



TWA-Info

Die TWA-Info bietet einen Überblick über die Regelungen zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Texte, wie sie in den Kursen „Einführung in Techniken wissenschaftlichen Arbeitens“ vermittelt werden. Im Unterschied zu den Empfehlungen, die als Merkblatt vorliegen, gibt es hier an einzelnen Stellen ergänzende Informationen. Ausführlichere Erklärungen und Beispiele finden sich auf der Internetseite www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de.

Das folgende gelb markierte Feld enthält das Datum des jeweils aktuellen Updates sowie eine stichwortartige Auflistung der erweiterten bzw. veränderten Inhalte. Von diesen Stichworten aus sind Hyperlinks zu den jeweiligen Textstellen angelegt. Die Historie der Updates kann in den grau unterlegten Feldern nachvollzogen werden.

Ein vorangestelltes alphabetisches Stichwortregister soll die Navigation im Text bzw. das Auffinden einzelner Textstellen erleichtern. Das Symbol „↑“ führt zurück zum Stichwortregister.

Rückmeldungen, Hinweise und Anregungen sind willkommen.

Thomas Martens

Letztes Update: 09.03.2014

Veränderte oder erweiterte Inhalte:

- **Anpassung an die Richtlinien für Titelangaben und Zitierung der DIN ISO 690**

Update: 11.08.2010

Inhalte:

- [Erscheinungsjahr unmittelbar nach dem Namen im Quellenverzeichnis](#)
- [Zitieren aus dem Internet](#)
- [Zitieren im Recht](#)

Update: 25.03.2009

Inhalte:

- [Verweiskürzel, Groß- und Kleinschreibung](#)
- [Zitat & Beleg: Zeichensetzung](#)
- [Inhaltsverzeichnis, Grundsätze](#)
- [Quellenverzeichnis, Grundsätze](#)



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	S. 4
Belegpflicht	S. 4
Elemente Kurzbeleg	S. 4
Belegverfahren	S. 4
Zitat & Quellenbeleg: Zeichensetzung	S. 5
Kennzeichnung von Zitaten	S. 6
Auslassungen in wörtlichen Zitaten	S. 6
Genauigkeit von Zitaten	S. 7
Ergänzungen in Zitaten	S. 7
Zitieren aus Originalquellen vs. Sekundärzitieren	S. 7
Zitat im Zitat	S. 7
Zitieren aus dem Internet	S. 8
Zitieren im Recht	S. 8
Inhaltsverzeichnis	S. 9
Quellenverzeichnis	S. 10
Formatierung	S. 12
Erklärung	S. 12



Alphabetisches Stichwortverzeichnis

[a.a.O.](#)

[Beleg, Elemente Kurzbeleg](#)

[Beleg, Fundstelle](#)

[Beleg, Zeichensetzung](#)

[Belegpflicht](#)

[Belegverfahren](#)

[Blockzitat](#)

[ebd.](#)

[Formatierung](#)

[Fundstelle](#)

[Inhaltsverzeichnis](#)

[Inhaltsverzeichnis, Grundsätze](#)

[Internet, Zitat](#)

[Kurzbeleg, Elemente](#)

[Paraphrase](#)

[Quellenbeleg](#)

[Quellenbeleg, Zeichensetzung](#)

[Quellenbeleg, Beispiele](#)

[Quellenverzeichnis](#)

[Quellenverzeichnis, Grundsätze](#)

[Rechtsquellen, Zitat](#)

[Seitenkennzeichnung](#)

[Sekundärzitat](#)

[Verweisungskürzel](#)

[Verweisungskürzel, Groß- und Kleinschreibung](#)

[vgl.](#)

[Vgl., Großschreibung](#)

[vgl., Kleinschreibung](#)

[Vorbemerkung](#)

[Zeichensetzung, Zitat und Quellenbeleg](#)

[Zitat im Zitat](#)

[Zitat, Anpassung](#)

