

Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

am Institut für IKK

Hinweis: Folgende Zusammenstellung ersetzt nicht die Lektüre von Ratgeberliteratur zum wissenschaftlichen Arbeiten (siehe Anhang). Beachten Sie zudem weitere Unterstützungsangebote der Universität Hildesheim und des Instituts für Interkulturelle Kommunikation auf unserer Institutswebseite.

Inhalt

1. Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit	1
2. Allgemeine Struktur	1
2.1. Einleitung	1
2.2. Hauptteil	1
2.3. Schluss	2
3. Wissenschaftssprache	3
4. Hinweise zu Formalia	4
4.1. Deckblatt	4
4.2. Formatvorgaben	4
4.3. Inhaltsverzeichnis	4
5. Hinweise zu Quellenangaben und Zitaten	5
5.1. Vorbemerkungen	5
5.2. Aufbau	5
5.3. Angaben im Quellenverzeichnis	6
5.4. Zitate	10
5.5. Paraphrase	13
6. Hinweise zur Eigenständigkeitserklärung	14
Quellenverzeichnis	15
Anhang	16
Vorlage als Orientierung zur Gestaltung eines Deckblattes	16

1. Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit

Das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit dient dem Erlernen unterschiedlicher Fähigkeiten und Fertigkeiten:

- Primäre/engere Zielsetzung: Das Erlernen der Fähigkeit, in einem begrenzten Zeitraum ein Problem aus dem jeweiligen Gegenstandsbereich selbstständig nach den Methoden der Disziplin zu bearbeiten und angemessen darzustellen.
- Sekundäre/weitere Zielsetzung: Erlernen und Vertiefen verschiedener Fähigkeiten, etwa selbstständiges Arbeiten, Einarbeiten in neue Bereiche und komplexe Fragestellungen, verständliche Aufbereitung von Informationen und Sachverhalten, Schulung kritischen und logisch-strukturieren Denkens.

2. Allgemeine Struktur

Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit richtet sich nach dem generellen Schema: *Allgemein – Speziell – Allgemein*. Diese Grade spiegeln sich in der konkreten Struktur wider, nämlich einer Einteilung in Einleitung, Hauptteil und Schluss. (vgl. Klemm und Hähnel 2011).

Bei Unsicherheiten zur Fragestellung Ihrer Arbeit, Gliederung, etc. nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrer Betreuungsperson auf.

2.1. Einleitung

Eine Einleitung sollte folgende Funktionen erfüllen:

- zur allgemeinen Thematik hinführen,
- das eigene Thema benennen und erläutern,
- die Ziele der Arbeit aufzeigen, d.h. die Fragestellung(-en) benennen,
- den Aufbau der Arbeit vorstellen sowie
- die Relevanz des Themas darstellen.

2.2. Hauptteil

Der Hauptteil einer Arbeit ist meist weiter unterteilt in die folgenden zwei Bestandteile:

2.2.1. Theorie- und Methodenteil

- Für das Thema relevante Konzepte und Theorien literaturbasiert erklären; dabei stets an der Fragestellung orientieren. Dies kann beispielsweise sein:
 - Literaturbasierte Begriffsbestimmungen geben
 - Für die Fragestellung relevante Phänomene mit Hilfe wissenschaftlicher Quellen einführen und beschreiben

- Forschungsstand quellenbasiert vorstellen
- Relevanz der Fragestellung darstellen bzw. aufzeigen, z.B. durch Überprüfung der Konzepte an neuem Material, Übertragung auf andere Kontexte, Aufzeigen von Forschungslücken etc.
- Methodisches Vorgehen darstellen, d.h. die verwendete Methode vorstellen, deren Auswahl begründen, relevante Literatur zur Methode referieren etc.

