



Maria Flück, Bernhard Frevel, Andreas Gourmelon, Andreas Kohl, Eberhard Krott,
Christian Miesner, Elke Mildenerger

Formalia wissenschaftlichen Arbeitens

Zitation – Bibliografie – Gliederung:

Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten an der FHöV NRW

Eine Arbeitshilfe

Maria Flück, Bernhard Frevel, Andreas Gourmelon, Andreas Kohl,
Eberhard Krott, Christian Miesner, Elke Mildenerberger

Formalia wissenschaftlichen Arbeitens

Zitation – Bibliografie – Gliederung:

Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten an der FHöV NRW

– Eine Arbeitshilfe –

Diese Arbeitshilfe wurde erstellt im Auftrag der Fachbereiche Polizeivollzugsdienst und Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW durch

Maria Flück, M.A.

Prof. Dr. Bernhard Frevel,

Prof. Dr. Andreas Gourmelon,

Andreas Kohl, M.A.

Prof. Dr. Eberhard Krott,

Dr. Christian Miesner,

Prof. Dr. Elke Mildemberger

© 2014, Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW, Gelsenkirchen.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Zur Einführung	3
2 Zitieren	4
2.1 Warum zitieren?.....	4
2.2 Möglichkeiten des Zitierens I: Der APA-Style.....	5
2.3 Bibliographieren- Erstellen des Quellenverzeichnisses im APA-Style	7
2.4 Möglichkeiten des Zitierens II: Die deutsche Zitierweise mit Fußnoten	11
2.5 Möglichkeiten des Zitierens III: Rechtswissenschaftliche Zitation und Bibliografie	12
2.6 Zitieren von Tabellen und Abbildungen	17
3 Formale Aspekte der Gliederung / Inhaltsverzeichnis	19
3.1 Dezimal-Gliederung	19
3.2 Alphanummerische Gliederung.....	20
4 Formale Inhalte und optische Gestaltung einer schriftlichen Arbeit an der FHöV NRW	22
4.1 Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit	22
4.2 Layout der Arbeit.....	22
5 Literaturverwaltung mit citavi	24
6 Sperrvermerk	25
7 Quellenverzeichnis	25
8 Anhang	25

1 Zur Einführung

Im Studium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW (FHöV) werden diverse schriftliche Arbeiten verfasst, die nach den Standards der Wissenschaft zu gestalten sind: Hausarbeiten, Seminararbeiten, Ausarbeitungen von Referaten, Projektarbeiten und die Bachelor- sowie Masterthesis. „Standards der Wissenschaft“ bedeutet zweierlei. Zum ersten geht es darum, dass den Arbeiten die kritische Auseinandersetzung mit (im Wesentlichen) wissenschaftlicher Literatur, empirischen Daten oder Primärquellen (Gesetze, Urteile etc.) zugrunde liegt. Zum zweiten liegen die Standards wissenschaftlicher Arbeit jedoch auch im „Handwerklichen“, also der formal korrekten Gestaltung mit Verzeichnissen, Zitaten, Quellenangaben und vielem anderen mehr.

Die vorliegende Arbeitshilfe thematisiert nur diesen handwerklichen Teil und gibt Hinweise zur formalen Gestaltung anhand von ausgewählten etablierten Standards. Doch sind bei diesen Standards die Anforderungen der Rechtswissenschaften manchmal anders als bei den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. Nach der Einführung in ein weit verbreitetes Modell aus dem Werkzeugkasten der Sozialwissenschaften, dem sog. APA-Style, wird anschließend die klassische deutsche Zitation vorgestellt, die in den Geistes- und Gesellschaftswissenschaften noch gern verwandt wird. Es folgt dann die rechtswissenschaftliche Zitation und Bibliografie.

Im Anschluss geht es dann um den grundlegenden Aufbau und die optische Gestaltung von schriftlichen Arbeiten. Zum Ende wird noch das Literaturverwaltungsprogramm *citavi* vorgestellt, welches eine Hilfe beim Verfassen von wissenschaftlichen Texten sein kann.

