches für Sozialisationsforschung sind die Namen der Herausgeber_innen nicht in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt; in einem solchen Fall dürfen Sie die Reihenfolge nicht verändern!).

Angaben bei Quellen aus dem Internet

Die Regeln für die Verwendung von Internetquellen unterliegen einem stetigen Wandel. Inzwischen hat sich die Auffassung durchgesetzt, dass Internetquellen immer dann ebenso behandelt werden können wie Printquellen, wenn sie eindeutige Verfasser_innen und/oder Herausgeber_innen aufweisen. Das ist vor allem dann der Fall, wenn es sich um Internetquellen im PDF-Format handelt. Die Zitierweise orientiert sich an der korrespondierenden Printliteratur. Zusätzlich müssen die Internetadresse (mit dem notwendigen Link) und das Datum angegeben werden, an dem Sie auf die Quelle zugegriffen haben („aufgerufen am ...“).

Zeitschriftenartikel und Beiträge (Buchkapitel) in Herausgeberwerken, auf die zusätzlich oder ausschließlich online zugegriffen werden kann, verfügen zunehmend über einen *Digital Object Identifier* (DOI). Der DOI gewährleistet eine dauerhafte Identifikation digitaler Objekte im Internet und ersetzt somit die Internetadresse. Da der DOI dauerhaft gilt, ist die Angabe des Zugriffsdatums entbehrlich. Es wird empfohlen, einen verfügbaren DOI immer anzugeben, also auch bei Literaturangaben, die Sie als Hardcopy gelesen haben.

Bei den folgenden Beispielen finden Sie am Ende auch eine Zitierweise für ein Rechercheergebnis aus der Datenbank GENESIS-Online des Statistischen Bundesamtes. Diese Zitierweise orientiert sich an den Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes.

Beispiele:

Zitierweise in Form einer Monografie:

Statistisches Bundesamt (2019): *Statistisches Jahrbuch – Kapitel 2: Bevölkerung, Familien, Lebensformen*. Wiesbaden: Statistisches Bundesamt. <https://www.destatis.de/DE/Themen/Querschnitt/Jahrbuch/jb-bevoelkerung.html> – aufgerufen am 08.03.2022.

Zitierweise in Form eines Buchkapitels in einem Herausgeberwerk:

Lampert, Thomas / Michalski, Niels / Müters, Stephan / Wachtler, Benjamin / Hoebel, Jens (2021): Gesundheitliche Ungleichheit. In: Statistisches Bundesamt (Hg.): *Datenreport 2021*. Wiesbaden: Statistisches Bundesamt, S. 334-345. <https://www.destatis.de/DE/Service/Statistik-Campus/Datenreport/Downloads/datenreport-2021-kap-9.html> – aufgerufen am 08.03.2022.

Zitierweise in Form eines online verfügbaren Zeitschriftenartikels mit DOI:

Pöge, Kathleen / Dennert, Gabriele / Koppe, Uwe / Güldenring, Annette / Matthigack, Ev B. / Rommel, Alexander (2020): Die gesundheitliche Lage von lesbischen, schwulen, bisexuellen sowie trans- und intergeschlechtlichen Menschen. In: *Journal of Health Monitoring*, 5. Jg., Heft S1, S. 2-29. DOI: 10.25646/6448.

Zitierweise einer Internetquelle, die nicht als PDF verfügbar ist:

Auch Internetquellen, die nicht im PDF-Format verfügbar sind, sondern lediglich auf einer Homepage publiziert sind, werden möglichst analog zu Printquellen zitiert. Solche Dokumente sollten Sie nur in Ausnahmefällen verwenden, wenn es keine vergleichbare Quelle im PDF-Format gibt.

Deutsche Gesellschaft für Ernährung (o.J.): *Vollwertig essen und trinken nach den 10 Regeln der DGE*. Bonn: Deutsche Gesellschaft für Ernährung. <https://www.dge.de/index.php?id=52> – aufgerufen am 08.03.2022.

Sie sehen an diesem Beispiel, dass die Quelle in Anlehnung an eine Buchpublikation so aussagekräftig wie möglich zitiert ist: Die Autorin wird genannt („Deutsche Gesellschaft für Ernährung“), der Titel des Homepage-Abschnitts wird genannt („Vollwertig essen und trinken nach den 10 Regeln der DGE“). Als Verlag und Verlagsort werden die Institution und der Institutionsstandort angegeben („Bonn: DGE“). Das „o.J.“ in der Jahreszahlklammer steht für „ohne Jahr“, da die Homepage keinen Hinweis auf das Publikationsjahr enthält.

Internetquellen ohne Autoren- oder Herausgeberschaft:

Bei Internetquellen, die keine Autoren- oder Herausgeberschaft erkennen lassen, ist besondere Vorsicht geboten, weil das ein Hinweis auf fehlende wissenschaftliche Belastbarkeit der Quelle darstellen kann. Möchten Sie sie dennoch verwenden, können Sie sie nicht in das alphabetische Literatur- und Quellenverzeichnis aufnehmen, sondern müssen sie gesondert auflisten.

