



Leitfaden zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten

Inhalt

Einleitung	3
1 Grundlegendes zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten.....	3
2 Hinweise zum inhaltlichen Aufbau schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten – die „Storyline“	4
3 Formale Hinweise zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten	6
3.1 Formale Bestandteile	6
3.1.1 Deckblatt.....	6
3.1.2 Abstract.....	6
3.1.3 Inhaltverzeichnis	6
3.1.4 Weitere Verzeichnisse	8
3.1.5 Textteil	8
3.1.6 Literaturverzeichnis.....	8
3.1.7 Rechtsquellenverzeichnis	8
3.1.8 Anhang	8
3.1.9 Eidesstattliche Erklärung	8
3.2 Sprachliche Hinweise	9
3.2.1 Verwendung eines wissenschaftlichen Sprachstils	9
3.2.2 Grammatik, Orthographie und Interpunktion	10
3.2.3 Diskriminierungssensible Sprache.....	10
3.2.4 Abkürzungen und Zahlen im Fließtext	11
3.3 Hinweise zur Textformatierung	11
3.3.1 Fußnoten und Kopfzeilen.....	11
3.3.2 Seitenzahlen (Paginierung)	12
3.3.3 Abbildungen und Tabellen	12
3.4 Umgang mit Quellenbelegen	12
3.4.1 Indirekte Zitate (Paraphrasen).....	13
3.4.2 Direkte Zitate	14
3.4.3 Zitierung des eigenen Datenmaterials.....	15
3.4.4 Besonderheiten der Zitation.....	16
3.5 Bibliographische Angaben (Literaturverzeichnis)	18
3.5.1 Zitation von Büchern (Monographien und Sammelbände)	18
3.5.2 Zitation von Einzelbeiträgen in Sammelbänden	19
3.5.3 Beiträge in (online) Fachzeitschriften	19
3.5.4 Internetquellen	20
3.5.5 Sonstige Quellenformate	21
4 Weiterführende Formatierungshilfen.....	22
4.1 Computerprogramme, Schulungen und Bibliotheksführungen zum Literatur- und Wissensmanagement.....	22
4.2 Informationen zur Typographie (Schriftdarstellung, Seitenaufbau, etc.)	22
5 Literatur	23
Anhang.....	24

Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen eine Orientierung für die Anfertigung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten unterschiedlicher Art, z. B. Hausarbeit, Essay, Referatsausarbeitung, Projektbericht, Abschlussarbeit (Bachelor- und Masterarbeiten), im Rahmen Ihres Studiums am Institut für Rehabilitationswissenschaften (IfR) der Humboldt-Universität zu Berlin geben. Er bietet Ihnen allgemeine Hinweise zur Gestaltung Ihrer Arbeit, insbesondere zu formalen Aspekten. Inhaltliche Aspekte bekommen grundsätzlich in der Bewertung eine stärkere Gewichtung jedoch können Hinweise zur inhaltlichen Ausarbeitung aufgrund ihrer Komplexität in diesem Leitfaden nur begrenzt gegeben. Zu diesen und weiteren spezifischeren Fragen, wie z. B. zur Entwicklung einer Forschungsfrage oder zur Wahl der Forschungsmethodik, nehmen Sie bitte vor Beginn Ihrer Arbeit Kontakt mit Ihren betreuenden Dozierenden auf.

1 Grundlegendes zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten

Mit den in diesem Abschnitt thematisierten Fragen sollte sich jede Person, die eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit anfertigt, auseinandersetzen. Sie begründen alle weiteren, in nachfolgenden Kapiteln aufgeführten (formalen) Charakteristika/Merkmale einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit.

Was sind schriftliche wissenschaftliche Arbeiten?

Eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit ist eine auf formalen Kriterien basierte Präsentation einer vorangegangenen Forschungsarbeit, d. h. einer systematisch, mit Hilfe einer wissenschaftlichen Methodik bearbeiteten Forschungsfrage und daraus gewonnener Erkenntnisse. Folglich wird sie in der Regel am Ende eines Forschungsprozesses erstellt.

Ihre Anfertigung beinhaltet einen gedanklichen Prozess, bei dem das Datenmaterial und die Forschungsergebnisse – mit anderen Worten die eigenen Gedanken und die Anderer, bspw. aus der Literatur, aus Interviews oder Fragebögen – systematisiert, strukturiert, in Bezug gesetzt und geordnet werden. Dieser Prozess kann zu weiterer Klarheit und ggf. neuen Erkenntnissen führen.

Welche Ansprüche sind mit der Erstellung einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit verbunden?

Die formale Gestaltung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten ist untrennbar mit den Inhalten der Forschungsarbeit verbunden und, im Falle von empirischen Studien, spiegelt sie darüber hinaus Gütekriterien qualitativer bzw. quantitativer Forschung wider (weiterführend: Baur & Blasius, 2019 – Kapitel 33 und 34).

Wissenschaftliche Arbeiten haben einen *originären Anspruch*, d. h., dass mit der durchgeführten Forschungsarbeit im weitesten Sinne neue Erkenntnisse in den bestehenden Forschungsdiskurs eingebracht werden („Aussagen gemacht/Gedankengänge formuliert werden, die noch nicht gemacht/formuliert wurden“). In welchem Umfang dieser Anspruch im Rahmen einer Studienleistung erfüllt werden kann, hängt von den jeweiligen Vorgaben (z.B. Studien- und Prüfungsordnung) und den Möglichkeiten des Leistbaren ab und ist mit den Betreuer:innen abzusprechen: So kann es zuweilen nicht darum gehen, neue empirische Erkenntnisse zu generieren, sondern stattdessen bspw. eine systematische Analyse ausgewählter Praxiskonzepte oder Theoriemodelle auf Basis von Primär- und Sekundärtexten vorzunehmen.

Empfehlung: Verschaffen Sie sich zu Beginn Ihrer Forschungsarbeit auf Basis einer Literatur-, Material- und Methodensammlung einen Überblick über den inhaltlichen Umfang und Eingrenzungsmöglichkeiten Ihres Themas. Dadurch können Sie zum einen abschätzen, wie aufwendig und umfangreich die Bearbeitung werden wird und zum anderen bekommen Sie dadurch eine Idee von bestehenden Forschungsdesideraten und daraus abzuleitenden Forschungsfragen, um dem originären Anspruch der Arbeit zu entsprechen. Die Entwicklung einer Forschungsfrage ist für die Durchführung der wissenschaftlichen Arbeit von zentraler Bedeutung. Entsprechend sollte ihr ausreichend Zeit eingeräumt werden. Mit einer gut, d. h. so weit wie möglich und so präzise wie möglich, formulierten Forschungsfrage beugen Sie der Gefahr vor, dass Ihre Arbeit entweder am Ende zu wenig neue Erkenntnisse bringt oder zu stark ausufert.

Unabhängig davon kann der originäre Anspruch in jeder schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit formal berücksichtigt werden: bspw. durch eine sprachlich klare Markierung eigener Gedanken und Positionierungen in Abgrenzung zu den Gedanken anderer (vgl. dazu 3.2.1), durch eine Trennung der Kapitel zum Forschungsstand und zur eigenen Studie in der Gliederung der Arbeit (vgl. dazu 2), oder/und durch einen entsprechenden Umgang mit Quellen (vgl. dazu 3.4). Die „eigene Stimme“ soll in der Arbeit hörbar werden.

Ein weiterer Anspruch wissenschaftlicher Arbeiten, der eng mit dem vorangegangenen verknüpft ist, ist der *Anspruch der Nachvollziehbarkeit* und Schlüssigkeit der Gedankengänge und Argumentationslinien in der schriftlichen Arbeit. Dies zeigt sich formal zum einen im Gesamtaufbau der Arbeit und der (Unter-)Gliederung der Kapitel, bei denen ein roter Faden bzw. eine Story Line zu erkennen sein sollte (vgl. dazu 2). Zum anderen kann die Nachvollziehbarkeit eines Gedankens durch verschiedene Formen von Belegen und damit durch Transparenz bzgl. seiner Herkunft und Entstehung (vgl. dazu 3.4) sowie durch präzise und kohärente, statt sprung- und lückenhafte Darstellungen unterstützt werden.

2 Hinweise zum inhaltlichen Aufbau schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten – die „Storyline“

Jeder wissenschaftlichen Arbeit liegen eine konkrete Fragestellung und ein spezifisches Erkenntnisinteresse zugrunde. Beides sprechen Sie bitte mit Ihren betreuenden Dozierenden ab.

Der gesamte Forschungsprozess in all seinen Bestandteilen – d. h. von der Begründung der Wahl Ihrer Forschungsfrage und der Relevanz des damit verbundenen Erkenntnisinteresses im einschlägigen Forschungsdiskurs, über die Darstellung Ihres forschungsmethodischen Vorgehens bis hin zur Präsentation der Ergebnisse – findet sich im inhaltlichen Aufbau der Arbeit wieder. Diese Logik sollte anhand der Kapitelüberschriften, die wie ein roter Faden aneinander anschließen (vgl. auch 2.1), für die Leser:innen nachvollziehbar sein. Das Ausmaß und die Gewichtung der verschiedenen Bestandteile des Forschungsprozesses in der wissenschaftlichen Arbeit ist je nach Art (z. B. Hausarbeit, Abschlussarbeit, Referatsausarbeitung o. ä.) und Umfang unterschiedlich und ggf. mit Ihren Dozierenden abzusprechen. Grundsätzlich sollten die Darstellung der eigenen Forschungsstudie, des Forschungsvorgehens und der -ergebnisse quantitativ mindestens die Hälfte der Arbeit einnehmen.

