

**Hinweise und Empfehlungen  
zur Anfertigung von  
wissenschaftlichen Arbeiten  
des Studienbereichs**

**Soziales**

**Campus Gera**

Stand: April 2021

*„Vor den Verdienst setzten den Schweiß die Götter,  
..., lang aber und steil ist der Weg zu ihm hin“*

Hesiod (aus: „Werke und Tage“)

## **Vorwort**

Eine besonders enge Verbindung von Theorie und Praxis sind das Markenzeichen eines Studiums an der Dualen Hochschule Gera-Eisenach (DHGE).

Dazu gehört, dass die Studierenden im Studienbereich Soziales anhand praxisrelevanter Fragestellungen, konkreter Fall- und Situationskonstellationen aus der sozialen Praxis lernen, mit wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden diverse Lösungsstrategien von hohem praktischen Bezug und Nutzen zu generieren.

Dem dient während des Studiums vor allem das eigenständige Anfertigen von in sich geschlossenen Ausarbeitungen. Die **Bachelorarbeit** bildet dabei den Höhepunkt der wissenschaftlichen Auseinandersetzung der Studierenden mit einer ihm vorgegebenen praxisrelevanten Themenstellung.

Auf dem Weg zur Bachelorarbeit hat jeder Studierende darüber hinaus **vier Projektarbeiten** und mehrere **Seminar-** und **Studienarbeiten** zu schreiben.

Eine Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten im Studium findet für alle Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltung "Lern- und Arbeitsstrategien" im ersten Semester statt. Die vorliegenden Hinweise und Empfehlungen umfassen vorrangig formale Aspekte der Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten.

Wir wünschen unseren Studierenden für die Erstellung ihrer schriftlichen Ausarbeitungen im Studium viel Erfolg!

Gera, im April 2021

# Inhalt

Vorwort .....	I
Tabellenverzeichnis .....	III
1 Themenvergabe und Abgabe der Arbeit .....	1
1.1 Projektarbeiten.....	1
1.2 Seminar- und Studienarbeiten .....	2
1.3 Bachelorarbeit .....	2
1.3.1 Abstract .....	2
1.3.2 Thesenerstellung für die mündliche Prüfung II .....	3
2 Formale Gestaltung .....	4
2.1 Hinweise zur Anwendung dieser Empfehlungen .....	4
2.2 Anzahl und Umfang .....	4
2.3 Äußere Gestaltung der Arbeit .....	5
2.3.1 Aufbau der Arbeit.....	5
2.3.2 Deckblatt .....	5
2.3.3 Inhaltsverzeichnis .....	5
2.3.4 Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis .....	5
2.3.5 Abkürzungsverzeichnis.....	6
2.3.6 Laufender Text .....	6
2.3.7 Literaturverzeichnis.....	10
2.3.8 Anhang .....	13
2.3.9 Typische Fehler in schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten .....	14
3 Hinweise zur inhaltlichen Bearbeitung .....	15
3.1 Anregungen für das eigene Vorgehen .....	15
3.2 Weiterführende Literatur .....	15
4 Bewertung der Arbeit .....	17
5 Muster .....	19
5.1 Gestaltung des Deckblattes (Projekt-, Seminar-, Studienarbeiten).....	19
5.2 Muster: Deckblatt für Bachelorarbeit .....	20
5.3 Muster: Ehrenwörtliche Erklärung.....	21
5.4 Muster: Freigabeerklärung .....	22

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Bearbeitungszeiträume und Abgabetermine der Projektarbeiten .....	1
--	---

# 1 Themenvergabe und Abgabe der Arbeit

## 1.1 Projektarbeiten

Die vier Projektarbeiten sind integraler Bestandteil der praxisbasierten Studienleistungen in der ersten bis zur fünften Praxisphase und unterstreichen den Theorie-Praxis-Transfer an der Dualen Hochschule Gera-Eisenach (DHGE). Ziel ist die wissenschaftsorientierte Analyse und Durchdringung der ausgeführten praktischen Tätigkeiten beim Praxispartner, wobei Erkenntnisse aus den vorangegangenen Theoriephasen in enger Verzahnung mit den jeweiligen Praxisinhalten verknüpft werden sollen. Die Projektarbeit hat in diesem Kontext sowohl eine wissenstheoretische als auch anwendungspraktische Komponente. Der Gegenstand der Projektarbeit wird dem Studierenden vom Praxispartner vorgeschlagen und durch die DHGE genehmigt. Sie wird durch den Betreuer des Praxispartners fachlich begleitet und mit einer Note bewertet; Näheres ist in der Prüfungsordnung geregelt. Die Projektarbeiten II und III sind Bestandteil der mündlichen Praxisprüfung im 3. Semester.

Während des gesamten Studiums sind insgesamt **4 Projektarbeiten** zu schreiben.

- Die Themenstellung der **Projektarbeiten I bis IV** erfolgt durch den Praxispartner in Abstimmung mit dem zuständigen Studienrichtungsleiter.
- Mit dem **Thema** der Projektarbeit ist an den Studierenden zugleich eine kurze Beschreibung der **Zielstellung** und der inhaltlichen **Schwerpunkte** der Projektarbeit auszugeben.

Die Themen der Projektarbeiten müssen der DHGE durch die Studierenden vor der Bearbeitung gemeldet werden (s. Homepage der DHGE)

Die Projektarbeiten sind als schriftliche Prüfungsleistungen in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt. Folgende Bearbeitungszeiträume und Abgabetermine sind einzuhalten:

**Tabelle 1: Bearbeitungszeiträume und Abgabetermine der Projektarbeiten**

Projektarbeit	I	II	III	IV
<b>Bearbeitungszeitraum</b>	Zweiter Teil der Praxisphase des 1. Semesters (im Anschluss an die 1. Theoriephase)	Praxisphase des 2. Semesters	Praxisphase des 3. Semesters	Praxisphase des 5. Semesters
<b>Abgabetermin</b>	Beginn Theorie-Phase des 2. Semesters	Beginn Theorie-Phase des 3. Semesters	Beginn Theorie-Phase des 4. Semesters	Beginn Theorie-Phase des 6. Semesters

Weitere Informationen zur Betreuung und Bewertung der Projektarbeiten durch die Praxispartner erhalten Sie auf der Homepage der DHGE.