2.2.2. Empirieteil

- Das verwendete Material vorstellen, Erklärungen zur Herkunft der Daten, ihrer Erhebung und Aufbereitung
- Die Analyseergebnisse präsentieren, d.h. eine zusammenfassende Darstellung der Analyse mit ausgewählten, aussagekräftigen Beispielen aus der Analyse
- Interpretation darstellen und begründen, d.h. Beantwortung der Forschungsfrage(n) unter Zuhilfenahme der Ergebnisse der Analyse und der theoretischen Grundlagen (mit Rückbezug zum Theorieteil)
- Schlussfolgerungen allgemeiner Art anstellen¹, d.h. Transfer auf größere Zusammenhänge, Aufzeigen von Forschungsdesideraten, Kontrastideen etc.

Als grobe Faustregel gilt, dass das Verhältnis der Länge des Theorie/Methodenteils zur Länge des Empirieteil zwischen 1/3 zu 2/3 und 50/50 liegen sollte (Ausnahmen sind natürlich möglich). **Bitte sprechen Sie dies mit Ihrer jeweiligen Betreuungsperson ab.**

2.3. Schluss

Ein gelungener Schluss nimmt Bezug auf die Einleitung und greift dort aufgeworfene Fragen abschließend auf. Er rundet eine wissenschaftliche Arbeit ab, indem er

- Bilanz zieht, d.h. die Arbeit zusammenfasst, auf die Ausgangslage zurückverweist, die Forschungsfrage beantwortet,
- die gefundenen Ergebnisse in einen größeren Zusammenhang einordnet,
- einen Ausblick auf die Zukunft gibt, z.B. Ideen für weiterführende Forschung aufzeigt.

¹ Dieser Teil kann auch im Schlusskapitel erfolgen.

3. Wissenschaftssprache

Bei Hausarbeiten handelt es sich um Texte, mit denen Sie zeigen sollen, dass Sie wissenschaftlich arbeiten können. Das heißt auch, dass Hausarbeiten einen wissenschaftlichen Schreibstil aufweisen sollten. Dieser ist durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- **Sachlich-nüchterner Stil** mit wenig rhetorischem Schmuck (d.h. genaue, eindeutige Formulierungen, keine Anekdoten, keine umgangssprachlichen Formulierungen, keine Füllwörter, bewertenden Partikeln o.ä.)
- **klare, widerspruchsfreie und folgerichtige** Ausführungen
- gut (d.h. **flüssig**) **lesbar, verständlich** geschriebener Text, sowie **gut nachvollziehbare** Argumente (d.h. sprachliche Markierungen von Zusammenhängen bzw. Verknüpfungspunkten zwischen den einzelnen Abschnitten in Ihrem Text, mit dem Ziel damit u.a. Ihre Ausführungen mit dem Fokus auf Ihre Fragestellung schlüssig zu gestalten)
- **Objektivität**, d.h. Ihre Person und Ihre persönliche Meinung treten sprachlich in den Hintergrund (Sie dürfen aber dennoch gerne *ich* schreiben wie in *ich analysiere im Folgenden...*)².

Der Eindruck von Objektivität entsteht u.a. durch:

- Passivsätze, wie z.B.: *Im Folgenden wird der Frage nachgegangen, wie ...*
- Passiversatzformen, wie z.B.: *Es lässt sich erkennen/feststellen, dass...*
- Subjektschub, wie z.B.: *Die Graphik/Analyse zeigt, dass...*

Es ist demnach zu beachten, dass auch wissenschaftliche Texte abwechslungsreich geschrieben sein sollten. Versuchen Sie also eine gewisse Formulierungsvielfalt zu bieten (, aber nicht bei den Fachbegriffen).

- **korrekter Gebrauch von Fachbegriffen** (auch mit korrektem Genus und Numerus) und vermeiden Sie ein Wechselspiel zwischen Synonymen.
- **Korrektheit in Grammatik, Syntax, Orthographie und Zeichensetzung**

² Beachten Sie hier ggf. persönliche Präferenzen Ihrer Erstbetreuung.

