

# HANDREICHUNG

## zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Master-Arbeiten am Fachbereich 12: Erziehungs- und Bildungswissenschaften

(Studiendekanat & Studienzentrum des FB 12 | Stand: August 2020)

### INHALT

Einleitung .....	2
1. Planung und Themenfindung .....	3
2. Aufbau einer schriftlichen Arbeit .....	4
2.1 Inhaltliche Gliederung .....	4
2.2 Formale Gliederung .....	5
3. Sprache, Stil und Interpunktion .....	7
4. Formulierungen und Abkürzungen .....	7
5. Geschlechtersensible Schreibweise .....	8
6. Formatierung .....	9
7. Zitate .....	10
7.1 Allgemeine Hinweise zur Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit .....	10
7.2 Zitierregeln .....	11
7.2.1 Direktes (wörtliches) Zitat .....	12
7.2.2 Indirektes (sinngemäßes) Zitieren: Bezugnahmen und Vergleiche .....	13
7.2.3 Sekundärzitat .....	13
7.2.4 Hinweise zur Nutzung von Internet-Quellen .....	13
7.2.5 Zitierweise von Internetquellen .....	14
8. Bibliographische Angaben .....	15
9. Umfang .....	17
10. Dokumentation .....	18
11. Titelblatt .....	18
12. Urheberrechtliche Erklärung .....	20
13. Zusatzinformationen .....	20
Literaturhinweise .....	22
Darstellungsverzeichnis .....	23

## Einleitung

Für das Erstellen von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten ist eine korrekte Umsetzung wissenschaftlichen Arbeitens unbedingt erforderlich. Es unterscheidet sich klar von anderen Formen der Textarbeit, wie z.B. journalistischem Arbeiten oder Argumentieren in Alltagskontexten. Wissenschaftliches Arbeiten beschreibt ein systematisch-methodisches Vorgehen, das nach bestimmten Merkmalen erfolgt, die in dieser Handreichung in ihren Grundzügen dargestellt werden sollen.<sup>1</sup> Werden die hier beschriebenen Hinweise beachtet, so wirkt sich dies positiv auf die Qualität der Arbeit und damit auch auf deren Bewertung aus.

*systematisch-  
methodisches Vorgehen*

Darüber hinaus empfiehlt sich die Lektüre weiterer Ratgeberliteratur (s. Kap. 13) sowie die Arbeit mit dem Online-Ratgeber „Bremer Schreibcoach“ ([http://www.fb10.uni-bremen.de/homepages/krings/Der Bremer Schreibcoach.pdf](http://www.fb10.uni-bremen.de/homepages/krings/Der_Bremer_Schreibcoach.pdf)), der Textmodule mit praktischen Empfehlungen zu allen Phasen eines wissenschaftlichen Schreibprojektes bereit hält.

*Ratgeberliteratur und  
Bremer Schreibcoach*

Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit bestimmten, entweder vorgegebenen oder eigenen, Fragestellungen entwickelt sich während des Studiums u.a. in Seminar- bzw. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten (Bachelor- oder Masterthesis). Korrektes wissenschaftliches Arbeiten setzt eine differenzierte und eigenständige Auseinandersetzung mit fremdem Gedankengut voraus. Eine kritische Analyse von Forschungsergebnissen, Argumentationen, Konzepten, Modellen, Ansätzen und die Darstellung von Zusammenhängen bis hin zu eigenen Schlussfolgerungen sind dabei von wesentlicher Bedeutung (vgl. Bohl 2005, S. 58f.) (vgl. auch Kap. 7).

*eigenständige  
Auseinandersetzung*

Dabei gilt, dass alle wesentlichen Aspekte des Vorgehens genau beschrieben und begründet werden, sodass objektiv nachvollziehbar ist, auf Grundlage welcher Fakten die oder der Autor\*in zu ihren oder seinen Schlussfolgerungen gelangt ist und welche Forschungsergebnisse ihre oder seine eigenen sind bzw. welche die anderer Forscher\*innen. Der damit verbundene Anspruch in der Analysetiefe, Darstellung und theoretischen Fundierung unterscheidet sich je nach Texttyp und Umfang der Arbeit, sodass bspw. Abschlussarbeiten einen höheren Anspruch verfolgen als Seminararbeiten.

*objektive  
Nachvollziehbarkeit*

---

<sup>1</sup> Zu beachten ist, dass die vorliegende Handreichung eine *Empfehlung* für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten darstellt und zudem keinen Anspruch auf Vollständigkeit hat. Je nachdem in welchem Fach Sie Ihre Arbeit schreiben, kann es weitere bzw. andere *Vorgaben* geben. Informieren Sie sich daher unbedingt anhand der *fachspezifischen Prüfungsordnung* (zu finden unter dem Punkt *Prüfungsordnungen* auf der Internetseite des Zentralen Prüfungsamtes (<https://www.uni-bremen.de/zpa.html>)), und klären Sie die Erwartungen Ihrer *Betreuerin* oder *Ihres Betreuers* an Ihre Arbeit.

# 1. Planung und Themenfindung

Jede schriftliche Ausarbeitung muss mit einer Fragestellung beginnen, aus der hervorgeht,

*Fragestellung*

- warum und wofür oder für wen diese Fragestellung bedeutsam ist,
- welche Wege eingeschlagen werden (können), um das Problem darzulegen und evtl. eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten zu finden,
- wie die Arbeit aufgebaut ist.

Die Bearbeitung des Themas muss sich folgerichtig aus der Fragestellung ergeben (vgl. Bohl 2005, S. 83). Bei der thematischen Gliederung (vgl. auch Pkt. 2.1) ist darauf zu achten, dass jedes Kapitel der Arbeit einen Beitrag zur Beantwortung der Fragestellung leistet.

Die Darstellung und Argumentation sollten logisch und stringent sein und auf eine Stellungnahme des Verfassers/der Verfasserin hinauslaufen, mit der er/sie

*logisch-stringente  
Argumentation*

- die gefundene(n) eigene(n) oder fremde(n) Antworten oder Lösung(en) mit angemessenen Kriterien darstellt und beurteilt und/oder
- ggf. den Stand der wissenschaftlichen Diskussion und Forschung sowie ihren möglichen Fortgang beurteilt (vgl. ebd., S. 85)

Hilfestellungen zur Themenfindung bzw. zum Finden einer geeigneten Fragestellung und zu weiteren Planungsschritten bieten die Module der Phase B (Planen) des „Bremer Schreibcoach“ (unter <http://www.fb10.uni-bremen.de/lehrpersonal/krings.aspx> als pdf abrufbar) sowie die Beratung durch die jeweilige Betreuerin oder den jeweiligen Betreuer. Bei empirischen Arbeiten kann zudem die Beratung der Forschungswerkstatt Erziehungswissenschaft in Anspruch genommen werden, die bei der Entwicklung der Forschungsfrage, der Auswahl geeigneter Forschungsmethoden und der Entwicklung des Forschungsdesigns unterstützt (<http://www.fb12.uni-bremen.de/de/forschungswerkstatt-ew/konzept.html>).