Das gilt aber nur für Internetquellen ohne Autoren- bzw. Herausgeberangaben. Alle anderen internetbasierten Quellen gehören in das einheitliche Standardliteraturverzeichnis Ihrer Arbeit. Diese Quellen werden einfach alphabetisch einsortiert. Weil bei Internetquellen, die keine Autoren- oder Herausgeberschaft erkennen lassen, wie gesagt Vorsicht geboten ist, ist der Umfang der gesonderten Internet-Link-Literaturliste in der Regel sehr klein; nicht mehr als eine Handvoll Quellen sollte hier verzeichnet sein.

Rechercheergebnis aus der Datenbank GENESIS-Online des Statistischen Bundesamtes:

Statistisches Bundesamt (Destatis), GENESIS-Online, Datenlizenz by-2-0 – aufgerufen am 08.09.2024.

bzw. bei eigener Berechnung/Darstellung:

Statistisches Bundesamt (Destatis), GENESIS-Online, Datenlizenz by-2-0 – aufgerufen am 08.09.2024; eigene Berechnung/Darstellung.

Neben Print- und Internetquellen gibt es weitere mögliche Quellen, für die jeweils spezifische Angaben erforderlich sind (z.B. Filme, Vorträge, Arbeitsberichte, Flyer, ...). Da dies aber nicht allzu häufig vorkommt und die Aufführung aller Details den Rahmen der Handreichung sprengen würde, setzen Sie sich bitte ggf. mit den jeweiligen Betreuer_innen der Arbeit in Verbindung.

Exkurs:

Aufnahme juristischer Literatur in das Literaturverzeichnis

Wichtig: Die nachfolgenden Literaturhinweise beziehen sich ausschließlich auf juristische Literatur und sind dementsprechend regelhaft auch nur dann anzuwenden, wenn Sie bei einem Juristen eine Arbeit schreiben. Hintergrund ist, dass die juristische Zitierweise sich von den anderen Zitierweisen unterscheidet, die sie ansonsten im Heft vorfinden. Sprechen Sie Ihre Betreuung ggf. nochmal an, wenn Sie unsicher sind, welche Zitierweise Verwendung finden soll.

- Aufzunehmen sind alle in der Arbeit verwendeten Quellen, insbes. Monographien, Lehrbücher, Aufsätze, Kommentare, Zeitungsartikel, Internetquellen.
- Bitte beachten Sie bei Internetquellen: Hier ist zu unterscheiden zwischen „echter“ Literatur, die (auch oder ausschließlich) im Internet veröffentlicht wurde, und einfachen Internetquellen (wie z.B. Informationswebsites von Einrichtungen, Behörden, Rechtsanwälten). „Echte“ Literatur (also z.B. Aufsätze, Statistiken, Sammelbände, Forschungsveröffentlichungen) bitte wie gedruckte Literatur zitieren und ins Literaturverzeichnis aufnehmen, aber zusätzlich die Internetquelle (und Datum des Zugriffs) angeben.

Beispiele:

1. *Bundeskriminalamt* (Hrsg.): Polizeiliche Kriminalstatistik Bundesrepublik Deutschland 2011. Wiesbaden: Bundeskriminalamt 2012 <<http://www.bka.de>> (Datum).
2. *Statistisches Bundesamt* (Hrsg.): Statistiken der Kinder- und Jugendhilfe. Pflegschaften, Vormundschaften, Beistandschaften, Pflegeerlaubnis, Sorgerechtsentzug, Sorgeerklärungen. 2011. Wiesbaden: Statistisches Bundesamt 2012 <<http://www.destatis.de>> (Datum).
3. *Baier, Dirk / Pfeiffer, Christian / Simonson, Julia / Rabold, Susann*: Jugendliche in Deutschland als Täter und Opfer von Gewalt. Erster Forschungsbericht zum gemeinsamen Forschungsprojekt des Bundesministeriums des Innern und des KFN. KFN-Forschungsbericht Nr.

107. Hannover: KFN 2009 <<http://www.kfn.de>> (Datum).

„Übersetzt“ in die Formatvorlage der EvH lauten die Beispiele:

1. Bundeskriminalamt (Hrsg.) (2012): *Polizeiliche Kriminalstatistik Bundesrepublik Deutschland 2011*. Wiesbaden: Bundeskriminalamt. <<http://www.bka.de>> (Datum).
2. Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2012): *Statistiken der Kinder- und Jugendhilfe. Pflegschaften, Vormundschaften, Beistandschaften, Pflegeerlaubnis, Sorgerechtsentzug, Sorgeerklärungen. 2011*. Wiesbaden: Statistisches Bundesamt. <http://www.destatis.de> (Datum).
3. Baier, Dirk / Pfeiffer, Christian / Simonson Julia / Rabold, Susann (2009): *Jugendliche in Deutschland als Täter und Opfer von Gewalt. Erster Forschungsbericht zum gemeinsamen Forschungsprojekt des Bundesministeriums des Innern und des KFN*. KFN-Forschungsbericht Nr. 107. Hannover: KFN. <<http://www.kfn.de>> (Datum).

Nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

- Gerichtsentscheidungen (z.B. BVerfGE 7, 377³; VG Köln, ZKJ 2012, 239), Gesetze (z.B. BGB, SGB VIII), Gesetzes- oder Amtsblätter (z.B. BGBl. I, S. 247)⁴, Gesetzesmaterialien (z.B. Bundestagsdrucksachen)⁵ oder Gesetzessammlungen (z.B. der Stascheit oder die Nomos-Gesetze für die Soziale Arbeit)⁶.
- Vorgaben für juristische Literatur im Literaturverzeichnis:
 - Kommentare: Name des Kommentars oder Familienname und Vorname des Autors bzw. Herausgebers, Titel des Kommentars, ggf. Band, Auflage, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr.
Beispiele:
 4. *Palandt, Otto* (Hrsg.): Bürgerliches Gesetzbuch. Kommentar, 71. Aufl., München: Beck 2012. Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch. Band 8: Familienrecht II, §§ 1589-1921, SGB VIII. 6. Aufl. München: Beck 2012.
 5. *Münder, Johannes/Meysen, Thomas/Trenczek, Thomas* (Hrsg.): Frankfurter Kommentar zum SGB VIII. Kinder- und Jugendhilfe. 7. Aufl. Baden-Baden: Nomos 2013 (zitiert FK-SGB VIII).

Wiederum „übersetzt“ in die Formatvorlage der EvH:

4. *Palandt, Otto* (Hrsg.) (2012): *Bürgerliches Gesetzbuch. Kommentar*. 71. Aufl. München: Beck. Münchener

³ BVerfGE ist die Entscheidungssammlung für Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts; zitiert wird diese Sammlung nach dem Band und der Seitenzahl; Sie finden diese Sammlung in juristischen Bibliotheken.

⁴ Das Bundesgesetzblatt ist kostenlos im Internet einsehbar unter www.bgbl.de.

⁵ Bundestagsdrucksachen und andere Gesetzesmaterialien sind im Internet frei abrufbar unter www.bundestag.de – Dokumente – Dokumentations- und Informationssystem (DIP).

⁶ Gesetzessammlungen werden nicht aufgenommen, denn es ist unerheblich, ob Sie die Paragraphen aus dem Stascheit, aus einer anderen Gesetzessammlung oder aus dem Internet oder woher auch immer zitieren – sie sind ja überall gleich.

Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch (2012). *Band 8: Familienrecht II, §§ 1589-1921, SGB VIII*. 6. Aufl. München: Beck.

5. Münder, Johannes / Meysen, Thomas / Trenczek, Thomas (Hrsg.) (2013): *Frankfurter Kommentar zum SGB VIII. Kinder- und Jugendhilfe*. 7. Aufl. Baden-Baden: Nomos (zitiert FK-SGB VIII).

- Für juristische Aufsätze, Monographien und Lehrbücher gibt es keine Besonderheiten im Literaturverzeichnis.

Ende des Exkurses

4.3 Tabellen und Abbildungen

Jede Tabelle und – davon getrennt – jede Abbildung erhält eine arabische Nummer in der Reihenfolge, auf der im Text auf sie Bezug genommen wird. Im Text sollte auf eine Tabelle oder Abbildung immer mit der jeweiligen Nummer verwiesen werden, z.B.: „Wie aus Tabelle 2 zu ersehen, ...“ oder „s. Abbildung 3“. Verweise dürfen *nicht* durch Lokalisationen wie „die folgende Tabelle“, „in obiger Tabelle“ oder „s. Abbildung auf S. 25“ erfolgen. Jede Tabelle erhält eine aussagekräftige Überschrift, jede Abbildung eine ggf. stärker erläuternde Unterschrift. Jede Tabelle bzw. Abbildung muss für sich allein verständlich sein, ohne dass die Leser_innen auf den Fließtext angewiesen sind. Sofern Tabellen und Abbildungen nicht von Ihnen selbst erstellt werden, müssen sie mit einem Quellennachweis versehen werden; die Quelle ist in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Beachten Sie unbedingt, dass Tabellen und Abbildungen in der Regel dem Urheberrecht unterliegen und nicht für alle Zwecke frei verwendet werden dürfen.

4.4 Geschlechtergerechte Sprache

Der Senat der Hochschule hat einen Beschluss zur geschlechtergerechten Sprache in den Dokumenten und Veröffentlichungen der

Hochschule gefasst. Wir empfehlen, diese Regelungen auch in Hausarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten anzuwenden. Demnach sind vor allem solche Formulierungen zu wählen, die alle Geschlechter umfassen (beispielsweise „Studierende“ anstatt „Studenten“ oder „Studentinnen und Studenten“. Wo dies nicht möglich ist, wird der sog. „Unterstrich“ verwendet, also z.B. „Herausgeber_innen“ anstatt „Herausgeberinnen und Herausgeber“). Wenn Sie unsicher sind, welche Sprachform Sie verwenden möchten, nehmen Sie bitte Rücksprache mit den Betreuer_innen Ihrer Arbeit.