4. Hinweise zu Formalia

4.1. Deckblatt

- Bezeichnung von Universität, Fachbereich und Institut
- Art der Arbeit
- Titel
- ggf. Titel des Seminars, inkl. Winter- oder Sommersemesterangabe und Jahr
- ggf. Modulnummer
- Name der/s Betreuenden
- Abgabedatum
- keine Verwendung von Logos von Stiftung, Universität oder Institut
- Name, Vorname
- Matrikelnummer
- Studiengang, Fachsemester
- E-Mail-Adresse, ggf. postalische Anschrift

Als Orientierung zur Gestaltung des Deckblatts kann die Vorlage im Anhang anbei genutzt werden.

4.2. Formatvorgaben

- Schriftart Times New Roman 12 pt oder Arial 11 pt
- 1,5-zeilig, Blocksatz, Silbentrennung
- Standardrandeinstellung (rechts und links je 3 cm oben und unten)
- längere wörtliche Zitate, d.h. Zitate, die im Zieltext über drei Zeilen hinausgehen, mit einfachem Zeilenabstand rechts und links einrücken
- Seitennummerierung, beginnend mit der Einleitung

In vielen Fällen akzeptieren Dozierende und/oder Prüfungsämter mittlerweile die digitale Einreichung in Form einer pdf-Datei. Falls Ihre Arbeit auf Papier eingereicht werden soll, beachten Sie bitte: keine losen Blätter: geklammert, geheftet oder – bei größerem Seitenumfang – gebunden

4.3. Inhaltsverzeichnis

- Dezimale Gliederung bis max. dritte Ebene; weitere (sinnvolle) Untergliederung können im Fließtext auch durch Zwischenüberschriften erfolgen, die jedoch nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden.

- Quellenverzeichnis, Anhang, und Eigenständigkeitserklärung werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt, jedoch nicht mit einer eigenen Kapitelnummer versehen.
- Alle Kapitel (inkl. Quellenverzeichnis, Anhang, etc.) werden mit Seitenangaben (lediglich der Beginn) versehen.
- Bei Eröffnung eines Unterkapitels (z.B. 2.1) muss zwingend mindestens ein zweites Unterkapitel (d.h. 2.2) ebenso eröffnet werden. Ein einzelnes Unterkapitel ist nicht zulässig.
- Siehe Seite 1 für ein Beispiel eines formal korrekten Inhaltsverzeichnisses.

5. Hinweise zu Quellenangaben und Zitaten

Quellenangaben müssen **vollständig, eindeutig** und **einheitlich** sein.

Das heißt: Ein Quellenverzeichnis muss **alle** im Text erwähnten (und nur diese) Quellen aufführen und diese eindeutig und unverwechselbar kennzeichnen; außerdem muss das Verzeichnis einheitlich gestaltet sein.

5.1. Vorbemerkungen

Arbeiten, die in einer Fremdsprache geschrieben werden, folgen im Format der Quellen und Zitate oft etwas anderen Regeln; klären Sie in solchen Fällen mit Ihrem/r Betreuer/in, welches Zitierformat zu verwenden ist.

5.2. Aufbau

Alle Quellen, gleich welcher Art (auch Internetquellen), werden in **einem** Verzeichnis zusammengefasst und alphabetisch geordnet aufgeführt. Enthält ein Verzeichnis mehrere Quellen von einem/einer Autor_in, werden diese in **chronologischer** Reihenfolge aufgeführt, beginnend mit der aktuellsten. Hat der/die Autor_in in einem Jahr mehrere Quellen veröffentlicht, werden der Jahreszahl Buchstaben hinzugefügt, z.B. Müller (2012a), Müller (2012b).

Lässt sich bei einer Quelle kein Name bzw. keine Person identifizieren, wird die Institution genannt (siehe auch Punkt 0). Liegt auch hierüber keine Information vor, so wird die entsprechende Quelle unter o.V. (ohne Verfasser) angegeben und alphabetisch eingeordnet. Liegt keine Jahreszahl vor, erfolgt die Angabe o.J. (ohne Jahr).

