

Justus-Liebig-Universität Gießen

Institut für Wirtschaftslehre des Haushalts und Verbrauchsforschung

Professur für Versorgungs- und Verbrauchsforschung

Prof. Dr. Wencke Gwozdz

Leitfaden zur Erstellung von Hausarbeiten, Referatsausarbeitungen, Bachelor- und
Masterarbeiten

Stand: WS 2018/19

Inhaltsverzeichnis

1. Aufbau der Arbeit	1
1.1. Titelblatt	1
1.2. Inhaltsverzeichnis.....	1
1.3. Verzeichnisse	1
1.4. Gliederung.....	1
1.5. Literaturverzeichnis.....	2
1.6. Eidesstattliche Erklärung.....	2
2. Formale Anforderungen.....	3
2.1. Layout.....	3
2.2. Seitenzahlen	3
2.3. Geschlechtergerechte Sprache.....	3
3. Umgang mit wissenschaftlichen Quellen.....	4
3.1. Geeignete und ungeeignete Quellen.....	4
3.2. Zitierweisen.....	4
3.2.1. Harvard-System	4
3.2.2. Vancouver-System.....	5
3.3. Das Literaturverzeichnis	5

1. Aufbau der Arbeit

1.1. Titelblatt

Die Gestaltung des Titelblatts ist grundsätzlich frei, wobei die folgenden Angaben enthalten sein müssen:

- ✓ Universität, Fachbereich, Professur
- ✓ Art der wissenschaftlichen Arbeit, aktuelles Semester
- ✓ Bei Hausarbeiten: zugehöriges Modul,
- ✓ Titel der Arbeit
- ✓ Vor- und Nachname der/des Verfassers/In, Matrikelnummer, Studiengang
- ✓ Name der/des Betreuerin/Betreuers
- ✓ Datum der Abgabe
- ✓ Anschläge des Textteils (inklusive Leerzeichen)

Das Logo der JLU Gießen darf nur auf Bachelor- und Masterarbeiten verwendet werden. Information zur Verwendung und Downloadmöglichkeit gibt es hier: http://www.uni-giessen.de/ueber-uns/pressestelle/tipps_jlu_intern/jlu

1.2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte nicht mehr als drei Untergliederungsebenen haben. Unterkapitel sind nur sinnvoll, wenn es mindesten zwei Unterkapitel auf derselben Ebene gibt. Die Überschriften der Kapitel sollen kurz und knapp den Inhalt andeuten.

1.3. Verzeichnisse

Nach dem Inhaltsverzeichnis folgen, falls benötigt, das Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis. In Abbildungs- und Tabellenverzeichnis wird die Nummerierung, der Titel der Tabelle oder Abbildung und die dazugehörige Seitenzahl angegeben (keine Quellenangaben).

In das Abkürzungsverzeichnis gehören nur fachwissenschaftliche Abkürzungen, keine allgemein bekannten, im Duden verzeichneten Abkürzungen (wie s.o., z.B., usw., vgl.). Wenn fachwissenschaftliche Abkürzungen zum ersten Mal im Text genannt werden, wird die Abkürzung einmalig eingeführt (in einer Klammer hinter dem ausgeschriebenen Wort/Wörtern).

1.4. Gliederung

Die Gliederung einer theoretischen oder Literaturarbeit unterscheidet sich von einer empirischen Arbeit.

In die **Einleitung** gehören, warum das Thema relevant ist und für wen sowie die konkrete Fragestellung der Ausarbeitung und ein kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit. Die Einleitung nimmt ungefähr 5-10% des Gesamttextes ein.

Die Gliederung des **Hauptteils** ist abhängig vom Typ der Arbeit und sollte sich nach inhaltlichen Kriterien richten.

Die **Diskussion** ist der intellektuell anspruchsvollste Teil der Arbeit. Hier werden die eigenen Ergebnisse den Ergebnissen anderer Studien gegenübergestellt und diskutiert.

Die **Zusammenfassung** beinhaltet einen kurzen Paragraph über die Fragestellung, Theorie, Methode der Arbeit, einen weiteren Paragraphen mit den wichtigsten Ergebnissen gefolgt von der Bedeutung dieser Ergebnisse. Zudem werden Einschränkungen kritisch betrachtet und ein Ausblick vermittelt.