Sehr grob und mit Unterschieden je nach Art der wissenschaftlichen Arbeit lassen sich drei große Gliederungsabschnitte identifizieren: Einleitung, Hauptteil und Schlussteil.

In der **Einleitung** werden die leitende/n Forschungsfrage/n und die damit verbundene/n Zielsetzung/en der Arbeit vorgestellt, thematisch eingeordnet, eingegrenzt und ihre wissenschaftliche Relevanz vor dem Hintergrund des identifizierten Forschungsdesiderates begründet. Weitere Inhalte der

Einleitung sind die Skizzierung des forschungsmethodischen Vorgehens und ein Überblick über die Kapitelgliederung der Arbeit. Außerdem kann auch die persönliche Motivation zur Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema in der Einleitung beschrieben werden.

Im **Hauptteil** wird/werden die Forschungsfragestellung/en systematisch hergeleitet und methodisch bzw. argumentativ bearbeitet. Dazu werden in der Regel zu allererst der aktuelle Forschungsstand zum gewählten Forschungsthema in den einschlägigen Fachdiskursen vorgestellt und – ggf. thematisch eingebunden in die Darstellung des Forschungsstandes – zentrale Begriffe der Forschungsarbeit theoretisch konzeptionell gefasst.

Daran schließt sich eine ausführliche Beschreibung und Begründung des forschungsmethodischen Vorgehens für die Datenerhebung und -analyse an. Darauf folgt die Entwicklung und Entfaltung einer Argumentationslinie zur (Annäherung an eine) Beantwortung der Forschungsfrage/n auf Basis der selbstgenerierten oder aus anderen Studien genutzten Daten. Sie dienen der Unterstützung und als Beleg der Argumentation. Die Argumentation ist der zentrale Ort in der Arbeit, in der die:der Autor:in ihre eigene Positionierung in Abgrenzung zu anderen, im einschlägigen Fachdiskurs bereits bestehenden Positionen vornehmen, darstellen und begründen sollte.

Der **Schluss** rundet die Arbeit ab. Hier sollten Gedanken der Einleitung aufgegriffen und vervollständigt werden. Es sollte eine Reflexion der Ergebnisse vor dem Hintergrund des Forschungsstandes sowie eine Diskussion von Umsetzungsmöglichkeiten bzw. Konsequenzen der Ergebnisse erfolgen. Eigene Handlungsansätze können dabei entwickelt und ggf. die eigene Position in Abgrenzung zu anderen verdeutlicht werden. Die Arbeit sollte mit einer Zusammenfassung der wesentlichen Forschungsergebnisse im Hinblick auf die eingangs formulierte/n Fragestellung/en geben und einen Ausblick auf weiterführende Forschungsfragen und noch offene Desiderate bieten.

Orientierungen zur Formulierung von Kapitelüberschriften

Die „Storyline“ der Arbeit sollte für die Leser:innen anhand der Kapitelüberschriften und wie sie aneinander anschließen ersichtlich sein. Das Inhaltsverzeichnis ist quasi eine Wegbeschreibung, in der die Kapitelüberschriften sich chronologisch oder thematisch aneinanderreihen.

Jede Kapitelüberschrift – ähnlich wie der Titel einer Arbeit – gibt den Leser:innen einen Hinweis auf den Inhalt des nachfolgenden Textes. Daraus ergibt sich die Schlussfolgerung, dass nicht zwei Kapitelüberschriften direkt aufeinander folgen sollten. Dennoch ist dies in wissenschaftlichen Veröffentlichungen z. T. der Fall.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Kapitelüberschriften zu formulieren, mit mehr oder weniger differenzierten Angaben zum nachfolgenden Kapitelinhalt.

Die vermutlich am wenigsten differenzierten Überschriften sind jene, die den zugrundeliegenden allgemeinen Arbeitsschritt bzw. Arbeitsauftrag benennen und somit auf viele andere wissenschaftliche Arbeiten übertragbar wären. Solche Überschriften heißen dann z. B. Forschungsstand, Forschungsmethodologie, Datenanalyse oder Diskussion.

Inhaltlich aussagekräftigere Überschriften können beispielsweise auf Kernaussagen des Kapitels, auf die Argumentation der:des Forschenden, auf einen Diskussionsanlass oder -punkt, auf eine These/Antithese hinweisen. Diese Form der Überschriften hat ein größeres Potenzial Interesse bei den Leser:innen zu wecken und außerdem den originären Anspruch einer wissenschaftlichen Arbeit (vgl. 1) zu bedienen.

3 Formale Hinweise zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten

Nach den vorangegangenen inhaltlichen Hinweisen zur Erstellung einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit soll in diesem Kapitel auf die damit verbundenen formalen Anforderungen eingegangen werden.

3.1 Formale Bestandteile

Jede schriftliche wissenschaftliche Arbeit, unabhängig von ihrer Art, sollte bestimmte, nachfolgend aufgeführte Bestandteile haben.

3.1.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält in übersichtlicher Form die wesentlichen Angaben zum Ursprung und zur Art der Arbeit. Dies sind:

- Name und Ort der betreffenden Hochschule
- Institut und Abteilung
- vollständiger Titel und Nummer der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls und Semesterangabe (siehe Vorlesungsverzeichnis) bzw. bei Abschlussarbeiten die Bezeichnung der Arbeit (z. B. Bachelorarbeit)
- Name und akad. Grad der Dozierenden bzw. der Erst- und Zweitbetreuer:innen
- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit¹
- Vor- und Zuname der Verfasser:innen und E-Mail-Adresse
- Studiengang und ggf. Studienfächer
- Matrikelnummer
- Datum der Einreichung der Arbeit und Semester

Ein Beispiel für die Deckblattgestaltung findet sich im Anhang.

3.1.2 Abstract

Im Zuge von Abschlussarbeiten werden häufig sogenannte Abstracts gefordert. Das Abstract ist eine sehr kompakte inhaltliche Zusammenfassung der wissenschaftlichen Arbeit ohne Wertung, die Bezug nimmt auf die Relevanz des Themas, die bearbeitete/n wissenschaftliche/n Fragestellung/en, das methodische Vorgehen, die zentralen Thesen und Ergebnisse sowie weiterführende Schlussfolgerungen. Das Abstract befindet sich direkt hinter dem Deckblatt und vor dem Inhaltsverzeichnis und ist zwischen einer halben und einer Seite lang.

3.1.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis führt alle Bestandteile der wissenschaftlichen Arbeit auf – ausgenommen sind das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis selber – und strukturiert diese in verschiedene Gliederungsebenen. Damit verdeutlicht es zum einen den Gesamtaufbau der Arbeit (die „Storyline“) und zum anderen, durch seine Unterteilung in verschiedene Gliederungsebenen, die inhaltlichen Zusammenhänge

¹ Bei der *Abgabe der Arbeit* ist es, wenn in deutscher Sprache geschrieben wird, bisher nicht notwendig, den englischen Titel auf dem Deckblatt aufzuführen. Wird die Arbeit in englischer Sprache geschrieben, so muss nur der englische Titel eingereicht werden. Im Gegensatz dazu, sind bei der *Anmeldung zur Abschlussarbeit* auf dem Anmeldeformular in beiden Fällen immer der deutsche und der englische Titel der Abschlussarbeit anzugeben, da am Ende des Studiums englische Studienabschlussdokumente ausgegeben werden. (Auskunft Prüfungsbüro Rehabilitationspädagogik vom 11.12.2017)

der verschiedenen Teile der Arbeit untereinander sowie die thematische Geschlossenheit der einzelnen Kapitelteile.

Die hierarchische Ordnung der Gliederungsebenen kann auf unterschiedliche Weise kenntlich gemacht werden:

- durch **numerische Ordnung**: ausschließliche Verwendung von Ziffern zur Systematisierung (vgl. Beispiel 1, s. u.),
- durch **alphanumerische Ordnung**: Verwendung von Buchstaben und Ziffern,
- durch **unterschiedliche Formatierung der Kapitelüberschriften**: Verwendung z. B. unterschiedlicher Schriftgrößen, Kursivsetzung und Fettdruck bei der Gestaltung der Überschriften im Inhaltsverzeichnis und bei den Überschriften im Dokument. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Hierarchisierung für die Leser:innen eindeutig ist (vgl. Beispiel 2, s. u.).

Außerdem sind Mischvarianten möglich, sofern konsistent für die gesamte Arbeit verwendet.