## 1.2 Seminar- und Studienarbeiten

Die Seminararbeit ist eine schriftliche Hausarbeit mit dem Charakter eines verschriftlichten Referates. Hierbei steht die wissenschaftliche Arbeitsweise (Zitierweise, Literaturquellen etc.) nicht so sehr im Vordergrund. Der Umfang (10–15 Seiten) wird jeweils im Modulkatalog festgelegt. Die Themen sind mit dem jeweiligen Fachdozenten abzustimmen.

In Abgrenzung dazu ist eine Studienarbeit die selbstständige wissenschaftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Sie wird durch die DHGE vergeben und in der Regel auch von haupt- oder nebenberuflichen Dozenten betreut. Die Studienarbeit soll die Entwicklung logisch und sachlich nachvollziehbarer Problemlösungen unter Zuhilfenahme geeigneter Literatur in wissenschaftlich und formal-stilistisch überzeugender Darstellung aufzeigen. Der Umfang wird jeweils durch den Modulkatalog festgelegt, wobei der Umfang 25 DIN-A 4 Seiten nicht überschreiten soll. Der Abgabetermin wird vom zuständigen Studienrichtungsleiter bekannt gegeben. Bei nicht termingerechter Abgabe wird die Studienarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet. Sie kann einmal wiederholt werden.

## 1.3 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, eine fachspezifische Problemstellung innerhalb der vorgegebenen Frist (3 Monate) selbstständig unter Heranziehung wissenschaftlicher Literatur und wissenschaftlicher Methodik zu bearbeiten. Das Thema wird von der DHGE im sechsten Studienhalbjahr ausgegeben. Der Studierende hat die Bachelorarbeit in der Praxisphase zu schreiben und spätestens drei Monate nach Themenvergabe in 4 gebundenen Exemplaren sowie zusätzlich in elektronischer bei der Studienabteilung abzugeben. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben, so gilt sie als mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet.

### 1.3.1 Abstract

Ein Abstract ist eine kurze Inhaltsangabe der Bachelorarbeit und ermöglicht der Leserin/dem Leser einen präzisen Überblick. Der Abstract ersetzt gewissermaßen das Überfliegen des eigentlichen Textes, das Querlesen. Der Text soll pointiert die Problemstellung und die Ergebnisse der Arbeit darstellen. Der Abstract enthält Informationen über das behandelte Gebiet, die Zielsetzung, den theoretischen Ansatz, die Methodik und die gewonnenen Erkenntnisse mit den entsprechenden Schlussfolgerungen. Dabei sollen keine Details aufgeführt werden. Die eigene kreative Leistung, der eigene Beitrag zum formulierten Thema ist besonders herauszustellen. Das Kurzreferat hat einen Umfang von einer halben Seite (ca. 1100 Zeichen). Es ist kein verpflichtender Teil der Bachelorarbeit.

*Inhalt eines Abstracts:*

Thema & Zielsetzung: Zunächst stellen Sie Thema und Zielstellung vor.

Fragestellung: Teilen Sie mit, welche Fragen in der vorliegenden Bachelorarbeit beantwortet werden sollen.

Theorie:	Benennen Sie die Theorie(n), die Sie als Grundlage für die Bearbeitung des Themas genutzt haben.
Quellen:	Informieren Sie, wie Sie an die Daten für Ihre Arbeit gekommen sind. Stützt sich die Arbeit auf Literatur, eigene Erhebungen oder auch persönliche Erfahrungen, auf Fallbeispiele?
Methode:	Nennen Sie die bei der Erstellung der Arbeit angewandten Methoden (Literaturrecherche, ggf. Forschungsmethoden): Wie sind Sie vorgegangen?
Ergebnis:	Was haben Sie herausgefunden?
Fazit:	Am Ende steht eine Art Quintessenz, die auch verbunden werden kann mit einer Prognose/einem Ausblick.

### **1.3.2 Thesenerstellung für die mündliche Prüfung II**

Das Thesenpapier dient zur Verteidigung der Bachelorarbeit als Grundlage für die anschließende Diskussion in der mündlichen Prüfung II. Die Thesen zur Bachelorarbeit enthalten Kernaussagen zu Ergebnissen der Bachelorarbeit - ohne weitere Erklärungen. Thesen sind Behauptungen (keine Fragen), die zur Diskussion provozieren sollen. Eine These sollte kurzgefasst sein und möglichst nicht mehr als zwei Sätze beinhalten.

#### *Beispiele für Thesen:*

1. Selbstbestimmung wird in stationären Wohnformen weniger oft umgesetzt als in ambulanten Wohnformen.
2. Zur Selbstbestimmung ist die Förderung von Bedürfnissen notwendig. Bedürfnisse können gefördert werden, indem man passende Alternativen zur Verfügung stellt.
3. Wenn die Beziehung zwischen Sozialarbeiter und Klient vertrauensvoll ist, ist die Compliance für Interventionen, aber auch für das Erlernen neuer Verhaltensweisen deutlich und sichtbar verbessert.
4. Um Selbstbestimmung und Compliance zu verbessern, ist von Seiten des Sozialarbeiters viel Geduld, Fingerspitzengefühl, Empathie und Kreativität verlangt.
5. Zeit- und Personalmangel verhindern die Umsetzung von Selbstbestimmung in stationären Einrichtungen der Behindertenhilfe.

