



**Formale Vorgaben und Anforderungen an das Layout
bei der Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten im Bachelor-
Studiengang Erziehungswissenschaft (2011, 2012) bzw. Erziehungs-
wissenschaft und Soziale Arbeit/Erwachsenenbildung (2018)**

Seitenumfang	Der Umfang von Seminararbeiten orientiert sich an den Vorgaben der jeweiligen Dozent_innen. Die Bachelorarbeit umfasst 40 inhaltliche Seiten, wobei eine Über- oder Unterschreitung dieser vorgegebenen Seitenzahlen um bis zu 10% möglich ist.
Seiteneinstellung	In der Regel: Ränder oben und unten 2 oder 2,5 cm; Rand rechts und links 3 cm
Schrift	Calibri, Arial (11 Pkt.), Times New Roman (12 Pkt.) oder Vergleichbares
Zeilenabstand	1,5
Seitenzahl	Alle Seiten sind bis auf die Titelseite zu nummerieren, wobei die Position der Seitenzahl nicht festgelegt ist.
Blocksatz	Silbentrennung ist zu verwenden.
Abbildungen und Tabellen	dienen zum besseren Verständnis des Textes. Daher ist es notwendig, sich inhaltlich auf Abbildungen und Tabellen im Text zu beziehen.
Fußnoten	sind fortlaufend nummeriert und zwei Pkt. kleiner in der Schriftgröße als der Haupttext, haben ergänzenden Charakter und sind in einfachen Zeilenabstand zu setzen.
Zitation	ist vollständig, genau, einheitlich, nachvollziehbar.
Deckblatt	siehe Vorlage
Eigenständigkeitserklärung	ist laut Prüfungsordnung in die Arbeit einzubinden (vgl. S. 2).

Vorbemerkungen

Schriftliche Ausarbeitungen sowie die Bachelorarbeit sollen zeigen, dass die_der Studierende in der Lage ist, ein Problem aus dem Themenbereich der Allgemeinen Pädagogik, der Grundlagen oder der Forschungsmethoden der Erziehungswissenschaft oder einem



der beiden Studienschwerpunkte (Erwachsenenbildung/Weiterbildung und Sozialpädagogik/Soziale Arbeit) selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die gewonnenen Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

Die folgenden Angaben sollen Studierende dabei unterstützen, ihre Arbeit in einer Form zu schreiben, die den formalen wissenschaftlichen Standards genügt. Sie sollen nicht die individuelle Absprache mit dem_der Betreuer_in ersetzen.

Abgabe von Seminararbeiten

Die Abgabe von schriftlichen Ausarbeitungen erfolgt in einem gedruckten sowie einem digitalen Exemplar (als pdf-Datei per E-Mail an den/die jeweilige Dozent_in).

Abgabe der Bachelorarbeit:

In der **Prüfungsordnung 2011 und in der Prüfungsordnung 2012 bzw. 2018** erfolgt die Abgabe der Bachelorarbeit innerhalb der Bearbeitungszeit in einem gedruckten sowie einem digitalen Exemplar auf einem Datenträger im Prüfungsamt oder per Mail als pdf-Datei an die Funktionsadresse des Prüfungsamts (pa-ezw@wiso.uni-tuebingen.de). Auch hier ist für jedes Exemplar eine original unterschriebene Erklärung über die Eigenständigkeit der Ausarbeitung abzugeben, die im gebundenen Exemplar integriert ist bzw. für den Datenträger lose in Papierform beigelegt oder in der pdf Datei per Email mitgeschickt werden muss.

Bitte beachten Sie die für Sie jeweils geltende Prüfungsordnung. Diese kann auf der Internetseite des Instituts für Erziehungswissenschaft unter „Downloads“ heruntergeladen werden.



1 Äußerer Aufbau der Arbeit

Wissenschaftliche Arbeiten sind maschinengeschrieben in 1,5-zeiligem Zeilenabstand im Format DIN A4 abzuliefern; die Blätter sind nur einseitig mit Text zu versehen.