Neben den unterschiedlichen Gliederungen sind zwei Gliederungsprinzipien möglich:

- das **Linienprinzip**: Nach dem Linienprinzip werden die Hauptkapitel linksbündig dargestellt. (vgl. Beispiel 1, s. u.)
- das **Abstufungsprinzip**: Die Teilkapitel werden im Abstufungsprinzip nach rechts eingerückt. (vgl. Beispiel 2, s. u.)

Auf jeder Gliederungsebene sollten mindestens **zwei eigenständige Gliederungspunkte** stehen (z. B. 1.1 folgt 1.2 oder 1.1.1 folgt 1.1.2). Erscheint dies nicht sinnvoll, wird keine Verfeinerung der Gliederungsstruktur an der betreffenden Stelle vorgenommen. Von zu vielen Unterkapiteln und Unterabschnitten ist außerdem abzuraten, da sie die Übersichtlichkeit beeinträchtigen und zu stark fragmentierend wirken können.

Beispiel 1: Darstellung des Linienprinzips in numerischer Ordnung

- 1 Bezeichnung des Kapitels
 - 1.1 Bezeichnung des Unterkapitels
 - 1.2 Bezeichnung des Unterkapitels
- 2 Bezeichnung des Kapitels
 - 2.1 Bezeichnung des Unterkapitels
 - 2.1.1 Bezeichnung des Abschnitts
 - 2.1.2 Bezeichnung des Abschnitts
 - 2.2 Bezeichnung des Unterkapitels

Beispiel 2: Darstellung des Abstufungsprinzips mit unterschiedlich formatierten Überschriften

BEZEICHNUNG DES KAPITELS

Bezeichnung des Unterkapitels

Bezeichnung des Unterkapitels

BEZEICHNUNG DES KAPITELS

Bezeichnung des Unterkapitels

Bezeichnung des Abschnitts

Bezeichnung des Abschnitts

Bezeichnung des Unterkapitels

3.1.4 Weitere Verzeichnisse

Bei Bedarf folgen nach dem Inhaltsverzeichnis weitere Verzeichnisse für Abkürzungen, die nicht allgemein bekannt, nicht im Duden enthalten oder fremdsprachig sind, für Abbildungen und Tabellen. Diese sollten nur dann angelegt werden, wenn es genügend Tabellen, Abbildungen bzw. Abkürzungen gibt, die ein eigenes Verzeichnis rechtfertigen. Im Verzeichnis ist jede Abbildung bzw. Tabelle mit der entsprechenden Nummer, einer dazugehörigen Überschrift, der Seitenzahl und ggf. der Quelle anzugeben.

3.1.5 Textteil

Der Textteil ist der Kern der Arbeit. Er beinhaltet die gesamte Darstellung der durchgeführten Forschungsarbeit. Er kann inhaltlich in drei große Abschnitte eingeteilt werden, die Einleitung, den Hauptteil und den Schluss (vgl. 2), die jeweils in verschiedene Kapitel untergliedert werden.

3.1.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle Literatur- und andere Quellenangaben, auf die im Textteil der Arbeit anhand von Kurzbelegen verwiesen wird (vgl. 3.4 und 3.5).

3.1.7 Rechtsquellenverzeichnis

Das Rechtsquellenverzeichnis enthält alle Rechtsquellen – in erster Linie sind dies Gesetzestexte – die im Textteil erwähnt werden. Es wird in der Regel nur dann genutzt, wenn ausreichend Rechtsquellen in der Arbeit zitiert werden, sodass sich das Anlegen eines eigenen Verzeichnisses lohnt. In dem Fall wird es meist hinter dem Literaturverzeichnis in der Arbeit platziert. Ist nach Einschätzung der:des Autor:in ein extra Rechtsquellenverzeichnis nicht nötig, können die verwendeten Rechtsquellen auch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

3.1.8 Anhang

Im Anhang werden zusätzliche, thematisch einschlägige Inhalte untergebracht, die jedoch für das Textverständnis nicht unmittelbar relevant sind und deren Integration die Lesbarkeit beeinträchtigen würde. Dies können ergänzende Abbildungen sein, Tabellen oder Auszüge aus Primärtexten sowie weiteres Datenmaterial, bspw. Interviewtranskripte o. ä.

Jedes Dokument im Anhang erhält eine eigene Seite, wird benannt und fortlaufend einheitlich nummeriert, mit römischen Zahlen oder Großbuchstaben. Um den Bezug der Anhänge zu den Inhalten der Arbeit zu verdeutlichen, sollte auf jedes angehängte Dokument mindestens einmal im Textteil der Arbeit an entsprechender Stelle verwiesen werden (z. B. „vgl. Anhang A“).

3.1.9 Eidesstattliche Erklärung

Zum Ende einer wissenschaftlichen Arbeit versichern die Verfasser:innen mit einer eidesstattlichen Erklärung, dass die Arbeit selbstständig erstellt und alle verwendeten Quellen angegeben wurden. Diese Erklärung muss mit der Originalunterschrift unterzeichnet werden.

Textvorschlag:

„Ich erkläre ausdrücklich, dass es sich bei der von mir eingereichten schriftlichen Arbeit mit dem Titel [...] um eine von mir erstmalig, selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasste Arbeit handelt. Ich erkläre ausdrücklich, dass ich sämtliche in der oben genannten Arbeit verwendeten fremden Quellen, auch aus dem Internet (einschließlich Tabellen, Grafiken u. ä.) als solche kenntlich gemacht habe. Insbesondere bestätige ich, dass ich ausnahmslos sowohl bei wörtlich übernommenen Aussagen bzw.

unverändert übernommenen Tabellen, Grafiken u. ä. (Zitaten) als auch bei in eigenen Worten wiedergegebenen Aussagen bzw. von mit abgewandelten Tabellen, Grafiken u. ä. andere Autorinnen und Autoren (Paraphrasen) die Quelle angegeben habe.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen die Grundsätze der Selbstständigkeit als Täuschung betrachtet und entsprechend der Prüfungsordnung und/oder der Fächerübergreifenden Satzung zur Regelung und Prüfung der Humboldt-Universität (ZSP-HU) geahndet werden.

Datum [...], Unterschrift [...]"

(siehe: https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/mnf/lehre_studium/pruefungsbuero/pruefungsbuero_master_imp/imp-formulare/physik-selbstndigkeitserklrung.pdf, Stand: 21.09.2021)

3.2 Sprachliche Hinweise

In der Öffentlichkeit scheint die Annahme weitverbreitet, dass die in der Wissenschaft zu verwendende Sprache sich vor allem durch komplizierte und lange Sätze sowie die Verwendung von Fremdwörtern auszeichnet. Dass diese Annahme ein Mythos ist, es gleichzeitig jedoch bestimmte sprachliche Anforderungen in einer wissenschaftlichen Arbeit zu erfüllen gilt, soll in den folgenden Abschnitten genauer erläutert werden.

3.2.1 Verwendung eines wissenschaftlichen Sprachstils

Ein wissenschaftlicher Sprachstil zeichnet sich vor allem durch **Reflexivität** aus, die sich nicht zuletzt aus den zuvor benannten Ansprüchen an wissenschaftliche Forschung, originär und nachvollziehbar zu sein, sowie aus den Gütekriterien qualitativer und quantitativer empirischer Studien ergibt (vgl. 1). Die Notwendigkeit reflexiv zu formulieren basiert auf der Annahme, dass es zu einer Forschungsfrage nicht nur die eine „richtige“ Antwort gibt, sondern mehrere und dass die Antworten, zu denen die Forscher:innen kommen, abhängig sind von dem jeweiligen Forschungsdesign und von der eingenommenen Perspektive. D. h. ein verändertes Design und eine andere Perspektive könnten potenziell zu anderen Ergebnissen führen. Übersetzt in einen wissenschaftlichen, reflexiven Sprachstil bedeutet das, keine vermeintlich absoluten Wahrheiten zu formulieren. Dabei können unter Umständen längere und komplexere Sätze entstehen, doch ist dies dann nicht als Intention, sondern als Folge eines wissenschaftlichen, reflexiven Sprachstils zu verstehen. (vgl. Beispiel 1 & 2, s. u.)

Beispiel 1:

Statt „Das Kind stört den Unterricht“ könnte relativierend, reflexiv formuliert werden: „Das Kind wurde als störend wahrgenommen“. Die zweite Antwort beinhaltet die Möglichkeit, dass eine andere Person, das Kind nicht als störend wahrnehmen würde.

Beispiel 2:

Statt der absoluten Formulierung: „Die Aussage der Pädagogin verdeutlicht ihre Überforderung mit der beschriebenen Konfliktsituation“ könnte reflexiv formuliert werden: „Die Aussage der Pädagog:in kann als Hinweis auf ihre Überforderung mit der beschriebenen Konfliktsituation interpretiert werden.“ In der letztgenannten Formulierung wird deutlich, dass es sich um eine (von vielen anderen möglichen) Interpretationen der:des Forschenden handelt.

Außerdem gilt für wissenschaftliche Texte die **Vermeidung tendenziöser oder auf Vermutungen basierender Formulierungen**. Stattdessen, im Sinne des zuvor beschriebenen reflexiven Sprachstils, müssen Schlussfolgerungen, Aussagen etc. der:des Forschenden nachvollziehbar begründet und/oder belegt werden. Ebenso darf **keine Umgangssprache** verwendet werden und **Fachtermini werden erläutert**.