## 2 Formale Gestaltung

### 2.1 Hinweise zur Anwendung dieser Empfehlungen

Die nachfolgenden Hinweise und Anregungen geben nur einen einführenden Überblick in die Gestaltung schriftlicher Arbeiten. Weiterführende Hinweise erfolgen in dem speziellen Modul zum wissenschaftlichen Arbeiten im ersten Studiensemester an der DHGE.

### 2.2 Anmeldung, Anzahl und Umfang

Alle wissenschaftliche Arbeiten (außer Seminararbeiten!) sind online anzumelden ([https://www.dhge.de/DHGE/Fuer Studierende/Projekt Studien und Bachelorarbeiten anmelden.html](https://www.dhge.de/DHGE/Fuer_Studierende/Projekt_Studien_und_Bachelorarbeiten_anmelden.html)).

**ACHTUNG: Achten Sie vor dem Absenden darauf, dass die Studienrichtung stimmt. Andernfalls ist Ihre Anmeldung ungültig!**

Die Arbeiten sind in folgender Anzahl und Seitenzahl (ohne Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs- bzw. sonstige Verzeichnisse, Anhänge) im Büro der Studienorganisation abzugeben oder per Post an die DHGE, Campus Gera zu senden.

Projektarbeit:	3-fach; ca. 20 Seiten, 2-fach an DHGE - davon 1x in Papierform und 1x elektronische Version hochladen 1x in Papierform an den Betreuer beim Praxispartner zur Bewertung (diese Arbeit verbleibt dort)
Seminararbeit:	1-fach; ca. 10 – 15 Seiten bei einsemestrigen Arbeiten und ca. 20 Seiten bei zweisemestrigen Arbeiten, zusätzlich elektronische Version hochladen
Studienarbeit:	2-fach; 20 – 25 Seiten, zusätzlich elektronische Version hochladen
Bachelorarbeit:	4-fach; jeweils ca. 60 – 80 Seiten (Ausnahmen möglich!) zusätzlich elektronische Version hochladen

Alle schriftlichen Arbeiten sind in digitaler Form im Selfservice hochzuladen ([https://www.dhge.de/DHGE/Fuer Studierende/Selfservice fuer Studierende/Selfservice Gera.html](https://www.dhge.de/DHGE/Fuer_Studierende/Selfservice_fuer_Studierende/Selfservice_Gera.html))



## **2.3 Äußere Gestaltung der Arbeit**

### **2.3.1 Aufbau der Arbeit**

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis (falls erforderlich)
4. Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich)
5. Laufender Text (eigentliche Arbeit)
6. Literaturverzeichnis
7. Anhangsverzeichnis und Anhang (falls erforderlich)
8. Ehrenwörtliche Erklärung (letzte Seite)

Hinweis: Jeder der o.g. Teile beginnt auf einer neuen Seite.

### **2.3.2 Deckblatt**

Siehe Kapitel 5 - Muster

### **2.3.3 Inhaltsverzeichnis**

- Das Inhaltsverzeichnis dient dem Leser zum schnellen Auffinden der wesentlichen Teile der Arbeit und spiegelt die Vorgehensweise des Autors im inhaltlichen Teil der Arbeit wider.
- Die Seiten des Inhaltsverzeichnisses, des Abbildungs- und Tabellenverzeichnisses und des Abkürzungsverzeichnisses sind mit großen römischen Zahlen beginnend mit „I“ zu nummerieren (Seitenzahlposition: unten rechts).
- Für jeden Eintrag im Inhaltsverzeichnis ist die entsprechende Seite anzugeben.

Für den Textteil gilt:

- Numerische Gliederung (Bsp.: Inhaltsverzeichnis dieser Richtlinie).
- Empfehlung: 3 - 4 Gliederungsebenen; nicht mehr als 5 Gliederungsebenen verwenden.
- Die Eintragungen im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Kapitelüberschriften im laufenden Text übereinstimmen
- Hinweise zur Gliederung sind in 2.3.6.1 zu finden.

### **2.3.4 Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis**

- Im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis sind die Abbildungen bzw. Tabellen mit ihren Titeln und der Seitenangabe (der eigenen Arbeit) nach Nummer sortiert anzuführen.
- Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis stehen keine Quellenangaben.
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sind bei Bedarf zu trennen.
- Der formale Aufbau erfolgt analog zum Inhaltsverzeichnis.

### 2.3.5 Abkürzungsverzeichnis

- Es sind alle im laufenden Text vorkommenden Abkürzungen, die nicht der aktuellen Ausgabe des Duden zu entnehmen sind, alphabetisch geordnet aufzuführen und zu erklären.
- Es erfolgt keine Angabe der Seitenzahlen.
- Der formale Aufbau erfolgt analog zum Inhaltsverzeichnis.
- Abkürzungen dienen nicht zur Entlastung von schreibfaulen Autoren, sondern ausschließlich der besseren Lesbarkeit des Textes.
- Abkürzungen müssen eindeutig sein.
- Abkürzungen sind bei ihrem ersten Auftreten im Text einzuführen, indem nach der ausgeschriebenen Form die Abkürzung in Klammern notiert wird.

Hinweis: Der Einsatz von Abkürzungen sollte nicht übertrieben werden.

