

Hinweise für das Verfassen einer Hausarbeit

Inhalt

1. Was ist eine Hausarbeit?.....	1
2. Aufbau, Inhalt und Gliederung einer Hausarbeit.....	1
3. Schritte bei der Entwicklung eines wissenschaftlichen Textes	2
4. Wissenschaftliche Argumentation und Ausdruck	4
4.1. „Ich“ oder wer?	4
4.1. Sprache und Geschlecht	5
5. Zitieren und Belegen	6
5.1. Exakt zitieren.....	6
5.2. „Deutsch“ oder „amerikanisch“ zitieren?.....	8
5.3. Literatur- und Quellenangaben bei unterschiedlichen Erscheinungs- und Quellenarten	9
5.4. Das Literatur- und Quellenverzeichnis	11
6. Die Form einer Hausarbeit.....	11
7. Abgabe der Hausarbeit.....	12
8. Lektüretipps zur Vertiefung	13
9. Literaturverzeichnis	14

1. Was ist eine Hausarbeit?

Mit Hausarbeiten sind in diesem Text wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 13,3 ABPO der h_da gemeint:

„Bei einer Hausarbeit ist ein eng umrissenes Thema oder eine Aufgabenstellung selbstständig und unter Angabe der verwendeten Hilfsmittel schriftlich zu bearbeiten.“

In der Hausarbeit sollen Student*innen eine Themenstellung auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden - insbesondere unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur - selbstständig innerhalb einer vorgegebenen Frist bearbeiten. Der Anspruch an eine wissenschaftliche Hausarbeit besteht darin, den Ertrag der Auseinandersetzung mit Thema und Literatur sowie gegebenenfalls eigener Erhebungen nachvollziehbar darzustellen und kritisch zu werten (siehe Kapitel 3 und 4).

Manche Module sehen Projekt-, Praxis-, Forschungs- oder Erfahrungsberichte oder auch Studienarbeiten als Prüfungs(vor)leistungen vor, für die teilweise andere Kriterien gelten als bei einer Hausarbeit. Informationen zu Inhalten, Form, Umfang und Abgabe erhalten Sie von Ihren Dozent*innen. Für den Umgang mit Quellen und Literatur gelten auch in diesen Arbeiten die Hinweise in Kapitel 5.

2. Aufbau, Inhalt und Gliederung einer Hausarbeit

Informationen zu Thema und Umfang sowie spezifischen inhaltlichen Anforderungen an Ihre Hausarbeit erhalten Sie von Ihren Dozentinnen und Dozenten.

Grundsätzlich beinhaltet eine Hausarbeit folgende Teile:

Titelblatt (siehe: „Die Form einer Hausarbeit“)

Inhaltsverzeichnis (vollständig, mit Seitenangaben)

Ggf. Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis (nur erforderlich für nicht-alltägliche Abkürzungen)

1. Einleitung (Ein-/Abgrenzung des Themas; Darlegung und problemorientierte Begründung der Fragestellung, die bearbeitet wird, Erläuterung des Erkenntnisinteresses und des Aufbaus der Arbeit)
2. Hauptteil-Kapitel
3. Hauptteil-Kapitel
 - 3.1. Hier z.B. Unterkapitel
 - 3.2. Hier z.B. Unterkapitel
4. Hauptteil-Kapitel [ggf. weitere Hauptteil-Kapitel]
5. Schluss-Kapitel: Zusammenfassung und Diskussion der Ergebnisse (mit Rückbezug zur Frage-/Problemstellung; Fazit und ggf. Ausblick)

Verzeichnis der verwendeten Literatur und Quellen (siehe „Das Literatur- und Quellenverzeichnis“)

Ggf. Anhänge (nur erforderlich, wenn im Text auf sie verwiesen wurde)

Selbstständigkeitserklärung (siehe: „Die Form einer Hausarbeit“)

Die Aspekte des Themas sind klar und logisch zu gliedern und mit aussagefähigen Überschriften strukturiert vorzustellen. Die Kapitel des Hauptteils müssen mit thematischen Überschriften versehen werden, Einleitung und Schluss-Kapitel nicht. Die in der obigen Übersicht mit einer Gliederungsnummer versehenen Teile erhalten auch in einer Hausarbeit eine Gliederungsnummer – alle anderen (Verzeichnisse, Anhänge, Selbstständigkeitserklärung) nicht.

„Gliedern“ bedeutet „teilen“. Mit Ihrer Gliederung zerteilen Sie den Inhalt der Arbeit in unterschiedliche Kapitel und evtl. auch Unterkapitel, wenn sich Inhalte in die Tiefe verzweigen. Eine Gliederung soll den Text strukturieren, d.h. was inhaltlich zusammengehört, sollte im selben (Unter-)Kapitel abgehandelt werden. Aber nicht jeder einzelne neue Gedanke benötigt ein eigenes (Unter-)Kapitel. Eine zu starke Untergliederung macht den Text häufig schwer lesbar und verstellt manchmal den Blick auf Zusammenhänge. Mit Ihrer Abwägung, welche Aspekte eines Themas Sie warum innerhalb eines Kapitels oder Unterkapitels behandeln und welche in einem anderen, verschaffen Sie sich Klarheit über die Beschaffenheit des Themas, mit dem Sie sich befassen.

Die Anzahl der Kapitel im Hauptteil hängt vom Thema der Arbeit ab, mindestens drei sind üblich. Auch die Anzahl und Gliederungstiefe der Unterkapitel ist abhängig vom Thema. Bei einer Hausarbeit ist es i.d.R. nicht sinnvoll, bis in die dritte oder vierte Ebene zu gliedern (also mit drei- bzw. vierstelligen Nummern); bei einer umfangreicheren Abschlussarbeit kann dies anders sein. Unter-Gliederungen sind nur dann logisch, wenn es mindestens zwei davon gibt: also kein 3.1 ohne mindestens 3.2 etc.

Anmerkungen in Fußnoten sollten Sie möglichst sparsam verwenden. Ihre Argumentation gehört in den Haupttext, Erläuterungen können in Fußnoten vorgenommen werden (bitte nicht in Endnoten).

3. Schritte bei der Entwicklung eines wissenschaftlichen Textes

Wissenschaftliche Texte sind Versuche, Aussagen über einen Gegenstand (ein Phänomen oder Problem in der sozialen Wirklichkeit oder einen Aspekt oder ein Problem in anderen wissenschaftlichen Texten) mit Mitteln der Argumentation zu treffen. Zu argumentieren heißt prinzipiell, Gründe für Aussagen zu

benennen, die strittig sind oder sein können. Thesen können ebenso umstritten sein wie Tatsachenbehauptungen. Die Gültigkeit strittiger Aussagen kann durch Tatsachen und/oder theoretische Sätze begründet werden.