Weiter ist es im deutschsprachigen Raum – im Gegensatz zum anglo-amerikanischen – **nur in spezifischen forschungsmethodologischen Orientierungen** verbreitet, in wissenschaftlichen Texten **Hinweise auf die Autor:innenschaft** (ich, wir, der:die Autor:in) zu geben. Es wird empfohlen, diesbezüglich Rücksprache mit Ihren Betreuer:innen zu halten. Das Wort "man" sollte im Regelfall vermieden werden. Statt „Ich konnte feststellen...“ oder „Man konnte feststellen...“ könnte formuliert werden „Es konnte festgestellt werden...“. Ein Hinweis auf die Autor:innenschaft ist hingegen in der Einleitung und im Fazit häufig möglich.

Nicht selten ist es für die:den Autor:in eines wissenschaftlichen Textes am Ende schwer zu beurteilen, ob die Gedankengänge, die sie:er transportieren möchte, für andere Leser:innen verständlich sind. Denn oft sind sie so tief eingearbeitet in das Thema, dass für sie alles verständlich scheint, für eine andere weniger eingearbeitete Person Ihre Gedanken jedoch z. T. schwer nachzuvollziehen sind. Um dies zu verhindern kann ein:e „kritische Freund:in“ – am besten fachfremd – hilfreich sein. Geben Sie ihr:ihm Ihren Text zu lesen, mit der Bitte, ihn auf **Text- und Argumentationsverständlichkeit** zu überprüfen.

3.2.2 Grammatik, Orthographie und Interpunktion

Für die sprachliche Gestaltung gelten die Regeln für Orthographie, Grammatik und Interpunktion der neuesten Ausgabe des **DUDEN**. Als Zeitform für aktuell gültiges Fachwissen wird das Präsens gewählt. Klare Formulierungen und übersichtliche Satzstrukturen sind für die Verständlichkeit der Arbeit notwendig.

3.2.3 Diskriminierungssensible Sprache

Eine diskriminierungssensible oder auch diskriminierungskritische Sprache bezeichnet im Allgemeinen sprachliche Formulierungen, die einen kritisch-reflexiven Umgang mit den potenziellen Diskriminierungen, die aufgrund von Sprache produziert und reproduziert werden, widerspiegelt. Damit beinhaltet sie einerseits die Ansprüche einer geschlechtersensiblen, rassismuskritischen, ableismuskritischen und sämtliche anderen Diskriminierungsdiskurse betreffenden Sprache. Andererseits geht ihr Anspruch darüber hinaus, indem sie grundsätzlich anerkennt, dass sämtliche sprachlichen Zuschreibungen und Kategorisierungen, mit anderen Worten Konstruktionen des vermeintlich „Anderen“, als potenziell diskriminierend erlebt werden können und der:die Autor:in aus einer privilegierten Position schreibt. Folglich gilt, dass eine vermeintlich „diskriminierungsfreie“ Sprache nicht zu erfüllen ist und es stattdessen einer kontinuierlichen Sensibilität und kritischen Reflexivität gegenüber potenziellen sprachlichen Diskriminierungen und der eigenen Privilegierung bedarf.

Eine diskriminierungssensible Sprache zu gebrauchen, bedeutet somit in erster Linie die kritische Reflexion der verwendeten Begriffskonzepte und Bezeichnungen ob ihres diskriminierenden Potenzials und unter Berücksichtigung der o.g. Diskurse. Außerdem wird Diskriminierungssensibilität durch Verwendung spezifischer sprachlicher Formulierungen dargestellt: z.B.

- durch geschlechtersensible Formulierungen, d.h. entweder alle Geschlechteridentitäten umfassend, bspw. durch substantivierte Partizipien (z.B. Studierende) oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen (bspw. Lehrperson) oder Geschlecht als Kontinuum darstellend statt als binäre Unterscheidung (Mann/Frau) aktuell² gekennzeichnet durch einen Doppelpunkt, Sternchen oder

² Da diesbezügliche Schreibregelungen sich ändern können, informieren sie sich bitte für ihre Arbeit über die zu dem Zeitpunkt gängigen Schreibweisen. Außerdem finden Sie weitere Informationen dazu im entsprechenden

Gendergap: Schüler:in, Schüler*in, Schüler_in, Kolleg:innen, Kolleg*in, Kolleg_innen, Partner:in, Partner:in, Partner*in, usw. (Bitte verwenden Sie konsistent nur eine Schreibweise für die gesamte Arbeit.);

- durch ableismuskritische Formulierungen: z.B. statt „Behinderte“ könnte formuliert werden: „Menschen, die behindert werden“ oder „behinderte Menschen“³;
- durch rassismuskritische Formulierungen⁴.

Da die Debatte um die Verwendung einer diskriminierungssensiblen Sprache aktuell sehr dynamisch und vielen Veränderungen unterworfen ist, wird empfohlen, sich diesbezüglich immer wieder zu informieren, um auf dem neuesten Entwicklungsstand zu sein.

3.2.4 Abkürzungen und Zahlen im Fließtext

Allgemein gebräuchliche **Abkürzungen** (siehe Duden) können ohne weitere Erläuterung verwendet werden („z. B.“ für „zum Beispiel“). Fachbezogene Abkürzungen (beispielsweise „DGB e. V.“ für „Deutscher Gehörlosenbund e. V.“) oder mehrdeutige Abkürzungen (zum Beispiel „DGS für Deutsche Gebärdensprache“ oder „Deutsche Gesellschaft für Soziologie e. V.“) müssen eingeführt werden. Dazu wird der Begriff/die Phrase bei der ersten Nutzung vollständig ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern direkt dahinter hinzugefügt. Bei der erneuten Verwendung des Begriffs/der Phrase im Text ist die Abkürzung ausreichend. Außerdem wird der Begriff in das Abkürzungsverzeichnis übernommen, falls ein solches für die Arbeit erstellt wird (vgl. 3.1.4). Abkürzungen in Kapitelüberschriften sollten grundsätzlich vermieden werden.

Im Fließtext werden alle **Zahlen** von eins bis zwölf als Zahlwörter ausgeschrieben. Ab der Zahl 13 wird die Ziffernschreibweise verwendet.

3.3 Hinweise zur Textformatierung

Das Format des Textes ist **DIN A4**. Die Seiten werden fortlaufend einseitig beschrieben. Der **Zeilenabstand ist 1,5-zeilig**. Als Schrifttypen werden die gängigen Schriftarten (im Schriftgrad 11 oder 12) empfohlen. Die Entscheidung für die Schriftart und den Schriftgrad orientiert sich an dem Anspruch einer guten Lesbarkeit. Auf jeder Seite werden am **linken Rand 3 cm und am rechten Rand 2,5 cm Abstand** gelassen, am **oberen und unteren jeweils 2,5 cm**. Eine Textausrichtung des Fließtextes erfolgt im **Blocksatz**. Es wird eine Silbentrennung vorgenommen.

3.3.1 Fußnoten und Kopfzeilen

Fußnoten sind hochgestellte Zahlen aus arabischen Ziffern. Sie werden von Anfang bis Ende der Arbeit fortlaufend nummeriert. Ihre Schriftart ist identisch mit dem Fließtext. Die Schriftgröße ist in der Regel einen Punkt kleiner als der Fließtext im Dokument und der Zeilenabstand ist einzeilig. Fußnoten werden ausschließlich für zusätzliche (Hintergrund-)Informationen verwendet. Das Textverständnis muss

Leitfaden der HU (<https://frauenbeauftragte.hu-berlin.de/de/informationen/geschlechtergerechte-sprache/leitfaden-geschlechtergerechte-sprache-humboldt.pdf>).

³ weiterführende Informationen zu einer ableismuskritischen Sprache:

- www.leidmedien.de
- Beauftragte der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen (o.J.): Auf Augenhöhe. (<https://leidmedien.de/journalistische-tipps/leitfaeden/leitfaden-augenhoehe/>)

⁴ Hinweise zu rassismuskritischen Formulierungen finden Sie u.a. unter

- <https://www.amnesty.de/2017/3/1/glossar-fuer-diskriminierungssensible-sprache>
- <https://neuemediemacher.de/wording/>

immer auch ohne die Inhalte der Fußnoten gewährleistet sein. Quellenangaben kommen nicht in Fußnoten (vgl. 3.4).

Kopfzeilen können zu Gliederungsaspekten – wie der Angabe des Kapitels oder des Titels der Arbeit – verwendet werden. Sie sind frei gestaltbar, müssen innerhalb der Arbeit aber einer einheitlichen Logik entsprechen.

3.3.2 Seitenzahlen (Paginierung)

Zur Angabe von Seitenzahlen in wissenschaftlichen Arbeiten gibt es einheitliche Standards. Es wird fortlaufend nummeriert, allerdings werden nicht alle Teile der Arbeit nummeriert:

- Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Selbständigkeitserklärung: **ohne Nummerierung**
- Textteil der Arbeit, Literaturverzeichnis: **mit arabischen Ziffern fortlaufend**
- Anhang: **mit arabischen oder römischen Ziffern fortlaufend**

3.3.3 Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen können zur Verdeutlichung bestimmter Inhalte in den Textteil der Arbeit eingefügt werden.