Empfehlenswert sind zum Beispiel die Schriftarten Calibri, Times New Roman oder Arial. Die Schriftgröße sollte im Text, in der Gliederung und in allen Verzeichnissen 11 (Calibri, Arial) oder 12 (Times New Roman) betragen. Überschriften werden je nach Überschriftenebene gleich oder zwei Punkte größer gesetzt, Fußnoten i.d.R. zwei Punkte kleiner, d.h. Schriftgröße 9 (Arial) oder 10 (Times New Roman). Das gesamte Dokument wird im Blocksatz erstellt, wobei eine (automatische) Silbentrennung zu benutzen ist.

Auf der linken und rechten Blattseite ist jeweils ein Rand von 3 cm freizulassen, oben und unten jeweils 2 oder 2,5 cm.

Alle Seiten, mit Ausnahme der Titelseite, sind zu nummerieren. Die Position der Seitenzahl ist nicht festgelegt, allerdings gilt auch hier das Gebot der Einheitlichkeit.

Die Bachelorarbeit umfasst 40 inhaltliche Seiten, wobei eine Über- oder Unterschreitung dieser vorgegebenen Seitenzahlen um bis zu 10% möglich ist.



2 Bestandteile der Arbeit

Die einzelnen Teile der Arbeit sind in folgender Reihenfolge anzuordnen:

- Titelseite
- Eigenständigkeitserklärung
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
- Tabellenverzeichnis (falls erforderlich)
- Text
- Literaturverzeichnis
- Anhang (falls erforderlich)

Im Folgenden werden Bestandteile einzeln erläutert.



2.1 Titelseite

Die Titelseite der schriftlichen Ausarbeitung ist entsprechend dem folgenden Muster zu gestalten.

<p>Angaben zur Veranstaltung:</p> <p>Name des/der Dozent*in</p> <p>Institution, Titel der Lehrveranstaltung, Semester</p> <p>Vollständiger Titel der Arbeit</p> <p>Angaben zur Person:</p> <p>vollständige Anschrift, Mailadresse, Studiengang, Fächer und Fachsemester</p> <p>Ort</p> <p>Datum der Abgabe</p>



Die Titelseite der Bachelorarbeit ist entsprechend dem folgenden Muster zu gestalten.

**WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT
FÜR DIE
BACHELORPRÜFUNG IN ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT
AN DER
WIRTSCHAFTS- UND SOZIALWISSENSCHAFTLICHEN FAKULTÄT
DER
EBERHARD KARLS UNIVERSITÄT TÜBINGEN**

Titel der Arbeit

Eingereicht bei

(Erstprüfende_r Dozent_in – ggf.: in Zusammenarbeit mit Betreuer_in)

Erstellt von

(Vor- und Zuname)

(Matrikelnummer)

(Anschrift mit Email-Adresse)

(Studiengang und Studienschwerpunkt)

Ort, Datum der Abgabe



2.2 Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit nicht schon an anderer Stelle als Qualifikationsarbeit eingereicht habe und dass ich sie selbstständig ohne unerlaubte Hilfe und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderweitigen fremden Äußerungen entnommen wurden, habe ich als solche einzeln kenntlich gemacht.

Datum:

Unterschrift:



2.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Gliederungsübersicht der Arbeit ergänzt um die jeweilige Seitenangabe, d.h. alle Überschriften im Text sind in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen; jede im Inhaltsverzeichnis aufgeführte Überschrift muss umgekehrt auch im Text als solche erscheinen. Die Gliederung ist wesentlicher Bestandteil der Arbeit, da sie den Gedankengang des_der Verfasser_in und demnach den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegelt. Zu beachten ist, dass eine einzelne Gliederungsüberschrift nicht mit dem Titel der Arbeit übereinstimmen kann; das gleiche gilt für das Verhältnis von Haupt- und Unterüberschriften, da eine derartige Gliederung darauf schließen ließe, dass die übrigen Gliederungspunkte überflüssig sind. Daneben gilt, dass jeder Gliederungspunkt eines gleichberechtigten zweiten bedarf, d.h. wenn z.B. Punkt 2.1 eingeführt wird, muss auf diesen Punkt 2.2 folgen. Das folgende Beispiel gibt Anhaltspunkte für eine mögliche Strukturierung:

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	.....
Tabellenverzeichnis	.....
1 .....	.....
2 .....	.....
2.1 .....	.....
2.2 .....	.....
2.2.1 .....	.....
2.2.2 .....	.....
2.3 .....	.....
2.4 .....	.....
usw.	
Literaturverzeichnis	.....
Anhang	.....