Weiterführende Literatur zum Abfassen eines Manuskripts:

Bieker (2016, S. 119ff.); Kornmeier (2016); Rost (2004, S. 213ff.); Sesink (2012, S. 129ff.).

Literaturverzeichnis

Badry, Elisabeth / Knapp, Rudolf / Stockinger, Hans-Gerhard (Hg.) (2002): *Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik*. 4. korrig. Aufl. Neuwied: Luchterhand.

Bieker, Rudolf / Westerholt, Nina (2020): *Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation*. 5. erw. u. aktual. Aufl. Stuttgart: Kohlhammer.**⁷

Bohl, Thorsten (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik*. 3. überarb. Aufl. Weinheim: Beltz.**

Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike (2000): *Schreiben im Studium mit Erfolg. Ein Leitfaden*. Berlin: Cornelsen.

Buzan, Tony (2005): *Das Mind-Map-Buch*. 7. aktual. Aufl. Landsberg: mvg.

Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. 13. Aufl. Heidelberg: Müller.

Franck, Norbert (1998): *Fit fürs Studium*. München: dtv.

Huppertz, Norbert (Hg.) (1998): *Theorie und Forschung in der Sozialen Arbeit*. Neuwied: Luchterhand.

Kant, Immanuel (1784): Beantwortung der Frage: Was ist Aufklärung? In: *Berlinische Monatsschrift. Band 4*. Berlin: Haude und Spener, S. 481-494.

http://www.digbib.org/Immanuel_Kant_1724/Was_ist_Aufklaerung
– aufgerufen am 10.08.14.

Knigge-Illner, Helga (2006): *Ohne Angst in die Prüfung: Lernstrategien effizient einsetzen. Praktische Übungen und Tipps*. 2. Aufl. Frankfurt am Main: Eichborn.

⁷ Für das Selbststudium besonders zu empfehlende Bücher sind mit ** gekennzeichnet.

Kolip, Petra / Schmidt, Bettina (2023): *Schreiben in Sozialarbeits- und Gesundheitswissenschaften. Erfolgreich in interdisziplinären Studiengängen*. Opladen: Barbara Budrich.**

Kornmeier, Martin (2016): *Wissenschaftliches Schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Promotion*. 7. Aufl. Bern: Haupt/UTB.**

Kruse, Otto (2004): *Keine Angst vor dem leeren Blatt*. 10. Aufl. Frankfurt am Main: Campus.

Metzig, Werner / Schuster, Martin (2003): *Lernen zu Lernen*. 6. Aufl. Berlin: Springer.**

Mogge-Grotjahn, Hildegard (2011): *Soziologie. Eine Einführung für soziale Berufe*. 4. Aufl. Freiburg: Lambertus.

Niederhäuser, Jürg (2006): *Duden. Die schriftliche Arbeit kurz gefasst*. 4. Aufl. Mannheim: Bibliographisches Institut.

Poser, Hans (2012): *Wissenschaftstheorie*. 2. erw. u. überarb. Aufl. Stuttgart: Reclam.

Rost, Friedrich (2004): *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium*. 4. Aufl. Opladen: Leske & Budrich.

Seiwert, Lothar J. (2000): *Selbstmanagement. Persönlicher Erfolg, Zielbewußtsein, Zukunftsgestaltung*. 9. Aufl. Offenbach: GABAL.

Sesink, Werner (2012): *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. 9. überarb. Aufl. München: Oldenbourg.**

WHO (2012): *Internationale statistische Klassifikation der Krankheiten und verwandter Gesundheitsprobleme (ICD-10)*. <http://www.dimdi.de/static/de/klassi/icd-10-gm/index.htm>. – aufgerufen am 10.08.14.

Zwingmann, Christian / Raith, Nina / Schäfer, Gerhard K. / Wehn, M. (2015): Gemeindediakonie im Ruhrgebiet: Ergebnisse einer quantitativen Befragung. In: Schäfer, Gerhard K. / Deterding, Joachim / Montag, Barbara / Zwingmann, Christian (Hg.): *Nah dran. Werkstattbuch für Gemeindediakonie*. Neukirchen-Vluyn: Neukirchener Verlagsgesellschaft, S. 11-56.

Anhang

Anhang A: Deckblatt für eine Bachelor- bzw. Masterarbeit

(alle „...“ und das kursiv Geschriebene sind durch eigene Angaben zu ersetzen; alle Zeilen hier zentriert; Titel der Arbeit und der Name des Verfassers / der Verfasserin werden in Großbuchstaben geschrieben)

TITEL DER ARBEIT

**Bachelor- (bzw. Master-)arbeit
an der Ev. Hochschule Rheinland-Westfalen-Lippe
im Studiengang ...**

(oder: Schriftliche Hausarbeit
im Modul ...)

von

NAME DER/DES VERFASSERIN/VERFASSERS

Matrikelnummer ...

