

---

## HINWEISE FÜR DIE ANFERTIGUNG VON REFERATEN UND HAUSARBEITEN

Diese Hinweise zeigen formale und bibliographische Regeln auf, die bei der Anfertigung von schriftlichen Referaten und Hausarbeiten einzuhalten sind.

### 1. Formale Gestaltung

Die *Titelseite* enthält das Thema der Veranstaltung, den Namen des Dozenten/der Dozentin, das Thema des Referates bzw. der Hausarbeit, den Abgabetermin, die Heimat- sowie Semesteranschrift, die Email-Adresse, die Studienfächer und die Semesterzahl des Referenten/der Referentin.

Die Arbeiten sollen 1,5-Zeilen-Abstand einseitig in einer Schriftgröße von 12 Punkten geschrieben werden. Rechts und links ist ein Rand von ca. 3 cm freizulassen. Mit Ausnahme der Titelseite sind die Seiten fortlaufend zu nummerieren. Das Inhaltsverzeichnis wird vor den Textteil gestellt. Das Literaturverzeichnis wird dem Textteil nachgestellt.

Das *Inhaltsverzeichnis* enthält die Gliederungspunkte der Arbeit. Hinter den einzelnen Gliederungspunkten ist die entsprechende Seitenzahl zu vermerken. Alle im Inhaltsverzeichnis genannten Gliederungspunkte werden als (Zwischen-)Überschriften im Text an entsprechender Seite wiederholt. Eine gebräuchliche Art der Gliederung ist die Gliederung nach dem Dezimalsystem. Beispiel:

1.	Einleitung.....	1
2.	Die Frage und der Weg zur Antwort.....	3
2.1	Die Problemstellung.....	4
2.2	Die Methode.....	6
3.	Theoretischer Bezugsrahmen.....	8
3.1	Gesellschaftstheoretische Erklärungen.....	8
3.2	Hypothesen.....	11
3.2.1	Die Selektionshypothese.....	11
3.2.2	Die Sozialisationshypothese.....	13
4.	Empirische Befunde.....	14
5.	Fazit und Schlussfolgerungen.....	22

Der Text der Haupt- und Unterpunkte sollte in der Länge jeweils entsprechend proportioniert sein und durch Absätze getrennt werden. Das Dezimalklassensystem erlaubt zwar eine beliebig tiefe Untergliederung, häufig jedoch wirkt eine zu tiefe Untergliederung verwirrend, wenn sie sachlich nicht gerechtfertigt ist. In Referaten und Hausarbeiten sollten auf keinen Fall mehr als drei Ebenen der Untergliederung vorgenommen werden; oft reichen ein oder zwei Ebenen aus. Auf einen Abschnitt 1 muss mindestens ein Abschnitt 2, auf einen Abschnitt 1.1 mindestens ein Abschnitt 1.2 folgen.

## 2. Zitierweise

Jede wissenschaftliche Arbeit schließt an wissenschaftlich erarbeitete Ergebnisse an und setzt sich mit diesen auseinander. Die Quelle übernommener Gedanken, Informationen, Daten usw. muss unmittelbar nach ihrer Erwähnung belegt werden, sowohl wenn wörtlich, als auch wenn nicht wörtlich zitiert wird. Hierzu wird in Klammern der Familienname des Autors, das Erscheinungsjahr des Werkes und gegebenenfalls die Seite angegeben, auf der sich die Fundstelle befindet. Oberstes Ziel dieser Nachweise ist, es dem Leser/der Leserin zu ermöglichen, alle referierten Informationen etc. an der Originalquelle nachzuprüfen. Beispiel: Am Jahresende 1996 erhielten 3,3 % der Bevölkerung (2,7 Mio. Menschen) in Deutschland Sozialhilfe (Laufende Hilfe zum Lebensunterhalt) (Stat. Bundesamt 1998, S. 463).

Erstreckt sich die übernommene Information in der Originalquelle über zwei Seiten, so lautet der Beleg S. 24 f. (f. = folgende Seite). Ist sie länger als zwei Seiten, so gibt man die erste und die letzte Seite an, z.B. S. 24-28, alternativ auch nur S. 24ff. (ff. = fortfolgende Seiten).

Sind in einem Jahr mehrere Werke eines genannten Verfassers erschienen, so unterscheidet man diese in der Reihenfolge der Verwendung in der eigenen Arbeit und kennzeichnet diese durch Kleinbuchstaben. Beispiel: (Luhmann 1972a, S. 56; 1972b, S. 87)

Für den Fall, dass die neue Auflage eines mehrfach gedruckten, älteren Werkes benutzt wird, ist es (besonders bei Klassikern) sinnvoll, wenn Sie das Erscheinungsjahr der Erstausgabe in eckigen Klammern zusätzlich kenntlich machen. Beispiel: (Weber 1973 [1921], S. 130)

Soll dem Leser/der Leserin des Referats bzw. der Hausarbeit vermittelt werden, dass andere Autoren/Autorinnen sich zum gleichen Thema, aber mit weiterführenden, andersartigen, kritischen etc. Inhalten geäußert haben, ergänzt man den Literaturverweis um den Zusatz „vgl.“. Beispiel: (vgl. Weber 1973, S. 76)

Wenn Ergebnisse anderer Autoren wörtlich übernommen werden, müssen sie als Zitate kenntlich gemacht und belegt werden. Zu viele und zu umfangreiche Zitate sind zu vermeiden. Sie ersetzen keine eigene Argumentation und stellen auch keine Wahrheitsbeweise dar. Zitate sollten nur dann aufgenommen werden, wenn ohne eine wörtliche Wiedergabe (z.B. von Definitionen oder prägnanten Zusammenfassungen) Informationsverluste entstünden.