*Hilfestellung zur  
Themenfindung*

Bei der Suche nach einem geeigneten Thema können Sie sich zudem daran orientieren, was Sie in Ihrem bisherigen Studium erarbeitet haben und welche Bereiche Sie besonders interessiert haben.

*bisheriges Studium und  
thematische  
Schwerpunkte der  
Dozent\*innen*

Eine Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Betreuer\*innen Ihrer Arbeit kann ein Blick auf die thematischen Schwerpunkte der Dozent\*innen des FB 12 sein (vgl. Informationen der Arbeitsbereiche unter <http://www.fb12.uni-bremen.de/fachbereich-12.html>).

## 2. Aufbau einer schriftlichen Arbeit

Der Kern einer wissenschaftlichen Arbeit besteht in Einleitung – Hauptteil – Schlussteil, wobei dies *keine* Überschriften in Ihrer Arbeit sind. Darüber hinaus gibt es weitere Elemente, die zu einer wissenschaftlichen Arbeit gehören:

*Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit*

Titelblatt/Deckblatt

Gliederung/Inhaltsverzeichnis

Vorwort (optional)

Darstellungsverzeichnis<sup>2</sup> (ggf., immer, wenn es Darstellungen gibt; kann auch nach dem Literaturverzeichnis aufgeführt werden)

Abkürzungsverzeichnis (optional)

Einleitung  
Hauptteil  
Schlussteil

} (Gliederung)

Literaturverzeichnis

Anhangsverzeichnis

Anhang

Eidesstattliche Versicherung

### 2.1 Inhaltliche Gliederung

Inhaltlich gliedert sich die Arbeit in Einleitung, Haupt- und Schlussteil. Zu beachten ist, dass diese Begriffe nicht als Bezeichnungen der einzelnen Kapitel bzw. Überschriften der Gliederung dienen. Die Überschriften der Arbeit beziehen sich konkret auf die inhaltlichen Teilabschnitte der Arbeit (vgl. Kornmeier 2018, S. 107). Bestimmt durch die Relevanz und das Gewicht einzelner Inhalte für das Thema der Arbeit werden die Überschriften hierarchisch untergliedert (Gliederungspunkte auf derselben Ebene haben inhaltlich den gleichen Rang).

*Hierarchische Einstufung der Abschnitte*

---

<sup>2</sup> Bei längeren Arbeiten mit vielen Abbildungen und Tabellen sowie je nach Absprache mit der oder dem Gutachter\*in empfiehlt sich eine getrennte Bezeichnung und Nummerierung und somit auch eine Trennung des Darstellungsverzeichnisses in *Abbildungsverzeichnis* und *Tabellenverzeichnis*.

Es wird dezimal gegliedert. Bei einer Untergliederung muss einem Unterpunkt (z.B. 1.1.1) immer mindestens ein auf derselben hierarchischen Ebene aufgenommener Eintrag folgen (z.B. 1.1.2).

*Gliederungs-  
überschriften*

Im Sinne einer besseren Übersichtlichkeit sollten die Abstufungen der Gliederung nicht mehr als drei Ebenen umfassen (z.B. 2.1.2). Eine reine Wiederholung von übergeordneten Gliederungspunkten ist bei der Formulierung von Unterpunkten zu vermeiden (z.B. nicht: 2. Methoden und Mittel, 2.1 Methoden, 2.2 Mittel) (vgl. ebd., S. 106).

*sinnvolle  
Untergliederung*

Zudem sollte überlegt werden, ob nach dem ersten Oberpunkt sofort der erste Unterpunkt folgt, oder ob es sinnvoll ist, dass auch der erste Oberpunkt einen Textteil enthält, wie folgendes Beispiel zeigt:

..., sondern statt zu untersuchen, was Werte im Sinne von „Wertorientierung“ im Einzelfall bewirken.

## **2 Werte als Forschungsobjekt**

In diesem Kapitel sollen Werte als Forschungsobjekte unter zwei verschiedenen Perspektiven betrachtet werden: ...

### **2.1 Diskussion des Wertbegriffs**

Für die Diskussion des Wertbegriffs ist es wichtig, ...

### **2.2 ...**

*Darst. 1: Beispiel für  
Untergliederung*

## **2.2 Formale Gliederung**

Die formale Gliederung (das Inhaltsverzeichnis) stellt in verkürzter Form anhand von Kapiteln und Unterkapiteln die Struktur und Inhalte einer Arbeit dar. Daher müssen die Angaben in der Gliederung/im Inhaltsverzeichnis und in allen anderen Verzeichnissen wörtlich mit den Überschriften und Beschriftungen im Textteil übereinstimmen (vgl. Brink 2013, S. 171).

*Einheitlichkeit und  
Übersichtlichkeit*

Zur besseren Lesbarkeit und schnellen Erfassung der Kapitel sollte bei der Gestaltung des Layouts auf folgende Punkte geachtet werden:

- Übersichtliche Anordnung der Gliederungspunkte durch Einrückung und Anordnung an Fluchtlinien,
- optische Absetzung von Blöcken gleichrangiger Abschnitte durch größeren Abstand,
- keine Unterstreichung der Überschriften.

### Formale Klassifikation:

Die Klassifikation ist die Nummerierung des Gliederungsteils (Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturverzeichnis) der Arbeit. Nicht nummeriert werden alle anderen Bestandteile (z.B. Verzeichnisse, Anhang, Versicherung).

Empfehlenswert ist die numerische Klassifikation (arabische Ziffern). Dabei ist zu beachten, dass zwischen den einzelnen Ziffern der Abschnittsnummern ein Punkt steht, nicht aber am Ende.

*Formale Klassifikation  
(Nummerierung der  
Kapitel)*

<b>Inhaltsverzeichnis</b>
1. Einleitung
1.1 Gegenstand der Arbeit und leitende Fragestellung
1.2 Verlauf der Arbeit
2. Theoretischer Rahmen
3. Empirische Untersuchung
3.1 Methodik
3.2 Falldarstellung
3.2.1 Erster Fall
3.2.2 Zweiter Fall
3.3 Ergebnisse
4. Diskussion
5. Fazit und Ausblick
6. Literatur
7. Anhang

*Darst. 2: Beispiel für  
numerische  
Klassifikation mit  
Abstufungsprinzip*

### Seitenzählung und Paginierung:

Gezählt werden bei einer wissenschaftlichen Arbeit alle Seiten ab dem Titelblatt, aber nicht alle Seitenzahlen werden geschrieben (vgl. Rossig/Prätsch 2006, S. 99). Sofern Abbildungs- und/oder Abkürzungsverzeichnisse genutzt werden empfiehlt sich eine gemischte (alphanumerischen) Seitennummerierung (Paginierung) (vgl. Sandberg 2013, S. 90). Hier erfolgt die Zählung mit römischen Ziffern vom Titelblatt bis Textbeginn, die Zählung mit arabischen Ziffern von der ersten Textseite bis zur letzten Seite der Arbeit:

*Zählung und  
Nummerierung der  
Seiten*

<b>Inhaltsverzeichnis</b>
Abbildungsverzeichnis..... III
Abkürzungsverzeichnis..... IV
<b>1 Einleitung..... 1</b>
1.1 Gegenstand der Arbeit und leitende Fragestellungen..... 1
1.2 Verlauf der Arbeit ..... 3

*Darst. 3: Beispiel für  
gemischte Paginierung*

### 3. Sprache, Stil und Interpunktion

Vorausgesetzt wird eine korrekte Anwendung der aktuell geltenden Regeln der Orthographie, Grammatik und Interpunktion nach der neuen deutschen Rechtschreibung. Häufig auftretende sprachliche Mängel (Rechtschreibungs-, Interpunktions- und Grammatikfehler) wirken sich negativ auf die Lesbarkeit der Arbeit aus.<sup>3</sup> Der sprachliche Ausdruck sollte der Differenziertheit des Themas bzw. der Frage oder Problemstellung entsprechen. Dazu gehört der problemlose Gebrauch der direkten und indirekten Rede. Alltagsjargon, Narrationen oder ein subjektivistischer Erzählstil sind zu vermeiden.

*Rechtschreibung,  
Grammatik und  
Interpunktion beachten*

### 4. Formulierungen und Abkürzungen

Die oder der Verfasser\*in kann in persönlicher oder unpersönlicher Form schreiben. In jedem Fall ist klarzustellen, wer die Urheberschaft für eine bestimmte getroffene Aussage beanspruchen darf.

Im Regelfall enthält eine wissenschaftliche Arbeit vor allen Dingen logische Argumentationen auf der Basis von Fakten und keine Meinungen. Wenn eine Meinung geäußert wird (z.B. im Schlussteil einer Arbeit), sollte sie klar gekennzeichnet sein. Will die oder der Verfasser\*in ihre oder seine eigene Ansicht bekunden, so muss sie oder er entsprechende Formulierungen verwenden. Für die Darstellung von *Fakten und Argumenten* geeignet sind z.B. „Hier ist festzuhalten ...“, „Dem wäre hinzuzufügen ...“, „Mit Nachdruck muss der Auffassung widersprochen werden ...“. Zur Unterstreichung der eigenen *Meinung* ist dagegen der direkte Ich-Bezug zur Bekräftigung der Argumentation angebracht, etwa „meines Erachtens“, was auch in gekürzter Form „m.E.“ verwendet werden kann. Werden Urteile, Wertungen, Meinungen anderer Personen wiedergegeben, so sollte darauf mit Formulierungen wie „... ihrer Meinung nach ...“ hingewiesen werden.

*Meinungsdarstellung*

Abkürzungen dürfen verwendet werden, wenn sie allgemein geläufig sind (z.B., usw., u.U.). Begriffe, die sehr häufig in der Arbeit vorkommen, können ebenfalls als Abkürzungen verwendet werden (z.B. FHS, IHK, UNESCO; Erläuterung der Abkürzung bei erstem Vorkommen im Text). In diesem Zusammenhang ist ein auf die Gliederung folgendes alphabetisches Abkürzungsverzeichnis erforderlich.

*Abkürzungen*

Als allgemein bekannt gelten in wissenschaftlichen Arbeiten auch die folgenden Kürzungen:

---

<sup>3</sup> Vgl. dazu auch die im Fachbereichsrat beschlossene Handreichung „Umgang mit sprachlich problematischen Abschlussarbeiten“ (<https://www.uni-bremen.de/fb12/studium-lehre/empfehlungen-downloads-handreichungen>)

- i.d.R. (in der Regel)
- m.a.W. (mit anderen Worten)
- m.E. (meines Erachtens)

## 5. Geschlechtersensible Schreibweise

In Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeiten soll darauf geachtet werden, geschlechtersensibel zu schreiben. Das heißt nicht nur auf differenzierende Formulierungen zu achten, sondern auch, ausschließlich männliche Formulierungen gerade in männlich dominierten Bereichen bewusst zu vermeiden. Sprachklischees sollten tabu sein.

*Geschlechtersensible und differenzierte Formulierungen*

Verallgemeinernde Aussagen sollen durch differenzierte Aussagen zu Männern und Frauen ersetzt werden. Sexismen sind nicht akzeptabel. Bemerkungen in der Einleitung oder im Schluss/Fazit wie „Zur besseren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet“ oder „Bei männlichen Formulierungen sind Frauen mitgedacht“ sind ebenfalls nicht akzeptabel.

*ausschließlich männliche Formulierungen sind zu vermeiden*

Beispiele für inklusive Schreibformen, in denen Menschen verschiedenen Geschlechts und verschiedener Geschlechtsidentitäten durch einen Unterstrich („Gender Gap“) oder Stern einbezogen werden:

*Beispiele für differenzierte Schreibweisen*

- Lehrer\_innen oder Lehrer\*innen
- Schüler\_innen oder Schüler\*innen

Zudem sollten Personen- und Sachbeschreibungen geschlechtsneutral formuliert werden, z.B.

- statt Lehrer – Lehrkraft,
- statt Teilnehmer – Teilnehmende,
- statt Studenten – Studierende,
- statt Fachbereichsleiter – Fachbereichsleitung,
- statt Rednerliste – Redeliste.

Verwendete Artikel, Pronomen etc. werden ebenfalls angepasst, z.B.

- statt der Studierende – die oder der Studierende,
- statt eine Schüler\*in oder eine Schüler\_in – ein\*e Schüler\*in oder ein\_e Schüler\_in.

Wenn keine Paarform bzw. geschlechtsneutrale Personenbeschreibung gebildet werden kann, z.B. Arzt/Ärztin, sollten beide Geschlechterformen ausgeschrieben werden, z.B. Ärztinnen und Ärzte.