Erstleser/in: *Titel und Name der Betreuerin/des Betreuers*

Zweitleser/in: *Titel und Name der Zweitleserin/des -lesers*

Bochum, Datum der Abgabe

Anhang B: Eidesstattliche Erklärung

1. Bachelor- und Masterarbeiten

Für die Eidesstattliche Erklärung Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit nutzen Sie bitte die Musterformulierung aus den „Formalen Hinweisen für die Erstellung und Abgabe einer Abschlussarbeit“, die Ihnen vom Prüfungsamt mit der Themenausgabe in der jeweils aktuellen Fassung zugesandt werden. Die „Formalen Hinweise“ sind auch online zugänglich auf der „Serviceseite Studierendenservice/Prüfungsamt“ der EvH-Homepage (<https://www.evh-bochum.de/serviceseite-studierendenservicepruefungsamt.html>).

2. Hausarbeiten und andere schriftliche Prüfungsleistungen während des Studiums

Für Hausarbeiten und andere schriftliche Prüfungsleistungen während des Studiums nutzen Sie die unten stehende Formulierung. Bitte verwenden Sie diese Formulierung nicht für Bachelor- und Masterarbeiten.

Eidesstattliche Erklärung

„Ich versichere hiermit, dass ich die vorstehende Arbeit [bzw.: meinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Gruppenarbeit] selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und diese Arbeit bei keiner anderen Prüfungsbehörde oder Person im Rahmen einer Prüfung vorgelegt habe. Sofern ich Texte aus textgenerierenden Dialogsystemen (z.B. ChatGPT) im Wortlaut übernommen oder mithilfe einer Paraphrase-Software generiert habe, habe ich diese entsprechend kenntlich gemacht.“

Falls Ihre Prüferin / Ihr Prüfer von Ihnen verlangt, Ihre Hausarbeit zusätzlich in elektronischer Form abzuliefern, erweitern Sie bitte Ihre Erklärung um den Satz:

„Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit stimmt mit der eingereichten gedruckten Fassung überein.“

(Ort), (Abgabedatum)

(Unterschrift)

Anhang C: Checkliste

Checkliste zum Abfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

(Selbstbefragung vor Abgabe der Arbeit)

Zur Einleitung

- Habe ich die Zielsetzung der Arbeit dargestellt?
- Ist dabei der besondere (thematische, methodische) Zugang meiner Arbeit deutlich geworden?
- Bin ich auf die (aktuelle, fachliche) Bedeutung der Arbeit eingegangen?
- Habe ich den Bezug zu meinem Studienfach (z.B. zur Sozialen Arbeit) deutlich gemacht?
- Ist der Aufbau der Arbeit (Kapitelabfolge) vorgestellt worden?
- Habe ich persönliche Motive für die Arbeit, auf die ich kurz zu sprechen kommen möchte?

Zum Hauptteil

- Gibt es wichtige (geschichtliche) Entstehungszusammenhänge, die für meine Frage wichtig sind?
- Habe ich die verwendeten zentralen Fachbegriffe definiert (und die Definitionen mit Quellen belegt)?
- Habe ich unterschiedliche Verständnisse zentraler Begriffe erörtert?
- Welche empirischen Daten sind wichtig zum Verständnis des Themas (z.B. Verbreitung einer Erkrankung in der Bevölkerung)?
- Wurden die relevanten Theorien beschrieben und (z.B. mit Pro- und Contra-Argumenten) diskutiert?
- Wurde auf Anwendungsfragen der vorliegenden theoretischen Positionen im Hilfefkontext (z.B. bei Prävention, Therapie) eingegangen?
- Bin ich meinem „Roten Faden“ (meiner Zielsetzung/ Fragestellung/ Argumentationslinie) „treu“ geblieben?
- Passen die Inhalte meiner Kapitel zu den jeweiligen Überschriften?

Zum Schlussteil

- Habe ich die zentralen Gedanken der Arbeit (nochmals) angesprochen bzw. zusammengefasst?
- Sind weitergehende bzw. offene, ungeklärte Fragen zum Thema angesprochen?
- Bin ich auf den Gewinn der Arbeit (für die praktische Arbeit, für mich individuell u.a.) eingegangen?
- Gibt es weitergehende Fragen für die zukünftige wissenschaftliche Diskussion?

Zu Formalia

- Hat die Arbeit Deckblatt, Gliederung (mit Seitenzahlen), einheitliche Formate für Überschriften, Text und Zitate?
- Sind die Literaturangaben vollständig?
- Enthält die Arbeit alle vorgesehenen Abbildungen, Tabellen und Anhänge?
- Ist die Eidesstattliche Erklärung unterschrieben?

Anhang D: Seitenformatierung

Hinweis: Seit dem SoSe 2023 ist die Seitenformatierung für Hausarbeiten und für Bachelor- oder Masterarbeiten identisch.