2.4 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen sind zu verwenden, wenn sie zu einem besseren Verständnis des Sachverhaltes beitragen als eine rein verbale Beschreibung oder wenn sie Gegenstand der Analyse sind. Dazu ist jedoch unbedingt auf eine lesbare Gestaltung der Abbildungen zu achten. Abbildungen sind i.d.R. unmittelbarer Textbestandteil. Wenn dadurch eine bessere Lesbarkeit und Gestaltung der Arbeit ermöglicht wird, können Abbildungen auch in den Anhang eingefügt werden; dann ist im Text auf diese zu verweisen (vgl. Abb. 1, Anhang). In beiden Fällen ist es wichtig, dass in der Arbeit auf Abbildungen inhaltlich Bezug genommen wird. Im Text sollte die Abbildung außerdem mit der Abbildungsnummer und der Seitenzahl, auf der sie zu finden ist, erwähnt werden. Weiterhin sind die Abbildungen in der Arbeit durchlaufend zu nummerieren und darüber hinaus einheitlich mit einem Titel und einer Quellenangabe zu versehen. Diese Angaben stehen direkt unter der Abbildung. Handelt es sich um eine selbst erstellte Abbildung, ist der Quellenverweis „eigene Darstellung“ zu verwenden; handelt es sich um eine Abbildung eines_einer Autor_in, die Sie verändert in Ihre Arbeit übernehmen, ist der Quellenverweis „in Anlehnung an XY“ zu verwenden.

Werden in einer Arbeit mehrere Abbildungen verwendet, können diese auch in einem eigenen Verzeichnis, z.B. gemäß dem nachstehenden Format, aufgeführt werden:

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:

Abb. 2:

Für Tabellen gelten die gleichen Hinweise wie für Abbildungen, d.h. auch Tabellen sind in der Arbeit fortlaufend zu nummerieren, mit einem Titel sowie mit einer Quellenangabe zu versehen und gegebenenfalls in einem eigenen Verzeichnis darzustellen.

Die Nummerierung von Tabellen (ebenso wie von Abbildungen, s.o.) ist erforderlich, um diese in den Text einzuführen bzw. beschreiben und analysieren zu können.



2.5 Fußnoten

Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren und werden im Text unmittelbar nach einem Wort oder nach dem Satzzeichen eingefügt. Sie sind formal wie ein ganzer Satz zu behandeln, das bedeutet, Fußnoten beginnen mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Sie sind i.d.R. zwei Punkte kleiner, d.h. Schriftgröße 9 (Arial, Calibri) oder 10 (Times New Roman) und haben einen einfachen Zeilenabstand. Inhaltlich dienen Fußnoten i.d.R. dazu, ergänzende Informationen zu liefern, die im Text den Lesefluss stören würden. Mehrere Fußnoten an derselben Stelle sind nicht sinnvoll. Außerdem sind Verweise auf Inhalte, die später im Text folgen, zu vermeiden. Insgesamt sind Fußnoten sparsam einzusetzen.

2.6 Zitation

Die Nutzung fremden Gedankenguts muss durch die genaue Angabe der Quelle kenntlich gemacht werden. Dies hat neben urheberrechtlichen Gründen den Sinn, dass Aussagen, Fakten und Daten überprüfbar werden und die Leser_innen die Möglichkeit haben, selbst weiter zu forschen. Die Quellenverweise orientieren sich an den wissenschaftlichen Standards sowie an den Gepflogenheiten des Faches und sind mit dem_der Betreuer_in der Arbeit abzusprechen.

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens, die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbst entwickelter Gedanken zu belegen, d.h. die aus Quellen entnommenen Gedanken kenntlich zu machen. Selbst eine eigenständige Paraphrase einer Textstelle ist eine Form der Anlehnung an einen fremden Text und berechtigt damit nicht zum Verschweigen der Quelle. Als Quellen in diesem Sinne sind auch schriftliche und (fern-)mündliche Auskünfte, nicht publizierte Materialien usw. zu behandeln.