Wissenschaftliche Argumentationen finden innerhalb komplexer Aussagesysteme statt, die Theorien genannt werden. In der Wissenschaft gilt es, die Wirklichkeit mit Hilfe von wissenschaftlichen Theorien (und nicht Alltagstheorien) zu verstehen. Eine Alltagstheorie ist bspw. „Der dümmste Bauer erntet die dicksten Kartoffeln“. Eine wissenschaftliche Theorie würde das Phänomen, dass Menschen mit geringer formaler Bildung über umfangreiche Kompetenzen verfügen und beruflich sehr erfolgreich sein können, mit der Bedeutung des impliziten oder praktischen Wissens erklären. Theorien strukturieren die Sichtweisen eines Problems und stellen klar definierte Begrifflichkeiten zu dessen Beschreibung zur Verfügung. Im genannten Beispiel wären „implizites Wissen“ oder „praktisches Wissen“ solche theoretischen Begriffe. In Theorien ist Wissen darüber angesammelt, welche Sichtweisen eines Problems für seine wissenschaftliche Bearbeitung hilfreich sind und welche verworfen werden können. Auch Theorien können umstritten sein. Zu manchen Phänomenen existieren verschiedene Theorien, die das betreffende Phänomen sehr unterschiedlich auffassen und beschreiben. Wissenschaftliche Texte zu lesen und zu schreiben bedeutet immer auch, sich die theoretischen Grundannahmen bewusst zu machen, die die Gültigkeit von Aussagen sichern sollen.

Der *erste Schritt* bei der Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit ist, das Thema bzw. das Problem zu klären, das bearbeitet werden soll. Aus dem Thema entwickeln Sie eine Fragestellung, die als roter Faden Ihre Arbeit und Ihren Gliederungsentwurf strukturiert. Nur wenn Sie die Fragestellung Ihrer Hausarbeit hinreichend geklärt und abgegrenzt haben, können Sie zwischen wichtiger und unwichtiger Literatur, aber auch zwischen wichtigen und unwichtigen eigenen Aussagen unterscheiden. Nur wer eine Frage verfolgt, kann auch eine Antwort finden und präsentieren!

Im *zweiten Schritt* geht es darum, theoretische Sichtweisen eines Problems und relevante Informationen aus der Fachliteratur zur Kenntnis zu nehmen. Fachtexte können dabei zunächst unverständlich sein: Es werden z.B. zahlreiche Worte gebraucht, die aus der Alltagssprache nicht bekannt sind. Diese lassen sich meist auch nicht durch das Nachschlagen in einem Fremdwörterlexikon verstehen, weil die Fachbegriffe der Wissenschaften nicht einfach aus einer 'fremden' Alltagssprache (Englisch, Französisch, Latein, Griechisch) importierte Ausdrücke, sondern Begriffe sind, die aus bestimmten theoretischen Traditionen entstammen. So wird z.B. der Begriff 'Subjektivität' in sozialphilosophischen und soziologischen Theorien in einer bestimmten Weise gebraucht und hat erst dadurch seine spezifische fachwissenschaftliche Bedeutung erlangt. Auch Begriffe, die alltagssprachlich verwendet werden, können wissenschaftlich etwas ganz Bestimmtes bedeuten, wie z.B. ‚Individualisierung‘. Um Fachbegriffe zu verstehen, sind drei Problemlösungsstrategien denkbar: Die erste besteht darin, Fachlexika zu benutzen, in denen solche Begriffe in ihrem theoretischen Zusammenhang erklärt werden. Eine zweite Strategie ist es, im jeweiligen Text selbst ausdrücklich enthaltene Hinweise aufzugreifen. Solche Hinweise finden sich oft in Fußnoten oder in den Quellen, auf die die Autor*innen sich beziehen. Eine dritte Strategie ist es, den Text selbst detailliert und Wort-für-Wort zu lesen, dabei Notizen zu machen, wichtige Textstellen zu unterstreichen, unverständliche Textstellen zu markieren usw. Ein Begriff etwa, der bei seiner ersten Verwendung im Text noch unverständlich ist, klärt sich möglicherweise, wenn die verschiedenen Textstellen verglichen werden, in denen er gebraucht wird. Wenn all diese Strategien erfolglos sind, bitten Sie den Dozenten/die Dozentin um Hilfestellung.

Bei der Recherche und Sichtung der Literatur kann ein weiteres Problem auftauchen: Welche Literatur ist einschlägig? Sie werden grundsätzlich angehalten, mit wissenschaftlicher Literatur zu arbeiten und sonstige Quellen, wenn sinnvoll und nötig, spezifisch zu behandeln (z.B. die Medienberichterstattung über ein Thema). Aber selbst wenn Sie ausschließlich mit aktueller wissenschaftlicher Literatur arbeiten (wobei – je nach Thema der Arbeit – auch ältere Werke einschlägig sein können), kann es passieren, dass Sie auf fragwürdige Publikationen in wissenschaftlichen Journalen und Verlagen stoßen. Falls Sie unsicher sind, ob Sie geeignete Literatur zu Ihrem Thema gefunden haben, bitten Sie Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer um eine Rückmeldung zu der von Ihnen recherchierten Literaturliste. Ihr*e Betreuer*in kann dann anhand der Angaben vermutlich sehen, ob die Literatur geeignet ist (und außerdem auch schon etwas dazu sagen, ob Ihre Angaben in der Literaturliste formal korrekt sind).

Im *dritten Schritt* geht es darum, die Argumente, Informationen und Thesen der Literatur auf die Fragestellung der Hausarbeit zu beziehen. In aller Regel sind die Fragestellungen, ihre Anordnung und Gewichtung in einem konsultierten Text nicht identisch mit Ihrer eigenen (das wäre der Fall bei einem Literaturbericht). Es geht hier also darum, die gelesenen Texte der Gliederung und Systematik der eigenen Fragestellung zuzuordnen und dabei Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Am Ende dieser Arbeitsphase sollte klar sein, welche Argumente, Informationen und Thesen die gelesene Literatur zu Aspekten der Fragestellung enthält.

Im *vierten Arbeitsschritt* ist der Ertrag der bisherigen Erarbeitung nach argumentativen Kriterien zu überprüfen. Hier kommt es darauf an, Fragen an Texte zu stellen, wie z.B.: Welche (übereinstimmenden oder widersprüchlichen) zentralen Aussagen enthalten die verschiedenen Texte? Wie werden diese Aussagen jeweils begründet? Sind die Begründungen ausreichend, in sich logisch stimmig und empirisch, d.h. durch entsprechende Forschung, belegt? Welche Widersprüche zwischen den Aussagen der verschiedenen Texte liegen vor? Welche Aspekte eines Problems werden in einem Text berücksichtigt, welche werden vernachlässigt? Auf welche theoretischen Traditionen bezieht sich ein Autor, gegen welche grenzt er sich ab? Lassen sich möglicherweise die Argumentationen mehrerer Texte unter bestimmten Aspekten kategorisieren, d.h. in Gruppen zusammenfassen (bspw. Gründe für und Gründe gegen ein erörtertes Konzept)? Auf welche außerwissenschaftlichen Interessen bezieht sich ein Text? Wie verhalten sich die Aussagen des Textes zu Ihren eigenen Überzeugungen, Erfahrungen und Beurteilungen?