[Zitat, Auslassung](#)

[Zitat, Blockzitat](#)

[Zitat, Ergänzung](#)

[Zitat, Ergänzung, Anpassung](#)

[Zitat, Ergänzung, Erläuterung](#)

[Zitat, Erläuterung](#)

[Zitat, Genauigkeit](#)

[Zitat, Internet](#)

[Zitat, Kennzeichnung](#)

[Zitat, Rechtsquellen](#)

[Zitat, Sekundärzitat](#)

[Zitat, Zeichensetzung](#)

[Zitat, Zitat im Zitat](#)

Informationen und Empfehlungen zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Texte im Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit der Fachhochschule Kiel

- **VORBEMERKUNG** ↑

Da es an einzelnen Stellen mehrere Möglichkeiten zur formalen Gestaltung eines wissenschaftlichen Textes gibt, sollten alle formalen Aspekte mit den BetreuerInnen abgestimmt werden.

Innerhalb eines Textes dürfen einmal gewählte formale Verfahren nicht gewechselt werden.

- **BELEGPFLICHT** ↑

Wissenschaftliche Texte bauen auf vorhandenen Kenntnissen auf. Alle aus benutzten Quellen übernommenen Meinungen, Gedanken, Schlussfolgerungen müssen durch Angabe der jeweiligen Quelle kenntlich gemacht und damit formal belegt werden.

- **ELEMENTE KURZBELEG** ↑

Der Quellenbeleg als Kurzbeleg enthält den Nachnamen der zitierten Person, das Jahr der Veröffentlichung der benutzten Quelle sowie die Fundstelle der zitierten Aussage.

Beispiel:
Muster 2008, S. 1

Ausnahmen, Ergänzungen, Erweiterungen:	
Namensgleichheit: Initiale des Vornamens bzw. ganzer Vorname	
Mehrere Veröffentlichungen aus einem Jahr: Hinzufügen von Kleinbuchstaben (a, b, c ...)	
Fundstelle:	S. 1 Zitat nur von Seite 1
	S. 1f. Zitat von Seite 1 und Seite 2
	S. 1ff. Zitat von Seite 1 bis mindestens Seite 3
	S. 1-3 Zitat auf den Seiten 1 bis 3
	S. 1,5 Zitat auf den Seiten 1 und 5

- **BELEGVERFAHREN** ↑

Quellenbelege können in den fließenden Text integriert (Harvard-Verfahren) oder als Fußnoten mit Anmerkungsnummern eingefügt werden.

Beispiele:	
Integrierter Beleg (Harvard-Verfahren):	Fußnote mit Anmerkungsnummer:
„Text“ (Muster 2008, S. 1).	„Text“ ¹

	¹ Muster 2008, S. 1.

Verweiskürzel: Bei aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle können die Verweiskürzel „ebd.“ bzw. „a.a.O.“ benutzt werden.

ebd.	steht für ein Folgezitat aus derselben Quelle und von derselben Seite.
a.a.O.	steht für ein Folgezitat aus derselben Quelle von einer anderen Seite, das Kürzel „a.a.O.“ muss daher mit einer Seitenangabe verbunden werden, z.B.: (a.a.O., S. 3).

Ergänzung: Groß- und Kleinschreibung von Verweiskürzeln:

Verweiskürzel innerhalb bzw. als Teil eines Satzes werden klein geschrieben.	
Beispiel 1:	„Medien sind allgegenwärtig“ (ebd.).
Beispiel 2:	Ästhetische Bildung ist nach Baumgarten (ebd.) „... mehr als nur die Wissenschaft vom Schönen“.
Verweiskürzel nach einem Blockzitat sowie in der Fußnote werden groß geschrieben.	
Beispiel 1:	Die Medienlandschaft hat sich geändert. Medien sind allgegenwärtig. Die Nutzungsdauer steigt. Viele Forscher sehen in Medien ein erhebliches Risiko. Die Meinungen zu Mediengefahren liegen dabei jedoch weit auseinander. (A.a.O, S. 17) Medien und Medienwirkungen müssen dringend weiter erforscht werden.
Beispiel 2:	„Medien sind allgegenwärtig“ ¹ _____ ¹ Ebd.