### 2.3.6 Laufender Text

#### 2.3.6.1 Formale Gesichtspunkte der Gliederung

- Ziel der Gliederung ist es, die Gedanken des Verfassers in eine systematische Ordnung zu bringen, die dem Leser einen Überblick über Inhalt und Herangehen gibt.
- Die Gliederung muss durch die Verwendung eindeutiger Gliederungskriterien einen klar erkennbaren Aufbau haben.
- Die inhaltliche Struktur muss durch geeignete Formulierungen in der Gliederung erkennbar gemacht werden.
- Die Unterteilung eines Gliederungspunktes ist grundsätzlich nur möglich, wenn sich mindestens zwei Unterpunkte ergeben.
- Die Kernbegriffe des Themas der Arbeit sollten sich i.d.R. in den Kapitelüberschriften wieder finden.
- Die Gliederungstiefe eines Kapitels ist Ausdruck für dessen Bedeutung und Umfang in der Arbeit.
- Am Ende umfangreicher Kapitel ist eine Zusammenfassung der wesentlichen Aussagen (ein Fazit) sinnvoll.

#### 2.3.6.2 Inhaltliche Gesichtspunkte der Gliederung

Ein *Einleitungskapitel* sollte folgende Elemente enthalten:

##### *Problemstellung*

Motivationshintergrund für die gewählte Thematik? In welche übergeordnete Problematik ordnet sich die Arbeit ein? Warum wird diese Arbeit geschrieben?

Welche offenen Fragen sollen beantwortet, welches Problem soll gelöst werden?

In Bachelorarbeiten soll insbesondere der Stand der theoretischen und praktischen Auseinandersetzung auf dem relevanten Themengebiet überblicksartig dargestellt werden. Daraus soll sich das konkrete Ziel für die wissenschaftliche Arbeit ergeben.

### *Zielsetzung*

Was soll als Ergebnis der Arbeit heraus kommen? (Das selbstgesteckte und möglichst konkrete Ziel der Arbeit ist ein wesentliches Kriterium bei der Bewertung der Arbeit.)

In einem *weiteren Kapitel* sollte behandelt werden:

### *Vorgehensweise und Aufbau der Arbeit*

Darlegung des „roten Fadens“: Wie soll das Ziel erreicht werden? (Empirische Untersuchungen, Befragungen, Literaturlauswertungen usw.)

Wie ist die Arbeit aufgebaut? (Kurze Darlegung und Begründung)

### *Thematische Abgrenzung zu den nicht in der Arbeit behandelten Fragen*

### *Begriffserklärungen und notwendige Klassifizierungen*

Wie werden die zentralen Begriffe der Arbeit verstanden?

(Insbesondere die für das Verständnis des Themas notwendigen Begriffe; andernfalls: detailliertere Begriffserklärungen können in weiteren Kapiteln erfolgen.)

Welche Zusammenhänge bestehen zwischen diesen Begriffen?

### *Ggf. Charakterisierung des konkreten Falles bzw. der Situation*

Einrichtung, Abteilung, Beteiligte, usw.

Der *Hauptteil* (aus einem oder mehreren Kapiteln) sollte umfassen:

- Darstellung bzw. Analyse des Falles bzw. der Situation,
- Erarbeitung und Bewertung/ ggf. Vergleich von Lösungsansätzen und
- Untersuchung bzw. Überprüfung der praktischen Umsetzbarkeit.

In einem *abschließenden Kapitel* sind die Ergebnisse der Arbeit zusammenzufassen und ggf. Schlussfolgerungen für eine Übertragbarkeit in die sozialarbeiterische Berufspraxis und/oder eine mögliche Fortführung der thematischen Arbeit zu ziehen.

## **2.3.6.3 Layout**

Papier:	DIN A4, Hochformat, weiß, einseitig beschrieben
Schriftart:	Empfehlung: Times New Roman
Schriftgröße:	12 Pt. (bitte nicht kleiner!)
Zeilenabstand:	1,5-zeilig für Text, 1-zeilig für Fußnoten (z.B. 8 PT.)
Ränder:	links        3 cm rechts       2 cm oben         2,5 cm unten        2,5 cm
Seitennummerierung:	arabische Zahlen ab Kap. 1 "Einleitung", beginnend mit „1“; Position: unten, rechts Vor der Einleitung werden die Seitenzahlen römisch angegeben
Hauptkapitel:	Jedes Hauptkapitel (1. Gliederungsebene) beginnt auf

	einer neuen Seite.
Absätze:	Jeder Absatz muss eine inhaltliche Einheit bilden (abgeschlossener Gedankengang). Jeder Absatz besteht i.d.R. aus mindestens 2 Sätzen. Kein Erstzeileneinzug. Immer eine Leerzeile zwischen 2 Absätzen.
Hervorhebungen:	Müssen einheitlich sein (fett, kursiv, und/oder gesperrt). Unterstreichungen vermeiden.
Verweis auf Fußnoten:	Im laufenden Text hochgestellt und mit kleinerer Schriftart (vgl. 2.3.6.4).

#### 2.3.6.4 Fußnoten

Fußnoten sind fortlaufend nummeriert am Ende jeder Seite anzuführen. Es wird angeraten, mit Fußnoten sparsam umzugehen - wichtige Informationen oder Hinweise gehören in den laufenden Text.

- Fußnoten sind vom laufenden Text zu trennen.
- Fußnoten sind 1-zeilig mit kleinerer Schrift (z.B. 8 Pt.) zu schreiben.
- In Überschriften sind keine Fußnoten zu verwenden.

#### 2.3.6.5 Zitierhinweise

- Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis nennt zuerst die Originalquelle mit Angaben zum Autor(en) und Erscheinungsjahr mit dem Zusatz „zitiert nach ...“ und der Quelle der gelesenen Sekundärliteratur.

Beispiel: Wundt (1908) zitiert nach Hermann (2001) S. 133.

Die Originalquelle muss im Gegensatz zur Sekundärliteratur nicht in das Literaturverzeichnis übernommen werden.