Grundsätzlich gilt: es gibt nicht *die* einzig richtige Vorgehensweise, sondern verschiedene Standards mit vielen Variationen. Nachfolgend werden Vorschläge unterbreitet, welche allgemein Zustimmung finden. Doch können auch Varianten gewählt oder von Lehrenden gefordert werden. Studierende und Lehrende sollten über die formale Gestaltung Absprachen treffen. Diese Absprachen sind dann an der FHöV Grundlage für die Bewertung des formalen Aspekts wissenschaftlicher Arbeiten.

Nicht alle Details der formalen Anforderungen können hier abschließend behandelt werden, doch für die meisten Anwendungen finden sich hier die Orientierungspunkte. Im Zweifelsfall sind Methodenbücher zu Rate zu ziehen. Im Quellenverzeichnis finden Sie hierzu Hinweise.

2 Zitieren

Zitieren, also das nachvollziehbare Belegen von Text-, Daten- oder Abbildungsübernahmen aus anderen Quellen, ist ein Kernmerkmal wissenschaftlicher Arbeiten. Mit Zitaten wird die eigene Arbeit in den Kontext bisherigen Wissens eingeordnet und die eigene Gedankenführung auf das Denken und Analysieren anderer Wissenschaftler bezogen.

2.1 Warum zitieren?

Zitation ist notwendig

- um Aussagen und Argumente zu belegen,
- um wissenschaftlichen Spielregeln Genüge zu tun,
- um die Nachprüfbarkeit zu ermöglichen,
- um das geistige Eigentum anderer Autor/innen anzuerkennen und zu verdeutlichen,
- um nicht gegen das Urheberrecht zu verstoßen,
- um die eigenen Gedanken von den Ideen anderer Wissenschaftler/innen abzugrenzen bzw. in diese einzubinden.

Um diesen Funktionen genüge zu leisten müssen Zitate

- exakt sein,
- zweckmäßig sein,
- an der passenden Stelle eingesetzt werden, die die eigene Argumentation stützt.

Zitate sollen hingegen nicht dazu dienen zu beweisen, dass man viel gelesen hat. Zitate sollen auch nicht den Stand der Allgemeinbildung wiedergeben.

Allgemeines vorweg:

- Die Menge der Zitate in einer Arbeit ist nicht pauschal festlegbar.
- Zitierfähig sind alle Quellen, die Ihnen zugänglich sind oder Ihnen durch den Verfasser/die Verfasserin der wissenschaftlichen Arbeit zugänglich gemacht werden. Quellen können Ihnen z.B. über Bibliotheken oder das Internet zugänglich sein. Sie können auch dadurch zugänglich gemacht werden, in dem die Quellen z.B. der Anlage / dem Anhang der Arbeit beigelegt werden.
- Quellen sind zitierfähig, sofern ihnen ein Autor/eine Autorin zugeordnet werden kann. Dies kann eine einzelne natürliche Person, eine Gruppe von natürlichen Personen oder eine Körperschaft sein. Ist bei einer Quelle keine natürliche Person als Autor/in bekannt, wird die Körperschaft, die für die Quelle verantwortlich ist, als Autor angegeben.
- Es gibt auch Quellen, die nicht veröffentlicht worden sind, aber zitiert werden müssen, z.B. Interviews, Dokumente oder Briefe.
- Nicht zitierfähig für Argumentation bzw. nur zur Illustration nutzbar sind ‚bunte‘ Magazine wie z.B. Men’s Health, Frauenblätter, TV-Zeitschriften usw.; Magazine

wie Spiegel und Stern oder Wochenzeitschriften wie DIE ZEIT hingegen in bestimmten Fällen schon, sie sollten aber im Regelfall Zitate aus wissenschaftlicher Literatur nur ergänzen.