Tabellen und Abbildungen werden – getrennt voneinander – mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert. Den Nummerierungen geht das jeweilige Kürzel „Tab.“ für Tabelle bzw. „Abb.“ für Abbildung voraus. Tabellen erhalten eine Überschrift und Abbildungen einen Untertitel. Die Tabellen bzw. Abbildungen müssen vor ihrem Erscheinen im Text durch einen Verweis, z.B. (vgl. Abb. 1; vgl. Tab. 5) angekündigt und erläutert werden. Übernimmt die:der Verfasser:in originalgetreu Darstellungen von anderen Autor:innen, so wird die entsprechende Literatur im Anschluss an die Überschrift bzw. den Untertitel angegeben (vgl. 3.5). Werden in der Darstellung Änderungen vorgenommen, so müssen diese kenntlich gemacht werden. Handelt es sich um selbstentwickelte Darstellung sollte dies mit dem Hinweis „Eigene Darstellung“ in Klammern gegeben werden.

3.4 Umgang mit Quellenbelegen

Aus dem zuvor beschriebenen originären Anspruch wissenschaftlicher Arbeiten sowie dem Anspruch der Nachvollziehbarkeit der präsentierten Forschungsergebnisse (vgl. 1), ergibt sich die Notwendigkeit, verwendete Gedanken und Aussagen anderer in der Arbeit zu belegen, mit anderen Worten zu kennzeichnen und ihre Quelle anzugeben. Auf diese Weise, durch die klare Abgrenzung der Gedanken anderer, werden auch die eigenen Gedanken, Positionierungen etc. des:der Autor:in der Arbeit deutlicher erkennbar. Grundsätzlich dient die Nutzung von Quellen immer der Herausarbeitung der eigenen Argumentationslinie, entweder zu ihrer Bestätigung oder zu ihrer Abgrenzung von anderen Positionen/Argumentationen. Es sollte dabei darauf geachtet werden, dass die eigene Argumentationslinie primär eigenständig entwickelt und formuliert ist und nicht durch zu viele Quellenverweise dominiert wird, sodass die „eigene Stimme“ nicht mehr hörbar ist.

Verwendete Quellen müssen ausgewiesen werden, andernfalls gilt dies als Täuschungsversuch. Daher ist jeder schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit zusätzlich eine eigenhändig unterschriebene „Selbständigkeitserklärung“ hinzuzufügen, die aussagt, dass alle verwendeten Quellen gekennzeichnet wurden.

Quellen können zum einen verwendete Literatur sein, zum anderen das ggf. in der eigenen Forschungsstudie generierte Datenmaterial (Interviewmaterial, Beobachtungsnotizen, Fragebögen, Felddokumente o. ä.). Für eine Argumentation ist es in jedem Falle ratsam, sich nach Möglichkeit nicht nur auf

eine Quelle, die dann über mehrere Abschnitte und Seiten verwendet wird, zu beziehen, sondern mehrere Quellen zu nutzen.

Innerhalb des Fließtextes erfolgt ein Quellennachweis in Form eines Kurzbelegs, der auf die vollständige Quellenangabe verweist, die entweder – wenn es sich um Literatur handelt – im Literaturverzeichnis zu finden ist, oder – wenn es sich um einen Ausschnitt aus dem eigens erhobenen Datenmaterial handelt – im Anhang der Arbeit, z. B. in einem angehängten Interviewtranskript.

Für den Beleg einer fremden Aussage oder eines Gedankens gibt es vorgegebene wissenschaftliche Zitierweisen. Diese gelten übergreifend für alle Prüfungsformen, abgesehen von der Klausur.

Die im Folgenden dargestellte Zitierweise orientiert sich an den Vorgaben der American Psychological Association (APA).

3.4.1 Indirekte Zitate (Paraphrasen)

Indirekte Zitate (Paraphrasen) dienen der Bezugnahme der eigenen Gedanken oder Argumentation auf einen fremden Gedanken, eine fremde Idee, entweder als Bestätigung und Weiterführung der eigenen Gedanken oder als Gegenüberstellung bzw. Vergleich. Sie bedeuten eine sinngemäße – in Abgrenzung zu direkten Zitaten nicht wortwörtliche – Wiedergabe des fremden Gedankens in eigenen Worten. Es ist darauf zu achten, dass beim Paraphrasieren nicht nur einzelne Begriffe des Originaltextes durch Synonyme ersetzt werden, sondern der Großteil des Originals mit eigenen Worten formuliert wird. Das Umformen nur einzelner Begriffe stellt kein Paraphrasieren dar, sondern lässt sich als sogenanntes „Patchwriting“ schnell in dem Bereich des Plagiiens einordnen.

Indirekte Zitate werden ohne Anführungszeichen nur durch das Kürzel „vgl.“ im in Klammern stehenden Kurzverweis gekennzeichnet. Im Gegensatz zur APA empfiehlt das Institut für Rehabilitationswissenschaften im Interesse einer möglichst transparenten, präzisen Bezugnahme auf andere Quellen außerdem die Angabe von Seitenzahlen. Sofern es sich um den Verweis auf eine Publikation handelt, die sich insgesamt mit dem angesprochenen Thema, einer erwähnten These o. ä. auseinandersetzt, muss nicht auf spezifische Seitenzahlen in der Publikation verwiesen werden.

Indirektes Zitieren eines Satzes oder Satzteils:

Der in Klammern gesetzte Kurzverweis erfolgt direkt hinter dem paraphrasierten Satz und vor dem Satzzeichen.

Beispiel:

Herder und Humboldt hatten verschiedene Ideen zu einer Universalsprache bereits im 18./19. Jahrhundert entwickelt (vgl. Coseriu, 2003, S. 185).

Indirektes Zitieren im laufenden Text:

Wurde die:der Autor:in bereits namentlich im Satz genannt, erfolgen nur die Angaben von Erscheinungsjahr und Seite im Kurzverweis in Klammern. Zu beachten ist, dass sich der Verweis in diesem Fall jedoch hinter dem Namen der:des Autor:in befindet.

Beispiel:

Schon Werning (1997, S. 161) beschäftigte sich mit der Frage ...

Wie Powell, Köpfer und Zahnd (2021) in aktuellen Forschungslinien des internationalen Inklusionsdiskurses zeigen...

Seitenangabe bei längeren Paraphrasen:

Abweichend von APA, erhalten indirekt zitierte bzw. paraphrasierte Textstellen, wenn sie sich auf zwei Seiten der Quelle beziehen im Kurzverweis den Zusatz „f.“ und bei drei oder mehr Seiten entweder das Kürzel „ff.“ oder eine Angabe des genauen Umfangs der Seitenzahlen.

Beispiel:

(vgl. Krüger, 2014, S. 25f.) oder (vgl. Krüger, 2014, S. 64ff.) oder (vgl. Krüger, 2014, S. 31-37)

3.4.2 Direkte Zitate

Direkte Zitate sind aus einer Quelle wortwörtlich übernommene Textstellen. Sie müssen in den Text eingebunden werden, z.B. indem sie eingeleitet und/oder kommentiert werden. Generell sollten direkte Zitate nur eingesetzt werden, wenn die genaue Formulierung in der Quelle von Bedeutung ist. Sie werden durch Anführungszeichen „...“ und einen Kurzbeleg in Klammern am Ende des Zitats gekennzeichnet.

Kurze, direkte Zitate im laufenden Text:

Kurze, direkte Zitate können in den laufenden Text eingebunden werden. Das Satzzeichen folgt dabei, wie bei indirekten Zitaten auch, hinter der Klammer mit dem Kurzbeleg. Die Ausnahmen bilden hier Ausrufe- und Fragezeichen: Da diese für die Bedeutung des Zitats wichtig sind stehen sie vor der Klammer mit dem Kurzbeleg.

Beispiel:

Sprachliche Bildung umfasst „die kognitiv-intellektuellen sowie linguistischen Besonderheiten des sprachlichen Austauschs“ (Wulf, 2011, S. 54).

Esselborn-Krumbiegel empfiehlt in diesem Kontext, sich vor den weiteren Überlegungen die Fragen „Was spricht für unsere vorläufige Hypothese? Was spricht dagegen?“ (2002, S. 49) zu stellen.

Direkte Zitate mit mehr als 40 Wörtern:

Zitate von mehr als 40 Wörtern bzw. drei Textzeilen können für eine bessere Lesbarkeit 1 cm eingerückt und eine Schriftgröße kleiner geschrieben werden. In diesem Fall werden keine Anführungszeichen gesetzt, da das Zitat durch das Einrücken gekennzeichnet wird. Wenn sich für diese Formatierungsregel entschieden wird muss sie konsistent für die gesamte Arbeit gelten.