Wurde eine Quelle von mehr als einer/einem Autor_in/Herausgeber_in verfasst, werden in den Quellenangaben alle Namen aufgeführt. Bei einem Quellenbeleg im Text werden bei mehr als drei Autor_innen/Herausgeber_innen ebenfalls alle Namen beim ersten Zitieren aufgeführt; im weiteren Verlauf des Textes wird lediglich der/die erste Autor_in genannt, die anderen werden durch et al. zusammengefasst, z.B. Müller et al. (2012). Wird ein/eine Autor_in bzw. werden mehrere Autor_innen mehrfach nacheinander zitiert, kann nach dem ersten Verweis z.B. (Redder 2008) dieser durch (ebd.) oder (ebd., 16) mit Angabe einer veränderten Seitenzahl ersetzt werden. Dies gilt nur, wenn zwischen der ersten Bezugnahme auf den/die Autor_in und der weiteren Bezugnahme kein anderer/keine andere Autor_in zitiert wurde.

5.3. Angaben im Quellenverzeichnis

5.3.1. Monografien

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname (ggf. Jahr der Erstveröffentlichung/Jahr):
Titel. Untertitel. ggf. Band. ggf. Aufl. Verlagsort, ggf. Verlagsort 2: Verlag.

z.B:

Eco, Umberto (1993): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 6.,
durchges. Aufl. Heidelberg: C.F. Müller.

Graefen, Gabriele; Moll, Melanie (2011): Wissenschaftssprache Deutsch: lesen -
verstehen - schreiben. Frankfurt a. M. u.a.: Peter Lang.

Weber, Max (1919/2010): Wissenschaft als Beruf. Stuttgart: Reclam.

5.3.2. Sammelbände

Bei Sammelbänden werden die Herausgeber_innen (Hrsg.) genannt. Wird auf einen
Artikel aus einem Sammelband Bezug genommen, wird im Quellenverzeichnis auch
nur dieser aufgeführt, nicht der Sammelband an sich (siehe Punkt 5.3.3).

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname (Hrsg.) (Jahr): Titel des Sammelbands.
ggfs. Untertitel. ggf. Band. ggf. Auflage. Verlagsort, ggf. Verlagsort 2: Verlag.

z.B.:

Straub, Jürgen; Weidemann, Arne; Weidemann, Doris (Hrsg.) (2007): Handbuch
interkulturelle Kommunikation und Kompetenz. Grundbegriffe – Theorien -
Anwendungsfelder. Stuttgart, Weimar: Metzler.

5.3.3. Aufsätze in Sammelbänden

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Nachname, Vorname;
Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelbands. Untertitel. Verlagsort: Verlag,
Seitenzahlen.

z.B.:

Helmolt, Katharina von (2007): Interkulturelles Training: Linguistische Ansätze. In:
Straub, Jürgen; Weidemann, Arne; Weidemann, Doris (Hrsg.): Handbuch interkulturelle
Kommunikation und Kompetenz. Grundbegriffe - Theorien - Anwendungsfelder.
Stuttgart, Weimar: Metzler, S. 763-773.

Ehlich, Konrad (1984/2007): Zum Textbegriff. In: Ehlich, Konrad (Hrsg.): Sprache und
sprachliches Handeln. Band 3: Diskurs – Narration – Text – Schrift. Berlin, New York:
de Gruyter, S. 531-550

(dies ist folgendermaßen zu lesen: Konrad Ehlich veröffentlichte diesen im Jahr 1984
bereits erschienenen Artikel erneut in Band 3 der von ihm selbst herausgegebenen
Sammelbandreihe im Jahr 2007.)

5.3.4. Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift
Band/Ausgabe, ggfs. Seitenzahlen.

z.B.:

Sacks, Harvey; Schegloff, Emanuel A.; Jefferson, Gail (1974): A Simplest Systematics
for the Organization of Turn-Taking in Conversation. In: Language 50/4, S. 696-735.

Meierkord, Christiane (2000): Interpreting successful lingua franca interaction: An
analysis of non-native/non-native small talk conversations in English. In: Linguistik
online 5/1.