Abstand 3 cm

Kopfzeile (wie Fußnote; s. unten) Kapitel & Seitenzahl (rechts) 1

1. Hauptüberschrift des Kapitels; nummeriert; Schriftgröße 14pt. (Times New Roman) oder 12pt. (Arial)

Abstand 3 cm

Standardtexte werden in Blocksatz geschrieben, wobei die automatische Silbentrennung eingeschaltet sein muss. Die Schriftgröße ist 12pt. (Times New Roman) oder bei Schriftart Arial 11 pt. Es sollten sinnvolle Absätze gebildet und zwischen den Absätzen jeweils eine Freizeile gelassen werden.

Abstand 3 cm

„Längere wörtliche Zitate sind besser zu erkennen, wenn sie optisch als Blockzitat abgehoben werden. Ein Blockzitat beginnt in einer neuen Zeile und wird zur Gänze (also jede Zeile) eingerückt. Eine Kursivsetzung von wörtlichen Zitaten wird generell nicht empfohlen. Dabei unbedingt Zitierregeln beachten (s. Abschnitt 4.2).“

1.1 Überschrift Teilkapitel; nummeriert; Schriftgröße 12pt. (Times New Roman, fett) oder 11 pt. (Arial)

Der Standardtext ist immer einheitlich zu gestalten. Aufzählungen können durch Einrückung und Aufzählzeichen oder durch Nummerierung kenntlich gemacht werden.

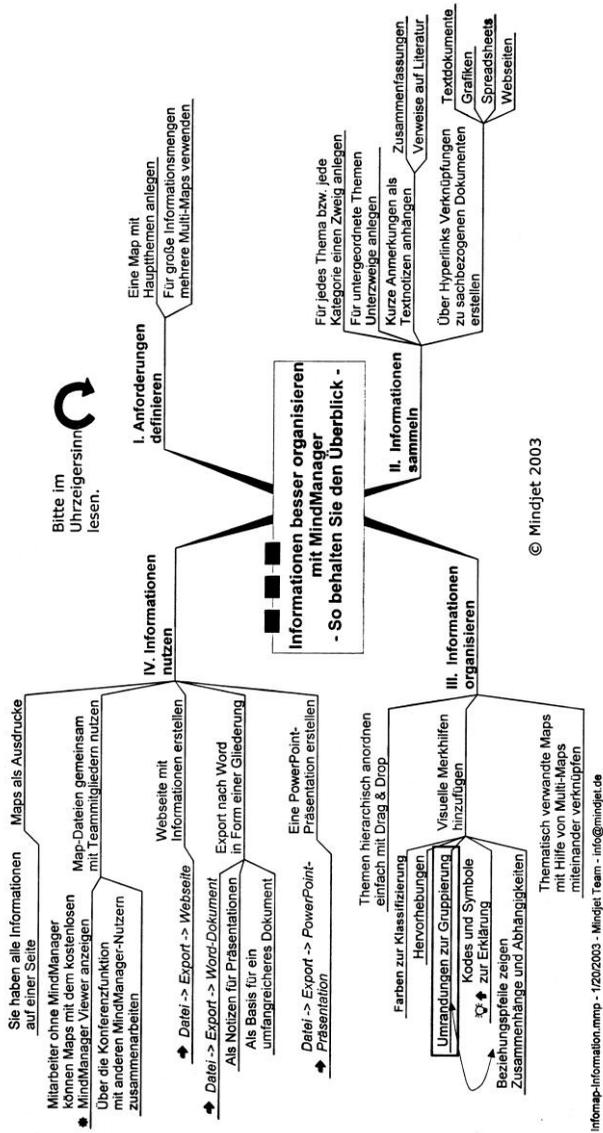
- Zahlen oder Sonderzeichen z.B. der Punkt • werden bei Aufzählungen verwendet.
- Diese Form der „Spiegelstriche“ ist geeignet, eine größere Übersichtlichkeit zu erreichen.

Auch hier empfiehlt es sich, den Text einzurücken.

Abstand 3 cm

¹ Fußnoten mit Schriftgröße 10 (Time New Roman) oder 9 (Arial), einzeilig

Anhang E: Mindmap mit dem Programm MindManager



Anhang F: Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der EvH RWL vom 28.01.2015 (Amtl. Bekanntm. 2015 Nr. 4)

Präambel

Die EvH RWL weiß sich der Wahrung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. Diesem Zweck und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens dienen die folgenden Richtlinien. Die Regelungen basieren auf den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz "Gute wissenschaftliche Praxis an deutschen Hochschulen" vom 14. Mai 2013 und den Empfehlungen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis sowie der Musterrichtlinie der Deutschen Forschungsgemeinschaft.

Zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung in der Forschung und der damit unmittelbar verknüpften Aufgaben in Lehre und Nachwuchsförderung sind alle in Lehre und Forschung an der EvH RWL Beschäftigten verpflichtet, gute wissenschaftliche Praxis in ihrem Bereich sicherzustellen.