Nach diesen Arbeitsschritten verfügen Sie über das Rohmaterial für Ihre Ausarbeitung, die Sie in Kapitel sinnvoll strukturieren. Die einzelnen Kapitel befassen sich mit unterschiedlichen Aspekten bzw. Dimensionen des Themas (nie nur mit Definitionen), die zur Beantwortung der Fragestellung hinführen. Definitionen sind dann erforderlich und sinnvoll in ein Kapitel zu integrieren, wenn es sich um wissenschaftlich-theoretische Begriffe handelt, deren genaues Verständnis für Ihre Argumentation bedeutsam ist. Die Begriffsbestimmungen sind dann Voraussetzung zum exakten Verständnis Ihres Textes. Der Gliederungsentwurf, mit dem Sie Ihre Hausarbeit begonnen haben, kann sich während der weiteren Bearbeitung der einzelnen Arbeitsschritte nochmals verändern: Manche Aspekte erfordern ggf. eine vertiefte Auseinandersetzung und weitere Untergliederung, andere werden möglicherweise als Unterpunkte eines anderen Aspektes erkennbar. Die Veränderung der Gliederung ist Teil des wissenschaftlichen Arbeits- und Schreibprozesses. Wichtig ist, dass Sie bei allen Arbeitsschritten immer Ihre Fragestellung und den (begrenzten) Umfang Ihrer Arbeit im Blick behalten. Was zur Beantwortung Ihrer Fragestellung nicht erforderlich ist, sollte wegfallen, denn damit erhöhen Sie die Stringenz Ihrer Ausführungen.

4. Wissenschaftliche Argumentation und Ausdruck

Eine gute wissenschaftliche Argumentation (siehe auch Kapitel 3) ist begründet, nachvollziehbar und schlüssig. Sie geht von einer Problemanalyse aus, bewegt sich auf dem Niveau des aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisstandes und berücksichtigt – wenn vorhanden – auch wissenschaftliche Kontroversen. Relevante Theorien werden fruchtbar gemacht. Die Gedankenführung ist eigenständig und reflektiert, wobei die Erkenntnisse Anderer einbezogen und mit Literaturbelegen ausgewiesen werden (siehe Kapitel 5).

Der Ausdruck einer guten wissenschaftlichen Arbeit ist sachgerecht, Fachbegriffe und -konzepte werden erläutert. Die Sprache ist klar und verständlich, aussagekräftige Überschriften passen zum Text.

4.1. „Ich“ oder wer?

Es gibt in den Sozialwissenschaften und auch am Fachbereich Soziale Arbeit der h_da unterschiedliche Auffassungen zur Verwendung des „ich“ in schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten.

Das Argument für einen neutral-wissenschaftlichen Stil lautet, dass keine individuelle Meinung dargestellt werden soll, sondern eine sachliche und von der Person des Verfassers bzw. der Verfasserin unabhängig existierende, wissenschaftliche Argumentation. Die Ich-Form führe zu persönlichen Begründungen („weil ich das gut finde oder kenne“), durch die oft die wissenschaftliche Qualität leide.

Die Argumentation gegen das „Ich-Verbot“ lautet: Die gesamte Bearbeitung des Themas ist abhängig von den Entscheidungen, die der Verfasser bzw. die Verfasserin trifft und treffen muss (siehe Kapitel 3). Dies solle nicht verschleiert werden. Ebenso wie andere Urheber*innen von Argumentationen benannt werden, müsse auch die eigene Urheberschaft transparent werden. Sätze, in denen das „ich“ zwanghaft vermieden wird, weisen außerdem oftmals seltsam verbogene, grammatikalische Passiv-Konstruktionen auf, die das inhaltliche Verständnis eher erschweren als erleichtern. Die Ich-Form trage hier zur Klarheit und zum besseren Verständnis bei, von wessen Argument die Rede ist. Dies bedeute allerdings nicht, dass beständig in der Ich-Form geschrieben werden solle. Wenn Sie einen Sachverhalt darlegen oder einen Text referieren, dann sollten Sie sich auch sprachlich diesen Gegenständen widmen. Die Ich-Form wird immer dann empfohlen, wenn Ihre Entscheidungen markiert werden müssen, damit sie als solche verständlich werden: neben den fachlichen Urteilen in allen Teilen der Hausarbeit betreffe dies insbesondere Einleitung und Schluss-Teil, in denen *Sie* Ihre Fragestellung darlegen und abgrenzen, Relevanz und Aufbau der Arbeit begründen und später Ergebnisse diskutieren.

Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich an den/die Betreuer*in Ihrer Arbeit.

Unstrittig ist, dass es in einer wissenschaftlichen Arbeit auch um *Ihre* fachliche Beurteilung und damit um Ihre professionelle Urteilsfähigkeit geht, die Sie während des Studiums mithilfe des Erlernten entwickeln sollen. Ein fachliches Urteil ist jedoch nicht zu verwechseln mit einer persönlichen Meinung. Ihr fachliches Urteil kann bspw. lauten: „Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Berufstätigkeiten der Eltern finde ich es sinnvoll und zweckmäßig, dass die Schüler*innen bereits früh morgens ab 6:00 Uhr in der Schule von Sozialarbeiter*innen betreut werden.“ Ihre persönliche Meinung dagegen ist, dass Sie als Langschläfer*in keine Lust dazu hätten, derart früh aufzustehen und Schüler*innen zu betreuen. Diese persönliche Meinung ist im Kontext einer wissenschaftlichen Hausarbeit zum Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ völlig irrelevant, es sei denn, Sie nutzen die Diskrepanz als Erkenntnisquelle. Sie könnten dann etwa herausfinden, dass der menschliche Biorhythmus weder bei Erwerbstätigen noch bei Kindern darauf ausgerichtet ist, um 5:00 Uhr aufzustehen. Sie könnten sich mit Arbeitszeitkonzepten, mit dem gesellschaftlichen Stellenwert menschlicher Bedürfnisse und mit Alternativen beschäftigen, um mit diesen Erkenntnissen praktische Lösungen für die Nöte von Familien fachlich zu beurteilen.