Um unnötiges Zurückblättern zum letzten vollständigen Kurzbeleg zu vermeiden, sollte der Gebrauch von Verweiskürzeln auf eine einzelne Textseite beschränkt bleiben. Durch das Hinzufügen oder Streichen von Zitaten bei späteren Textüberarbeitungen können falsche Bezüge entstehen; Verweiskürzel sollten daher erst nach der Fertigstellung des Textes eingefügt werden. Um alle Risiken zu vermeiden, könnte – nach Absprache mit den BetreuerInnen – auf Verweiskürzel verzichtet werden.

• **ZITAT & QUELLENBELEG: ZEICHENSETZUNG** ↑

Mit der Zeichensetzung kann der Umfang des Textes, auf den sich ein Beleg bezieht, kenntlich gemacht werden. Dabei gilt:

- In den Textfluss integrierte wörtliche Zitate schließen mit einem Punkt nach dem Beleg. Der Beleg ist also Teil des Satzes

Beispiele:
„Medien sind allgegenwärtig“ (Müller 2009, S. 3).
„Medien sind allgegenwärtig. Die Nutzungsdauer steigt“ (Müller 2009, S. 3).

- Schließt der wörtlich zitierte Satz mit einem anderen Zeichen als einem Punkt (z.B. Ausrufe- oder Fragezeichen), wird dieses Zeichen zusätzlich aufgenommen.

Beispiel:
„Sind Medien allgegenwärtig?“ (Müller 2009, S. 3).

- In Blockzitaten, deren Umfang durch die Formatierung gekennzeichnet ist, wird der Quellenbeleg nach dem letzten Satzzeichen eingefügt.

Beispiel:
Die Medienlandschaft hat sich geändert. Medien sind allgegenwärtig. Die Nutzungsdauer steigt. Viele Forscher sehen in Medien ein erhebliches Risiko. Die Meinungen zu Mediengefahren liegen dabei jedoch weit auseinander. (Müller 2009, S. 3) Medien und Medienwirkungen müssen dringend weiter erforscht werden.

- In nicht-wörtlichen (paraphrasierenden) Zitaten bezieht sich der Beleg auf den letzten Satz, wenn der Beleg durch einen nachfolgenden Punkt in den Satz eingeschlossen wird. Das Kürzel „vgl.“ wird hier klein geschrieben.

Beispiele:
Medien sind im Alltag nahezu allgegenwärtig (vgl. Müller 2009, S. 3).
Medien sind im Alltag nahezu allgegenwärtig. Ihre Wirkung ist umstritten. Insbesondere zum Zusammenhang gewalthaltiger Computerspiele und realer Gewalt liegen sehr unterschiedliche Forschungsergebnisse vor (vgl. Müller 2009, S. 3).

- Folgt der Beleg in nicht-wörtlichen Zitaten dem letzten Satzzeichen, liegt er also außerhalb des letzten Satzes, bezieht er sich auf den ganzen Absatz. Das Kürzel „Vgl.“ wird in diesem Fall – analog einem neu beginnenden Satz – groß geschrieben.

Beispiel:
Medien sind im Alltag nahezu allgegenwärtig. Ihre Wirkung ist umstritten. Insbesondere zum Zusammenhang gewalthaltiger Computerspiele und realer Gewalt liegen sehr unterschiedliche Forschungsergebnisse vor. (Vgl. Müller 2009, S. 3)

- Alternativ bzw. ergänzend empfiehlt sich bei längeren paraphrasierenden Textpassagen die Kennzeichnung durch einen einleitenden inhaltlichen Hinweis:

Beispiele für einleitende Hinweise:
Möglichkeiten und Grenzen erlebnispädagogischer Aktivitäten diskutiert Muster (vgl. 2009, S. 35-41) in einer systematischen Gegenüberstellung.
Muster (vgl. 2009, S. 12-15) unterteilt die Funktionen von Spiel in sechs Bereiche.