- Wikipedia und andere Wikis sowie gedruckte Nachschlagewerke sind nur dann zitierfähig, wenn ein Autor/eine Autorin identifizierbar ist.
- Wenn längere Textpassagen oder Abschnitte übernommen werden, sollte dies durch Nennung des Autors/der Autorin und eine kurze inhaltliche Hinleitung geschehen.
- Nicht jedes Fachwort muss in Anführungszeichen gesetzt und in der Quellenangabe belegt werden. Nur, wenn es neu eingeführt oder der Begriff an sich eigenwillig ist, ist eine Definition mit Zitatbeleg gefordert, ansonsten kann man sich mit ‚...‘ behelfen, dies ergibt nicht die Notwendigkeit zum Zitieren.
- Fußnoten werden vor allem dann eingefügt, wenn außer der Quelle des Zitates noch etwas inhaltlich ergänzt werden soll, das nicht gut in den Haupttext passt.
- Wichtig ist, dass es nicht *die* richtige Form des Zitierens gibt. Vertreter/innen unterschiedlicher Fachrichtungen, z.B. Jura, Sozial- oder Naturwissenschaften, nutzen jeweils unterschiedliche Systeme. Aber: *„Wofür Sie sich auch immer entscheiden: Wichtig ist, dass Sie die gewählte Form in einer Arbeit durchgängig beibehalten.“* (Franck & Stary, 2008, S. 181). Konsistenz wird also erwartet.

2.2 Möglichkeiten des Zitierens I: Der APA-Style

Die hier zunächst vorgestellte Form des Zitierens und Bibliographierens ist die der *American Psychological Association*, kurz APA, die sich vor allem in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften durchgesetzt hat.

- Direktes Zitat
 - Exaktes zitieren = exakte, wörtliche Übernahme von einem Dritten.
 - Es gibt verschieden lange Zitate
 - Kurzzitat (1 – 39 Wörter): Das Kurzzitat wird in gleicher Schriftgröße in den Text integriert
 - Langzitat (ab 40 Wörter): Kleinere Schrift, eingerückt (ca. 1 cm), kleinerer Zeilenabstand (1-zeilig), vor und nach dem Zitat eine Zeile frei lassen
 - Das Übernommene steht zwischen Anführungszeichen: „...“
 - Übernahmen werden buchstaben- und zeichengenau vorgenommen.
 - Zeichensetzung und Rechtschreibung muss, selbst wenn sie falsch ist, übernommen werden. Wenn dabei Fehler auffallen, werden diese mit [sic!] gekennzeichnet.
 - *Auslassungen* mitten im wörtlichen Zitat (nicht an dessen Anfang oder Ende!) werden an der Stelle der Auslassung durch eine eckige Klammer mit drei Punkten gekennzeichnet: [...].

„Während beispielsweise Formen der Alltagskriminalität [...] mitunter situativ erfolgreich entgegen gewirkt werden kann, erfordern komplexere Phänomene z.B. im

Bereich Jugendkriminalität das Zusammenwirken einer Vielzahl von Professionen, um Ursachenzusammenhänge präventiv nachhaltig beeinflussen zu können“ (Kober, 2005, S.8).

- *Eigene Ergänzungen* werden ebenfalls mit eckigen Klammern [Anmerkung] gekennzeichnet, solange es grammatikalische Anpassungen sind, um den Satz zu vervollständigen. Wenn es allerdings eigene inhaltliche Ergänzungen sind, ist dem Text der Anmerkung folgendes anzufügen: [Text der Anmerkung; Anm. d. Verf.]
 - Beachtet werden muss bei Auslassungen und Ergänzungen, dass sie den eigentlichen Sinn eines Zitates nicht entstellen dürfen.
 - Werden mehrere Sätze hintereinander zitiert und einer dazwischen weggelassen, wird ebenfalls [...] gesetzt.

Beispiel grammatikalische Anpassung: Kober (2005, S. 10) hält das „Leitbild der Bürgerbeteiligung [für] ein konstituierendes Merkmal der kommunalen Kriminalprävention“.