4.1. Sprache und Geschlecht

Denken Sie daran, dass Sie mit Ihrem Text nicht nur Sachverhalte, sondern auch Menschen repräsentieren. Wenn Sie über „Wissenschaftler“ schreiben, denken viele Lesende an Männer, bei den „Erzieherinnen“ an Frauen (was natürlich nicht nur an der/Ihrer Sprache liegt, sondern an gesellschaftlichen Geschlechterverhältnissen). Wenn Sie auch Frauen bzw. Männer meinen, dann sollten Sie diese sprachlich einschließen. Deshalb ist die Verwendung des sogenannten „generischen Maskulinums“, bei dem stets die männliche Form verwendet, aber in einer Fußnote darauf hingewiesen wird, dass Frauen immer mitgemeint sind, die am wenigsten sinnvolle sprachliche Lösung.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, gendersensibel zu schreiben. Sie können von Studentinnen und Studenten schreiben, von MitarbeiterInnen, von Fachkräften der Sozialen Arbeit, von Mädchen und Jungen. Jüngere Diskussionen verweisen allerdings zu Recht darauf, dass auch die zweigeschlechtliche Schreibweise Ausschlüsse produziert. Weder sozial noch biologisch lassen sich alle Menschen eindeutig einem Geschlecht zuordnen bzw. wollen dies nicht. Um das Kontinuum zwischen den Polen der Zweigeschlechtlichkeit zu markieren, haben sich zwei weitere Schreibweisen etabliert: der (verbindende) Unterstrich und das (viele bedeutende und in unterschiedliche Richtungen weisende) Sternchen. Sie können also auch über Student_innen oder Mitarbeiter*innen schreiben.

Weitere Hinweise zur geschlechtergerechten Sprache finden Sie in: Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln 2014 und AG Feministisch Sprachhandeln 2014 (beide online verfügbar).

5. Zitieren und Belegen

Bei allen wissenschaftlichen Arbeiten müssen die verwendeten Quellen korrekt ausgewiesen werden, damit sie überprüft werden können. Hierfür gibt es Konventionen. Diese unterscheiden sich in den verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen und auch innerhalb der Sozialwissenschaften gibt es unterschiedliche anerkannte Konventionen/Standards/Regeln/Systeme – Sie erkennen dies auch an unterschiedlichen Zitierweisen in Fachbüchern unterschiedlicher Verlage.

Im Fachbereich Soziale Arbeit der h_da wird von Ihnen erwartet, Ihre Quellen nach einer in den Sozialwissenschaften anerkannten Konvention einheitlich zu zitieren und zu belegen. Sie werden dabei nicht auf eine bestimmte Konvention festgelegt (Ausnahme: Ein vollständiges Literaturverzeichnis wird immer erwartet). Die Dozent*innen präferieren und lehren unterschiedliche Konventionen. Es wird nicht negativ bewertet, wenn Sie eine andere Konvention anwenden als diejenige, die der/die jeweilige Lehrende bevorzugt.

In diesem Kapitel¹ stellen wir die wichtigsten Regeln für den Umgang mit Quellen und Literatur in sozialwissenschaftlichen Texten vor, teilweise mit Alternativen (aus unterschiedlichen Konventionen) und Empfehlungen. Sollten Sie mit Hilfe des Literaturverwaltungsprogramms Citavi (h_da-Lizenz) zitieren und belegen, erfüllt der Zitationsstil „Citavi Basis-Stil“ diese Kriterien (Fortgeschrittene können den Zitationsstil auch bearbeiten und an ihre Präferenzen anpassen).

Detaillierte und weiterführende Hinweise zu den unterschiedlichen Konventionen finden Sie in den Lektüretipps in Kapitel 8. Im Zweifel fragen Sie bitte bei dem Dozenten oder der Dozentin nach, bei dem/der Sie Ihre schriftliche Arbeit verfassen.

5.1. Exakt zitieren

Beim Zitieren geht es darum, eigene Gedanken und Argumente von denen anderer zu unterscheiden. Es ist in wissenschaftlichen Arbeiten unerlässlich, die Texte anderer zu verwenden. Diese können wörtlich zitiert oder paraphrasiert werden und es kann auf sie verwiesen werden. Die Gedanken anderer müssen dann nicht gekennzeichnet werden, wenn sie bereits zu Allgemeingut geworden sind. So kann z. B. der Begriff der sozialen Schicht ohne Beleg verwendet werden. Sollten Sie aber auf ein spezifisches Schichtmodell verweisen, das einem Urheber oder einer Urheberin zugerechnet werden kann, so muss die Quelle angegeben werden. Keineswegs sollte jedes Fachwort und jeder Begriff mit einer Quellenangabe belegt werden. Es ist nicht immer ganz eindeutig, welche Begriffe und Konzepte Allgemeingut sind und welche nicht. Versuchen Sie sich zunächst selbst Klarheit darüber zu verschaffen und sprechen Sie mit der Betreuerin/dem Betreuer Ihrer Arbeit, wenn Sie weiterhin unsicher sind.

Zitiert werden also immer die Autor*innen des verwendeten Textes (sofern ermittelbar), nicht etwa Herausgeber*innen. Wenn z. B. ein Text von Tremel in einem Sammelband von Bauer veröffentlicht ist, lautet die anzugebende Quelle: Tremel 2006, S. 15.

Wenn ein Textteil eines anderen Autors oder einer anderen Autorin wörtlich wiedergegeben wird (**Zitat**), werden die zitierten Textteile immer in doppelten An- und Abführungszeichen gesetzt. Wenn sinngemäß zusammengefasst wird, wird dies auch als **Paraphrase** oder indirektes Zitat bezeichnet. Mit dem Hinweis „vgl.“ (vergleiche) kennzeichnen Sie Quellen, die Sie für eigene Gedanken oder für eine eigene Reorganisation von Argumenten verwendet haben, die Sie also nicht nur wiedergegeben haben (dies wäre ein Zitat oder eine Paraphrase).

Hinweis: Sie müssen immer nur die Quelle Ihres Zitates bzw. Ihrer Paraphrase angeben, nicht aber die Quellen, auf die sich der Autor/die Autorin selbst gestützt hat! Im Einzelfall kann es jedoch wichtig sein zu

¹ Es handelt es sich um eine gekürzte und an einigen Stellen veränderte Fassung des Beitrags „Schriftliches Arbeiten ‚in Form‘ bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen“ von Friedrich Rost und Joachim Stary (2003), den wir mit freundlicher Genehmigung der Autoren und Unterstützung des Verlags verwenden.

benennen, auf welche Person/en oder Schriften sich ein Autor/eine Autorin argumentativ bezieht. Die entsprechenden Informationen sind dann anzugeben, bspw. so: *Mit Bezug auf Freud argumentiert Meyer ... (Meyer 2008, S. 25).*

Kürzeste und kurze Zitate werden in den Fließtext mit gleicher Größe integriert. **Lange Zitate**, die sich über mehrere Zeilen erstrecken, sollten in einem neuen Absatz, ggf. eingerückt und mit kleinerer Schrift oder einfachem Zeilenabstand abgesetzt werden.

Die **Zeichensetzung** und **Rechtschreibung** von zitierten Texten muss beibehalten werden, selbst wenn Rechtschreibfehler vorliegen. Diese werden mit einem [sic] (lat. = so) oder mit einem [!] gekennzeichnet. Hier ein Beispiel: „...Sziale Arbeit [sic]...“. Damit signalisieren Sie, dass Sie den Rechtschreibfehler innerhalb Ihres Zitats zur Kenntnis genommen haben und dieser nicht von Ihnen stammt. Bei unverständlichen Wörtern bedarf es gegebenenfalls der Erläuterung. Bei Veränderungen der Rechtschreibkonventionen sind frühere korrekte Formen der Rechtschreibung (z.B. daß mit ß) keine Schreibfehler und werden folglich nicht gekennzeichnet.