• **KENNZEICHNUNG VON ZITATEN** ↑

Jede Zitatform muss gekennzeichnet werden.

Kurze wörtliche Zitate werden durch Ein- und Ausführungszeichen gekennzeichnet.
Längere (mehr als drei Zeilen) wörtliche Zitate werden durch Einrücken und eine um 2 Punkte reduzierte Schriftgröße als Blockzitate gekennzeichnet. Ein- und Ausführungszeichen entfallen.
Nicht-wörtlichen Zitaten (Paraphrasen) wird im Quellenbeleg das Kürzel „vgl.“ (= vergleiche) hinzugefügt.

• **AUSLASSUNGEN IN WÖRTLICHEN ZITATEN** ↑

Auslassungen in wörtlichen Zitaten werden durch Punkte gekennzeichnet.

...	Auslassungen am Satzanfang, innerhalb eines Satzes und am Satzende werden durch drei aufeinander folgende Punkte gekennzeichnet.
... .	Die Auslassung eines Satzendes innerhalb eines Zitates aus mehreren Sätzen wird durch vier Punkte gekennzeichnet.
(...)	Die Auslassung mindestens eines ganzen Satzes innerhalb eines Zitates aus mehreren Sätzen wird durch drei Punkte in Klammern gekennzeichnet.

- **GENAUIGKEIT VON ZITATEN** ↑

Wörtliche Zitate müssen inhaltlich und formal mit dem Original übereinstimmen. Inhaltliche Genauigkeit betrifft den auf den Kontext bezogenen Sinn einer Aussage; das Zitat darf die inhaltliche Intention nicht verfälschen. Formale Genauigkeit bezieht sich auf Orthographie, Interpunktion und Hervorhebungen im Original. Abweichungen von aktuell geltenden Regelungen können durch „(!)“ oder „(sic)“ gekennzeichnet werden.

Beispiel:
„Die Erfolge physiotherapeutischer Maßnahmen zeigen, daß (!) nicht immer ein operativer Eingriff notwendig ist“ (Muster 1973, S. 1).

- **ERGÄNZUNGEN IN ZITATEN** ↑

Mit dem Prinzip der Genauigkeit vereinbar sind Ergänzungen in wörtlichen Zitaten. Wörtliche Zitate dürfen ergänzt werden, wenn eine inhaltliche Erläuterung einer Aussage oder eine Anpassung eines Satzes an die syntaktische Struktur des eigenen Textes notwendig ist.

Eine Erläuterung wird in Klammern hinzugefügt und mit dem Hinweis auf die Verfasserin bzw. den Verfasser der Erläuterung („d. Verf.“ oder Initialen) versehen.

Beispiel für eine Erläuterung:
„Im darauf folgenden Jahr (2002, d. Verf.) wurde der Studiengang Physiotherapie an der Fachhochschule Kiel eingerichtet“ (Muster 2008, S. 1).

Eine Anpassung an die Satzstruktur wird in Klammern ohne Hinweis auf die Verfasserin bzw. den Verfasser hinzugefügt.

Beispiel für eine Anpassung:
Ursprungssatz: Rousseau zählt zu den Begründern einer Pädagogik, die sich an der Natur orientiert.
Anpassung: Ein Blick in die Geschichte zeigt, dass Rousseau „... zu den Begründern einer Pädagogik (zählt), die sich an der Natur orientiert“ (Muster 1996, S. 2).