Zentral ist, dass die Angaben

- vollständig und überprüfbar (d.h. **alle** wörtlichen und gedanklichen Übernahmen müssen belegt werden),
- genau und nachvollziehbar (d.h. Autor_innenamen, Erscheinungsjahr und Seitangaben sind **immer korrekt** anzugeben) sowie
- einheitlich (d.h. Zitationsweise ist in der Arbeit durchzuhalten)



sein müssen, um die Standards einer wissenschaftlichen Arbeit zu erfüllen. Zu unterscheiden ist dabei zwischen direkten und indirekten Zitaten.

Direkte Zitate

Direkte Zitate (wörtliche Übernahme) sind angebracht, wenn der Sachverhalt nicht kürzer und prägnanter formuliert werden kann, wenn das Zitat selbst Gegenstand der Analyse ist sowie aus anderen Gründen, die Sie als Verfasser_in der Arbeit das Zitat der eigenen Formulierung vorziehen lassen. In jedem Fall ist es erforderlich, dass im Text auf das Zitat Bezug genommen, es erläutert, interpretiert o.ä. wird.

Zitate sind in Anführungszeichen und wortgetreu, d.h. auch mit eventuell vorhandenen orthographischen oder grammatikalischen Fehlern, wiederzugeben. Dies gilt auch für die alte Rechtschreibung. Ein Zitat im Zitat erhält einfache Anführungszeichen. Auf Auslassungen wird durch drei Punkte [...] an der Stelle der Auslassung hingewiesen. Mögliche Hinzufügungen zum Originaltext sind außerdem durch einen eingeklammerten Zusatz mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“ (=„Anmerkung des_der Verfasser_in“) oder durch die Angaben der eigenen Initialen, zum Beispiel „Einfügung LS“ (=„Einfügung Lara Schneider“), zu kennzeichnen. Ist eine Stelle im Zitat selbst bereits hervorgehoben, steht stattdessen Herv. i. O. [„Hervorhebung im Original“]. Sprachliche Anpassungen (Einschübe von Buchstaben, Wörtern), die erforderlich sind, wenn das Zitat in einen selber formulierten Satz eingegliedert werden soll, werden in eckige Klammern gesetzt.

Längere Zitate (etwa ab drei Zeilen) werden als eigener Absatz mit vermindertem Schriftgrad (10 in Times New Roman, 9 in Arial und Calibri), einzeiligem Zeilenabstand und eingerückt in den Text eingestellt.

Ein Sonderfall stellt ein sogenanntes Sekundärzitat dar. Hiermit ist die wörtliche Übernahme eines Zitats gemeint, dass selbst von einem_r anderen Autor_in zitiert wurde. Dieses ist mit Kennzeichnung der Originalquelle und der Quelle, aus der Sie das Zitat entnommen haben, zu kennzeichnen. Ein Beispiel: „Es ist pädagogischer Unsinn, nur zu arrangieren, ohne improvisieren zu lassen, aus der Ordnung ein Wagnis zu entfernen; es ist im didaktischen Feld aber auch unmöglich, improvisieren zu lassen, ohne arrangiert zu haben“ (Meyer 1965, S. 22, zit. n. Peterßen 1992, S. 18). Dabei ist nur die Quelle, nach der zitiert wird (hier: Peterßen 1992), in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.



Indirekte Zitate

Beim indirekten Zitieren (gedankliche Übernahme) wird auf eine Quelle Bezug genommen, die sinngemäß – aber nicht wörtlich – wiedergegeben wird. Die Paraphrase wird mit „vgl.“ (für vergleiche) und der Seitenangabe belegt.

2.7 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist zentraler Bestandteil wissenschaftlicher Texte. In diesem muss das gesamte literarische Material (Bücher, Zeitschriftenaufsätze, Drucksachen u.a.) aufgeführt werden, das nachweislich in der Arbeit verwendet wurde, also alles, was direkt oder indirekt zitiert oder worauf Bezug genommen wurde.