5.3.5. Zeitungsartikel

Nachname, Vorname **oder** Name der Zeitung (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels.
Untertitel. In: Name der Zeitung ggf. Nummer, (veröffentlicht am: Datum), ggfs.
Seitenzahlangabe.

z.B.:

Ehlich, Konrad; Valtin, Renate (2012): Wieder ein fragwürdiges Millionenprojekt zur Sprachforschung. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung 285 (veröffentlicht am: 6.12.2012), S. 8.

Herbold, Astrid (2013): Chats belegen das Gegenteil von Sprachverfall. In: ZEIT ONLINE (veröffentlicht am: 14.01.2013).

Frankfurter Allgemeine Zeitung (2013): Interpunktion und Ironie. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung 19 (veröffentlicht am: 23.1.2013), S. N3.

5.3.6. Öffentliche institutionelle Dokumente

(z.B. von Unternehmen, Organisationen, Vereinen)

Nachname, Vorname **oder** Institution (Erscheinungsjahr): Titel des Dokuments. Untertitel. ggfs. URL (ggfs. Datum des letzten Zugriffs).

z.B.:

European Commission (2011): Official EU languages. Online verfügbar unter: ec.europa.eu/languages/lanugages-of-europe/eu-languages_en.htm (30.01.2015).

Bundeszentrale für politische Bildung (2017): Ich und die EU – EU im Alltag. In: Dossier: Die Europäische Union. Online verfügbar unter: www.bpb.de/internationales/europa/europaeische-union (15.06.2017).

5.3.7. Hochschulschriften

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Veröffentlichungsart, Universität. Veröffentlichte Dissertationen werden wie Monografien aufgeführt.

z.B.:

Müller, Hans (1996): Beispiel einer unveröffentlichten Promotionsschrift. Dissertation, Universität Hildesheim.

5.3.8. Filme

Name, Vorname (Regisseur); Name, Vorname (Produzent) (Erscheinungsjahr des Films/Erscheinungsjahr des Mediums): Titel. [Art des Mediums]. Land: Vertreibende Firma.

z.B.:

Ivory, James (Regisseur); Nichols, Mike (Produzent) (1993/2001): The Remains of the Day. [DVD]. USA: Columbia Home Entertainment.

5.3.9. Musik/Liedtexte/Podcasts

Künstler-/Bandname **oder** Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Lieds. Titel der Publikation. [Art des Mediums], Vertreibende Firma.

z.B.:

MoTrip; Lary (2014): So wie du bist. Mama. [CD]. Universal Music.

Armbrüster, T. (Moderator). (2020): Corona und Protest – Der Tag [Audio-Podcast]. In Deutschlandfunk – Der Tag. Deutschlandfunk. Online verfügbar unter: https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjeIDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T_8m-28FG7g (15.03.2024).

5.3.10. YouTube und andere Videos online

Name des Kanals (Erscheinungsjahr): Titel des Videos. In: Name der Videoplattform. Veröffentlicht am: Datum der Veröffentlichung. URL (Datum des Zugriffs).

z.B.:

Dagi Bee (2017): Mein ALLTAGS Make-up. In: YouTube. Veröffentlicht am: 29.03.2017. Online verfügbar unter: <https://www.youtube.com/watch?v=kGLagZzGhRE> (10.06.2017).

Peter Heinrich (2009): Lerntechniken für Deutsch als Fremdsprache. In: YouTube. Veröffentlicht am: 31.07.2009. Online verfügbar unter: <https://www.youtube.com/watch?v=e-jqosMN7Gc> (10.06.2017).

5.3.11. Sonstige Online-Dokumente

Im Internet gibt es unzählige weitere Text- und Medienformate, die hier im Detail nicht alle aufgeführt werden können (Blogs, Podcasts, Mediatheken, Social Media etc.). Grundsätzlich sollte für das Benennen der Quelle im Quellenverzeichnis für alle dasselbe Prinzip gelten:

Name d. Urhebers **oder** Institution (Erscheinungsjahr): Titel. In: Plattform/Website. ggfs. Veröffentlicht am: genaues Erscheinungsdatum. ggfs. Institution/Produktionsfirma o.ä. Online verfügbar unter: URL (Datum des Zugriffs).