Durch die Richtlinien soll das vorhandene Bewusstsein für die Grundregeln wissenschaftlicher Praxis geschärft werden. Die Grundregeln wissenschaftlicher Praxis sollen insbesondere dem wissenschaftlichen Nachwuchs als selbstverständliche Bedingungen wissenschaftlicher Arbeit frühzeitig und stets aufs Neue vermittelt werden. Die Richtlinien gelten daher auch für den wissenschaftlichen Nachwuchs.

§ 1 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

(1) Jede_r Wissenschaftler_in der EvH RWL ist zur Einhaltung der Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. Oberstes Prinzip ist die Wahrhaftigkeit gegenüber sich selbst und anderen.

(2) Die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und guter wissenschaftlicher Praxis sollen allen wissenschaftlichen Beschäftigten, insbesondere auch den Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern, vermittelt werden.

(3) Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis sind insbesondere:

- lege artis zu arbeiten,
- Resultate zu dokumentieren,
- die eigenen Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln,
- die Achtung fremden geistiges Eigentums,
- die Einhaltung ethischer Standards bei der Durchführung von Erhebungen.

§ 2 Wissenschaftliches Fehlverhalten

(1) Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn bewusst oder grob fahrlässig ethische Normen verletzt werden, Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt wird oder wenn die Forschungstätigkeit anderer beeinträchtigt wird.

(2) Wissenschaftliches und ethisches Fehlverhalten stellen beispielsweise dar:

1. Verletzung ethischer Regeln des Forschens

- Forschung, die Menschen und Natur schadet
- Forschung ohne Einwilligung der Betroffenen
- Forschung ohne Informationen über die Forschungszielsetzungen

2. Falschangaben durch Erfinden oder Verfälschen von Daten und/oder Quellen, wie z.B. durch

- Unterdrücken von relevanten Quellen, Belegen oder Texten,
- Manipulieren von Quellen, Darstellungen oder Abbildungen,
- Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse ohne Offenlegung,
- Falschangaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag,

- Falschangaben zur wissenschaftlichen Leistung in Auswahl- oder Gutachterkommissionen.

3. Verletzung geistigen Eigentums in Bezug auf ein von einer/einem anderen geschaffenes urheberrechtliches Werk oder von anderen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze durch

- unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat),
- Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen, insbesondere als Gutachter_in (Ideendiebstahl),
- Anmaßung wissenschaftlicher Autoren- oder Mitautorenschaft ohne eigenen wissenschaftlichen Beitrag,
- Verfälschung des Inhalts,
- unbefugte Veröffentlichung oder unbefugtes Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, der Lehrinhalt oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht ist,
- Inanspruchnahme der (Mit-)Autorenschaft einer anderen Person ohne deren Einverständnis.

4. Beeinträchtigungen der Forschungstätigkeit anderer durch

- Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software oder sonstiger Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Experiments benötigt,
- arglistiges Verstellen oder Entwenden von Büchern, Archivalien, Handschriften, Datensätzen,
- vorsätzliche Unbrauchbarmachung von wissenschaftlich relevanten Informationsträgern,
- Beseitigung von Primärdaten, soweit damit gegen gesetzliche Bestimmungen oder fachspezifisch anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird,
- unerlaubtes Vernichten oder unerlaubte Weitergabe von Forschungsmaterial.

(3) Eine Mitverantwortung für Fehlverhalten kann sich unter anderem ergeben aus aktiver Beteiligung am Fehlverhalten anderer, dem Mitwissen um Fälschungen durch andere, der Mitautorenschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen sowie grober Vernachlässigung der Aufsichtspflicht.

§ 3 Organisatorische Maßnahmen und Zusammenwirken zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens

(1) Gute wissenschaftliche Praxis lässt sich nur durch das Zusammenwirken aller Beschäftigten verwirklichen.

(2) Die Einhaltung und Vermittlung der dafür maßgebenden Regeln obliegt in erster Linie den einzelnen Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen. Dies gilt insbesondere auch, soweit sie in verantwortlich leitender Position, z.B. als Projektleiter_in, Leiter_in von Arbeitsgruppen oder Betreuer_in tätig sind.

(3) Organisationseinheiten der EvH RWL, die selbstständig Aufgaben in der Ausbildung, in der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und in der Organisation des Forschungs- und Wissenschaftsbetriebes wahrnehmen, sind dafür verantwortlich, die organisatorisch-institutionellen Voraussetzungen für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zu schaffen.

§ 4 Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Die Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist sicherzustellen. Insbesondere Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen von kooperativen Promotionen sind bei ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit angemessen zu betreuen. Die Betreuung schließt die Vermittlung der Standards guter wissenschaftlicher Praxis ein.

§ 5 Leistungs- und Bewertungskriterien

(1) Bei Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, Verleihungen akademischer Grade, Beförderungen, Einstellungen, Berufungen

und Mittelzuweisungen soll Originalität und Qualität stets Vorrang vor Quantität haben.

(2) Gesichtspunkte des Diversity- und Disability-Managements sollen nach Möglichkeit Berücksichtigung finden. Die besonderen Belange von Personen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, mit Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern sind angemessen zu berücksichtigen.