Theoretische/Literaturarbeit

1. Einleitung inkl. Fragestellung
2. Hauptteil (Studienbeschreibung und Ergebnisse)
3. Diskussion
4. Zusammenfassung
Literaturverzeichnis
Erklärung
Anhang (optional)

Empirische Arbeit

1. Einleitung inkl. Fragestellung
2. Theorie & Stand der Forschung
3. Daten und Methoden
4. Ergebnisse
5. Diskussion
6. Zusammenfassung
7. Abstract (bei Bachelorarbeiten und Master-Thesis)
Literaturverzeichnis
Erklärung
Anhang (optional)

1.5. Literaturverzeichnis

Alle Quellen, die im Text zitiert werden, werden in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Die Literatur wird alphabetisch nach Verfasser/Innen und Jahreszahl der Veröffentlichung geordnet.

1.6. Eidesstattliche Erklärung

Die wissenschaftliche Arbeit schließt mit nachfolgender persönlicher Erklärung ab – diese Erklärung muss unterschrieben sein!

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Studien- oder Prüfungsleistung war. Ich stimme zu, dass die vorliegende Arbeit mit einer Anti-Plagiatsoftware überprüft werden darf.

Ort, Datum

Unterschrift

2. Formale Anforderungen

2.1. Layout

Format:	Din A4, beidseitig bedruckt
Schriftarten:	alle gängigen Schriftarten sind erlaubt, sollte gut lesbar sein
Schriftgröße:	11 pt oder 12 pt –je nach Schriftart (z.B. 12 pt bei Times New Roman oder Calibri, 11 pt bei Arial)
Zeilenabstand:	mindestens 1,5 Zeilen – maximal doppelter Zeilenabstand
Ränder:	2,5 cm (überall)
Seitenzahlen:	angeben (Textteil mit arabischen Zahlen, alles andere mit römischen Zahlen)
Formatierung:	Blocksatz
Zeit:	Präsens

2.2. Seitenzahlen

Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie das Literaturverzeichnis und der Anhang werden mit römischen Ziffern durchnummeriert, wobei das Titelblatt keine Seitenzahlen trägt. Demzufolge beginnt das Inhaltsverzeichnis mit römisch zwei (II). Der Textteil wird mit arabischen Ziffern nummeriert.

Die erforderliche Seitenzahl bzw. der Textumfang sind abhängig von der Form der Arbeit sowie vom jeweiligen Modul. Befolgen Sie die dort jeweils formulierten Anforderungen. Grundsätzlich beziehen sich die Anforderungen nur auf den Textteil (ohne Titelblatt, Verzeichnisse und Anhang).

Als grobe Richtlinie gilt:

Hausarbeiten: ja nach Vorgabe 5-10 Seiten Text (11.375 - 22.750 Anschläge)

Bachelorarbeit: maximal 40 Seiten (maximal 91.000 Anschläge)

Masterarbeit: maximal 80 Seiten (182.000 Anschläge)

Grundsätzlich gilt: ca. 2.275 Anschläge/Seite (Zeichen inklusive Leerzeichen)

2.3. Geschlechtergerechte Sprache

Alle Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache anzufertigen. Geschlechtergerechte Sprache macht Frauen und Männer gleichermaßen sichtbar und diskriminiert nicht. Im Folgenden finden Sie einige Formulierungsvorschläge:

- Benutzen Sie Paarformeln: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Männer und Frauen
- Vereinfachen Sie mit geschlechtsübergreifenden Hauptwörtern: beratende Person, teilnehmende Person, Elternteil, Lehrkraft, Studierende

3. Umgang mit wissenschaftlichen Quellen

An jeder Stelle der Arbeit, an dem fremdes Gedankengut wiedergegeben wird, muss dies eindeutig kenntlich gemacht werden. Ansonsten liegt eine Verletzung des Urheberrechts vor und die Arbeit gilt als Plagiat. Dementsprechend werden alle nicht gekennzeichnet Textpassagen den auf der Titelseite genannten Autor/Innen zugeordnet – also Ihnen. Bei vorsätzlicher, nicht oder mangelhaft/fehlerhaft gekennzeichnete Übernahme größerer Textpassagen von anderen Autor/Innen muss die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet werden. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.uni-giessen.de/studium/lehre/plagiate/infoplagiate>

3.1. Geeignete und ungeeignete Quellen

- Populärwissenschaftliche Quellen wie Wikipedia, Film, Funk oder Tageszeitungen sind grundsätzlich nicht geeignet!
- Internetquellen wie <https://www.gutefrage.net/> oder <https://www.netdokter.de/> sind keine zitierfähigen Internetquellen
- Nicht publizierte Abschlussarbeiten und andere Formen der wissenschaftlichen Publikationen (Letters, Short Communications etc.) sind zitierfähig, sollten aber sparsam eingesetzt werden
- Allgemeine Lehrbücher und Review-Artikel gelten als zitierfähige Quellen
- Der größte Teil der Quellen sollte aus Fachzeitschriften oder Fachbüchern stammen