Das explizite Nennen der URL ist dann nötig, wenn der Name der Institution/des Urhebers/des Produzenten den/die Leser_in nicht direkt auf die richtige Homepage

führen kann. Dokumente, die zwar online gelesen wurden, aber auch in herkömmlicher Weise (Print) veröffentlicht wurden, richten sich nach den oben genannten Konventionen der entsprechenden Publikationssorte (1.3.1 bis 1.3.8). Auch in Bibliotheksverbänden elektronisch verfügbare Monografien, Sammelbände und Zeitschriften werden nicht als Onlinedokumente, sondern wie „traditionelle“ wissenschaftliche Publikationen behandelt.

5.4. Zitate

5.4.1. Vorbemerkungen

Jeder Gedanke, der nicht von dem/der Verfasser_in selbst stammt, sondern aus anderen Quellen entnommen wurde, **muss** kenntlich gemacht werden, egal, ob es sich dabei um eine wörtliche oder sinngemäße Übernahme eines Gedankens handelt. Sowohl wörtliche (direkte) Zitate als auch sinngemäße (indirekte) Zitate, sogenannte Paraphrasen, **müssen** kenntlich gemacht werden.

Dies geschieht durch einen **Klammerverweis im laufenden Text**, bestehend aus **Nachname Erscheinungsjahr, Seitenzahl**. Gibt es mehr als 3 Autor_innen / Herausgeber_innen, werden beim ersten Zitieren alle Namen aufgeführt. Danach wird lediglich der/die erste genannt, die anderen durch et al. zusammengefasst. (z.B. Müller et al. 2012, 17). Erstreckt sich ein Zitat oder eine Paraphrase über mehrere Seiten, so werden Anfangs- und Endseite angegeben (123-125).

Über den sinnvollen Umgang mit Zitaten bemerkt Norbert Franck Folgendes:

„Zitate und [Paraphrasen] verfehlen ihren Sinn, wenn sie beweisen sollen, dass man viel gelesen hat. Zitatehuberei ist kein Indiz für Wissenschaftlichkeit. Vielmehr ist ständiges Zitieren häufig ein Hindernis – für die Entwicklung *eigener* Gedanken, beim Verfolgen eines *eigenen* Ziels bzw. der *eigenen* Fragestellung.“ (Franck 2007, 294; Hervorhebung im Original).

Zitate sollten also dann genutzt werden, wenn es darum geht die Urheberschaft zu klären: Auf wessen Theorie, Erkenntnis, Meinung stützt oder bezieht sich die eigene Argumentation?

- Begriffe einzuführen
- den jeweiligen Forschungsstand zu beschreiben
- Daten und Fakten zu belegen

- eigene Ergebnisse oder Auffassungen durch Verweise auf Arbeiten anderer zu untermauern
- einen Sachverhalt anschaulich und pointiert zum Ausdruck zu bringen.

5.4.2. Wörtliche Zitate

Bei einem wörtlichen Zitat wird der Originaltext buchstabengetreu wiedergegeben, d.h., dass auch Tippfehler, veraltete Rechtschreibung oder inhaltliche Fehler übernommen werden. Sollten eigenständige Änderungen vorgenommen werden, müssen diese kenntlich gemacht werden (s.u.).

Wird ein Zitat in einen Satz eingebettet, sollte es syntaktisch in diesen Satz passen und eventuell entsprechend verändert werden.

Kurze wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt, ebenso wie längere wörtliche Zitate (länger als drei Zeilen), die zusätzlich eingerückt, in kleinerer Schrift und einfachem Zeilenabstand formatiert werden (Beispiel s.o.).

5.4.3. Kennzeichnung von Fehlern

Enthält ein wörtliches Zitat orthografische oder sachliche Fehler, werden diese durch ein nachgestelltes [sic] kenntlich gemacht.