- Werden im laufenden Text nicht selbst entwickelte Gedanken dargelegt (Zitate), so ist ein entsprechender Quellenverweis zu erstellen. Dazu ist die Kurzform der Quelle, so wie im Literaturverzeichnis verwendet, im laufenden Text anzugeben.
- Beim Zitieren ist die Angabe der Seitenzahl grundsätzlich zwingend.
- Wörtliche Zitate sollen im angemessenen Umfang verwendet werden und sind im laufenden Text unter Anführungszeichen zu setzen. Zusätzliche Ergänzungen im Zitat sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen; z.B.:

[Hervorhebung durch Verfasser].

- Wird dieselbe Quelle wiederholt zitiert, ist der Quellenhinweis jeweils derselbe; es sind also bei jedem Zitieren anzugeben: Autor, Jahr, Seite(n). Wird dieselbe Schrift auf ein und derselben Textseite mehrmals unmittelbar nacheinander zitiert, kann an Stelle des Verfassernamens und des Erscheinungsjahres der Hinweis „ebenda“ (bei wörtlichem Zitat) bzw. „vgl. ebenda“ (bei sinngemäßigem Zitat) stehen, gefolgt von der (exakten) Seitenangabe.

Beispiele: (Schneider 1997, S. 7; ebenda, S. 27).  
(vgl. ebenda, S. 41 ff.).

### 2.3.6.6 Abbildungen und Tabellen im laufenden Text

- Tabellen und Graphiken sind deutlich vom restlichen Text zu trennen.
- Bei Bedarf ist zwischen Abbildungen und Tabellen zu unterscheiden.
- Unterhalb jeder Abbildung steht: „Abb.“ und eine fortlaufende Tabelle Nummer, ein Doppelpunkt und der Titel der Abbildung
- Bei Tabellen stehen Tab.-Nr., Titel und Quelle oberhalb der Tabelle.
- Wird die Abbildung/Tabelle einer Publikation entnommen, wird unterhalb des Titels angegeben: „Quelle: *Quelle*“. Die Angabe *Quelle* erfolgt wie im Falle eines Zitates.

**Abb. 4:** Entwicklung der Suchtprävention (Quelle: Specht, 1997, S. 54)

- Wenn einer Abbildung/Tabelle eigene Änderungen beigefügt werden, ist anzugeben: „Mit Änderungen entnommen aus: *Quelle*“.
- Auf jede Abbildung, Tabelle und Anlage muss im Text mindestens ein Mal verwiesen werden.

### 2.3.6.7 Aussagen

- Ich/ Wir-Form nur bei wirklich persönlichen Aussagen bzw. Meinungen verwenden.
- Umgangssprachliche Elemente vermeiden: "... in der heutigen Zeit...", "... kostet viel Geld...", ...
- Jede Aussage muss auf ihren Wahrheitsgehalt hin überprüfbar sein. Jede Behauptung muss bewiesen bzw. belegt werden.

*Häufige Fehler:*

- Superlative (die bestmögliche Betreuung, das teuerste Altenheim,...);
- unpräzise Angaben (viele Klienten, umfangreiche Gespräche, ... ist nahezu unbegrenzt möglich ..., ein wichtiger Bestandteil, ...);
- Zeit- und Zahlenangaben ohne Quelle.

## 2.3.7 Literaturverzeichnis

### 2.3.7.1 Formaler Aufbau und Inhalt

- Das Literaturverzeichnis beginnt auf einer neuen Seite und ist alphabetisch nach den Erst-Autoren/ Herausgebern zu ordnen.
- Es erfolgt **keine** Trennung nach Monographien, Aufsätzen, Beiträgen, Sammelwerken, Diplom-, Bachelor-, Masterarbeiten oder Dissertationen bzw. Habilitationsschriften.
- Alle Literaturangaben (auch Internet-Quellen) werden im Literaturverzeichnis ohne Untergruppen in alphabetischer Reihenfolge nach Nachnamen des (erstgenannten) Verfassers aufgeführt.
- Die Vornamen der Verfasser/Autoren werden abgekürzt.
- Akademische Titel werden nicht angegeben.
- Im Literaturverzeichnis sind genau die Werke und ggf. die Auflage anzuführen, die auch im laufenden Text zitiert worden sind.

### 2.3.7.2 Formaler Aufbau einer Literaturangabe

#### *Autoren:*

- Es sind die Nachnamen und in abgekürzter Form die Vornamen der Autoren anzugeben.
- Bei bis zu drei Autoren pro Quelle werden diese namentlich angegeben. Bei mehr als drei Autoren sollen die ersten drei Autoren genannt werden und für alle weiteren Autoren steht "et al."
- Ist einer der Autoren der Herausgeber des Werkes, wird die Abkürzung "Hrsg." nach den Angaben des entsprechenden Autors – z.B. Heckmann, W. (Hrsg.) - in runde Klammern gesetzt.
- Ist der Autor nicht bekannt, wird an Stelle des Namens "N.N." verwendet.

#### *Buchtitel:*

- Der Titel ist ungekürzt wiederzugeben.
- Nach dem Titel steht ein Punkt.

#### *Sonderfälle:*

- Bei Festschriften ist der Widmungsträger anzugeben.
- Bei Tagungsbänden sind Veranstalter, Ort und Zeit anzugeben.
- Dissertationen und Diplom- bzw. Bachelorarbeiten sind als solche zu kennzeichnen und der Ort ist anzugeben.
- Bei unselbständig veröffentlichten Schriften wird deren Herkunft vermerkt:
  - In: Heckmann, W. (Hrsg.): Titel. Ort: Verlag, S. x-y
  - Bei Zeitschriften:  
In: Name der Zeitschrift. Heft, Seitenangaben der Quelle (Anfangsseite - Endseite).