Sowohl beim Zitat als auch der Paraphrase ist die **genaue Seitenangabe** erforderlich. Erstreckt sich das Zitat über einen Seitenwechsel, wird die Seitenzahl mit einem „f.“ („und die folgende Seite“) ergänzt. Bei drei Seiten zusammenfassender Paraphrase wird die Seitenzahl mit einem „ff.“ („und die folgenden Seiten“) ergänzt. Bei mehr als drei Seiten werden die konkreten Seitenzahlen genannt, so z.B. „S. 126-130“.

Wird **eine Quelle mehrfach und unmittelbar hintereinander zitiert**, können die Informationen zu Namen der Autor*innen und zum Veröffentlichungsjahr durch das Kürzel ebd. (ebenda) ersetzt werden (ebd., S. 79). Stammt das Zitat von derselben Seite, entfällt auch die Seitenangabe (ebd.).

Zitieren Sie einen Satz, in dem bereits ein Zitat enthalten ist, müssen die dort vorfindlichen doppelten Anführungszeichen (die das Zitat kennzeichnen) in einfache Anführungszeichen umgewandelt werden. Beispiel für ein **Zitat im Zitat**: In einem Aufsatz über Jugendgewalt ist zu lesen: *Der Jugendliche gab an, dass seine Mutter ihm eine Laufbahn als „Knasti“ und „Trinker“ vorhersagte.* Wenn Sie diesen Satz nun wörtlich zitieren wollen, sieht das so aus: „Der Jugendliche gab an, dass seine Mutter ihm eine Laufbahn als ‚Knasti‘ und ‚Trinker‘ vorhersagte.“ Die Worte Knasti und Trinker sind nun Zitat im Zitat.

Bei **Auslassungen** darf der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert werden. Auslassungen können unterschiedlich gekennzeichnet werden. Die einmal gewählte Form sollte beibehalten werden:

[...] oder [...]

Wenn in einem Zitat erläuternde **Ergänzungen** vorgenommen werden, dann werden diese in Klammern gesetzt und mit dem Vermerk „d. Verf.“ oder mit den Initialen des Verfassers/der Verfasserin versehen – die einmal gewählte Form soll beibehalten werden:

„Die Kognitionspsychologie unterscheidet zwischen deklarativem Wissen (Faktenwissen – d. Verf.) und prozeduralem Wissen (Regelwissen – d. Verf.), wobei ein objektiver Bezug hergestellt wird.“

ODER

„Die Kognitionspsychologie unterscheidet zwischen deklarativem Wissen (Faktenwissen – F.J.R.) und prozeduralem Wissen (Regelwissen – F.J.R.), wobei ein objektiver Bezug hergestellt wird.“

Dieser Zusatz ist bei Umstellungen des Satzbaus nicht erforderlich. Hier werden die verschobenen Worte in Klammern gesetzt:

Pöppel meint, dass „zu dem impliziten Wissen auch ein körperliches Wissen (gehört), das Wissen über bestimmte Bewegungsabläufe“ (Pöppel 2000, S. 24).

Wenn sich in zitierten Quellen **Hervorhebungen** befinden (bspw. durch *Kursivierung*, Unterstreichung oder **Fettschrift**), werden diese beibehalten. Die Form des Originals wird nicht verändert. Man kann bei der Quellenangabe in diesem Fall „Hervorhebung i. O.“ hinzufügen (Abk. für „Hervorhebung im Original“). Eigene Hervorhebungen in Zitaten sollten wohl überlegt sein, da sie die Originalquelle verändern und müssen immer gekennzeichnet werden (Hervorhebung d. Verf.; d.h. durch den/die Verfasser*in der Arbeit oder Hervorhebung X.Y. mit den Initialen des/der Verfasser*in).

Übersetzungen aus dem Englischen sind nicht notwendig. Texte in anderen Sprachen sollten übersetzt werden. Bei einer einzelnen Übersetzung empfehlen wir den entsprechenden Hinweis im Quellenbeleg (Tergan 2002, S. 178 – Übersetzung Katharina Müller). Bei mehreren Übersetzungen empfehlen wir einen Hinweis, ggf. als Fußnote, beim ersten Auftreten im Text (*Dieses und die folgenden Zitate wurden aus dem Italienischen übersetzt von Katharina Müller.*)

Sekundär-Zitat: Wenn die Originalquellen nicht zu beschaffen sind, kann auch ein Sekundär-Zitat benutzt werden. Wird z.B. ein Zitat von Hegel verwendet, das bei Baumann gefunden wurde, wird Hegel nach Baumann zitiert: Hegel 1824, zit. n. Baumann 2005, S. 112. Die Sekundärquelle (Baumann) muss im Literaturverzeichnis enthalten sein. Je nach Konvention wird auch die Primärquelle (Hegel) dort aufgeführt oder nicht (dafür spricht, dass die Leser*innen nicht erst die Schrift von Baumann organisieren müssen, um die Quelle des Hegel-Zitats in Erfahrung zu bringen). Wenn Sie die Primärquelle im Literaturverzeichnis angeben, sollte dies immer mit dem Zusatz „zitiert nach Baumann 2005“ geschehen, damit kenntlich wird, dass Sie die Originalquelle (Hegel) nicht selbst in Augenschein genommen haben. Sie sollten immer, wenn es möglich ist, mit Originaltexten arbeiten, denn **Zitate aus zweiter Hand** können Fehler enthalten bzw. in einem Zusammenhang stehen, der selbst ein korrektes Zitat in einem anderen Licht erscheinen lassen könnte.

5.2. „Deutsch“ oder „amerikanisch“ zitieren?

Bei der **amerikanischen Zitierweise** wird mit Kurzbelegen im Text gearbeitet (wie z. B. im ersten Absatz des Abschnittes „Exakt zitieren“), die auf die vollständigen bibliografischen Angaben (Vollbelege) im Literaturverzeichnis verweisen. Kurzbelege beinhalten den Nachnamen des Autors/der Autorin (wenn mehrere Autor*innen mit gleichem Nachnamen verzeichnet sind, auch den ersten Buchstaben des Vornamens), das Jahr der Veröffentlichung und die Seitenzahl³, auf der das Zitat zu finden ist. Folgende Schreibweisen sind möglich: (Meier 1999, S. 123) oder (Meier 1999: 123). Bei zwei Autor*innen können die Nachnamen mit einem Schrägstrich verbunden werden, z. B.: Pilarczyk/Mietzner 2003. Handelt es sich um drei oder mehr Autor*innen wird wie folgt geschrieben: Bauer u. a. 2003 oder Bauer et al. 2003.