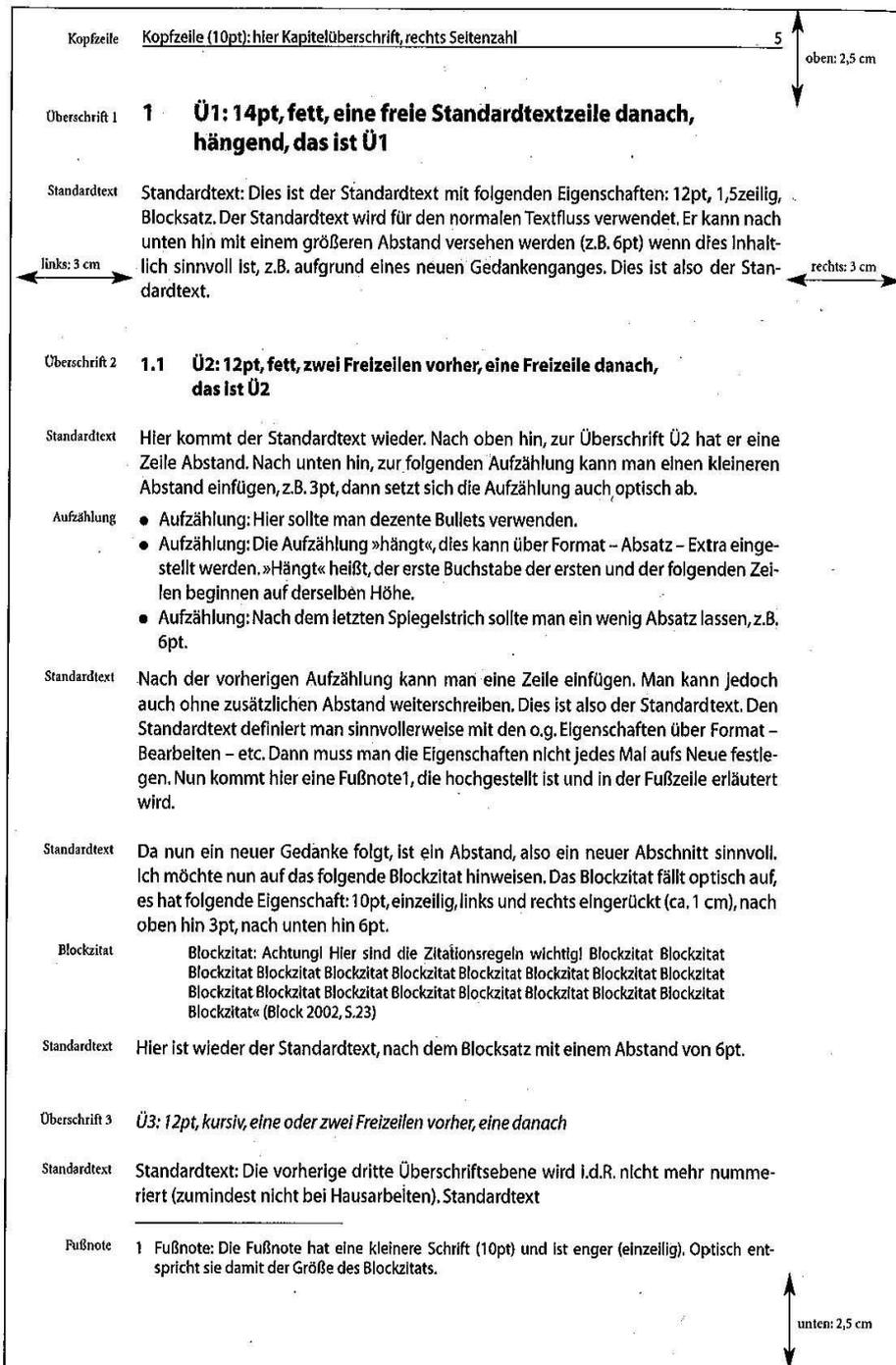
## 6. Formatierung

Der Rand soll an der linken Seite des Blattes 3 – 3,5 cm und an der rechten Seite 2,5 – 3 cm breit sein. Der obere Rand ist auf 2,5 cm, der untere Rand auf 2 – 2,5 cm einzustellen. Genutzt werden sollte eine gängige Schriftart (Arial, Cambria, Times etc.) mit einem entsprechenden Zeilenabstand von 1,5 und einer Schriftgröße von 11-12 Punkten. Das Ende eines Textteils (Absatz = mehrere Sätze, die eine sinnvolle Einheit bilden; merke: Ein Satz ist kein Absatz.) soll klar erkennbar sein (nachfolgender Abstand 6 Punkt.), ebenso ist nach Überschriften ein Abstand zu machen.

*Schrift und  
Seitenlayout*

Folgende Darstellung ist ein Beispiel für die Gestaltung eines Seitenlayouts:

**K 13: Seitenlayout für Hausarbeiten**



*Darst. 4: Seitenlayout  
für Hausarbeiten  
(Bohl (2005),  
Kopiervorlage 13)*

## 7. Zitate

Wie bereits in der Einleitung beschrieben, ist eines der wichtigsten Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens die **Nachvollziehbarkeit** bzw. **Nachprüfbarkeit** der dargelegten Aussagen. Um diesem Anspruch gerecht werden zu können, ist man als Autor\*in einer wissenschaftlichen Arbeit in der Pflicht, der oder dem Leser\*in alle Quellen, die für die Bearbeitung der Fragestellung verwendet wurden, offenzulegen. So wird außerdem verdeutlicht, welche Gedanken und Ideen Ihre eigenen sind und auf welche Erkenntnisse und Aussagen anderer Autor\*innen Sie sich beziehen. Fehlen Quellenverweise, kann das im schlimmsten Fall als Täuschungs- bzw. Betrugsversuch ausgelegt werden (Plagiat).

*Erfordernis von  
Quellenangaben/  
Zitaten*

Quellenangaben bzw. Zitate dienen *nicht* dazu, die Aussagen anderer Autoren/Autorinnen lediglich (unreflektiert) wiederzugeben, sondern gegenüberzustellen, voneinander abzugrenzen, in Verbindung zu bringen, zu diskutieren und eigene Schlussfolgerungen daraus zu ziehen. D.h. unkommentierte Zitate sind zu vermeiden.

### 7.1 Allgemeine Hinweise zur Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit

Bei der Frage nach der Zitierfähigkeit bzw. Zitierwürdigkeit geht es nicht um Ausnahmen von der allgemeinen Verpflichtung, die Übernahme fremder Gedanken kenntlich zu machen; es geht vielmehr um die Beachtung bestimmter Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens, die schon die Verarbeitung ungeeigneten Materials verbieten.

**Zitierfähig** sind alle Quellen und Sekundärmaterialien, die *allgemein zugänglich, d.h. veröffentlicht* worden sind. Dieses Erfordernis stellt sicher, dass nur solches Material wissenschaftlich verwendet wird, das nachvollziehbar und damit auch *kontrollierbar* ist. Somit sind Seminarunterlagen wie Reader oder Vorlesungsmitschriften *nicht* zitierfähig, es sei denn, sie sind im Internet veröffentlicht.

*Zitierfähigkeit*

Das Zitieren *nicht veröffentlichter Unterlagen* wie z. B. Seminar-, Bachelor-, oder Masterarbeiten ist zwar prinzipiell möglich, wenn die Urheberschaft dieser Unterlagen so eindeutig aus dem Beleg hervorgeht, dass die oder der Leser\*in ohne weiteres Kontakt mit der oder dem Urheber\*in aufnehmen könnte. Allerdings sollte in diesem Fall eine Untermauerung durch Primärquellen erfolgen. Soweit eine Abschlussarbeit lediglich andere Quellen in deskriptiver Form verarbeitet, kommt sie für ein Zitat *nicht* in Betracht: Hier ist stets die Originalquelle zu verwenden, die in der Abschlussarbeit präzise angegeben sein sollte.