Zitate sind unverändert zu übernehmen und in Anführungsstrichen („...“) zu setzen. Zitate in Zitaten werden durch halbe Anführungsstriche („...“) gekennzeichnet. Es ist darauf zu achten, dass Zitate, insbesondere wenn sie aus dem Zusammenhang entnommen werden, ihren ursprünglichen Sinn behalten. Kürzere Zitate können zwischen Anführungszeichen in den eigenen Satzzusammenhang eingefügt werden. Längere Zitate sollten durch einzeilige Schreibweise und durch Einrücken vom übrigen Text abgesetzt werden.

Auslassungen in einem Zitat werden durch drei Punkte in Klammern (...) gekennzeichnet. Hinzufügungen oder Hervorhebungen, die der Verfasser/die Verfasserin des Referates oder der Hausarbeit in einem Zitat vornimmt, werden in Klammern mit der Angabe des Urhebers/der Urheberin gekennzeichnet. Beispiel: „Macht bedeutet jede Chance, (...) den *eigenen Willen* (Hervorh. S.H.) auch gegen Widerstreben durchzusetzen, gleichviel worauf diese Chance beruht.“ (Weber 1973, S. 38f.)

Grundsätzlich wird auf die Originalquelle von Zitaten hingewiesen. Steht der Originaltext nicht zur Verfügung, kann man notfalls auch aus zweiter Hand zitieren. In diesem Fall weist man zuerst auf die Originalquelle hin und danach auf den Text, aus dem das Zitat faktisch übernommen wurde, zusammen mit dem Hinweis „zit. n.“ (= zitiert nach). In jedem Fall darf nur die tatsächlich benützte Quelle ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Beispiel: (Afanasjew 1967, S. 179, zit. n. Bell 1976, S. 53).

### **3. Anmerkungen**

Inhaltliche Zusätze, auf die Wert gelegt wird, deren Aufnahme in den Text jedoch dessen Lesbarkeit gefährden würde, werden in Fußnoten geschrieben.<sup>1</sup> Die Anmerkungsnummer steht grundsätzlich am Ende des relevanten Wortes, Satzes oder Absatzes. Im Unterschied zur Abfassung des Textes sind in Anmerkungen Abkürzungen üblich.

### **4. Tabellen und Abbildungen**

Tabellen und Abbildungen sind mit Titel zu versehen und durchzunummerieren. Eine Liste der Tabellen und Abbildungen mit ihren Nummern ist nur bei umfangreichen Arbeiten üblich. Unmittelbar unter der wiedergegebenen Tabelle bzw. Abbildung wird der Fundort genannt, ggf. auch die Datenbasis. Beispiel: (Daten: Mikrozensus 1997; Quelle: Stat. Bundesamt 1998, S. 81)

### **5. Literaturverzeichnis**

Alle Zitatnachweise und Literaturhinweise beziehen sich auf das Verzeichnis der verwendeten Literatur. Dies steht am Ende des Referats bzw. der Hausarbeit, jedoch vor einem evtl. Anhang. Das Literaturverzeichnis muss nach Verfässernachnamen alphabetisch geordnet sein. Existieren mehrere gleiche Verfässernamen (Müller), so werden sie nach den Anfangsbuchstaben der Vornamen alphabetisch geordnet (Müller, Hans-Peter; Müller, Walter). Mehrere Werke des gleichen Verfässers werden chronologisch geordnet (Luhmann 1972a; 1972b; 1973).

Die Literaturliste muss alle bei der Abfassung des Textes benützten Werke enthalten. Umgekehrt muss auf alle im Literaturverzeichnis aufgeführten Werke im Text mindestens einmal verwiesen werden.

---

<sup>1</sup> Die oben dargestellte Beleg- und Zitierweise wird "amerikanische" genannt. Sie hat sich im Zeitalter des Computers weitgehend durchgesetzt und wird im Institut für Soziologie von allen Lehrpersonen akzeptiert. Daneben gibt es auch andere. Nach Rücksprache mit dem Dozenten/der Dozentin können sie ebenfalls verwendet werden. Voraussetzung ist in jedem Falle, dass eine bestimmte Beleg- und Zitierweise durchgehend und konsistent benutzt wird. Informationen darüber und über Techniken wissenschaftlichen Arbeitens überhaupt finden sich in: Buß/Fink/Schöps 1994.