Bei der **deutschen Zitierweise** werden die Quellen in Fuß- oder Endnoten belegt (beim deutschen Zitationsstil empfehlen wir dringend den Beleg in Fußnoten, um ständiges Blättern zu vermeiden). Nach einem Zitat folgt eine hochgestellte Anmerkungsnummer⁴. Diese Ziffer findet sich dann bei den Fuß- oder den Endnoten wieder. Dort geben Sie entweder die vollständige bibliografische Angabe inkl. Seitenangabe des Zitates an (nicht empfehlenswert, weil an der h_da in jedem Fall ein vollständiges Literaturverzeichnis erwartet wird) oder einen Kurzbeleg (siehe amerikanische Zitierweise).

Auch in der deutschsprachigen sozialwissenschaftlichen Literatur hat sich die amerikanische Zitierweise weitgehend durchgesetzt. Ihr Vorteil besteht darin, den Blick beim Lesen nicht vom Fließtext abwenden zu müssen. Der Vorteil der deutschen Zitierweise besteht darin, dass der Fließtext nicht ständig durch Quellennennungen unterbrochen wird.

² Bezeichnet wird die regionale Herkunft dieser zwei unterschiedlichen Zitationsrichtungen, die sich jeweils nach unterschiedlichen Standards ausdifferenzieren.

³ Bei html-Dokumenten und audiovisuellen Medien gibt es keine Seitenzahl. Sollten bei html-Dokumenten die Absätze durchnummeriert sein, zitieren Sie diese (Müller 2017, Abs. 7). Nennen Sie ansonsten bei längeren Dokumenten den Abschnitt, aus dem Sie zitiert haben (Kollektiv I.L.A o.J., Abschnitt „Außerschulische Bildungsarbeit und –materialien“). Bei audiovisuellen Medien geben Sie die Zeitmarke an (Wagner 2012, 21:12-22:24).

⁴ Verwenden Sie dazu die Fußnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms, die dann automatisch auch eine Fußzeile mit der Fußnotenziffer öffnet.

5.3. Literatur- und Quellenangaben bei unterschiedlichen Erscheinungs- und Quellenarten

Die Art einer Publikation hat Auswirkungen darauf, wie eine Literatur- oder Quellenangabe im abschließenden Gesamtverzeichnis der verwendeten „Informationsquellen“ auszusehen hat. Es wird u. a. differenziert zwischen Büchern, Beiträgen (Artikel/Aufsätze), unveröffentlichter Literatur und Veröffentlichungen im Internet oder anderen Medien. Bei allen Quellen sind jeweils die Bestandteile und die Reihenfolge der Angaben sowie die Form und Zeichensetzung zu beachten. Im Literaturverzeichnis werden immer alle Autor*innen oder bei Sammelbänden alle Herausgeber*innen angegeben (also nicht wie beim Kurzbeleg mit „u.a.“ oder „et al.“ abgekürzt).

Bücher (Monografien und Sammelbände)⁵

Bestandteile und Reihenfolge der Angaben:

1. **Name, Vorname(n)**⁶ (ggf. Semikolon, dann zweiter Name, Vorname(n) usw.) der Autor/in (Autor*innen) bei Monografien bzw. bei Sammelbänden Herausgeber/in (Herausgeber*innen). Die Angabe (Hrsg.) erfolgt vor Angabe des Erscheinungsjahres.
2. **Erscheinungsjahr.** Angegeben wird immer das Jahr, in dem das Buch erschienen ist (unabhängig davon, wann es geschrieben wurde). Ist ein Buch in mehreren Auflagen erschienen, wird das Jahr angegeben, in dem die verwendete Auflage erschienen ist. Wenn keine Jahreszahl verzeichnet ist, wird o. J. (ohne Jahr) angegeben. Das Erscheinungsjahr wird in Klammer gesetzt, dann folgt ein Doppelpunkt.
3. **Sachtitel** (folgt ein Untertitel, wird dieser mit einem Punkt vom Sachtitel abgegrenzt).
4. **Ausgabenbezeichnung.** Hier werden nähere Bandangaben genannt (z.B. „Band 2“) und/oder Informationen zur Auflage (z.B. „2. erweiterte Auflage“). Die Auflage wird immer genannt, wenn es sich nicht um die Erstauflage handelt. Es folgt ein Punkt.
5. **Erscheinungsort** ist immer der Verlagsort. Wenn zwei Erscheinungsorte angegeben sind, werden diese durch ein Komma getrennt. Wenn keine Ortsangabe zu finden ist, wird dies mit der Abkürzung o. O. (ohne Ort) gekennzeichnet.
6. **Verlagsname** wird in Kurzform geschrieben (z.B. Rowohlt Taschenbuch Verlag GmbH = Rowohlt), d.h. die Bezeichnung „Verlag“ und Angaben zur genauen Gesellschaftsform wie GmbH oder KG werden nicht übernommen. Die Verlagsangabe ist nicht zwingend, aber inzwischen verbreitet.

Beispiel Monografie:

Gardner, Howard (2008): Intelligenzen. Die Vielfalt des menschlichen Geistes. 3. Auflage. Stuttgart: Klett-Cotta.

Beispiel Sammelband:

Panitzsch-Wiebe, Marion; Becker, Bjarne; Kunstreich, Timm (Hrsg.) (2014): Politik der Sozialen Arbeit – Politik des Sozialen. Opladen, Berlin, Toronto: Barbara Budrich.

⁵ **Monografie** bedeutet „Einzelschrift“, d.h. dies ist ein Buch zu einem zusammenhängenden Thema und kann von einem Verfasser bzw. einer Verfasserin oder auch von mehreren gemeinsam geschrieben sein. In der Monografie stehen im Inhaltsverzeichnis bei den Kapiteln oder Abschnitten keine Verfasser*innen-Namen dabei, da das gesamte Buch von denselben Personen geschrieben wurde, die schon auf der Titelseite genannt wurden. **Sammelbände** dagegen enthalten Beiträge (meist zu einem übergeordneten Thema), die von jeweils unterschiedlichen Verfasser*innen geschrieben wurden. Im Inhaltsverzeichnis steht bei jedem Beitrag daher auch der Name des/der jeweiligen/n Verfasser*innen. Ob Sie es mit einer Monografie oder einem Sammelband zu tun haben, erkennen Sie an der Angabe (Hrsg.) oder (Hg.) auf der Titelseite des Buches sowie am Inhaltsverzeichnis.

⁶ Wir empfehlen keine Vornamensabkürzungen, da Autor*innen dann weniger einfach zu identifizieren und Quellen ggf. weniger einfach aufzufinden sind.

Beiträge in Sammelbänden oder Periodika⁷

Verwenden Sie einzelne Beiträge aus Sammelbänden oder Periodika, muss angegeben werden, in welchen Periodika (d.h. Zeitschriften oder Jahrbüchern) bzw. Sammelbänden sie erschienen sind.