Dem Anliegen der Objektivität und Überprüfbarkeit, welchem die oder der Autor\*in einer wissenschaftlichen Arbeit verpflichtet ist, widerspricht die Bezugnahme auf nicht vertrauenswürdige und deshalb nicht *zitierwürdige* Informationsquellen. Zu diesen sind insbesondere Populärliteratur oder Szenezeitschriften und vergleichbare Veröffentlichungen zu zählen, wobei die Abgrenzung im Einzelfall eine Ermessensfrage bzw. begründungspflichtig ist. Macht das Thema einer Abschlussarbeit eine Zitation jedoch notwendig (z.B. bei Jugendzeitschriften, auf die sich Jugendliche im Interview beziehen), dann ist auf einen kritischen Umgang mit der Quelle zu achten.

*Zitierwürdigkeit*

Eine praktische Grenze findet die Zitierpflicht bei sogenanntem *Allgemeingut*, welches beispielsweise im Konversationslexikon nachgelesen werden kann; ebenso wenig zu belegen sind *allgemein-übliche* Begriffe.

*Grenzen der Zitierpflicht*

## 7.2 Zitierregeln

Es sind wissenschaftliche Zitiernormen zu verwenden; dabei *muss* im gesamten Text die gleiche Norm beibehalten werden, die gewählt wurde, da jede einer bestimmten Logik folgt und damit die Auffindbarkeit garantiert.

*einheitliche Zitiernormen*

Die wissenschaftlichen Zitiernormen beziehen sich auf das Belegen der aufgeführten Zitate. Der gesamte Quellennachweis, wie er im Literaturverzeichnis steht, muss im Text selbst nicht angegeben werden, sondern es reichen *Kurzbelege*, die entweder

*Belegverfahren*

- a) im Text in Klammern hinter das entsprechende Zitat oder die Textstelle eingefügt wird (Harvard-Notation/Harvard-System)

*oder*

- b) als Fußnote am Ende der jeweiligen Seite aufgeführt werden.

Welche Zitierweise angewandt wird, sollte auch mit der oder dem Betreuer\*in abgesprochen werden.

Ein *Kurzbeleg* besteht grundsätzlich aus den folgenden Angaben:

*Angabe in Kurzbelegen*

- dem Namen (Nachname; nur bei gleichen Namen wird durch die Initiale des Vornamens, bei Bedarf auch der ganze Vorname, ergänzt),
- dem Erscheinungsjahr (wird bei mehreren Veröffentlichungen aus einem Jahr durch Kleinbuchstaben ergänzt),
- der genauen Fundstelle (Seitenzahl; bei zwei Seiten durch "f.", bei mehreren Seiten durch "ff." gekennzeichnet).

Die Wahl des Zitationsstils gilt es zudem bei der Aufführung der Vollbelege im Literaturverzeichnis zu beachten.

*Unterscheidung von direkten und indirekten Zitaten*

Sämtliche Gedanken, die der Literatur entnommen werden, sind zu kennzeichnen. Man unterscheidet dabei zwischen *direkten* (wörtlichen)

Zitaten und *indirekten* (sinngemäßen) Bezugnahmen oder Vergleichen.

### 7.2.1 Direktes (wörtliches) Zitat

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen kenntlich gemacht. Lange direkte Zitate (mehr als 3 Textzeilen) werden 1 cm weit eingerückt und einzeilig dargestellt. „Blockzitate“ (längere zitierte Passagen) sind durch sinngemäße Zitate zu ersetzen (s. unten) und müssen als solche gekennzeichnet werden. Werden Zitate in einen eigenen Text eingebunden, so folgt das Satzzeichen hinter der Klammer mit dem Kurzbeleg.

*Direkte Zitate*

#### Beispiel:

Der Begriff der Kognition umfasst weit mehr als Wissen, nämlich „Phänomene der Informationsverarbeitung wie Prozesse des Aufmerkens, des Lernens, des Speicherns, des Erinnerns, des Abstrahierens und des Problemlösens“ (Mandl / Huber 1983, S. 3).

Änderungen der wortgetreuen Wiedergabe sind wie folgt zu kennzeichnen:

- **Auslassungen** einzelner Worte in einem Zitat (Ellipsen) werden angedeutet, z.B. „Der Zusammenhang ... ist statistisch signifikant“.
- **Zusätze oder Ergänzungen** des zitierten Verfassers (Interpolationen), die für das Verständnis eines Zitates notwendig sind, stehen dagegen in eckigen Klammern.

*Kennzeichnung von Änderungen*

*Beispiel: Doch ist darauf zu achten, „sie [die Messfehler] so gering wie möglich zu halten“.*

- Eigene **Hervorhebungen** – beispielsweise S p e r r u n g e n oder Unterstreichungen – müssen in eckigen Klammern als eigener Zusatz im Zitat gekennzeichnet werden [Hervorhebung nicht im Original].
- **Änderungen** in der Zeichensetzung sind ebenso wie eine Korrektur veralteter Schreibweisen oder orthografischer Fehler im Original *unzulässig*. Derartige Eigenwilligkeiten des zitierten Textes können im eigenen Text mit einem [sic!] oder [!] gekennzeichnet werden.
- **Eigene Übersetzungen** fremdsprachlicher Texte sind als solche zu kennzeichnen.

*Veränderungen in Zitaten sind nur in Ausnahmefällen zulässig! Sollte die wortgetreue Wiedergabe nicht in den eigenen Text passen, ist vorzugsweise indirekt zu zitieren (s.u.).*

## 7.2.2 Indirektes (sinngemäßes) Zitieren: Bezugnahmen und Vergleiche

*Formen indirekter Zitate*

Indirektes (sinngemäßes) Zitieren umfasst jede Form der textlichen Anlehnung, sinngemäßen Wiedergabe oder auch nur stützenden Argumentationshilfe unter Verwendung fremder Gedanken und Ausführungen. Indirekte Zitate werden nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Die Kennzeichnung indirekter Zitate beginnt in dem Beleg durch das Kürzel „vgl.“ (vergleiche) (vgl. Theisen 2008, S. 151).

### Beispiel:

Der Begriff der Kognition umfasst nicht nur Wissen, sondern auch weitere Phänomene der Informationsverarbeitung wie z. B. Lernen und Speichern (vgl. Mandl / Huber 1983, S. 3).

*Wichtig ist die Angabe der Seitenzahl!*

## 7.2.3 Sekundärzitat

Ausschließlich die Originalquelle gilt als ein wissenschaftlich abgesichertes Zitat. In jedem Fall muss ein Zitat anhand des jeweiligen Originals überprüft werden. Falls der Originaltext nicht eingesehen werden kann, ist in Ausnahmefällen auch die Verwendung von Sekundärzitationen möglich (im Kurzbeleg Kürzel „zit. n.“ (zitiert nach) aufführen) (vgl. ebd., S 154). In diesem Fall müssen sowohl die Primär- als auch Sekundärquelle genannt werden.

*Sekundärzitate nur in Ausnahmefällen*

### Beispiel:

Izard (1977, zit. n. Sembill 1992, S. 130) schreibt Emotionen adaptive Funktionen zu.