#### *Auflage:*

- Die Auflage des Werkes ist anzuführen, sofern es sich nicht um die 1. Auflage handelt.
- Nach der Auflage steht ein Punkt.
- Die Auflage (ab der 2. Auflage) steht nach dem Titel des zitierten Werkes in Klammern, danach kommt der Punkt, gefolgt von Ort: Verlag

*Ortsangabe / Verlag:*

- Durch Doppelpunkt oder Komma voneinander getrennt werden Ort und Verlag genannt
- Am Ende der Quellenangabe steht kein Punkt (außer nach f. und ff.).
- Falls keine Angaben über Ort bzw. Jahr vorliegen, kann „o. O.“ bzw. „o. J.“ angegeben werden.

### **2.3.7.3 Beispiele für Literaturangaben**

*Beispiele für ein Buch:*

Flick, U. (1999): Qualitative Forschung. Theorie, Methoden, Anwendung in Psychologie und Sozialwissenschaften (4. Auflage). Reinbek: Rowohlt

Lindmeier, B. & Lindmeier, C. (2012): Pädagogik bei Behinderung und Benachteiligung. Band I: Grundlagen. Stuttgart: Kohlhammer

*Beispiele für eine unselbständig veröffentlichte Schrift im Sammelband (Beitrag):*

Goll, H. (2011): Menschenbild, Empowerment und Inklusion. In: Kulig, W., Schirbort, K. & Schubert, M. (Hrsg.): Empowerment behinderter Menschen. Theorien, Konzepte, Best-Practice. Stuttgart: Kohlhammer, S. 109-118

Weil, T. (1993): Professionelle Suchtprävention: Rahmenbedingungen als Grenze? In: Fachverband Drogen- und Rauschmittel FDR (Hrsg.): Akzeptanz und Grenzen - Beziehungsw(a)eisen in der Suchtarbeit. o.O.: Neuland-Verlag, S. 182 - 191

*Beispiele für eine Fachzeitschrift:*

Aselmeier, L. (2012): Behindertenhilfe auf dem Prüfstand. Auswirkungen für Dienste und Einrichtungen durch die UN-Behindertenrechtskonvention. In: Teilhabe, 51. Jg., Heft 2, S. 79-84

Pötter, N. (2014): Welche Aufgaben hat die Schulsozialarbeit? Geschichte, rechtliche Grundlagen und fachliche Profilbildung. In: Archiv für Wissenschaft und Praxis der sozialen Arbeit. 45. Jg., Heft 1, S. 4-15

*Beispiel für einen Tagungsband:*

Weil, T. (1995): Utopien zur Gesundheitsförderung. In: Sozialpolitisches Forum 1994, München vom 02.–04.12.1994 zum Thema „Soziale Grundsicherung“. Dokumentation, S. 54-63

*Beispiel für Beiträge aus Zeitungen:*

Dahrendorf, R. (1975): Sollen die Briten von uns lernen? In: Die Zeit, Nr. 39, vom 19.09.1975, S. 9

*Beispiele für unveröffentlichte wissenschaftliche Beiträge und Berichte:*

Gruhl, E. (2007): Möglichkeiten der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben. Unveröffentlichte Bachelorarbeit, Staatliche Studienakademie Thüringen, Berufsakademie Gera

Wagenhaus, S. (2016): Selbstbestimmung und Nutzerorientierung - eine partizipatorische Erhebung zur Lebensqualität in einem Wohnheim. Unveröffentlichte Bachelorarbeit, Duale Hochschule Gera

*Beispiel für Rechtsquellen:*

Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) - Sozialhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3022), zuletzt geändert durch Artikel § 2 Re-gelbedarfsstufen - FortschreibungsVO 2014 vom 15. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3856).

*Beispiel für Videos:*

PhilosophenUndDenker (2011): Kritischer Rationalismus, hochgeladen am 18.09.2011, Dauer 3:11 min., verfügbar unter URL: <https://www.youtube.com> ... (gesamter Pfad) [Abruf: 12.08.2016]

#### **2.3.7.4 Verwendung von Online-Quellen**

Internetquellen sind innerhalb des Literaturverzeichnisses zu separieren (z.B. Elektronische Medien), dort alphabetisch aufzulisten - oder entsprechend der verwendeten "Kürzel" (z.B. online 1 bis n). Autor: Titel der Quelle. [Abruf am Tag.Monat.Jahr].



### *Beispiele:*

Landesjugendamt (2007): „Landesjugendförderplan 2007-2010“, Erfurt, 2007.  
<http://www.thueringen.de/de/tmsfg/familie/landesjugendamt/> [Abruf: 18.06.2007]

Seifert, M. (2006): Lebensqualität von Menschen mit schweren Behinderungen. Forschungsmethodischer Zugang und Forschungsergebnisse. In: Zeitschrift für Inklusion online-net., 02/2006, verfügbar unter URL:  
<http://www.inklusion.online.net/indeex.php?menuid=20&reporeid=21>  
[Abruf: 14.07.2016]

Die Arbeit mit Online-Quellen ersetzt nicht das gründliche Studium von Büchern und Fachzeitschriften. Sofern elektronische Quellen zitiert werden, hat der Verfasser einen Papierausdruck der verwendeten Quelle zur Verfügung zu stellen. Nach Absprache mit dem Betreuer können die Quellen auch elektronisch zu Verfügung gestellt werden. Der exakte Fundort (z. B. Internet-Adressen oder CD-ROM-Titel) ist auf dem Papierausdruck zu vermerken.