- **ZITIEREN AUS ORIGINALQUELLEN VS. SEKUNDÄRZITIEREN** ↑

Zitate sollten, soweit möglich, aus erster Hand, d.h. aus den Originalquellen stammen. Sekundärzitate sind nur dann zulässig, wenn die Originalliteratur nicht zugänglich ist. In diesem Fall werden im Beleg beide Quellen in der Reihenfolge Originalquelle-Sekundärquelle genannt und durch den Zusatz „zitiert nach“ bzw. „zit.n.“ miteinander verbunden. Beide Quellen werden in das Quellenverzeichnis aufgenommen.

Beispiel für ein Sekundärzitat:
„Die Entwicklung von Medienkompetenz gehört zu den wesentlichen Aufgaben und Anliegen einer Informationsgesellschaft“ (Muster 1973, S. 1 zit. n. Bauer 2008, S. 3).

- **ZITAT IM ZITAT** ↑

Ein Zitat im Zitat liegt vor, wenn eine Aussage aus einer Quelle wörtlich wiedergegeben wird, in der ein weiteres wörtliches Zitat aus einer anderen Quelle enthalten ist. Das innere Zitat, das eigentliche Zitat im Zitat also, wird in einfache Anführungszeichen gesetzt und nicht mit einem Quellenbeleg versehen. Belegt wird nur die Quelle, aus der tatsächlich zitiert wird.

Beispiel für ein Zitat im Zitat:
„Erziehung ist einer der 'unverzichtbaren Begriffe' der Pädagogik“ (Muster 2008, S. 5).

• **ZITIEREN AUS DEM INTERNET** ↑

Obwohl das Zitieren aus dem Internet nach wie vor Probleme mit sich bringt (mögliche Änderungen von Adressen und Inhalt, fehlende Zeit- und Seitenangaben, keine Angaben zu AutorInnen), ist das Internet eine wichtige Quelle für wissenschaftlich relevante Informationen.

Der Kurzbeleg zu einem Internetzitat sollte – analog dem Beleg einer Buchquelle – die Elemente „Name, Datum, Fundstelle“ beinhalten. Bei fehlender Seitenangabe etwa eines HTML-Dokumentes kann, soweit möglich, eine freie Lokalisationshilfe (z.B. „dritter Absatz“) eingefügt oder aber auf die Angabe der Fundstelle verzichtet werden.

Die bibliographischen Angaben im Quellenverzeichnis sollten neben „Name, Datum, Titel“ vor allem auch die vollständige Internetadresse beinhalten (vgl. hierzu das Stichwort „Quellenverzeichnis“).

• **ZITIEREN IM RECHT** ↑

Rechtlich relevante Quellen können z.B. Gesetze, Urteile, Kommentare, Lehrbücher und einschlägige Zeitschriften sein.

Abweichend von den Regularien innerhalb der Rechtswissenschaften werden alle o.g. Quellen im Rahmen eines wissenschaftlichen Textes in der Sozialen Arbeit in das Quellenverzeichnis und damit in die Übersicht des in der Arbeit benutzten Materials aufgenommen.

Gesetze werden im Kurzbeleg und im Quellenverzeichnis unter Ihrem Namen eingeordnet. Dabei werden in der Regel die üblichen Abkürzungen (z.B. „BGB“ für Bürgerliches Gesetzbuch) benutzt.

Im Kurzbeleg wird die genaue Fundstelle mit dem Paragraphen und, soweit nötig, weiter mit Hinweis auf Absatz, Satz, Halbsatz, Ziffer, Buchstabe, Variante, Spiegelstrich angegeben.

Gesetze werden in der Regel aus Gesetzessammlungen (z.B. Stascheit oder Schönfelder) zitiert. Diese Gesetzessammlungen werden im Quellenverzeichnis als Sammelwerk angelegt, die einzelnen Gesetze als Sammelwerksbeitrag.

Beispiel für ein Gesetz:
Kurzbeleg: (§ 44 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 1 Variante 2 SGB VIII)
Quellenverzeichnis: SGB VIII. Sozialgesetzbuch. Achstes Buch. Kinder- und Jugendhilfe. In: Stascheit, Ulrich (Hrsg.): Gesetze für soziale Berufe. Band 1. 17. Auflage. Baden-Baden: Nomos Verlagsgesellschaft, 2009, S. 1193.