Bestandteile und Reihenfolge der Angaben:

1. **Autor/in des Beitrages.** Siehe Bücher.
2. **Erscheinungsjahr.** Siehe Bücher.
3. **Beitragstitel.** Der komplette Beitragstitel wird angegeben (folgt ein Untertitel, wird dieser mit einem Punkt vom Sachtitel abgegrenzt).
4. **In:**
5. Dann folgen die **Angaben zum Sammelwerk oder zum Periodikum.** Bei Sammelbänden wird die Quelle so angegeben wie oben (Bücher) ausgeführt. Bei Zeitschriften oder anderen periodisch erscheinenden Schriften (wie bspw. Jahrbücher) folgt der Titel, dann die Jahrgangs- bzw. Bandangabe, gefolgt vom Erscheinungsjahr und der Heftnummer.
6. **Seitenangabe** des Aufsatzes als Von-bis-Angabe (S. 205-243).

Beispiel Beitrag in Periodikum:

Bruin, Andreas de (2008): Netz-Welten junger Menschen verstehen. In: merz Jg. 52, H. 3, S. 10-15.

Beispiel Sammelbandbeitrag:

Herrmann, Katharina (2016): Zum solidarischen Potenzial Kritischer Bildungstheorie. Eine subjektkritische Analyse der Bedingungen des Widersprechens. In: Geuenich, Stephan; Krenz-Dewe, Daniel; Niggemann, Janek; Pfützner, Robert; Witek, Kathrin (Hrsg.): Wozu brauchen wir das? Bildungsphilosophie und pädagogische Praxis. Münster: Westfälisches Dampfboot, S. 153-162.

Unveröffentlichte Literatur

Literatur, die weder durch einen Verlag veröffentlicht wurde („Graue Literatur“), noch auf andere Weise (insb. online) veröffentlicht wurde, wird als „unveröffentlicht“ gekennzeichnet.

Beispiel:

Baumert, Jürgen u. a. (1987): Zur institutionellen Stratifizierung im Hochschulsystem der Bundesrepublik Deutschland. Berlin: Max-Planck-Institut für Bildungsforschung (Forschungsbereich Schule und Unterricht 16). Unveröffentlicht.

Audiovisuelle Medien

Beispiel Film:

Wedel, Dieter [Drehbuch, Regie]; Handke, Günther [Drehbuch, Mitarb.] (1988): Einmal im Leben. Geschichte eines Eigenheims. München: Bavaria. TV-Spielfilm, 92 min.

Beispiel CD-ROM:

Survivors of the Shoah Visual History: Erinnern für Gegenwart und Zukunft. Überlebende des Holocaust berichten. Sonderedition. Berlin: Cornelsen, 2000 - 1 CD-Rom mit Begleitheft.

⁷ **Periodika** haben ihren Namen daher, dass sie regelmäßig wiederkehrend (periodisch) erscheinen, bspw. viermal im Jahr oder einmal jährlich. Es handelt sich dabei um Zeitschriften oder Jahrbücher o.Ä. Auf den ersten Blick unterscheiden sie sich in ihrem Aussehen manchmal nicht von Sammelwerken. Deshalb müssen Sie sich Ihre Quelle genau anschauen um zu ermitteln, welche Quellenart Sie nun vorliegen haben. Zeitschriften tragen diese Bezeichnung häufig im (Unter-)Titel, manchmal auch den engl. bzw. französischen Begriff „Journal“. Auch bei Jahrbüchern findet man den Hinweis darauf im (Unter-)Titel.

Webdokumente

Bisher gibt es für die im Internet publizierten Materialien keine verbindlichen Zitationsstandards. Wir empfehlen folgende Mindestangaben:

1. **Autor/in** (Nachname, Vorname)
2. genauer **Titel** des Dokuments
4. **Quelle** (= Uniform Resource Locator; URL)
5. **Datum des Aufrufs** der Webseite in eckige Klammern [letzter Zugriff oder download am 04.04.09].

Beispiel:

Rost, Friedrich: Die mündliche Prüfung. <http://friedrichrost.de/online-texte/pruefung.htm> [letzter Zugriff am 04.04.09].

Hinweis: Ihre Bezüge auf Literatur und Quellen, die ausschließlich online publiziert wurden, müssen genauso überprüfbar sein wie Bezüge auf gedruckte Quellen. Sie sollten Webdokumente/Internetquellen bei Ihrem letzten Zugriff deshalb immer ausdrucken oder speichern, da die Dokumente danach verändert oder vom Server genommen werden könnten. Ihre Dozent*innen teilen Ihnen mit, ob diese Dokumente der Hausarbeit im Anhang als Ausdrucke oder als pdf-Dateien (auf CD) beigefügt werden sollen.

5.4. Das Literatur- und Quellenverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle im Text genannten Quellen mit allen notwendigen Angaben (siehe: Quellenangaben bei unterschiedlichen Quellenarten) aufgeführt. Das Verzeichnis sollte „Literatur- und Quellenverzeichnis“ genannt werden, wenn Sie nicht nur Literatur, sondern auch audiovisuelle Medien, Statistiken o.ä. verwenden.

- Die Quellen werden alphabetisch nach dem Nachnamen der Autorin/des Autors aufgelistet (unabhängig von der Quellenart). Ausnahme: Antike Personennamen werden nach dem Vornamen eingeordnet. So steht Thomas von Aquin unter „T“ und Erasmus von Rotterdam unter „E“. Verwandtschaftsbeziehungen („Mc“) bleiben vorangestellt (McBride), für Präfixe (z. B. „v.“, „von“, „van“, „de“) gelten je nach Staatsangehörigkeit unterschiedliche Regeln (siehe Rost 2012, S. 290).
- Namenszusätze, Titel, Amts- und Berufsbezeichnungen werden in der Literaturliste weggelassen.
- Bei mehreren Schriften eines Verfassers/einer Verfasserin werden die älteren Titel zuerst aufgeführt
- Die allein verfassten oder herausgegebenen Bücher und Aufsätze kommen zuerst, dann die Texte mit Ko-Autor*innen oder Ko-Herausgeber*innen in alphabetischer Anordnung, dann die Texte mit zwei Ko-Autor*innen usw. Möglich ist auch strenges Alphabet – dann können Werke mit zwei und mit mehr Verfassern nacheinander genannt sein, je nachdem mit welchen Buchstaben der zweite Name beginnt.
- Hat eine Autorin/ein Autor in einem Jahr mehrere Schriften veröffentlicht, werden diese Texte differenziert, indem nach dem Jahr ein „a“, „b“, usw. angehängt wird. Dann muss allerdings auch bei allen Kurzbelegen im Text der Buchstabe hinzugefügt werden, z.B. Bauer 2005a und Bauer 2005b.

Alle vollständigen Literatur- und Quellenangaben im Gesamtverzeichnis enden entweder immer ohne oder immer mit einem Punkt.