Beispiel:

Traxel (1974) gibt folgende Umschreibung:

Die Psychologie von heute versteht sich als eine Erfahrungswissenschaft. Die Feststellung gilt insofern allgemein, als sich sämtliche gegenwärtig bestehenden Richtungen der Psychologie auf die Erfahrung als Grundlage berufen, auch wenn sie im Einzelnen die Erfahrungsdaten auf verschiedene Arten gewinnen und sie unterschiedlich verarbeiten. (S. 15)

Minimale Änderungen der wortgetreuen Wiedergabe direkter Zitate:

- Auslassungen oder Ergänzungen innerhalb eines direkten Zitats sind durch eckige Klammern zu kennzeichnen:

Beispiel:

Original: „Es ist unerlässlich, das Konzept der bimodal-bilingualen Erziehung und Bildung bereits in der Frühförderung anzubieten“ (Muster, 2012, S. 7).

Geändertes Zitat: Gegenwärtig wird in der Pädagogik die Ansicht vertreten, dass „es [...] unerlässlich [sei], das Konzept der bilingual-bimodalen Erziehung und Bildung bereits in der Frühförderung anzubieten“ (Muster, 2012, S. 7).

- Kennzeichnung von Fehlern im zitierten Original:
Ist der zitierte Text orthographisch oder grammatikalisch fehlerhaft, so muss auch der Fehler übernommen werden, kann aber mit [sic!] gekennzeichnet werden. So wissen die Korrigierenden, dass der Fehler im Original vorhanden war.

Beispiel:

„Im November 1880 fand in Berlin die erste Armenpfleger-Conferenz statt, auf dem die Gründung eines deutschen Vereins für Armenpflege und Wohlthätigkeit [sic!] beschlossen wurde“ (Schmitt 2015, S. 22)

- Eigene, erläuternde Ergänzungen:
Werden dem Zitat inhaltliche Erläuterungen hinzugefügt, werden auch diese in eckige Klammern gefasst zudem mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“, heißt Anmerkung durch Verfasser:in, versehen.

Beispiel:

„Der Dreisatz, früher auch die Regel de tri [von französisch Règle de tri, Anm. d. Verf.], war Teil des Curriculums“ (Muster, 2015, S. 67).

- Eigene Hervorhebungen:
Eigene Hervorhebungen – beispielsweise *S p e r r u n g e n*, *Kursivschreibung* oder Unterstreichungen – müssen in eckigen Klammern als eigener Zusatz im Zitat gekennzeichnet werden [Hervorh. d. Verf.] oder mit dem eigenen Namenskürzel [Hervorh. S.F.].

Beispiel:

„Die Begriffsgeschichte weist vor allem die historische Einengung von Begriffsbestimmungen *entschieden* [Herv. d. Verf.] zurück“ (Pozzo & Sgarbo, 2011, S.7).

- Eigene Übersetzung:
Eigene Übersetzungen von fremdsprachigen Texten sind mit [Übersetzung d. Verf.], heißt Übersetzung durch Verfasser:in, am Ende der Übersetzung zu kennzeichnen.

Wiederholungen einer Quelle im Fließtext:

Wenn eine Quelle mehrfach hintereinander Verwendung findet, ohne dass dazwischen eine zweite Quelle erwähnt wird, wird die erste Quelle ab der zweiten Verwendung nicht komplett wiederholt. Stattdessen erfolgt ein ebd. (= ebenda) ggf. mit der Seitenzahl, sofern diese von der erstmaligen Nennung der Quelle abweicht.

Beispiel:

„Nach den Materialschlachten des Jahres 1916 wird am 29. August die 3. Oberste Heeresleitung (OHL) unter Paul von Hindenburg und Erich Ludendorff eingesetzt“ (Reidegeld, 2006, S. 324). Diese OHL zieht den Schluss, „dass eine neue Phase der Organisation der (Kriegs)Wirtschaft einzuleiten sei“ (ebd., S. 324f.).

3.4.3 Zitierung des eigenen Datenmaterials

Sofern eigenes Datenmaterial erhoben wurde und in der Arbeit genutzt wird, wird dieses mit Hilfe derselben, zuvor beschriebenen Zitierweise gekennzeichnet, wie andere Quellen. Das Datenmaterial

muss dazu vorher bezeichnet werden, damit auf die Bezeichnung im Kurzbeleg Bezug genommen werden kann und die zitierte Stelle im Datenmaterial auffindbar wird.

Beispiele:

- Direktes Zitat aus einem Gesprächsprotokoll einer schulinternen Arbeitsgruppe: „Inklusion wird als Leitprinzip in der Schule umgesetzt“ (Prot. AG 1, 7.5.2018, S. 2).
- Direktes Zitat aus einem Interview mit einer Kita-Erzieher:in: „Wir reden immer, wenn’s wichtig ist, wenn Bedarf ist. Mindestens ein- zweimal pro Woche. Aber da gibt’s keine festen Termine!“ (Interview 2, S. 4)
- Indirektes Zitat aus einem Interview mit einer Kita-Erzieherin: Feste Termine für gemeinsame Besprechungen im Team gab es nach Aussagen der Erzieherin nicht. Dies geschähe nach Bedarf ungefähr ein- bis zweimal in der Woche, ggf. öfter. (vgl. Interview 2, Abs. 54)

3.4.4 Besonderheiten der Zitation

Zusätzlich zu den bereits benannten Zitationsregeln, gibt es noch folgende Besonderheiten zu beachten:

Publikationen mit zwei Autor:innen:

Ein Werk von zwei Autor:innen wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert. Im Text werden beide Namen durch „und“ verbunden, innerhalb von Klammern, in Tabellen und im Literaturverzeichnis durch das Et-Zeichen „&“.

Beispiel:

... wie Müller und Schumann (1993, S. 97) zeigen ...

... weitere Untersuchungen (vgl. Müller & Schumann, 1993, S. 97) ...

Publikationen mit mehr als zwei und weniger als sechs Autor:innen:

Bei mehr als zwei und weniger als sechs Autor:innen werden beim ersten Bezug auf dieses Werk im Text alle Autor:innen namentlich aufgeführt. Die Namen werden durch Kommata getrennt und zwischen dem vorletzten und dem letzten Namen steht das Wort „und“ bzw. im Kurzbeleg und im Literaturverzeichnis „&“ ohne vorhergehendes Komma. Nachfolgende Angaben dieses Werkes enthalten nur mehr den Namen der:des ersten Autor:in, gefolgt von der Angabe et al. (lat. et alii = und andere), dem Jahr und ggf. der Seitenangabe. Die Autor:innen sollten entsprechend der Reihenfolge, die im Werk selbst angegeben ist (z. B. im Einband), genannt werden.

Beispiel:

Beim ersten Auftreten: Baschek, Bredenkampf, Oehrle und Wippich (1997, S. 135) erläutern ...

Bei jedem weiteren Verweis: Baschek et al. (1997, S. 135) zeigen ...

Bei mehr als sechs Autor:innen wird bereits bei der ersten Nennung nur der Name der:des ersten Autor:in Autorin gefolgt von et al. genannt. Im Literaturverzeichnis hingegen werden alle Namen vollständig aufgeführt.

Mehrere Publikationen eines:einer Autor:in im selben Jahr:

Bei mehreren Veröffentlichungen einer:eines Autor:in im selben Jahr wird durch Kleinbuchstaben am Erscheinungsjahr im Text und Literaturverzeichnis unterschieden. Die Reihenfolge der Nennung der Publikationen im Literaturverzeichnis erfolgt alphabetisch anhand der Titel.

Beispiel:

(Sarkov, 2012a, S. 23)

(Sarkov, 2012b, S. 67)

Mehrere Autor:innen mit dem gleichen Nachnamen:

Bei Autor:innen mit gleichem Nachnamen werden die Initialen des Vornamens im Kurzbeleg ergänzt.

Beispiel:

„Viele Ergebnisse draußen in der Welt sind für uns nur schwer zu bewerten“ (Schmidt, H., 2004, S. 7).

Sekundärzitate:

Sekundärquellen sind Quellen, die nicht im Original, sondern in zitierter Form in einer anderen Quelle vorliegen. Grundsätzlich gilt, Sekundärzitate nach Möglichkeit zu vermeiden und stattdessen die Primär-/Originalquelle zu sichten. Wird dennoch eine Sekundärquelle zitiert, so wird zuerst die Originalquelle genannt, mit dem nachfolgenden Verweis auf die Sekundärquelle durch „zit. n.“ (zitiert nach). Sofern es für die Originalquelle ein Erscheinungsdatum gibt, wird dieses nach der:dem Originalautor:in aufgeführt.

Beispiel:

Original-Erscheinungsdatum vorhanden: (Stoellger, 1987 zit. n. Werning, 1997, S. 13)

Original-Erscheinungsdatum fehlt: (Stoellger zit. n. Werning, 1997, S. 13)

Zitation von Internetliteratur:

Internetliteratur muss Kriterien für wissenschaftliche Publikationen entsprechen. Im Fließtext erfolgt die Kurzzitation wie zuvor beschrieben (Autor:in, Jahr, ggf. Seitenzahl). Sind keine Seitenzahlen vorhanden, so wird auf den jeweiligen Absatz verwiesen. Im Literaturverzeichnis wird die vollständige Angabe unter Angabe des Datums des letzten Abrufs aufgeführt (vgl. 3.5.4).