## 7.2.4 Hinweise zur Nutzung von Internet-Quellen

Bei der Nutzung von Internet-Quellen sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen, die sich aus der Flüchtigkeit dieses Mediums ergeben. Veröffentlichungen, die online verfügbar sind, werden grundsätzlich genauso zitiert wie auf Papier verfügbare Veröffentlichungen. Veröffentlichungen sind dadurch gekennzeichnet, dass sie alle bibliographisch relevanten Angaben enthalten und nach der Veröffentlichung nicht mehr verändert werden (z.B. e-books, wissenschaftliche Online-Zeitschriften, wissenschaftliche Arbeitspapiere, Forschungsberichte).

Veränderliche Internetseiten sollten nur in begründeten Fällen zitiert werden. Für ihre Zitation gelten besondere Hinweise: einen Kurzverweis im Text und eine

Quellenangabe im Literaturverzeichnis, aus denen klar hervorgeht, wer der Urheber/die Urheberin der Quelle ist, welche **Aktualität** sie besitzt und **wo** sie **abrufbar** ist. Das letzte Datum des Zugriffs ist in jedem Falle anzugeben. Bitte seien Sie *besonders kritisch* bei der Auswahl und Bewertung von Internetquellen: **Ungeeignet** sind Haus- und Seminararbeiten von anderen Studierenden, Kurzzusammenfassungen sowie populärwissenschaftliche Darstellungen (z.B. wissen.de). Weiterhin sollten Sie die Ergebnisse Ihrer Internetrecherche lediglich als *Ausgangspunkt* für ein weiteres Literaturstudium betrachten, die dieses keineswegs ersetzt. Dies gilt insbesondere für die freie Enzyklopädie „Wikipedia“, in der jede/r eigene Artikel einstellen kann, ohne seine/ihre Identität aufdecken und einen Kompetenznachweis erbringen zu müssen<sup>4</sup>. Zitierfähig dagegen sind reine *wissenschaftliche Online-Zeitschriften* (also z.B. <http://www.bwpat.de> oder <http://bildungsforschung.org>), **nicht** aber *Publikumszeitschriften* (z.B. <http://www.amica.de>).

*kritische Auswahl und  
Bewertung von  
Internetquellen*

### 7.2.5 Zitierweise von Internetquellen

Grundsätzlich gelten die oben angeführten Zitierregeln. Im *Verweis im Text (Kurzbeleg)* sollten daher aufgeführt werden:

*Kurzbeleg von  
Internetquellen im Text*

- *Autor\*in*; ist die oder der Autor\*in nicht bekannt, so sollte die für die Webseite *verantwortliche Organisation* genannt werden;
- *Jahr* der letzten Änderung der Website (sofern nicht bekannt: Jahr des Zugriffs);
- bei aus dem Internet geladenen PDF-Dateien kann ggf. noch die entsprechende *Seitenzahl* angegeben werden.

#### Beispiel:

Krapp (2001) verweist auf die wachsende Bedeutung der empirisch-pädagogischen Forschung.

Im *Literaturverzeichnis* sollten unter dem Kurztitel folgende Informationen aufgeführt werden:

*Vollbeleg von  
Internetquellen im  
Literaturverzeichnis*

- Komplette Quelle mit vollständiger URL. Bei dynamisch generierten Webseiten müssen auch die zur Erzeugung übergebenen Parameter (hinter dem „?“ in der URL) mit aufgeführt werden. Bei PDF-Dateien bezieht sich die anzugebende URL auf die entsprechende PDF-Datei (z.B. <http://www.abc.de/research/report.pdf>).

---

<sup>4</sup> Sollte aus Wikipedia zitiert werden, dann ist darauf zu achten, dass der Perma-Link der jeweils genutzten Version eines Artikels im Literaturverzeichnis aufgeführt wird. Dieser ist auf der Artikel-Seite über den Button *Versionsgeschichte* erreichbar. Nur so wird deutlich, auf welche Version Sie sich berufen, falls sich der Artikel zwischenzeitlich ändern sollte.

- Nennung der Organisation, die für die Seite verantwortlich ist.
- Das Datum des letzten Zugriffs (z. B. „Stand: 11.5.2020“ oder „Meldung vom 2.3.2020“) bzw. sofern hierzu keine Informationen vorliegen, das Datum Ihres Zugriffs.

BEISPIEL: Krapp, A. (2001): 100 Jahre empirisch-pädagogische Forschung – eine Zwischenbilanz. <http://www.unibw-muenchen.de/campus/SOWI/instfak/psych/krapp/>, Universität der Bundeswehr München, Zugriff: 05.10.2005

## 8. Bibliographische Angaben

Am Ende jeder Arbeit werden die im Text angeführten Quellen (und nur diese!) als Vollbelege angegeben.

Bei den bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis gilt es einige Grundregeln zu beachten:

- Die Anordnung der Quellen hängt vom gewählten Zitationsstil ab, i.d.R. erfolgt sie in **alphabetischer Reihenfolge der (Erst-)Autoren**, *nicht* nach Quellentypen,
- die Angaben sind detailliert und vollständig,
- die Art und Weise der Notation ist einheitlich.

### Notation (Zitationsstil):

Zitationsstile legen die notwendigen Bestandteile eines Literaturzitates, die Form und die Reihenfolge fest. Es gibt mittlerweile eine unübersichtliche Anzahl an Zitationsstilen, je nachdem, um welchen Sprachraum oder welches Fachgebiet es sich handelt. In Literaturverwaltungsprogrammen wie z.B. Citavi gibt es die Option, den gewünschten Zitationsstil festzulegen.

*Zitationsstil im  
Literaturverzeichnis*

Folgt man grundsätzlich dem oben beschriebenen Harvard-Style der Zitation, dann gibt es mehrere Möglichkeiten, das Literaturverzeichnis zu gestalten, z.B. mit dem *APA-Style der American Psychological Association*, dem *Citavi Basis-Stil* oder nach der *DIN-Norm 1505-2*. Legt man sich auf einen Stil fest, muss dieser in der Arbeit konsequent beibehalten werden.

*Beispiele für  
verschiedene  
Zitationsstile*

### Angaben in den Zitationsstilen<sup>5</sup> am Beispiel von Monographien:

Reihenfolge und Interpunktion

- im APA-Style:  
Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.
- nach DIN 1505-2:  
Nachname, Vorname: Titel des Buches. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
- im Citavi Basis-Stil:  
Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Erscheinungsort: Verlag.

---

<sup>5</sup> In der dieser Handreichung wurde der Citavi Basis-Stil verwendet.

Wenn man im Text bei Zitaten mit Kurzbelegen nachweist, dann ist im Literaturverzeichnis ein Zitationsstil zu wählen, bei dem die Jahreszahl direkt nach dem Autorennamen genannt wird; das erleichtert das Auffinden einer Quelle.

### **Beispiele für die verschiedenen Quellentypen:**

*(ACHTUNG: die Sortierung nach Quellentypen dient hier nur der Veranschaulichung. In der Arbeit selbst müssen die Quellen, unabhängig vom Typ, alphabetisch geordnet werden!)*

*Beispiele für verschiedene Quellentypen*

### **Monographien (Selbstständige Veröffentlichungen)**

Achtenhagen, Frank / Tramm, Tade / Preiss, Peter / Seemann, Heiko / Lüdecke, Sigrid / John, Ernst G. / Sembill, Detlef (1988): Lernen, Denken, Handeln in komplexen ökonomischen Situationen – unter Nutzung neuer Technologien in der kaufmännischen Berufsausbildung. Bericht zum gleichnamigen Projekt. Göttingen: Hogrefe.