„Es scheint heute dei [sic] Sonne“ (Müller 2012, 2).

5.4.4. Kennzeichnung von Änderungen

Wird ein wörtliches Zitat verändert, so dass es syntaktisch korrekt in den Satz passt, muss diese Änderung gekennzeichnet werden:

Müller fügte hinzu, „heute sch[ien] die Sonne“ (Müller 2012, 3).

5.4.5. Kennzeichnung von Auslassungen

Werden innerhalb eines wörtlichen Zitates Worte ausgelassen, wird dies durch [...] gekennzeichnet. Auslassungen am Satzanfang oder Satzende können durch [...] gekennzeichnet werden.

Müller erklärte, dass „die Sonne [...] schien“ (Müller 2012, 10).

5.4.6. Kennzeichnung von Hervorhebungen

Befindet sich in einem Zitat eine Hervorhebung, beispielsweise durch Kursiv- oder Fettdruck, so wird diese übernommen und durch den Zusatz (Hervorhebung im Original) gekennzeichnet.

„Die Sonne *schien*“, so Müller (2012, 3; Hervorhebung im Original).

Hervorhebungen durch den/die Verfasser_in der Hausarbeit selbst müssen ebenfalls gekennzeichnet werden durch Angabe der eigenen Initialen (Hervorhebung Initialen).

„Die Quellen, die man zitiert, müssen *zuverlässige* Quellen sein“ (Franck 2007, 295; Hervorhebung P.M.).

5.4.7. Kennzeichnung von Erläuterungen durch den/die Verfasser_in

Soll innerhalb eines Zitates etwas erläutert bzw. ergänzt werden, muss dies durch den Vermerk [Ergänzung; eigene Initialen] kenntlich gemacht werden.

„Gestern [12.02.2013; P.M.] schien in Hildesheim die Sonne“ (Müller 2012, 2).

5.4.8. Zitate aus zweiter Hand

Generell sollten Zitate aus zweiter Hand vermieden und möglichst aus der Originalquelle zitiert werden. Ist eine Originalquelle tatsächlich nicht auffindbar, wird im Anschluss an die Quellenangabe der Originalquelle mit dem Zusatz **zit. n.** zusätzlich diejenige Quelle angegeben, die benutzt wurde. Die Originalquelle wird ins Quellenverzeichnis aufgenommen.

Original von Schulz (1918, 155):

„vom Essay bis zur Hausarbeit“

Zitat aus zweiter Hand:

Es ist möglich, in nahezu jeder wissenschaftlichen Textsorte „vom Essay bis zur Hausarbeit“ (Schulz 1918, 155; zit. n. Müller 2000, 42) Zitate zu finden.

5.4.9. Fremdsprachige Zitate

Zitate auf Englisch werden in der Originalsprache gelassen und nicht übersetzt. **Bei anderen Sprachen empfiehlt sich die Rücksprache mit Ihrer Betreuungsperson, eventuell muss ein Zitat in der Fußnote übersetzt werden.**

5.5. Paraphrase

Bei Paraphrasen (indirekten Zitaten) wird der entsprechende Gedanke nicht wortwörtlich übernommen, sondern mit eigenen Worten formuliert, der Inhalt ist nah an der vorliegenden Quelle. Diese wird durch einen Klammerverweis im Text angegeben. Um deutlich zu machen, dass es sich um eine Paraphrase handelt, kann im Quellenbeleg vgl. eingefügt werden: (vgl. Müller 2012, 27-30).

Paraphrasen sollten sprachlich eingeleitet werden. Durch diese sprachliche Einleitung lässt sich eine Einstufung, Bewertung oder Einschätzung des Gedankens vornehmen; sie macht zudem deutlich, dass der folgende inhaltliche Abschnitt nicht von dem/der Verfasser_in selbst stammt.

Mögliche Einleitungen:

In seinem Artikel „Beispiel“ geht Müller (2012) der Frage nach, weshalb/wie/warum...

Den Gedanken XY veranschaulichte bereits Müller. Ihre Auffassung lässt sich folgendermaßen zusammenfassen (vgl. Müller 2012, 45-50).