### Einige Anregungen zur Literaturverwendung:

- Klare Begriffsbestimmungen bilden die Basis einer wissenschaftlichen Arbeit. Soweit möglich, ist auf genormte Begriffsdefinitionen (z. B. nach DIN) zurückzugreifen.
- Behauptungen, Thesen etc. sollten durch den Kontext oder durch Verweise auf die Literatur begründet werden. Werturteile wie „besser“, „geeignet“, „angemessen“ müssen unter Angabe des zugrunde gelegten Wertmaßstabes nachvollziehbar gemacht werden.
- Die mit dem Thema im Zusammenhang stehenden Veröffentlichungen sind sorgfältig zu erfassen. Es sollte jeweils die neueste Auflage herangezogen werden.
- Gegenüber der ausgewerteten Literatur ist eine kritische Distanz zu wahren. Jeder dort geäußerte Gedanke soll vom Verfasser auf seine Stichhaltigkeit überprüft werden.
- Vom Verfasser nicht selbstständig entwickelte Gedanken müssen durch entsprechende Quellenangaben belegt werden.
- Mündliche Gespräche und Informationen aus digitalen Quellen, wie News- oder Diskussionsgruppen, Mail bzw. Mailing-Listen u. ä. sind in aller Regel nicht zitierfähig, ebenso Wikipedia-Definitionen. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit dem Betreuer möglich.

## **2.3.8 Anhang**

### **2.3.8.1 Anhänge zum Thema der Arbeit**

Die Anhänge zum Thema der Arbeit dienen der Vollständigkeit und ergänzenden Dokumentation. In diesen Anhängen werden die Aufgabenstellung betreffende Informationen untergebracht, die - wenn Sie im Hauptteil vollständig enthalten wären - den Rahmen der Arbeit im Hauptteil sprengen würden. Beispielsweise sind im Anhang

- Klientendokumentationen (selbstverständlich nur in anonymisierter Form),
- Beschreibungen von Formularen (unter Wahrung des Datenschutzes),
- Dokumentationen durchgeführter Erhebungen, Analysen und Besprechungen (z.B. Fragebögen, Auswertungsbögen, Transkriptionen von Interviews usw.),
- Auszüge aus zitierten Quellen (wenn diese nicht allgemein zugänglich oder veränderbar sind - z.B. bei temporären Quellen aus dem Internet, s. 2.3.7.4) unterzubringen.

### **2.3.8.2 Ehrenwörtliche Erklärung**

Durch die Ehrenwörtliche Erklärung versichert der Studierende schriftlich, dass er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Beispiel: siehe Muster

### **2.3.8.3 Freigabeerklärung**

Die Freigabe der Bachelorarbeit zur öffentlichen Einsichtnahme in der wissenschaftlichen Bibliothek der Dualen Hochschule Gera-Eisenach, Campus Gera, ist durch die Ausbildungsstätte gemäß Formular im Anhang A4 schriftlich zu erklären bzw. im speziell begründeten Einzelfall abzulehnen.

### **2.3.9 Typische Fehler in schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten**

Im Folgenden werden typische Fehler beschrieben, die häufig in schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten zu finden sind und die in der Regel zu einer Abwertung führen:

- Unklare oder zu allgemeine Zielstellung der Arbeit.
- Ausführungen, die nicht dem Erreichen des Zieles der Arbeit dienen.
- Fehlende, oberflächliche oder unkritische Diskussion zentraler Aussagen.
- Fehlende Erläuterung des Zusammenhangs einzelner Teile in der Arbeit.
- Fehlende Belege für empirische Aussagen.
- Fehlende Begründung für normative Aussagen.
- Vor der Auswahl, Bewertung oder Entwicklung von Konzepten u.ä. werden keine Anforderungen formuliert oder die Begründung für die Auswahl der Anforderungen fehlt.
- Verwendung von zweit- und drittklassiger Literatur (z.B. „Regenbogenpresse“) bei gleichzeitigem Ignorieren der Standardliteratur in dem relevanten Gebiet.
- Mangelnde Verweise auf verwendete Literaturquellen / mangelhafte Zitierweise.
- Unangemessen häufige Verwendung von Sekundärzitat.
- Uneinheitliche Verwendung von Begriffen für den gleichen Gegenstand / Sachverhalt.
- Verwendung eines Begriffs für unterschiedliche Gegenstände / Sachverhalte.
- Umgangssprachliche Formulierungen.

## **3 Hinweise zur inhaltlichen Bearbeitung**

### **3.1 Anregungen für das eigene Vorgehen**

Schriftliche Projekt-, Seminar-, Studien- und insbesondere Bachelor- Arbeiten erfordern ein straffes Zeitmanagement. Dazu gehört ein Terminplan ebenso wie fortwährende Fortschrittskontrollen in Verbindung mit viel Selbstdisziplin. Im Einzelfall sind zu beachten:

*Durchdenken des Themas:*

Problem definieren.

- Ziel definieren, Bearbeitungsgrenzen festlegen.
- Erste Klärung von Begriffen, Zusammenhängen und der Vorgehensweise (Grobgliederung).
- Abstand gewinnen, nochmals überdenken.

*Sammlung und Erarbeitung des Materials:*

- Sichtung und Zusammenfassung aller in Frage kommenden Materialquellen.
- Studium und Bearbeitung der Materialquellen mit Anlegen einer Quellen- und Sachkartei.
- Durcharbeiten des Materials anhand der Grobgliederung (Analyse).
- Verfeinerung der Grobgliederung, dabei Vergleich von Lösungsvarianten und Ableitung der bevorzugten (besten) Lösung.

*Textentwurf:*

- Endgültige Feingliederung entwerfen.
- Ergebnisse formulieren.
- Trennung zwischen Text, Fußnoten und Anhang.
- Auswahl von Abbildungen/ Tabellen zur Visualisierung.
- Erstellen der verschiedenen Verzeichnisse.

*Feinkorrektur und Niederschrift:*

- Feinkorrektur in sachlicher und formaler Hinsicht.
- Reinschrift anfertigen.
- Schlusskorrektur (u.a. Silbentrennung).