Beispiel inhaltliche Ergänzung: „Als Leitbild [der kommunalen Kriminalprävention; Anm. d. Verf.] erscheint die Einbindung der Bevölkerung in den Zielfindungs- und Problemlösungsprozess auch weitgehend unstrittig“ (Kober, 2005, S. 9).

- *Hervorhebungen im Originaltext* müssen beibehalten werden. Ggf. werden Hervorhebungen nach der Quellenangabe erläutert: (Kober, 2005, S. 9; Hervorhebungen im Original)
- *Fremdsprachliche Texte* dürfen zitiert werden. Dem Zitat muss eine Übersetzung beigefügt werden (Ausnahme: Zitate in englischer Sprache).
- Wenn *ganze Sätze* zitiert werden, gehören alle Satzzeichen mit zum Zitat.

Beispiel wörtliches Zitieren eines Autors/einer Autorin im eigenen Text: ... Text Text Text. „Der also nur relative New Yorker Erfolg ändert jedoch nichts an dem richtigen Ansatz der broken-windows-Theorie und des energischen Durchgreifens“ (Schwind, 2003, S. 314). Text Text Text...

- Zur Quellenangabe beim Zitat gehört grundsätzlich die Kombination von Autor/in bzw. Autoren/innen, Jahr der Veröffentlichung sowie Seitenangabe, die in Klammern gesetzt wird:
 - Ein Autor/eine Autorin: Name, Jahr, Seite: (Schwind, 2003, S. 314)
 - Bis zu sechs Autoren/innen werden im Text erstmalig zitiert (Bauer, Lehmkuhl & Siemens, 2012, S. 23). Mehr als zwei und bis zu sechs Autoren/innen werden zum wiederholten Male wie folgt zitiert: (Bauer et al., 2012, S. 23)
 - Bei mehr als sechs Autoren/innen wird nur der/die erste genannt und mit der Abkürzung et al. – für ‚und andere‘ ergänzt: (Müller et al., 2011, S. 53).
- *Genaue Seitenangaben:* Um die Nachprüfbarkeit zu gewährleisten, werden bei allen direkten und i.d.R. auch indirekten Zitaten die exakten Seitenangaben genannt. Es gilt, dass wenn ein Zitat über

- 2 Seiten geht: (Schwind, 2003, S. 5f.)
- 3 Seiten geht: (Schwind, 2003, S. 5ff.)
- mehrere Seiten geht: (Schwind, 2003, S. 5-11)
- Ist ein Originaltext nicht oder nur sehr aufwändig beschaffbar, kann dieser als Sekundärquelle aus einer anderen Publikation zitiert werden: (Kelling & Wilson, 1982, S. 65, zitiert nach Schwind, 2003, S. 313). Im Quellen-/Literaturverzeichnis erscheint jedoch nur die Quelle, die tatsächlich genutzt wird. Hier: Schwind, H.-D. (2003). Kriminologie...
- Findet sich im Zitat selbst ein Zitat, so wird dies mit einfachen Anführungszeichen markiert:

Beispiel: Text Text Text „Zudem werden an beide Professionen auf den Gebieten Prävention und Intervention bzw. der ‚Regulierung von Ordnungsproblemen‘ (Möller, 2010, S. 21) große Erwartungen gestellt.“ (Schulze, 2012, S. 302) Text Text Text...
- Indirektes Zitat (Paraphrasieren)
 - Sinngemäße Wiedergabe fremder Gedanken und Ausführungen.
 - Keine Anführungszeichen.
 - Ein/e Autor/in oder mehrere Autoren/innen sind möglich.
 - Das Zitat kann im Text auf mehrere Art und Weisen belegt werden.

Beispiele:

Auch Schwind (2003, S. 314) vertritt die Meinung, dass der broken-windows-Ansatz grundsätzlich funktioniert...