## Literaturverzeichnis

- Bell, Daniel 1976: Die nachindustrielle Gesellschaft, Frankfurt am Main: Campus. *(Dies ist der einfachste Fall: Verfasser, Erscheinungsjahr: Titel. Untertitel, Verlagsort: Verlag.)*
- BMFuS 1999: Rente für Frauen. WWW-Dokument, <http://www.bmfsfj.de/biblioth/download/rente.pdf> (1.7.2002) *(So werden Texte im Literaturverzeichnis aufgeführt, die dem Internet entnommen sind: Verfasser, Erscheinungsjahr: Titel. Quellenart (www, ftp), URL, Datum des Abrufens.)*
- Buß, Eugen / Fink, Ulrike / Schöps, Martina 1994: Kompendium für das wissenschaftliche Arbeiten in der Soziologie, 4. überarb. Aufl., Heidelberg: Quelle & Meyer. *(Dies ist ein Beispiel für ein Buch, das mehrere Verfasser und eine veränderte Neuauflage aufweist. Sie müssen immer die von Ihnen benutzte Auflage angeben. Hat ein Buch oder Artikel mehr als drei Verfasser, so schreibt man:)*
- Kepplinger, Mathias u.a. 1976: Informationen suchen und finden. Leitfaden zum Studium der Politologie, Psychologie, Publizistik, Soziologie, Freiburg/München: Alber. *(Hier ist der Verlag an zwei Orten beheimatet.)*
- Luhmann, Niklas 1972a: Einfache Sozialsysteme, in: Zeitschrift für Soziologie 1, S. 51-56. *(So wird ein Zeitschriftenaufsatz in die Literaturliste aufgenommen. Nach dem Zeitschriftentitel folgt die Nummer des Zeitschriftenbandes (ein Jahrgang ist üblicherweise ein Band) und unbedingt die Seitenangabe, damit der Aufsatz in den dicken Zeitschriftenbänden gefunden werden kann.)*
- Luhmann, Niklas 1972b: Rechtssoziologie, Reinbek: Rowohlt. *(Da Niklas Luhmann wie in fast allen Jahren auch 1972 mehrere Werke veröffentlicht hat, schreibt man in der Reihenfolge der Benutzung 1972a, 1972b, 1972c usw.)*
- Marx, Karl / Engels, Friedrich 1976: Über den Klassenbegriff, in: Charles W. Mills (Hg.): Klassik der Soziologie. Eine polemische Auslese, Frankfurt am Main: Fischer, S. 93-115. *(So erscheint ein Aufsatz aus einem Sammelband in der Literaturliste.)*
- o.V. o.J.: Die Soziologie und die Rettung der Menschheit (unveröffl. Ms.), o.O. *(So hilft man sich, wenn ein benutzter Text keinen Verfasser, kein Erscheinungsjahr und/oder keinen Verlagsort erkennen lässt bzw. nur als unveröffentlichtes Manuskript vorliegt. Ebenfalls in Klammern werden Hinweise auf benutzte Examensarbeiten bestimmter Hochschulen (Diss. Univ. Mainz, Dipl.-Arb. Univ. Kiel), auf Reihen „grauer Literatur“ (Universität Konstanz, Sozialwiss. Fak., Forschungsschwerpunkt „Gesellschaft und Familie“, Arbeitspapier Nr. 29), oder andere nützliche Hinweise zum Finden des Werkes (Reihe „Materialien des Bundesinstituts für Bevölkerungsforschung“, Bd. 36) gesetzt.)*
- Schmid, Michael 1999: [Rez.] Vielmetter, Georg: Die Unbestimmtheit des Sozialen. Zur Philosophie der Sozialwissenschaften, Frankfurt am Main: Campus 1998, in: Soziologische Revue 22, S. 227-230. *(Buchbesprechungen (Rezensionen) haben üblicherweise keinen eigenen Titel, stattdessen wird der Titel des besprochenen Buches mit dem Vermerk [Rez.] eingesetzt.)*
- Schoeck, Helmut 1969: Kleines Soziologisches Wörterbuch, Stichwörter: „Gemeinschaft“ und „Gesellschaft“, Freiburg: Herder. *(So werden Artikel aus einem Lexikon aufgeführt, das durchgehend von einem Verfasser geschrieben wurde. Lexikonartikel, die von unterschiedlichen Autoren verfasst wurden, werden wie Aufsätze aus einem Sammelband behandelt (s.o.).*
- Statistisches Bundesamt (Hg.) 1998: Statistisches Jahrbuch 1998, Stuttgart: Metzler-Poeschel. *(Hier gibt es einen institutionellen Herausgeber, aber keine Einzelbeiträge.)*
- Weber, Max 1973 [1921]: Wirtschaft und Gesellschaft. Grundriß der verstehenden Soziologie, Tübingen: J.C.B. Mohr. *(Hier wurde auf das Ersterscheinungsjahr des Klassikers hingewiesen.)*