



Hinweise für die Abfassung von Seminar- und Abschlussarbeiten

Bei der Abfassung ihrer Haus-, Projekt-, Bachelor- und Masterarbeiten am Fachgebiet Stadtsoziologie sollen sich Studierende an folgenden Richtlinien orientieren:

Deckblatt

Das Deckblatt beinhaltet mindestens:

- Thema der Arbeit
- Name der Verfasserin/des Verfassers
- Studiensemester und Studienrichtung
- Fachgebiet Stadtsoziologie

Auf dem Deckblatt werden **keine** offiziellen Logos von Fachgebieten, der Universität oder sonstigen Einrichtungen verwendet (sofern nicht in der Prüfungsordnung anders angegeben).

Bei Abschlussarbeiten fügen Sie nach dem Schlusskapitel eine eidesstattliche Erklärung bei.

Gliederung/Inhaltsverzeichnis

Jede wissenschaftliche Arbeit muss gegliedert sein, denn eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich in einer logischen Gliederung mit Neben- und Unterpunkten. Der Aufbau der Arbeit kommt in der Gliederung zum Ausdruck. Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Kapitelüberschriften bis maximal zur dritten Gliederungsebene inklusive der Seitenangaben, an denen die entsprechenden Kapitel anfangen. *Hinweis: Sie können in Word automatisch ein Inhaltsverzeichnis (auch Abbildungs- und Tabellenverzeichnis) erstellen.*

Bsp.:

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	1
2. Suburbanisierung in Deutschland.....	2
2.1 Gründe der Suburbanisierung.....	2
2.2 Suburbanisierungsprozesse.....	3
2.3 ...	
3.	
4.	

Sofern das Kapitel untergliedert wird, achten Sie darauf, dass Sie **mind. zwei Unterpunkte** je Kapitel benennen, d.h. nach 2.1 folgt immer 2.2.

Die Gliederungsüberschriften sollten den Inhalt erkennen lassen. „Theorie“ oder „Literaturrecherche“ sind keine geeigneten Überschriften.

Die Seiten sind fortlaufend durchzunummerieren. Die Seitenzählung beginnt erst mit der Einleitung (= Seite 1). Das heißt, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mitgezählt. Anhänge werden ebenfalls nummeriert und folgen nach dem Literaturverzeichnis.



Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (nur bei umfangreichen Arbeiten)

Alle in der Arbeit erschienenen Abbildungen und Tabellen werden in einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis hinter dem Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Die Verzeichnisse werden dabei nicht nummeriert.

Bsp.:

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Suburbanisierung im Wandel.....1

Abbildung 2: Suburbanes Wohngebiet im Saarland.....5

.....

Text-Formatierung

- Bitte beschreiben Sie die Blätter nur **einseitig**
- Der Text soll **1½-zeilig** formatiert werden
- Inhaltsverzeichnis, Fußnoten, Literaturliste und längere Zitate werden **einzeilig** geschrieben. Bei Zitaten über drei Zeilen empfiehlt es sich, diese rechts und links einzurücken sowie kursiv vom übrigen Text abzusetzen.
- Auf der **linken Seite** lassen Sie bitte einen Rand von **3 cm** frei. Oben: 2,5 cm; unten: 2,0 cm; rechts: 2,5 cm
- Der Text soll in **Blocksatz** stehen, Silbentrennung ist erwünscht.
- Schriftgrößen: Times New Roman (12pt) oder Arial (11pt).

Anmerkungen und Zitierweise

Wenn in einer wissenschaftlichen Arbeit fremde Gedanken oder Informationen übernommen werden, gleichgültig ob man sich von ihnen distanziert oder nicht, muss die Quelle angegeben werden. Wörtliche Übernahmen sind als Zitate zu kennzeichnen, d.h. in Anführungszeichen zu setzen.

Bsp.: „Mit Kapitallosigkeit kulminiert die Erfahrung der Endlichkeit: an einen Ort gekettet zu sein“ (Bourdieu 1991:30).

Sobald der Inhalt aus einer anderen Quelle ist, muss das im Text sofort kenntlich gemacht werden.

Bsp.: Die von Armut Betroffenen leben häufig konzentriert in Quartieren, die nicht nur in ihrer Bebauung, durch ihre Lage und Infrastruktur benachteiligt sind, sondern durch Stigmatisierung und Kontexteffekte auch benachteiligend auf die Bewohner wirken (Häußermann/Kronauer 2009: 56). Sie wohnen vorwiegend in benachteiligten Randlagen (Siebel 2012: 23).