Zitation von Beiträgen aus Sammelwerken und Zeitschriften:

Bei Texten, die als Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriften veröffentlicht werden, wird im Kurzbeleg der:die Autor:in/nen des Beitrags, Erscheinungsjahr, ggf. Seitenzahl genannt. Die Herausgeber:innen des Sammelwerkes oder der Name der Zeitschrift werden in diesem Fall nur im Literaturverzeichnis angegeben (vgl. 3.5).

Zitation von Körperschaften, Gesellschaften und Institutionen sowie von Gesetzestexten:

Werden Körperschaften, Gesellschaften oder Institutionen zitiert, so gibt man diese als Autor:innen an.

Beispiel:

(AWO Bundesverband e.V., 2016, S. 9)

Bei der Zitation von Gesetzestexten wird der Paragraph, Absatz und Gesetzestitel (ggf. als Abkürzung) im Kurzbeleg genannt. Die vollständige Quellenangabe erfolgt entweder im Literaturverzeichnis (vgl. 3.5) oder, sofern mehrere Gesetzestexte verwendet wurden, kann auch ein Rechtsquellenverzeichnis angelegt werden.

Beispiel:

(vgl. §2 Abs. 1 SGB IX)

3.5 Bibliographische Angaben (Literaturverzeichnis)

Das Literaturverzeichnis enthält ausschließlich Literatur, die in der Arbeit als Quelle an mindestens einer Stelle benannt wurde. Die verwendete Literatur sollte weitestgehend aktuell sein (Ausnahmen können u. a. historische Forschungsthemen sein), eine möglichst umfassende Erschließung des thematisch einschlägigen Fachdiskurses durch den:die Autor:in der Arbeit widerspiegeln und u. U. auch internationale Veröffentlichungen beinhalten. Ggf. sollte die Systematisierung der Literaturrecherche (bspw. das Ausmaß der Verwendung internationale Literatur oder der Publikationszeitraum für die Recherche) mit den betreuenden Dozierenden abgesprochen werden.

Das Literaturverzeichnis sollte klar und konsistent strukturiert sein unter Berücksichtigung der nachfolgend aufgeführten Regeln und Hinweise.

Allgemeine Regeln zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses:

- Die einzelnen Quellen sind untereinander, alphabetisch nach dem Nachnamen der:des ersten Autor:in bzw. Herausgeber:in geordnet, aufzulisten.
- Bei mehreren Publikationen des:derselben Autor:in/nen werden die Publikationen chronologisch, mit der jüngsten beginnend, aufgelistet.
- Bei mehreren Publikationen einer:eines Autor:in aus demselben Jahr wird hinter die Jahreszahl ein Buchstabe, in alphabetischer Reihenfolge ergänzt:

Beispiele:

Redlich, H. (2017a). Lehren und Lernen in institutionellen Kontexten. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.
Redlich, H. (2017b). Thema und Modus unterrichtlicher Interaktion in inklusivem Grundschulunterricht. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

- Der Name eines:einer Autor:in wird durch ein Komma vom Vornamen getrennt. Der Vorname wird mit der Initiale und einem Punkt abgekürzt.
- Bei mehreren Autor:innen werden die Namen durch Kommata voneinander getrennt angegeben. Vor dem letztgenannten Autor:innennamen steht statt eines Kommas ein &-Zeichen.
- Buch- und Zeitschriftentitel werden immer kursiv gesetzt. Die Titel von Beiträgen in Zeitschriften oder Sammelbänden werden hingegen nicht kursiv gesetzt.
- Fehlende Angaben werden durch die Abkürzungen „o. A.“ (ohne Autor:in), „o. J.“ (ohne Jahr), „o. T.“ (ohne Titel) und „o. O.“ (ohne Ort/Verlag) kenntlich gemacht.
- Sofern die Literaturangabe mehr als eine Zeile benötigt, sollten die zweite und alle folgenden Zeilen eingerückt sein. Dies kann entweder mit dem hängenden Einzug oder mit Hilfe eines Tabulators gemacht werden. Computerprogramme wie Citavi berücksichtigen diese Formatierung bereits automatisch.

3.5.1 Zitation von Büchern (Monographien und Sammelbände)

Eine Monographie ist ein einzelnes Werk (Buch, Studie o. ä.) von einer:einem oder mehreren Autor:innen, das eine in sich vollständige, abgeschlossene Abhandlung über einen Gegenstand beinhaltet. Demgegenüber sind Sammelbände eine Sammlung von Beiträgen unterschiedlicher Autor:innen zu einem bestimmten Thema, die von einer:einem oder mehreren Herausgeber:innen zusammengetragen, systematisiert und veröffentlicht wurden. In der Regel werden die einzelnen Beiträge, welche für den Sammelband angefertigt wurden als Literaturquelle im Text angegeben. Jeder einzelne zitierte Beitrag aus dem Sammelband benötigt deshalb auch einen eigenen Eintrag im Literaturverzeichnis.

Einzelautor:innenschaft:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Trabant, J. (2006). *Europäisches Sprachdenken. Von Platon bis Wittgenstein*. München: C. H. Beck.

Angabe der Auflage (erst ab der 2. Auflage):

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (Auflage). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Stickel-Wolf, C. & Wolf, J. (2006). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!* (4. Aufl.). Wiesbaden: Gabler.

Herausgeber:innenschaften (Personen):

Nachname, Vorname. (Hrsg./Ed.). (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

Hinweis: Bei deutschsprachigen Werken steht „Hrsg.“ für Herausgeber:in in Ein- und Mehrzahl. Bei englischsprachigen Texten steht „ed.“ für einen editor, „eds.“ für mehrere editors.

Beispiele:

Eichmann, H., Hansen, M. & Hessmann, J. (Hrsg.). (2012). *Handbuch Deutsche Gebärdensprache. Sprachwissenschaftliche und anwendungsbezogene Perspektiven*. Hamburg: Signum.

Summers, J. J. (ed.). (1992). *Approaches to the Study of Motor Control and Learning*. Amsterdam, London, New York, Tokyo: Elsevier.

Herausgeber:innenschaften (Körperschaften):

Körperschaft (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel*. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (2010). *Unterricht und Förderung bei Schülern mit schwerer und mehrfacher Behinderung*. München: Reinhardt

3.5.2 Zitation von Einzelbeiträgen in Sammelbänden

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel*. In Vorname Nachname (Hrsg./Ed.), *Titel des Sammelbandes* (Seitenzahlen). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiele:

Alisedo, G. & Skliar, C. (1993). Der Einfluss des italienischen Oralismus in Argentinien. In R. Fischer & H. Lane (Hrsg.), *Blick zurück. Ein Reader zur Geschichte der Gehörlosengemeinschaften und ihren Gebärdensprachen* (S. 363-381). Hamburg: Signum.

Wallace, S. A. (1996). Dynamic Pattern Perspective of Rhythmic Movement: An Introduction. In H. Selznik (Ed.), *Advances in Motor Learning and Control* (pp. 155-194). Champaign, IL: Human Kinetics.

3.5.3 Beiträge in (online) Fachzeitschriften

Wissenschaftliche Fachzeitschriften sind regelmäßig verlegte Zeitschriften aus spezifischen wissenschaftlichen Disziplinen und Diskursen. Vielfach durchlaufen die Beiträge in diesen Zeitschriften vor ihrer Publikation ein sogenanntes Review- bzw. Begutachtungsverfahren.

Beiträge in Fachzeitschriften werden, sofern vorhanden, mit einer Heftnummer zusätzlich zum Jahrgang der Zeitschrift angegeben. Der Jahrgang steht für alle Ausgaben der Zeitschrift, die innerhalb eines Jahres erschienen sind. Das erste Jahr in der die Zeitschrift veröffentlicht wurde beginnt bei Jahrgang ,1'. Die Nummer des Heftes bezieht sich auf die vorliegende Ausgabe innerhalb eines Jahrgangs. Außerdem werden bei Zeitschriften die Seitenzahlen immer ohne „S.“ angegeben, da die Seitenzahlen von Zeitschriften innerhalb eines Jahrgangs i. d. R. fortlaufend sind.

Angabe mit Heftnummer:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Ausgabe bzw. Heft), Seitenzahl(en).

Beispiel:

Lange, H. (2001). „Power Grind“. Bewegungslernen an der Skater-Anlage. *Sportpädagogik*, 25(6), 16-19.

Angabe ohne Heftnummer:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*, Seitenzahl(en).

Beispiel:

Möller, J. & Köller, O. (1995). Kausalattributionen von Schulleistungen: Reaktive und nicht-reaktive Befragung. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 27, 268-287.