Anordnung der Literaturangaben

Die Literatur ist grundsätzlich alphabetisch nach Verfasser_innennamen zu sortieren; sind mehrere Schriften des_derselben Verfasser_in aufgeführt, so sind diese nach ihrem Erscheinungsjahr zu ordnen. Werke des_derselben Verfasser_in mit gleichem Erscheinungsjahr sind, gemäß den Anmerkungen unter „Quellenverweise“, mit einem Buchstaben (a, b, c ...) hinter der Jahreszahl zu spezifizieren. Wenn bei einer Quelle weder ein_e Verfasser_in noch ein_e Herausgeber_in ersichtlich ist (ein_e Herausgeber_in kann auch eine Institution sein), so ist es üblich, „o.V.“ („ohne Verfasser_in“) zu setzen und die Quelle alphabetisch oder am Ende des Literaturverzeichnisses einzuordnen. Werden Erscheinungsort oder -jahr nicht genannt, so wird stattdessen „o.O.“ („ohne Ort“) bzw. „o.J.“ („ohne Jahr“) gesetzt.

Auch im Literaturverzeichnis gilt, wie bei allen übrigen Formalia in der Arbeit, das Gebot der Einheitlichkeit. Eine einmal gewählte Form sollte stets beibehalten werden.

Internetquellen bilden eine eigene Rubrik im Literaturverzeichnis. Hiervon ausgenommen sind Aufsätze aus Zeitschriften, Sammelbänden, Handbüchern, die im Internet frei zugänglich sind. Diese werden nicht gesondert aufgeführt, sondern in das Literaturverzeichnis alphabetisch nach Autor_in oder Herausgeber_in integriert.

Wichtig ist bei Internetquellen, dass Sie die URL und das Datum angeben, wann sie die Quelle zuletzt aufgerufen haben (siehe Beispiel).



Beispiele

Monographien

Koller, Hans-Christoph (1999): Bildung und Widerstreit. Zur Struktur biographischer Bildungsprozesse in der (Post-)Moderne. München: Fink.

Aufsatz in einem Sammelband oder Handbuch

Reh, Sabine/Ricken, Norbert (2012): Das Konzept der Adressierung. Zur Methodologie einer qualitativ-empirischen Erforschung von Subjektivation. In: Mieth, Ingrid/Müller, Hans-Rüdiger (Hrsg._innen): Qualitative Bildungsforschung und Bildungstheorie. Opladen: Barbara Budrich, S. 35-56.

Aufsatz aus Gesammelten Schriften

Adorno, Theodor W. (1997): Theorie der Halbbildung [1959]. In: Ders.: Gesammelte Schriften. Bd. 8: Soziologische Schriften I. Frankfurt a.M.: Suhrkamp, S. 93-121.

Zeitschriftenaufsatz

Bürger, Carsten (2015): ‚Die Frage der Mündigkeit‘. Einsätze der Kritik in Bildungstheorie und Bildungsforschung. In: Vierteljahrsschrift für wissenschaftliche Pädagogik, Jg. 91, H. 4, S. 457-474.

Internetquelle

ISA Planung und Entwicklung GmbH: Wirkungsorientierte Jugendhilfe. Praxishilfe zur wirkungsorientierten Qualifizierung der Hilfen zur Erziehung. Band 9. Münster. O.J. Online verfügbar unter: http://www.wirkungsorientierte-jugendhilfe.de/seiten/material/wojh_schriften_heft_9.pdf. Letzter Zugriff 04.04.2016.



2.8 Anhang

Ein Anhang wird dann erforderlich, wenn der Textteil durch das zusätzliche Material zu unübersichtlich wird. Ergänzende Materialien können z.B. größere tabellarische oder graphische Abbildungen sein. Im Rahmen von empirischen Arbeiten ist es notwendig, im Anhang z.B. Fragebögen, Leitfäden oder Transkripte anzufügen. Der Anhang wird nicht auf den Umfang der Arbeit angerechnet.

3 Basisliteratur zur Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

Bohl, Thorsten (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik.*

Arbeitsprozesse, Referate, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen und mehr. 3., überarbeitete Auflage. Weinheim, Basel: Beltz. (Ge VI 833 b)

Grunwald, Klaus/Spitta, Johannes (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln.* 8. vollständig überarbeitete und erweiterte Neuauflage. Magdeburg: Klotz. (Ge VI 784 b)

Rost, Friedrich (2008): *Lern- und Arbeitstechniken für das Studium mit zahlreichen Abbildungen, Beispielen, Checklisten.* 5., aktualisierte und erweiterte Auflage. Wiesbaden: VS Verlag. (Ge VI 844 a)