Trotz nicht eindeutig nachgewiesener Erfolge wird der broken-windows-Ansatz von vielen Kriminologen positiv bewertet (Schwind, 2003, S. 314).

Schwind hat sich 2003 (S. 312 ff.) intensiv mit dem broken-windows-Ansatz und dessen Konsequenzen für die deutsche Präventionslandschaft befasst.

Schwind (2003, S. 314) und Skogan (2008) haben den broken-windows-Ansatz aufgegriffen und die bereits 1982 von Kelling und Wilson vorgestellte These an der aktuellen kriminologischen Realität gemessen.

2.3 Bibliographieren– Erstellen des Quellenverzeichnisses im APA-Style

Im Quellenverzeichnis müssen unabhängig vom Zitierformat alle genutzten Quellen vollständig belegt werden.

Das Quellenverzeichnis wird als eigenes Kapitel mit Nummerierung an den Schluss der Arbeit gesetzt.

In dem Quellenverzeichnis werden die einzelnen Angaben alphabetisch geordnet.

Bei den Autorenangaben wird auf die Angabe der akademischen Titel und Grade (Prof.; Dr.; M.A., Dipl. Soz. und ähnliches) grundsätzlich verzichtet.¹

Weitgehend durchgesetzt hat sich, dass die Angaben mit der Absatzformatierung „hängend“ (siehe Beispiele) gestaltet werden und ohne zusätzliche Leerzeile aufgeführt werden.

Für das Bibliographieren gilt generell: Erst ist zu recherchieren, welche Art von Publikation vorliegt, z.B. ein Aufsatz oder eine Monographie, dann zu entscheiden, welche Angaben benötigt werden, dann diese Angaben in der Publikation zu suchen. Zu unterscheiden sind:

- *Selbstständige Werke*: zum Beispiel Monographien, von einer/einem oder mehreren Autoren/innen verfasste, selbstständig erschienene Werke.
- *Nicht selbstständige Werke*: Aufsätze in Zeitschriften, Beiträge in Anthologien, Beiträge in Herausgeberwerken, Aufsatzsammlungen etc. Diese Werke werden nicht durchgehend in Bibliothekskatalogen ausgewiesen.

Es gibt viele verschiedene Formen von Publikationen: Bücher, Zeitschriften, Aufsätze, Gesetze, Hochschulschriften usw.

- Selbstständige Quelle - ein Autor/eine Autorin

Schwind, H.-D. (2003). *Kriminologie. Eine praxisorientierte Einführung mit Beispielen*. (13. Aufl.). Heidelberg: Kriminalistik.

- Selbstständige Quelle, zwei Autoren/innen

Schneider, R. H. & Kitchen, T. (2007). *Crime prevention in the built environment*. London: Routledge.

- Selbstständige Quelle, drei und mehr Autoren/innen

Lazarsfeld, P. F., Berelson, B. & Gaudet, H. (1968). *The people's choice: How the voter makes up his mind in a presidential campaign*. New York: Columbia University Press.

- Unselbstständige Quelle, ein Autor/eine Autorin

Sadd, S. & Grinc, R. (1994). Innovative Neighborhood Oriented Policing. An Evaluation of Community Policing in Eight Cities. In D. P. Rosenbaum (Ed.). *The Challenge of community policing: testing the promises* (pp. 27–52). Thousand Oaks: Sage Publications.

- Sammelbände

Gelegentlich bietet es sich an, zusätzlich zu den einzelnen Beiträgen eines Sammelbandes auch diesen selbst mit anzugeben. Die Gestaltung erfolgt analog zum vorherigen Verfahren, also:

Lange, H.-J., Wendekamm, M. & Endreß, C. (Hrsg.) (2013). *Dimensionen der Sicherheitskultur*. Wiesbaden: Springer VS.

¹ Eine der seltenen Ausnahmen wäre möglich, wenn der Titel zur Firma gehört, z.B. Dr. Oetkers Schulkochbuch, Bielefeld 1943.