§ 6 Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten

Die/der Projektleiter_in eines Forschungsprojekts stellt sicher, dass Originaldaten als Grundlagen für Veröffentlichungen auf haltbaren und gesicherten Trägern 10 Jahre aufbewahrt werden. Weitergehende Aufbewahrungspflichten aufgrund gesetzlicher Bestimmungen sowie Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten bleiben hiervon unberührt.

§ 7 Autorenschaft

(1) Es ist strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge Dritter zu wahren.

(2) Nur, wer einen wesentlichen Beitrag zu einer wissenschaftlichen Veröffentlichung geleistet hat, ist Autor_in und darf als (Mit-)Autor_in bezeichnet werden. Autorinnen und Autoren einer wissenschaftlichen Veröffentlichung tragen die Verantwortung für deren Inhalt gemeinsam. Die Ausnahmen sollten kenntlich gemacht werden. Koautorenschaft ehrenhalber ist ausgeschlossen.

§ 8 Ombudsperson

(1) Der Senat wählt für die Dauer von vier Jahren eine_n erfahrene_n Wissenschaftler_in aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren im Senats-Ausschuss für Forschung zur Ombudsperson sowie eine_n Stellvertreter_in, die oder der bei Befangenheit oder Verhinderung der Ombudsperson an deren Stelle tritt. Eine einmalige Wiederwahl ist möglich. Die Bestellung wird hochschulöffentlich auf der

Homepage, durch Aushang und im Hochschulkompass der EvH RWL unter Angabe der Erreichbarkeit bekannt gemacht.

(2) Die Ombudsperson nimmt als unabhängige Vertrauensperson Vorwürfe und Hinweise auf wissenschaftliches Fehlverhalten entgegen und steht in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis als Ansprechpartner_in für alle Beschäftigten und Nachwuchswissenschaftler_innen der EvH RWL zur Verfügung.

(3) Alle Mitglieder und Angehörigen der EvH RWL können sich an die Ombudsperson um Vermittlung in einem Konfliktfall oder um Beratung über die für eine gute wissenschaftliche Praxis zu beachtenden Regeln wenden.

§ 9 Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten

(1) Die Ombudsperson prüft eventuelle Vorwürfe auf wissenschaftliches Fehlverhalten summarisch auf ihren Wahrheitsgehalt und ihre Bedeutung. Sie prüft auch Möglichkeiten zur Ausräumung der Vorwürfe. Ratsuchende sind über weitere Vorgehensmöglichkeiten zu beraten.

(2) Die Ombudsperson hat bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben strikte Vertraulichkeit zu wahren.

(3) Stellt die Ombudsperson durch Tatsachen begründete Verdachtsmomente auf wissenschaftliches Fehlverhalten fest, ist unverzüglich unter Vorlage der den Verdacht begründenden Belege und unter Wahrung der Vertraulichkeit zum Schutz der/des Informantin/Informanten und der/des Betroffenen das Rektorat über die erhobenen Anschuldigungen zu informieren.

(4) Stellt das Rektorat einen begründeten Verdacht auf einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis fest, wird unverzüglich eine Untersuchungskommission zur weiteren Untersuchung des Verdachteten eingerichtet.

§ 10 Untersuchungskommission

(1) Die Untersuchungskommission soll unter Wahrung aller rechtsstaatlichen Anforderungen aufklären, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt. Sie wird vom Rektorat für einen Zeitraum von sechs Monaten eingerichtet und besteht aus drei Professorinnen/Professoren, die aus ihrem Kreis eine_n Vorsitzende_n wählen.

Die Ombudsperson gehört der Untersuchungskommission mit beratender Stimme an.

(2) Die Untersuchungskommission kann bis zu drei weitere Personen als Sachkundige mit beratender Stimme hinzuziehen.

(3) Die Untersuchungskommission tagt nichtöffentlich.

(4) Die Untersuchungskommission ist berechtigt, die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Informationen und Stellungnahmen einzuholen und im Einzelfall auch Fachgutachter_innen aus dem betroffenen Wissenschaftsbereich sowie andere Expertinnen und Experten hinzuzuziehen. Die Untersuchungskommission prüft in freier Beweiswürdigung, ob ein wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt.

(5) Die Untersuchungskommission legt dem Rektorat über das Ergebnis ihrer Untersuchung einen Abschlussbericht mit einer Empfehlung zum weiteren Verfahren vor. Zugleich unterrichtet sie die beschuldigte(n) Person(en) und die Informanten über das wesentliche Ergebnis ihrer Ermittlungen.

(6) Das Rektorat entscheidet auf der Grundlage des Abschlussberichtes und der Empfehlung der Untersuchungskommission, ob das Verfahren einzustellen ist oder ob ein wissenschaftliches Fehlverhalten hinreichend erwiesen ist. Im letzteren Fall entscheidet es auch über die zu treffenden Maßnahmen. Ist der Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens zu Unrecht erhoben worden, sorgt es für eine Rehabilitation der beschuldigten Personen.

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der EvH RWL treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ in Kraft. Sie werden spätestens zwei Jahre nach In-Kraft-Treten evaluiert.