Anderson, John R. (1983): The Architecture of Cognition. Cambridge, Mass.: Harvard University Press.

*Monografien*

### **Aufsätze in Sammelwerken**

Achtenhagen, Frank (1990): Einige Überlegungen zur Bedeutung der Problemlöseforschung für die Didaktik des Wirtschaftslehreunterrichts. In: Feger, Hubert: Wissenschaft und Verantwortung – Festschrift für Karl Josef Klauer zum sechzigsten Geburtstag. Göttingen, Toronto, Zürich: Hogrefe, S. 110-129.

Baetge, Jörg / Niehus, Hans-Jürgen (1989): Moderne Verfahren der Jahresschluß-analyse. In: Baetge, Jörg (Hrsg.): Bilanzanalyse und Bilanzpolitik. Düsseldorf: IDW-Verlag, S. 143-161.

*Sammelwerke*

### **Aufsätze in Zeitschriften / Zeitungen**

Dörner, Dietrich / Kreuzig, Heinz W. (1983): Problemlösefähigkeit und Intelligenz. In: Psychologische Rundschau, Band XXXIV, Heft 4, S. 185-192.

*Zeitschriften/  
Zeitungen*

### **Sekundärzitat**

Izard, Caroll E. (1977): Human Emotions. (Plenum) New York (nach Sembill, D. (1992): Problemlösefähigkeit, Handlungskompetenz und Emotionale Befindlichkeit. Zielgrößen Forschenden Lernens. Göttingen, Toronto, Zürich: Hogrefe.

*Sekundärzitat*

*Anmerkung:* Beim Sekundärzitat muss auch die Quelle im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, aus der man das Zitat genommen hat (in diesem Fall „Sembill, D. (1992)“).

Institut für die Pädagogik der Naturwissenschaften (2000): Die Bildungsqualität von Schule. Antrag an den Senat der Deutschen Forschungsgemeinschaft. <http://www.ipn.uni-kiel.de/projekte/biqua/biqua.htm>, Stand: 19.12.2000

Krapp, Andreas (2001): 100 Jahre empirisch-pädagogische Forschung – eine Zwischenbilanz. <http://www.unibw-muenchen.de/campus/SOWI/instfak/psych/krapp/> Zugriff: 05.10.2005

Sembill, Detlef / Schumacher, Lutz / Wolf, Karsten D. (2001): Evaluationsbericht im BLK Modellversuch SOL, in: Wagner, Hans / Beek, Heinz (Hrsg.): Abschlussbericht des Modellversuchs Selbstorganisierte Lernprozesse und neue Lernwelten in der beruflichen Bildung. (HeLP) Wiesbaden. Siehe auch: <http://www.bildung.hessen.de/mversuch/sol/Ergebnis/sachb.htm> Zugriff: 05.10.2005

**Unveröffentlichte Schriften (graue Literatur)**

Wuttke, Eveline (1991): Komplexes Problemlösen und Lernfähigkeit. Unveröffentlichte Diplomarbeit an der Professur für Berufs- und Wirtschaftspädagogik der Universität Mannheim.

*Anmerkung:* Bei Kenntnis der Gutachterin/des Gutachters der Arbeit, diese/n bitte mit angeben.

Gibt es von einer oder einem Autor\*in bzw. einer Autoren\*innengruppe in ein und demselben Erscheinungsjahr mehrere Veröffentlichungen, so werden diese zur Unterscheidung mit Buchstaben gekennzeichnet. Diese Kennzeichnung muss sowohl beim Zitieren *im Text* (z.B. Meyer 2018a oder Meyer / Müller 2015b) als auch im Literaturverzeichnis (Meyer, Felix (2018a) oder Meyer, Felix / Müller, Andrea (2015b)) erscheinen.

Fehlt die Angabe des Erscheinungsortes oder die des Erscheinungsjahres oder beides, so treten an die entsprechenden Stellen der Literaturangabe die Abkürzungen „o.O.“ bzw. „o.J.“. Zur Zitierweise von Internetquellen siehe oben.

*fehlender  
Erscheinungsort/  
fehlendes  
Erscheinungsjahr*

**9. Umfang**

Der Umfang einer schriftlichen Arbeit hängt von der Art der Prüfungsleistung, eventueller Vorgaben durch die Prüfungsordnung (s. ZPA-Homepage) und auch von Ihrem Thema ab und sollte in jedem Fall mit der oder dem Betreuer\*in abgestimmt werden.

*Umfang der Arbeit*

Grundsätzlich empfiehlt der FB 12 eine Orientierung an folgenden Vorgaben:

- Bachelorarbeiten: 40 – 60 Seiten
- Masterarbeiten: 60 – 80 Seiten

Max. 2700 Zeichen pro Seite.

## 10. Dokumentation

*Dokumentation auf  
Speichermedium*

Der ausgedruckten Arbeit<sup>6</sup> sollte ein Speichermedium (USB-Stick, SD-Karte) beigelegt werden, auf dem folgende Dokumente enthalten sind:

- Die Arbeit als Dokument (vorzugsweise PDF-Dokument),
- der Anhang sowie die Zwischenprodukte bei empirischen Arbeiten (z.B. Transkripte, Auswertungstabellen, Memos, Codes, Ankerbeispiele, o.ä.; bei Dokumentenanalysen die eingescannten Dokumente, z.B. Kindertexte).

## 11. Titelblatt

*Mindestangaben auf  
dem Titelblatt*

Das Titel- oder Deckblatt ist die erste Seite einer wissenschaftlichen Arbeit. Bei der Gestaltung des Titelblatts gibt es keine besonderen Vorgaben, allerdings müssen folgende Mindestangaben enthalten sein:

- Universität
- Fachbereich, Institut, Studiengang, ggf. Seminar
- ggf. Bezeichnung des laufenden Semesters
- Art der Arbeit
- Thema (Titel) der Arbeit, Untertitel
- Name der Gutachterin oder des Gutachters (bzw. bei zwei Gutachter\*innen beide Namen)
- Name und Adresse der Verfasserin oder des Verfassers
- Matrikelnummer der Verfasserin oder des Verfassers
- Ort und Abgabedatum der Arbeit

---

<sup>6</sup> Die Dokumentation auf einem Speichermedium gilt in erster Linie für Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten). Ob es überhaupt erforderlich ist, ein entsprechendes Medium beizulegen, muss mit der oder dem jeweiligen Betreuer\*in abgesprochen werden.