Wenn keine natürliche, sondern eine juristische Person als Urheber anzusehen ist, wird die Literaturangabe auf die Institution bezogen:

Bundeskriminalamt (Hrsg.): *Community Policing. Ergebnisse eines Workshops im Bundeskriminalamt*. Wiesbaden: Bundeskriminalamt.

- Zeitschriftenaufsätze

Nach der üblichen Nennung von Autor/in und Titel wird der Zeitschriftentitel kursiv gesetzt. Die folgenden Daten beziehen sich auf die Jahrgangsnummer (falls vorhanden) und dann die Heftnummer in Klammern sowie die Seitenangabe.

Saeltzer, G. (2000). Die 13 Irrtümer der Videoüberwachung. *Datenschutz und Datensicherheit*, 24 (4), 194–201.

Schneider, D. & Daub, W. (2000). Videoüberwachung an Kriminalitätsschwerpunkten: Vorbote des totalen Überwachungsstaates oder effektives Einsatzmittel zur Bekämpfung der Straßenkriminalität? *Die Polizei*, (11), 322–326.

- Weitere Quellen

Zeitungsartikel

Steinbichler, K. (2014, 9. Januar). Homosexualität im Profifußball. Befreiung vom Tabu. *Süddeutsche Zeitung*, S. 4.

Hochschulschriften

Bei Habilitationen, Dissertationen, Working Paper und Studienberichte, die nicht im Buchhandel erschienen sind, werden abweichend von den o.g. selbständigen Werken statt Verlag nach dem Titel die Art der Arbeit und die Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde, genannt.

Armitage, R. (2004). *Secured by Design - an Investigation of its History, Development and Future Role in Crime Reduction*. Unveröffentlichte Dissertation, University of Huddersfield.

Graue Literatur

Graue Literatur sind Druckerzeugnisse, die nicht in einem Verlag erschienen und daher offiziell nicht im Buchhandel erhältlich sind. Man erkennt Graue Literatur daran, dass keine International Standard Book Number (ISBN)- oder International Standard Series Number (ISSN)-Nummer auf dem Umschlag oder im Impressum vorhanden ist. Sie werden – ohne Unterstützung durch einen Verlag – von den Autoren oder Herausgebern, oft Institutionen, selbst gedruckt, publiziert und vertrieben.

Aus diesem Grunde folgt in der bibliographischen Angabe hinter dem Erscheinungsort statt der Verlagsnennung die Nennung der herausgebenden Institution. Ist diese Institution vorne schon als Autor oder Herausgeber genannt, kann die Angabe hinter dem Erscheinungsort weggelassen werden.

Kober, M. (2005). Impulse für das Kommunale Präventionsmanagement: Erkenntnisse und Empfehlungen zu Organisation und Arbeit kriminalpräventiver Gremien auf

kommunaler Ebene; ein Leitfaden für die kommunale Praxis. Bonn: Stiftung Deutsches Forum für Kriminalprävention.

Internetquellen

Das Internet hat die wissenschaftliche Arbeit revolutioniert und bietet inzwischen sehr gute, teilweise auch nur noch online beziehbare Quellen. Quellenkritik und sorgfältige Prüfung sind auch bei Internetquellen unumgänglich!

Hinter der bibliographischen Angabe erfolgt die Angabe der kompletten (!) Internetadresse URL (Uniform Resource Locator) noch das Datum des letzten Aufrufs der Seite (nicht das Datum der Seitenerstellung oder letzten Änderung!).