Bei Fragen, Unklarheiten oder wenn Sie eine Arbeit in einer Fremdsprache verfassen, wenden Sie sich bitte an Ihre Betreuungsperson.

6. Hinweise zur Eigenständigkeitserklärung

Die Eigenständigkeitserklärung wird der Arbeit unterschrieben als letzte Seite angehängt. Folgende Version ist der Prüfungsordnung BA IIM (2024) entnommen. Die dort jeweils gültige Fassung ist maßgeblich.

Ich versichere hiermit, dass ich die vorstehende Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Abschlussarbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem einzelnen Fall durch die Angabe der Quelle bzw. der Herkunft, auch der benutzten Sekundärliteratur, als Entlehnung kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet und anderen elektronischen Text- und Datensammlungen und dergleichen. Die eingereichte Arbeit ist nicht anderweitig als Prüfungsleistung verwendet worden oder in deutscher oder in einer anderen Sprache als Veröffentlichung erschienen. Ich versichere weiterhin, dass ggf. direkt an die Prüfenden zu Begutachtung übermittelte gedruckte Exemplare der Bachelorarbeit mit der im Prüfungsamt eingereichten elektronischen Fassung der Arbeit übereinstimmen. Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschung behandelt werden.

Datum, Ort

Unterschrift

Quellenverzeichnis

Burchert, Heiko; Sohr, Sven (2005): Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung. München, Wien: Oldenbourg.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 6. Auflage. Paderborn: UTB.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2012): Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen. Paderborn: Schöningh.

Franck, Norbert (2022): Handbuch Wissenschaftliches Schreiben. Eine Anleitung von A bis Z. 2 überarbeitete und aktualisierte Auflage. Paderborn: Brill Schöningh.

Franck, Norbert; Stry, Joachim (2008): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 14. überarbeitete Auflage. Paderborn: Schöningh.

Graefen, Gabriele; Moll, Melanie (2011): Wissenschaftssprache Deutsch: lesen – verstehen – schreiben. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. Frankfurt a.M.: u.a. Peter Lang.

Klemm, Michael; Hähnel, Monika (2011): Checkliste zur Überprüfung des Aufbaus und der Vollständigkeit der Seminararbeit. In: Knapp, Karlfried et al. (Hrsg.): Angewandte Linguistik. Ein Lehrbuch. 3. vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage. Tübingen: Francke. Begleit-CD-Rom.

Kornmeier, Martin (2021): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation. Bern: Haupt Verlag.

Pospiech, Ulrike (2012): Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten? Mannheim: Dudenverlag.

Reinicke, Katja (2019): Wissenschaftlich schreiben und denken. Tübingen: Narr Francke Attempto.

Stitzel, Michael (1999): Zur Kunst des wissenschaftlichen Schreibens – bitte mehr Leben und eine Prise Belletristik! In: Narr, Wolf-Dieter; Stry, Joachim (Hrsg.): Lust und Last des wissenschaftlichen Schreibens. Frankfurt a.M.: Suhrkamp. 140-147.

Voss, Rüdiger (2020): Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich! 7. Auflage. Konstanz: UTB.

Wymann, Christian (2021): Der Schreibzeitplan: Zeitmanagement für Schreibende. 2. Auflage. UTB.

Anhang

Vorlage als Orientierung zur Gestaltung eines Deckblattes

Universität Hildesheim

Institut für Interkulturelle Kommunikation

Sommersemester 2024

1234 Veranstaltung XY

Dozent*in: Max Mustermann

Art der Arbeit (z.B. Hausarbeit, Portfolio o.ä.)

Abgabedatum: 12.03.2024

Titel der Hausarbeit
ggf. Untertitel der Hausarbeit

Mustermann, Maxime

Matrikelnummer: 12 34 56

Studiengang XY

Fachsemester X

E-Mail: mustermann@uni-hildesheim.de

postalische Anschrift: Musterstraße 2, 12345 Musterstadt