6. Die Form einer Hausarbeit

Hausarbeiten werden mit Maschinenschrift verfasst. Der Text muss in einer gut lesbaren Schriftart (z.B. Arial 11pt oder Times Roman 12pt) 1,5-zeilig mit Silbentrennung ausgedruckt werden (ca. 2.800 Zeichen incl. Leerzeichen pro Seite bei Fließtext). Die DIN A4-Blätter sind einseitig zu bedrucken, Rand links 4 cm, rechts 2 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm. Die Seiten müssen nummeriert sein.

Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung Ihrer Hausarbeit sollten korrekt sein. Formal fehlerhafte Texte sind häufig schwer lesbar. Rechtschreibfehler, falsche grammatikalische Bezüge, unvollständige Sätze oder nicht korrekte Zeichensetzung können den Sinn entstellen.

Die Hausarbeit beginnt mit dem **Titelblatt**, das folgende Angaben enthält:

[Name, Vorname]
Matrikelnummer: [XXX]
[Thema der Hausarbeit]
Hochschule Darmstadt Fachbereich Soziale Arbeit
Prüfungsleistung im Studiengang [XXX] im Modul [XXX]
[Lehrveranstaltung]
[Winter-/Sommersemester XXX]
Dozent/Dozentin: [Name/n]
Abgabedatum: [XXX]

Auf der letzten Seite ist anzugeben:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig erstellt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

*Soweit ich auf fremde Materialien, Texte oder Gedankengänge zurückgegriffen habe, enthalten meine Ausführungen vollständige und eindeutige Verweise auf die Urheber*innen und Quellen.*

Alle weiteren Inhalte der vorgelegten Arbeit stammen von mir, soweit keine Verweise und Zitate erfolgen.

Mir ist bekannt, dass ein Täuschungsversuch vorliegt, wenn sich die vorstehende Erklärung als unrichtig erweist.

Ort, Datum

Unterschrift

7. Abgabe der Hausarbeit

Bei einer Hausarbeit wird **ein Exemplar** vorgelegt (bei Bachelor- und Masterarbeiten sind es zwei Exemplare).

Bitte heften/klammern Sie Ihre Hausarbeit oder lochen Sie sie und versehen sie mit einem Heftstreifen (**bitte keine Mappen**).

Bitte vergessen Sie nicht, die Erklärung auf der letzten Seite zu **unterschreiben** - ohne die unterschriebene Erklärung wird Ihre Arbeit nicht angenommen!

Die **Termine** für Beginn und Abgabe **anmeldepflichtiger Hausarbeiten** sind jeweils dem Kalender des Fachbereichs zu entnehmen. (Die Regelungen für Abgabetermine und -modalitäten *anderer anmeldepflichtiger schriftlicher Arbeiten* teilen Ihnen die Dozent*innen mit. *Nicht anmeldepflichtige schriftliche Arbeiten* geben Sie grundsätzlich zu den von den Dozent*innen mitgeteilten Terminen direkt bei diesen ab.)

Anmeldepflichtige Hausarbeiten werden im Sekretariat abgegeben und dort mit einem **Eingangsstempel** versehen. Außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats nutzen Sie bitte den Briefkasten vor dem Eingang zu Haus E 10. Der Briefkasten wird gegen 11 Uhr gelehrt. Wird eine Hausarbeit später eingeworfen, trägt sie den Eingangsstempel des nächsten Tages.

Möglich ist auch die Abgabe per **Post**. Dabei ist der Poststempel zur Fristeinhaltung maßgeblich.

Bitte adressieren Sie Standardbriefe an:

Hochschule Darmstadt
Fachbereich Soziale Arbeit
Fachbereichssekretariat
Adelungsstraße 51
64283 Darmstadt.

Sendungen per Einschreiben adressieren Sie bitte nur an unsere Postanschrift:

Hochschule Darmstadt
Fachbereich Soziale Arbeit
Haardtring 100
64295 Darmstadt.

Anmeldepflichtige Hausarbeiten, die nicht auf den oben genannten Wegen fristgerecht eingereicht werden, sondern stattdessen z.B. in die Postfächer der Dozent*innen eingeworfen werden, gelten als **nicht eingereicht!**

Nachteilsausgleich: Eine verlängerte Bearbeitungszeit zum Nachteilsausgleich (§ 10 Abs. 6 und 7 ABPO h_da) muss rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitung beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Mit der Antwort auf Ihren Antrag erfahren Sie die Dauer der Verlängerung, der Abgabetermin für Ihre Hausarbeit wird auf qis eingetragen.

Verlängerungsantrag: Etwaige Verlängerungsanträge (z.B. aus gesundheitlichen Gründen mit Original-Attest) sind nur mit triftiger Begründung an den Prüfungsausschuss zu richten. Der neue Abgabetermin wird dann vom Prüfungssekretariat auf qis eingetragen.

8. Lektüretipps zur Vertiefung

Bieker, Rudolf (2016): Soziale Arbeit studieren. Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und Studienorganisation. 3., erw. und überarb. Aufl., Grundwissen Soziale Arbeit, Band 1. Stuttgart: Kohlhammer.

Bohl, Thorsten (2005): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Weinheim, Basel: Beltz.

Franck, Norbert; Stary, Joachim (Hrsg.) (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung. 17., überarb. Aufl., Paderborn: Schöningh.

Grunwald, Klaus; Spitta, Johannes (1997): Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. Eschborn: Klotz.

Rost, Friedrich (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: Springer VS. – Kapitel 10: Das Schreiben wissenschaftlicher Texte *(mit dem h_da-Account als E-Book frei erhältlich!)*

Standop, Ewald; Meyer, Matthias L. G. (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf. 17., korr. und erg. Aufl., Wiebelsheim: Quelle und Meyer.

Werner, Melanie; Vogt, Stefanie; Scheithauer, Lydia (2017): Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialen Arbeit. Reihe: Grundlagen Sozialer Arbeit. Schwalbach i. Ts.: Wochenschau-Verlag.

9. Literaturverzeichnis

AG Feministisch Sprachhandeln (2014): Was tun? Sprachhandeln - aber wie? W_Ortungen statt Tatenlosigkeit. Anregungen zum antidiskriminierenden Sprachhandeln. 2. Aufl. Berlin: AG Feministisch Sprachhandeln. http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2014/03/onlineversion_sprachleitfaden_hu-berlin_2014_ag-feministisch-sprachhandeln.pdf (letzter Zugriff am 14.10.2017)

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (Hrsg.) (2014): ÜberzeuGENDERe Sprache. https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e5726/2014_Leitfaden_UeberzeuGENDEReSprache_11032014.pdf (letzter Zugriff am 14.10.2017)

Rost, Friedrich (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: Springer VS.

Rost, Friedrich; Stary, Joachim (2003): Schriftliches Arbeiten „in Form“ bringen. Zitieren, Belegen, ein Literaturverzeichnis anlegen. In: Franck, Norbert; Stary, Joachim (Hrsg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. 11. Auflage. Paderborn: Schöningh, S.179-196.