### **3.2 Weiterführende Literatur**

Das Vorgehen bei der Bearbeitung wissenschaftlicher Fragen ist in vielen Werken dargestellt, die die wissenschaftliche Bibliothek der Dualen Hochschule Gera bereithält:

Eco, U. (1998): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt (7. Aufl.).  
Heidelberg: Verlag C.F. Müller

Engel, S./Slapnicar, K.W. (2000): Die Diplomarbeit (2.Aufl.). Stuttgart: Schäfer-Poeschel  
Verlag

Höge, H. (1994): Schriftliche Arbeiten im Studium. Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer

## 4 Bewertung der Arbeit

- Siehe hierzu auch unter 1.
- Besonders bei Projektarbeiten ist zusätzlich zu beachten, dass der Betreuer ein Nacharbeiten verlangen kann, wenn die Arbeit vor allem in fachlicher, aber auch formaler Hinsicht (z.B. Ausdrucksmängel, Rechtschreib- und Grammatikfehler) nicht seinen Ansprüchen genügt.
- Insbesondere bei Bachelorarbeiten wird den Gutachtern empfohlen, eine Bewertung entsprechend folgender Kriterien vorzunehmen:

### *Gliederung*

- Übersichtlichkeit.
- Aufbau logik.
- Themenbezug.

### *Problemlösung und fachliche Präsentation der Ergebnisse*

- Schwerpunktsetzung.
- Kritische Analyse und Synthese.
- Anwendung von Fachkenntnissen.
- Lösungsvorschläge/ praktische Umsetzbarkeit.
- Innovationscharakter.
- Wissenschaftlicher Gehalt der Arbeit.

### *Gedankenführung*

- Verständlichkeit.
- Eigeninitiative.
- Kreativität.
- Argumentationsketten.

### *Formale Darstellung*

- Äußere Form der Arbeit.
- Ausdruck, Stil.
- Vollständigkeit.

Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Kriterien nur Empfehlungen darstellen. Der erfahrene Gutachter kann seine Bewertung vom Gesamteindruck abhängig machen. Die folgende „**Checkliste**“ enthält mögliche Fragenstellungen, die sich aus diesen Kriterien ableiten:

- Orientiert sich die Arbeit konsequent am gestellten Thema (oder wird am Thema vorbeigeschrieben)?
- Wird einleitend die Problem- und Zielstellung der Arbeit klar formuliert?

- Folgt die Arbeit in ihrem Aufbau (Gliederung) einer nachvollziehbaren Logik (Argumentationsführung), ist also ein „roter Faden“ erkennbar?
- Wurde in angemessenem Umfang vorhandene Fachliteratur ausgewertet?
- Wird konsequent auf die verwendeten Quellen verwiesen?
- Ist die vorgenommene Analyse (inklusive Datensammlung und -auswertung) fundiert und nachprüfbar?
- Werden die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und gewertet?
- Entspricht das Ergebnis der verfolgten Zielstellung, insbesondere dem erwarteten praktischen Nutzen?
- Ist die Arbeit in ihrem formalen Aufbau vollständig?
- Sind äußere Form, Rechtschreibung, Grammatik, Ausdruck usw. auf wissenschaftlichem Niveau?

## 5 Muster

### 5.1 Gestaltung des Deckblattes (Projekt-, Seminar-, Studienarbeiten)

#### THEMA

Projektarbeit Nr. I - IV  
Modul

(Wahlweise jeweils nur für entsprechende  
Arbeit anwenden!)

Studienarbeit  
Modul

Seminararbeit  
Modul

Bachelorarbeit

Vorgelegt am:

Von (Name, Anschrift):

Matrikelnummer:

Studienbereich/Studiengang:

Soziales/Soziale Arbeit

Vertiefungs-/Studienrichtung: Kurs:

Soziale Dienste / Rehabilitation

Ausbildungsstätte (Name, Anschrift):

Gutachter (dieser Arbeit):  
(Titel, Name, Funktion)

## 5.2 Muster: Deckblatt für Bachelorarbeit

# Entwicklung eines Qualitätsmanagement-Konzeptes für den ambulanten Pflegedienst im sächsischen Vogtlandkreis für die "Senioren 70 Plus gGmbH"

## Bachelorarbeit

vorgelegt am:	01. August 2009
Studienbereich: Studienrichtung:	Soziales Soziale Dienste
Kurs:	SD 06
Von:	Ulla Sozifrau Wohlfahrtsstraße 1a 12345 Klein-Hünigen
Matrikelnummer:	G 06 0321 SD
Ausbildungsstätte:	Villa Regenbogen e.V. Rundstraße 20 54321 Großblühdorf
Gutachter:	Frau Dr. P. Langmantel (Villa Regenbogen e.V.)  Herr Prof. Dr. U. Lindenberg (DHGE)



### 5.3 Muster: Ehrenwörtliche Erklärung

#### Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich,

1. dass ich meine Projektarbeit/ Seminararbeit/Studienarbeit/Bachelorarbeit mit dem Thema:

.....

ohne fremde Hilfe angefertigt habe,

2. dass ich die Übernahme wörtlicher Zitate aus der Literatur sowie die Verwendung der Gedanken anderer Autoren an den entsprechenden Stellen innerhalb der Arbeit gekennzeichnet habe und
3. dass ich meine Projektarbeit/ Seminararbeit/Studienarbeit/Bachelorarbeit bei keiner anderen Prüfung vorgelegt habe.

Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## 5.4 Muster: Freigabeerklärung

### Freigabeerklärung zur Bachelorarbeit

Name, Vorname Student/in:

Matrikel-Nr.:

Kurs:

Ausbildungsstätte:

Zur öffentlichen Einsichtnahme der Bachelorarbeit unserer Studentin, Frau Ulla Sozifrau, in der Bibliothek der Dualen Hochschule Gera erklären wir uns:

einverstanden

nicht einverstanden.

**Thema der Bachelorarbeit:**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift/Stempel  
Firma / Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Student/in