Online-Zeitschrift mit DOI:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Ausgabe bzw. Heft), Seitenzahl(en). Zugriff am xx.xx.xxxx. doi: xxxx.xxxxx

Beispiel:

Haidt, J. (2001). The emotional dog and its rational tail: a social intuitionist approach to moral judgment. *Psychological Review*, 108(4), 814-834. doi: 10.1037//0033-295X.108.4.814

Online-Zeitschrift ohne DOI:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang* (Ausgabe bzw. Heft), Seitenzahl(en). Zugriff am xx.xx.xxxx. Verfügbar unter [URL]

Beispiel:

Musenberg, O. & Riegert, J. (2013). „Pharao geht immer!“ – Die Vermittlung zwischen Sache und Subjekt als didaktische Herausforderung im inklusiven Geschichtsunterricht der Sekundarstufe. Eine explorative Interview-Studie. *Zeitschrift für Inklusion Online*, (4). Zugriff am 23.09.2021. Verfügbar unter <http://www.inklusion-online.net/index.php/inklusion-online/article/view/202>

3.5.4 Internetquellen

Die Angabe aller Internetquellen bedarf des Hinweises auf die:den Autor:in/nen (Person/en, Körperschaft oder Institution), das Publikationsjahr, den Titel der Publikation und die URL inklusive des Datums des Zugriffs.

Internetquelle mit Autor:in/nen:

Nachname, Vorname. (Publikationsjahr bzw. letztes Update). *Titel*. Zugriff am xx.xx.xxxx. Verfügbar unter [URL]

Beispiel:

Stahel, A. A. (2014). *Das nukleare Great Game im Mittleren Osten*. Zugriff am 28.03.2014. Verfügbar unter <http://www.strategische-studien.com>

Internetquelle ohne Autor:in/nen:

Institution/Organisation. (Publikationsjahr bzw. letztes Update). *Titel*. Zugriff am xx.xx.xxxx. Verfügbar unter [URL]

Beispiel:

Arbeitskreis Gemeinsamer Unterricht (2000). *Gemeinsamer Unterricht in Grundschulen sozialer Brennpunkte – Situation und aktuelle Forderungen*. Zugriff am 27.11.2008. Verfügbar unter <http://bidok.uibk.ac.at/library/gemforderung.html>

3.5.5 Sonstige Quellenformate

Zusätzlich zu den bisher benannten, wahrscheinlich gängigsten Quellenformaten, gibt es weitere, die nachfolgend genannt werden.

Artikel in Tageszeitungen:

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr, -datum). *Titel*. *Name der Zeitung*, Seitenzahl(en).

Beispiel:

Zimmer, D. E. (1986, 16.05.). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

Dissertationen/Habilitationen/Diplomarbeiten/... (unveröffentlicht):

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). *Titel der Arbeit*. *Untertitel der Arbeit*. Art der Arbeit, Name der Universität und ggf. Ort.

Beispiel:

Muster, P. (2010). *Zur Wirksamkeit von Leitfäden für wissenschaftliches Arbeiten*. Unveröffentlichte Diplomarbeit, Universität Musterberg

Dissertationen/Habilitationen/Diplomarbeiten/... (veröffentlicht):

Nachname, Vorname. (Erscheinungsjahr). *Titel der Arbeit*. Art der Arbeit, Name der Universität. Verlagsort(e): Verlag. Zugriff am xx.xx.xxxx. doi: xx.xxxxxx

Beispiel:

Walzik, S. (2006). *Sozialkompetenzen an der Hochschule fördern*. Dissertation, Universität St. Gallen. Brühl: MVR-Druck.

Podcast:

Moderator:in. (Jahr, Veröffentlichungsdatum). Titel und ggf. Nummer der Podcast-Folge [Art des Podcasts]. In *Name des Podcasts*. Ggf. *Produktionsfirma*. Zugriff am xx.xx.xxxx. Verfügbar unter [URL]

Beispiel:

Armbrüster, T. (Moderator). (2020, 11. Mai). Corona und Protest – Der Tag [Audio-Podcast]. In *Deutschlandfunk – Der Tag*. *Deutschlandfunk*. Abgerufen am 12. Mai 2020. Verfügbar unter https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjelDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T_8m-28FG7g.

Video:

Autor:innenschaft/Kanalname. (Jahr, Tag des Uploads). *Titel des Videos* [Format]. Name der Video-
plattform. Abgerufen am xx.xx.xxxx. Verfügbar unter [URL]

Beispiel:

ZDFheute Nachrichten. (2021, 17. März). Die Folgen der Corona-Pandemie für Menschen mit Behinde-
rung [Video]. YouTube. Abgerufen am 18.03.2021. Verfügbar unter [https://www.y-
outube.com/watch?v=9DD4vbkqn6o](https://www.youtube.com/watch?v=9DD4vbkqn6o).

Film:

Regisseur:in und ggf. Produzent:in. (Jahr). Titel des Films [Film]. Produktionsfirma.

Beispiel:

Finerman, W., Starkey, S. P., Tisch, S. (Produzenten), & Zemeckis, R. (Regisseur). (1994). *Forrest Gump*
[Film]. Paramount Pictures.

4 Weiterführende Formatierungshilfen

Nach den vorangegangenen theoretischen Ausführungen zur Formatierung Ihrer schriftlichen wissen-
schaftlichen Arbeit, kann es für ihre Umsetzung unter Umständen erleichtern sein, sich weitere Hilfe-
stellungen zu holen, die von denen hier einige benannt seien.

4.1 Computerprogramme, Schulungen und Bibliotheksführungen zum Litera- tur- und Wissensmanagement

Es gibt verschiedene Computerprogramme, die bei der Erstellung und Handhabung von Literaturver-
weisen, Zitaten und bibliographischen Angaben unterstützen können. Dazu gehören beispielsweise:

- **Citavi** (www.citavi.com) – Add-In für Microsoft Word verfügbar. Die HU bietet für Studierende und Mitarbeitende eine unlimitierte Campus-Lizenz zur Nutzung der Vollversion von Citavi an: <https://www.ub.hu-berlin.de/de/bibliothek-benutzen/literaturverwaltung/literaturverwaltung>
- **Endnote** (www.endnote.de) – Die HU bietet für Studierende und Mitarbeitende eine unlimitierte Campus-Lizenz zur Nutzung der Vollversion von Endnote an: <https://www.ub.hu-berlin.de/de/bibliothek-benutzen/literaturverwaltung/literaturverwaltung>
- **Zotero** (www.zotero.org) – kostenloses Programm zur Literaturverwaltung unter Windows, Mac und Linux.

Die Universitätsbibliothek der HU bietet außerdem Schulungen u.a. zu Citavi und Endnote an: https://www.ub.hu-berlin.de/de/recherche-lernen/fuehrungen_und_schulungen. Es gibt weitere Schulungsangebote zur Recherche in Primus und anderen Datenbanken sowie Führungen zur Benutzung der Bibliothek.

4.2 Informationen zur Typographie (Schriftdarstellung, Seitenaufbau, etc.)

Wünsch, C. (2016). Typographie für wissenschaftliche Arbeiten. In Gabriele Mehling (Hrsg.), *Propädeu-
tik für Studierende der Kommunikationswissenschaft* (Bamberger Beiträge zur Kommunikati-
onswissenschaft) (S. 215-241). Bamberg: University of Bamberg Press. Zugriff am 13.09.2021.
Verfügbar unter https://fis.uni-bamberg.de/bitstream/uniba/40404/1/Typographie_A3a.pdf

5 Literatur

Baur, N. & Blasius, J. (2019). *Handbuch Methoden der empirischen Sozialforschung* (2. Aufl.). Wiesbaden: Springer.

Humboldt-Universität zu Berlin
Institut für Rehabilitationswissenschaften
Abteilung XYZ
Sommer-/Wintersemester 20XY

Art der Arbeit

Titel der Arbeit

Untertitel der Arbeit

Abgabedatum

Studiengang: BA/MA XYZ
Modul: 5.1 Diagnostik
Lehrveranstaltung: 54000 Studienbeginn
Dozent/in
(Betreuer/in,
Gutachter/in): Prof. Dr. XYZ

Verfasser/in: Alex Mustermensch
Hauptstr. 3, 10117 Berlin
030 111 222 333
musteral@hu-berlin.de
Matrikelnummer: 1234567

Mitgewirkt haben bei der Entstehung dieses Leitfadens

Für die vorliegende zweite Auflage:

Dr. Elisabeth Plate
Thomas Bischoff
Sophie Friedrich

Sowie für die erste Auflage:

Sophia Falkenstörfer
Hubertus Redlich
Marie Reichert
Dr. Judith Riegert
Lea Schäfer
Dr. Katharina Weiland
Ulrike Schulze und Sophia Volk
Dr. Sylvia Wolf

Ein großer Dank geht auch an alle Abteilungen des Instituts für Rehabilitationswissenschaften, die uns mit vielen Hinweisen, Korrekturen und Anmerkungen geholfen haben, diese Vorlage im Sinne des Instituts zu erstellen.

Zitiervorlage:

Institut für Rehabilitationswissenschaften (2021). Leitfaden zur Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten. Berlin.

Ansprechperson für den Leitfaden:

Dr. Elisabeth Plate
elisabeth.plate@hu-berlin.de

gez. Dr. E. Plate, T. Bischoff, S. Friedrich

11. November 2021