3.2. Zitierweisen

Grundsätzlich bauen wissenschaftliche Arbeiten auf den Erkenntnissen anderer auf. Diese Erkenntnisse können direkt oder indirekt zitiert werden. Beim direkten Zitat handelt es sich um die unveränderte Übernahme einer Textpassage aus einer Quelle. Hier muss buchstaben- und zeichengetreu zitiert werden. Die Quelle wird direkt nach dem direkten Zitat in Form eines Kurzbeleges mit Angabe der Seitenzahl genannt.

In der Regel wird jedoch das indirekte Zitat benutzt, bei dem Sachverhalte und Gedankengänge in eigenen Worten wiedergegeben werden. Es muss darauf geachtet werden, dass das indirekte Zitat auch tatsächlich dem Inhalt der Ursprungsquelle entspricht. Der Kurzbeleg (ohne Seitenzahl) wird an das Ende der zitierten Passage gesetzt.

Die Quellenangaben können entweder dem Harvard-System oder dem Vancouver-System folgen. Haben Sie sich für ein System entschieden, so ist dieses konsequent einzuhalten.

3.2.1. Harvard-System

Im Harvard-System wird im Fließtext der Name des Autors und das Jahr der Veröffentlichung angegeben (Autor, Jahr). Gibt es zwei Autoren, so werden beide im Kurzbeleg genannt (Autor 1 & Autor 2, Jahr). Bei drei oder mehr Autoren wird nur der Erstautor namentlich im Kurzbeleg genannt, danach erfolgt ein et al. (lat. für: und andere) – (Autor 1 et al., Jahr). Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.mentorium.de/harvard-zitierweise-stillemethode-amerikanische-zitation-anleitung/>.

3.2.2. Vancouver-System

Beim Vancouver-System werden die Zitate (direkt oder indirekt) im Fließtext durchnummeriert. Die Nummerierung ergibt sich durch die Reihenfolge in der die Quellen zum ersten Mal im Text erwähnt werden. Das Literaturverzeichnis ist dann von eins an mit aufsteigenden Zahlen durchnummeriert. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.mentorium.de/zitieren-im-vancouver-stil/>.

3.3. Das Literaturverzeichnis

Literaturangaben dienen dazu, die in der Arbeit verwendeten Quellen so genau zu kennzeichnen, dass sie ohne Probleme von den Leser/Innen wiedergefunden werden können. Dabei muss eine einmal gewählte Systematik bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses für alle Angaben beibehalten werden. Die folgenden Punkte sind dabei zu beachten:

- ✓ Es muss deutlich zwischen Autorenschaft und Herausgeberschaft (Hrsg.) unterschieden werden.
- ✓ Der Untertitel einer Veröffentlichung gehört zum Titel und muss mit aufgeführt werden.
- ✓ Treten Institutionen, Unternehmen, Behörden, Verbände etc. an die Stelle natürlicher Personen, sind diese als Verfasser/In zu nennen.
- ✓ Mehrere Quellen eines Autors/ einer Autorin werden chronologisch aufgeführt – beginnend mit dem ältesten Werk.
- ✓ Werden zwei oder mehr Artikel eines Autors mit gleichem Erscheinungsjahr zitiert, so werden diese mit a, b, c usw. entsprechend der Reihenfolge des Erscheinens im Text gekennzeichnet (2018a, 2018b).
- ✓ Alle Autoren werden namentlich genannt – unabhängig von der Anzahl der Autoren.

Zeitschriftenartikel

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel – Untertitel. *Zeitschriftenname*, Volumen (evtl. Heftnummer), Seitenangabe.

Monographien

Name, Vorname AutorInnen (Erscheinungsjahr). *Titel – Untertitel*. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Beiträge in Sammelwerken

Name, Vorname AutorInnen (Erscheinungsjahr). Titel – Untertitel. In: Vorname Name HerausgeberInnen (Hrsg.): *Titel – Untertitel*. Auflage, Seitenangabe von dem Beitrag, Erscheinungsort: Verlag.

Webseiten

Institution/ Name. (Jahr). *Titel des Dokumentes/ der Seite*. Online unter: komplette URL (Zugriffsdatum).