Urteile werden im Kurzbeleg und im Quellenverzeichnis unter der Bezeichnung des zuständigen Gerichts aufgeführt. Zu unterscheiden sind Zitate aus Originalurteilen und aus Urteilsveröffentlichungen in Zeitschriften.

Zu einem Zitat aus einem Originalurteil gehören im Kurzbeleg das Jahr der Veröffentlichung sowie die genaue Fundstelle. Im Quellenverzeichnis werden das Tagesdatum der Veröffentlichung sowie das Aktenzeichen des Urteils aufgenommen.

Beispiel für ein Originalurteil:
Kurzbeleg: (BVerfG 2010, S. 3)
Quellenverzeichnis: BVerfG: Urteil vom 09.02.2010. AZ 1 BvL 1/09.

Zu einem Zitat aus einer Urteilsveröffentlichung in einer Zeitschrift gehören im Kurzbeleg das Jahr der Veröffentlichung sowie die genaue Fundstelle. Im Quellenverzeichnis werden neben dem Aktenzeichen und dem Tag der Veröffentlichung des Urteils alle notwendigen Angaben zur Zeitschrift aufgenommen.

Beispiel für eine Urteilsveröffentlichung in einer Zeitschrift:
Kurzbeleg:

(BVerfG 2010, S. 837)
Quellenverzeichnis: BVerfG: Urteil vom 02.03.2010. AZ 1 BvR 256/08. In: Neue Juristische Wochenzeitschrift (NJW) 2010, Heft 12, S. 833-856.

Kommentare und Lehrbücher werden wie „allgemeine“ Quellen behandelt:

Beispiel für einen Gesetzeskommentar:
Kurzbeleg: (Jarass; Pieroth 2007, S. 239)
Quellenverzeichnis: Jarass, Hans D.; Pieroth, Bodo: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Kommentar München: Beck Verlag, 2007.

Beispiel für einen Zeitschriftenaufsatz:
Kurzbeleg: (Pfeiffer 2010, S. 1109)
Quellenverzeichnis: Pfeiffer, Joachim: Besserer Schutz von Kindern durch ein neues „erweitertes Führungszeugnis“. In: Neue Juristische Wochenzeitschrift (NJW), 2010, Heft 8, S. 1109-1110.

• INHALTSVERZEICHNIS

Das Inhaltsverzeichnis gibt nicht nur Auskunft über die bearbeiteten Inhalte, sondern auch über den logischen Aufbau der Arbeit. Texte, in denen sich der Inhalt linear aufeinander aufbauend entwickelt, sollten numerisch (fortlaufende Numerierung) gegliedert werden; Texte, in denen mehr oder weniger eigenständige Blöcke existieren, können nach dem Aufteilungsprinzip (Teil A mit numerischer Untergliederung, Teil B mit numerischer Untergliederung uws.) gegliedert werden.

Grundsätze:

- Zu einem Inhaltsverzeichnis gehören Gliederungskennziffern und Seitenangaben.
- Einstellige Gliederungskennziffern erhalten einen abschließenden Punkt, mehrstellige Gliederungskennziffern erhalten keinen abschließenden Punkt.
- Neben allen Textausführungen (von der Einleitung bis zum Schluss) werden auch das Quellenverzeichnis sowie weitere Anhänge (z.B. Abkürzungsverzeichnis, Dokumentation) mit einer Gliederungskennziffer versehen.
- Mit einer Gliederungskennziffer versehene Kapitel sollten mindestens eine Seite Text umfassen. Kürzere Ausführungen sollten nicht als eigener Gliederungspunkt erscheinen, sondern einem übergeordneten Kapitel zugewiesen und dort durch Spiegelstriche oder Zwischenüberschriften gekennzeichnet werden. Von der „Textpflicht“ ausgenommen werden können Überschriften von größeren Oberkapiteln, die lediglich eine ordnende Funktion erfüllen.
- Die Sprache im Inhaltsverzeichnis sollte kurz, prägnant und stilanalog - nämlich nominal oder verbal oder interrogativ - sein.
- Das Inhaltsverzeichnis sollte eine angemessene Gliederungstiefe haben. Eine übergliederte Arbeit wirkt unübersichtlich und lässt es oft an der notwendigen inhaltlichen Tiefe fehlen; eine untergliederte Arbeit läuft Gefahr, den Untersuchungsgegenstand unangemessen einzuschränken.
- Die Gliederung als Ganzes sollte ausbalanciert sein. Unterschiedliche Kapitel, die inhaltlich und logisch auf ähnlichen Ebenen liegen, sollten eine vergleichbare Gliederungstiefe sowie eine vergleichbare Zahl an Unterkapiteln haben. Auch der Umfang von Kapiteln der gleichen Gliederungstiefe sollte vergleichbar sein. Ausnahmen sollten begründet werden.
- Wo zu einem Oberkapitel ein Unterkapitel angelegt wird, muss mindestens auch ein zweites Unterkapitel vorhanden sein.

• QUELLENVERZEICHNIS

Grundsätze:

- Die im Text benutzten Quellen werden im Quellenverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge genannt. Einordnungskriterium sind dabei in der Regel die Nachnamen der AutorInnen bzw. der HerausgeberInnen. In Einzelfällen können die Namen herausgebender Institutionen zum Einordnungskriterium werden. Gesetzestexte werden unter dem Hauptsachtitel (z.B. Bürgerliches Gesetzbuch) eingeordnet.
- Die im Beleg und im Quellenverzeichnis genannten Namen bzw. Titel müssen grundsätzlich identisch sein.
- Das Quellenverzeichnis wird nicht nach unterschiedlichen Quellenarten (z.B. Bücher, Zeitschriftenartikel, Internetbeiträge usw.) untergliedert.
- Bei Aufsätzen aus Sammelwerken wird neben dem zitierten Beitrag auch das übergeordnete Sammelwerk im Quellenverzeichnis ausgewiesen.
- Der bibliografische Umgang mit Namenszusätzen wird umfassend in den Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken (RAK-WB) dargestellt. Grundsätzlich gilt:
 - Verwandtschaftsbezeichnungen als Teil des Namens (z.B. Mac, Ben, O', De) sind eigenständige Ordnungswörter und werden daher dem Nachnamen im Quellenverzeichnis vorangestellt (Lloyd de Mause wird also eingeordnet unter De Mause, Lloyd)
 - Namenspräfixe werden nach der Staatsbürgerschaft der zitierten Person gehandhabt. Bei Personen aus deutschsprachigen Staaten werden die Namenszusätze nach dem Vornamen genannt (z.B. Hentig, Hartmut von für Hartmut von Hentig; Grün, Max von der für Max von der Grün). Bei Personen aus englischsprachigen Staaten werden Präfixe dem Nachnamen vorangestellt.
- Bei mehreren Veröffentlichungen einer Person werden die Titel in der Reihenfolge 'alt nach neu' aufgeführt. Allein verfasste Bücher stehen vor Veröffentlichungen mit Ko-AutorInnen

Beispiele:

- Vorbemerkung: Abweichend von den Regelungen der DIN 1505 Teil 2 findet die Nennung des Erscheinungsjahres unmittelbar nach den AutorInnen bzw. HerausgeberInnen zunehmend Verbreitung. Die Reihenfolge „Name – Erscheinungsjahr“ korrespondiert besser erkennbar mit der im Kurzbeleg und ist daher als Alternative im Quellenverzeichnis zulässig. Eine einmal gewählte Variante muss beibehalten werden. Diese Regelung gilt auch für das Zitieren im Recht.