Innerhalb einer Arbeit ist eine einheitliche Form der Quellenangabe zu wählen. Wir erwarten die "amerikanische" Form der Quellenangabe, die sich in der wissenschaftlichen Literatur immer mehr durchsetzt und *keine* Quellenangaben in den Fußnoten. Sie besteht darin, Zitatnachweise und kurze Literaturhinweise unmittelbar nach der betreffenden Textstelle unter Angabe von Verfasser, Jahr der Veröffentlichung und der Seitenzahl in Klammern in den Text einzufügen (Bei-



spiel: Haferkamp 1983: 37). Ist der Inhalt aus den nachfolgenden Seiten (z.B. S. 37-40) entnommen ist die Kennzeichnung wie folgt: Haferkamp 1983: 37ff. Wurde der Inhalt nur aus den Seiten 37 und 38 entnommen ist die Kennzeichnung Haferkamp 1983: 37f. Innerhalb des Textes wird als Verfasser nur der/die Nachname/n angegeben. Bei Institutionen etc. wird die abgekürzte Form verwendet. Bsp.: (BBSR 2019: 5). Bei mehr als zwei Verfassern aus einer Quelle wird nur der erstgenannte erwähnt, gefolgt von „et al.“ (= und andere). Bsp.: (Müller et al. 2002: 5).

Inhaltliche Anmerkungen, die über Zitatnachweise und kurze Literaturangaben hinausgehen, werden jeweils als Fußnote auf die entsprechende Seite geschrieben. Diese Fußnoten werden einzeilig geschrieben und fortlaufend nummeriert.

Quellenangaben weisen grundsätzlich auf den Originaltext hin. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, kann unter Angabe der Originalquelle auf die Sekundärliteratur verwiesen werden, der die Information entnommen wurde. Das muß kenntlich gemacht werden (Opp 1972, S. 49 ff., zit. nach Arbeitsgruppe Soziologie 1978, S. 63-4). Es ist nicht erlaubt und führt zu Missverständnissen, aus der Sekundärliteratur Zitate oder Informationen zu entnehmen und ausschließlich die Quelle der Primärliteratur zu nennen.

Alle im Text oder in Fußnoten erwähnten Titel müssen im Literaturverzeichnis (s.u.) vollständig aufgeführt werden.

Tabellen und Abbildungen

Im Text verwendete Tabellen und Abbildungen sind jeweils mit einer Überschrift und einer Quellenangabe zu versehen und müssen inhaltlich in den Text einbezogen werden (Verweis).

Es ist kenntlich zu machen, ob die Tabellen und Abbildungen aus anderen Büchern oder Beiträgen entnommen wurden, ob Sie Ihre Tabellen oder Abbildungen als Erweiterung oder Veränderung fremder Materialien entwickelt haben, oder ob diese Tabellen oder Abbildungen auf eigenen Daten, Berechnungen oder Überlegungen beruhen.

Tabellen oder Abbildungen sind jeweils fortlaufend zu nummerieren.

Bitte achten Sie auf eine gute Auflösung und Lesbarkeit, auch als schwarz/weiß-Ausdruck.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die erwähnte Primär- und Sekundärliteratur, gleichgültig ob Bücher, Sammelwerke oder Zeitschriftenaufsätze genutzt wurden. Nicht für die Arbeit verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis nicht genannt. In besonderen Fällen empfiehlt sich die Berücksichtigung von Texten, die zum Verständnis der Arbeit besonders wichtig sind.

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Verfasserfamilienamen zu ordnen. Hat ein Werk mehrere Verfasser, so sind diese in Reihenfolge des Buchcovers (bzw. wie in der Veröffentlichung angegeben) zu ordnen und das Werk dem erstgenannten Autor entsprechend einzuordnen. Die Literaturangaben sollten bei Büchern Autorennamen, Erscheinungsjahr der benutzten Auflage (ggf. auch Erstauflage), Titel und Erscheinungsort enthalten.



Beispiel Monographie:

Keim, Dieter (1979): Milieu in der Stadt. Stuttgart.

Bei Aufsätzen aus Zeitschriften sollten Autorenname(n), Erscheinungsjahr, Titel des Aufsatzes, Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Seite genannt werden.

Beispiel Zeitschriftenaufsatz:

Hradil, Stefan (1988): Die Chancen der »neuen Unübersichtlichkeit«. In: Soziologische Revue, Jg. 11. S. 21-28.

Bei Aufsätzen aus Sammelwerken sind anzugeben: Autorenname(n), Erscheinungsjahr, Titel des Aufsatzes, Herausgeber des Bandes, Titel des Sammelbandes, Erscheinungsort und Seiten.

Beispiel Sammelband:

Schulze, Gerhard (1990): Soziale Wahrnehmung und Milieu in der Bundesrepublik Deutschland. In: Berger, Peter A.; Hradil, Stefan (Hg.). Lebenslagen, Lebensläufe, Lebensstile. Göttingen. S. 311-334.