## Beispiele für die Gestaltung eines Titelblatts:

*Darst. 5: Beispieltitelblatt für Hausarbeiten*

Universität Bremen  
Fachbereich 12: Erziehungs- und Bildungswissenschaften  
Seminar: Klassiker der Pädagogik  
Leitung: Prof. Dr. Martina Sorgfalt  
Sommersemester 2011

### **Ein Vergleich der Erziehungstheorien von Kant und Rousseau**

Hausarbeit

Marcel Mustermann  
Erfurter Berg 15  
28999 Bremen  
Tel.: (0123) 456789  
E-Mail: mail@marcel.net

Master Erziehungs- und  
Bildungswissenschaften  
2. Semester  
Matrikelnr.: 47119422

*Darst. 6: Beispieltitelblatt für Masterarbeiten*

### **Qualitätsmanagement in der Erwachsenenbildung am Beispiel der LQW 2-Implementierung an einer Volkshochschule**

Masterarbeit

an der  
Universität Bremen  
Fachbereich 12: Erziehungs- und Bildungswissenschaften

Masterstudiengang Erziehungs- und Bildungswissenschaften

vorgelegt von: Kristina Mustermann  
Matrikelnr.: 47117722  
Erfurter Berg 17  
28999 Bremen  
Tel.: (0123) 456789  
E-Mail: kmusterm@uni-bremen.de

1. Gutachterin: Prof. Dr. Martina Sorgfalt  
2. Gutachter: Dr. Karsten Bücherwurm

Bremen, 20.10.2011

## 12. Urheberrechtliche Erklärung

**Wissenschaftliche Abschlussarbeiten** müssen einen besonderen Vermerk aufweisen, mit dem die eigenständige Anfertigung der vorgelegten Arbeit versichert wird.

*Urheberrechtliche  
Erklärung*

Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-/Masterarbeit ist ein entsprechendes Formular beigelegt, welches in jedem Fall unterschrieben werden muss. Der Antrag sowie nur diese Erklärung können auf der Homepage des ZPA runtergeladen werden: <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare> (s. Formulare für Bachelor- und Masterarbeiten).

## 13. Zusatzinformationen

An der Universität Bremen gibt es zahlreiche Angebote, die **Unterstützung rund um das Studium** bieten, z.B. in Bezug auf Arbeits- und Lerntechniken, Fremdsprachen oder Berufsvorbereitung:

### **Angebote der Universität (zentral) und des Studierendenwerks Bremen:**

#### **Studierwerkstatt** (<https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt/>)

Angebote zu Schlüsselkompetenzen für das Studium (z.B. Schreibwerkstätten und -trainings, Selbstmanagement)

#### **Bremer Schreibcoach** (<http://www.fb10.uni-bremen.de/lehrpersonal/krings.aspx>)

Ratgeber für wissenschaftliches Schreiben im Studium (pdf als Download)

#### **Fremdsprachenzentrum** (<https://www.fremdsprachenzentrum-bremen.de/?L=0>)

Sprachkurse, Selbstlernzentren, Sprachzertifikate

#### **Psychologisch Therapeutische Beratungsstelle (ptb)** (<https://www.stw-bremen.de/de/beratung-soziales/psychologische-beratung>)

Persönliche und Online-Beratung für verschiedenste Themen (z.B. Studienschwierigkeiten, Prüfungs- und Redeängste, persönliche Fragen und Krisen), Unterstützung, therapeutische Begleitung

#### **Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung (KIS)** (<https://www.uni-bremen.de/studieren-mit-beeintraechtigung/>)

Beratung und Unterstützung für Studierende mit Beeinträchtigung (z.B. chronische Erkrankung oder Behinderung)

#### **Career Center** (<https://www.uni-bremen.de/career-center/>)

Beratung, Veranstaltungen und Workshops rund um die Themenfelder Berufsorientierung, Bewerbung, Praktika, Ausland

*Universität/  
Studierendenwerk*

**Angebote im Fachbereich 12:**

**Forschungswerkstatt** (<http://www.fb12.uni-bremen.de/de/forschungswerkstatt-ew/konzept.html>)

Seminare mit empirischer Ausrichtung, Workshops für die Ausbildung in empirischer Sozialforschung, Interpretationsforen, Beratungsangebote für unterschiedliche Zielgruppen

**Grundschulwerkstatt** (<http://www.fb12.uni-bremen.de/werkstaetten/grundschulwerkstatt.html>)

Offenes Angebot für z.B. Arbeitsgruppentreffen, Nutzung des Materials und technischen Equipments, studentische Tutorien u.v.m.

**Studienzentrum** (<http://www.fb12.uni-bremen.de/de/studienzentrum>)

Anlaufstelle für Studierende zu Anliegen und Fragen rund um das Studium am Fachbereich 12

Interessierte finden weitere **DIN-Normen** in den folgenden Veröffentlichungen, die über den Buchhandel von Beuth-Vertrieb GmbH, Berlin/Köln/Frankfurt zu erhalten sind:

*weitere DIN-Normen*

- DIN 5008 Regeln für Maschineschreiben
- DIN 5007 Regeln für alphabetische Ordnung
- DIN 55301 Regeln für statistische Tabellen
- DIN 1505 Regeln für bibliographische Angaben

## Literaturhinweise<sup>7</sup>

BÜNTING, KARL-DIETER/BITTERLICH, AXEL/POSPIECH, ULRIKE (2006): Schreiben im Studium: mit Erfolg. 5. Aufl., Berlin: Cornelsen Scriptor.

*Literaturhinweise*

BRINK, ALFRED (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. 5. Aufl., Wiesbaden: Springer Gabler.

BOHL, THORSTEN (2005): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik. Arbeitsprozess, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr..., Weinheim und Basel: Beltz.

FRANCK, NORBERT/STARY, JOACHIM (2003): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung. 11., völlig überarb. Aufl., Paderborn: UTB-Schöningh.

KORNMEIER, MARTIN (2018): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation. 8. Überarb. Aufl., Bern: Haupt.

ROSSIG, WOLFRAM E./PRÄTSCH, JOACHIM (2006): Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 6. Aufl., Weyhe: Teamdruck.

SANBERG, BERIT (2013): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat: Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. 2. Aufl., Berlin: De Gruyter.

THEISEN, MANUEL R. (2000): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik – Methodik – Form, 10., vollst. neubearb. Aufl., München: Vahlen.

---

<sup>7</sup> Diese Handreichung wurde entwickelt aus den am FB 12 herausgegebenen Skripten „Merkblatt zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten am Fachbereich 12“ (Karsten D. Wolf) und „Die Gestaltung einer schriftlichen Arbeit“ (Martina Sauer, Veronika Schaumann) sowie anhand der Angaben aus oben aufgeführten Büchern zum wissenschaftlichen Arbeiten, die auch als vertiefende Lektüre zu empfehlen sind.

## **Darstellungsverzeichnis**

*Darstellungs-  
verzeichnis*

Darst. 1: Beispiel für Untergliederung	5
Darst. 2: Beispiel für numerische Klassifikation mit Abstufungsprinzip	6
Darst. 3: Beispiel für gemischte Paginierung	6
Darst. 4: Seitenlayout für Hausarbeiten	9
Darst. 5: Beispieltitelblatt für Hausarbeiten	19
Darst. 6: Beispieltitelblatt für Masterarbeiten	19