Bücher mit einer Verfasserin / einem Verfasser:
Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
Beispiel: Muster, Georg: Physiotherapie. Ein Lehrbuch. 2., erweiterte Auflage. Kiel: Buch Verlag, 2008.
Alternatives Schema: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag.
Beispiel: Muster, Georg (2008): Physiotherapie. Ein Lehrbuch. 2., erweiterte Auflage. Kiel: Buch Verlag.

Bücher mit bis zu drei VerfasserInnen:
Schema: Nachname, Vorname; Nachname, Vorname; Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
Beispiel: Muster, Gertrud; Meyer, Karl; Schmidt, Julia: Pädagogik. Eine Einführung. 2., erweiterte Auflage. Kiel: Buch Verlag, 2008.
Alternatives Schema: Nachname, Vorname; Nachname, Vorname; Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag.
Beispiel: Muster, Gertrud; Meyer, Karl; Schmidt, Julia (2008): Pädagogik. Eine Einführung. 2., erweiterte Auflage. Kiel: Buch Verlag.



Bücher mit mehr als drei VerfasserInnen:
Schema: Nachname, Vorname „u.a.“: Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
Beispiel: Muster, Petra u.a.: Kindertagesbetreuung in Deutschland. Eine Bestandsaufnahme.32., erweiterte und ergänzte Auflage. Kiel: Buch Verlag, 2006.
Alternatives Schema: Nachname, Vorname „u.a.“ (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag.
Beispiel: Muster, Petra u.a. (2006): Kindertagesbetreuung in Deutschland. Eine Bestandsaufnahme. 32., erweiterte und ergänzte Auflage. Kiel: Buch Verlag.
Beiträge aus Sammelwerken:
Schema: Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seiten des Aufsatzes.
Beispiel: Muster, Georg: Physiotherapie in der akademischen Ausbildung. In: Schmitz, Inge (Hrsg.): Handbuch Physiotherapie. Kiel: Buch Verlag, 2008, S. 11-24.
Alternatives Schema: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes. Untertitel. Auflage mit allen Ergänzungen. Erscheinungsort: Verlag, Seiten des Aufsatzes.
Beispiel: Muster, Georg (2008): Physiotherapie in der akademischen Ausbildung. In: Schmitz, Inge (Hrsg.): Handbuch Physiotherapie. Kiel: Buch Verlag, S. 11-24.
Aufsätze aus Zeitschriften:
Schema: Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr) Heftnummer, Seiten des Aufsatzes.
Beispiel: Muster, Georg: Zur Transferproblematik in der Erlebnispädagogik. In: Erleben und Lernen, 9. Jg. (2008), Heft 3, S. 7-11.
Alternatives Schema: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang Heftnummer, Seiten des Aufsatzes.
Beispiel: Muster, Georg (2008): Zur Transferproblematik in der Erlebnispädagogik. In: Erleben und Lernen, 9. Jg., Heft 3, S. 7-11.
Internetbeiträge:
Schema: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. <Internetadresse>. Tagesdatum (Jahr-Monat-Tag).
Beispiel: Muster, Georg (2005): Soziale Arbeit im Umbruch. <www.fh-kiel.de>. 2008-10-22.



FORMATIERUNG

Die Arbeit wird in drei gebundenen Exemplaren im DIN-A4-Format eingereicht. Der fortlaufende Text ist einseitig bei 1½ Zeilen Abstand mit 3 cm Rand rechts und links sowie 2,5 cm oben und unten zu schreiben. Weitere Einzelheiten zur Formatierung (z.B. zur Textausrichtung, Schriftart usw.) sollten mit den BetreuerInnen abgestimmt werden.

- **ERKLÄRUNG** 

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit ist die unterschriebene Erklärung abzugeben, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde.

Erklärung

Hiermit erkläre ich, die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit Hilfe der angegebenen Quellen und Hilfsmittel erstellt zu haben. Wörtlich oder dem Sinn nach übernommene Textstellen sind als solche gekennzeichnet.