Bei Internetquellen ist, sofern es einen Autor/eine Autorin gibt diese(r) zu benennen. Falls nicht Herausgeber des Dokumentes benennen (z.B. Bundesministerium für Finanzen):

Autor(in), Jahr, Titel, Untertitel. In: Titel der Online Zeitung. Jahrgang, Nummer: URL: komplett. Zugriff: Datum

Beispiele Online Quelle:

Häussermann, Hartmut (2012): Die fordistische Stadt. In: Bundeszentrale für politische Bildung, 31.05.2012: <http://www.bpb.de/politik/grundfragen/deutsche-verhaeltnisse-eine-sozialkunde/138639/die-fordistische-stadt?p=all>. Zugriff: 18.07.2016

Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung (BBSR) (2020): Wohnflächennachfrage in Deutschland bis 2030. <https://www.bbsr.bund.de/BBSR/DE/WohnenImmobilien/Wohnungsmarktprognosen/Fachbeitraege/Prognose2030/DatenKartenGrafiken.html?nn=1146094>. Zugriff: 05.02.2020

Beispiel Zeitungsartikel:

Scheen, Thomas (2008): Ein Zweckbündnis gegen den Stamm des Präsidenten – Vor fünf Jahren schien es, als gehe es in Kenias Politik nicht mehr nur um ethnische Zugehörigkeit – jetzt sind die alten Konflikte zurück. In: FAZ vom 4.1.08, S. 3.

Hinweis: Insbesondere bei umfangreichen Arbeiten empfiehlt es sich mit Literaturverwaltungsprogrammen, wie citavi oder EndNote zu arbeiten.



Inhaltliche Aspekte

- Es ist inhaltlich zu unterscheiden zwischen gesichertem Wissen, wissenschaftlich vorherrschender Meinung oder Behauptungen (z.B. Hypothesen oder Annahmen) und (persönlichen) Bewertungen.
- Achten Sie auf eine korrekte Sprache und lesen Sie Ihre Arbeit vor Abgabe aufmerksam nach Fehlern durch. Lassen Sie Ihre Arbeit auch von anderen Personen gegenlesen.
- Die Darstellung sollte inhaltlich einen "roten Faden" erkennen lassen: Die Aufeinanderfolge von Argumenten und Informationen sollte genau durchdacht sein und Sinn ergeben.
- In der Einleitung sollten Sie das Thema und die Fragestellung der Arbeit, den Bezug zu dem Thema des Seminars skizzieren. Bei umfangreichen Arbeiten gliedern Sie die Einleitung in Unterpunkte (z.B. 1.1 Zielsetzung, 1.2 Problemstellung, 1.3 Vorgehensweise,...)
- Im Schlusskapitel (je nach Inhalt Zusammenfassung, Fazit oder Ausblick) sollten Sie auf die im Hauptteil entworfenen Ergebnisse verweisen und zu den in der Einleitung formulierten Fragestellungen zurückkehren.

Bewertungskriterien für Seminararbeiten

Informationsgehalt: Wie wird das Thema behandelt?

Darstellung: Klarheit, Genauigkeit, logischer Aufbau, sprachliche Qualität.

Literaturverarbeitung: Wie genau wird die Literatur in den Text einbezogen; Genauigkeit der Quellenverweise.

Literaturqualität: Wissenschaftliche Quellen, Quellen aus seriösen Zeitungen. Bei Onlinequellen keine Angabe von Webseiten von Universitäten, keine Vorlesungsfolien, keine Schulbücher, Power Point Präsentationen, inhaltliche Zusammenfassungen → suchen Sie immer die Primärquellen.

Soziologische Erklärung: Überschreiten der reinen Darstellung durch Einbettung eines Sachverhalts in den weiteren kulturellen und gesellschaftlichen Kontext, Reflexion über Reichweite und Grenzen der behandelten Theorien und Entwickeln einer eigenen Position dazu.

Abgabe der Arbeit

Die Hausarbeiten brauchen nicht in einem Ordner (Schnellhefter oder ähnliches) abgegeben werden. Benutzen Sie eine Heftklammer. Abschlussarbeiten werden gebunden.

Die Anzahl der gedruckten Exemplare ist von der Art der Arbeit abhängig. Bei Abschlussarbeiten: siehe Prüfungsordnung. Bei Projektberichten: für jede betreuende Person ein gedrucktes Exemplar. Bei Hausarbeiten: Fragen Sie Ihre/n Betreuer/in.

Schicken Sie Ihre Arbeit zusätzlich im PDF-Format an die betreuende Person/en (Ausnahme Abschlussarbeiten).