Bannenberg, B. (2003). Migration – Kriminalität – Prävention. Gutachten zum 8. Deutschen Präventionstag 28./29. April 2003 in Hannover. In H.-J. Kerner & E. Marks (Hrsg.). *Internetdokumentation Deutscher Präventionstag* (S. 2–69). Hannover: Deutscher Präventionstag. URL: <http://www.praeventionstag.de/html/GetDokumentation.cms?XID=158> (aufgerufen 25.6.2013)

Wissenschaftliches-Arbeiten.org (Hrsg.) (2013). Zitierregeln für einen Zeitschriftenaufsatz. URL: <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/zitierregeln/aufsatz-zeitschrift.html> (aufgerufen 9.1.2014)

Je nach Lehrendenwunsch müssen Screenshots der zitierten Stellen erstellt werden bzw. die heruntergeladenen Texte der Arbeit in digitaler Form beigelegt werden, z.B. auf CD. Bitte fragen Sie die Dozentin bzw. den Dozenten!

Bücher online

- Gesamtes elektronisches Buch, abgerufen von einer Datenbank:

Murray, T. H. (1996). *The worth of a child*. Berkeley: University of California Press. Abgerufen von netLibrary database.

- Gesamtes elektronisches Buch mit direktem Link:

Bryant, P. (1999). *Biodiversity and Conservation*. Abgerufen von <http://darwin.bio.uci.edu/sustain/bio65/Titlepage.htm>

- Artikel oder Kapitel aus einem elektronischen Buch:

Symonds, P. M. (1958). Human drives. In C. L. Stacey & M. DeMartino (Hrsg.) *Understanding human motivation*, 11-22. Abgerufen von PsycBOOKS database.

Fernsehsendungen und Radiosendungen

Liesen, T. (Redakteur) (2014, 30.1.). *Menschen hautnah. Leben, lieben, vergessen. Alzheimer mit 40*. Köln: WDR Fernsehen.

Malekshahi, A. (Autorin) (2014, 5.1.). Tiefenblick. Im Dickicht der Stadt (4/4). Stress in the City. Köln. WDR 5.

Rehmsen, H. (Moderator) (2014, 29.1.). Interview mit NRW Innenminister Ralf Jäger: *Härteres Durchgreifen gegen Hooligans und Randalierer*. WDR 2.

Juristische Quellen

Für die Zitierung von Gerichtsentscheidungen, Kommentaren und Urteilsbegründungen orientieren Sie sich bitte an den Informationen im Abschnitt „2.5 Möglichkeiten des Zitierens III: Rechtswissenschaftliche Zitation und Bibliografie“. Sofern möglich sind allerdings die Detailgestaltungen (z.B. Angabe des Verlages, Trennung der Einzelinformationen mit Punkt und Komma etc.) dem APA-Stil anzupassen.

2.4 Möglichkeiten des Zitierens II: Die deutsche Zitierweise mit Fußnoten

Um mit der deutschen Zitierweise zu arbeiten, müssen alle o.g. Grundlagen zum Zitieren und zur Bibliografie im APA-Style bekannt sein.

Während beim amerikanisch geprägten APA-Style der Verweis auf die Originalquelle in Klammern während des Fließtextes untergebracht wird, wird bei der deutschen Zitierweise diese Information in eine Fußnote gesetzt. Kritiker der amerikanischen Zitation beklagen, dass man beim Lesen immer wieder über die Klammern „stolpere“; Kritiker der deutschen Zitierweise bemängeln, dass man während des Lesens immer zwischen Text und Fußnote „mit den Augen springen“ müsse, um wichtige Informationen zu erhalten. So ist die Entscheidung für APA oder für die deutsche Zitierweise vom eigenen Lesestil, der Bearbeitungsart und vom ästhetischen Empfinden abhängig. Die Entscheidung für APA oder deutsche Zitation sollte zwischen Studierenden und Lehrenden abgesprochen werden.

Es gelten bei der deutschen Zitierweise grundsätzlich die gleichen Anforderungen an den Umgang mit Quellen wie beim o.g. APA-Style, d.h. Zitate müssen exakt sein, Eingriffe in Zitate müssen in eckigen Klammern deutlich gemacht werden, es sind sowohl direkte/wörtliche wie auch indirekte Zitate / Paraphrasierungen möglich. Der Unterschied liegt daran, dass die bibliografische Information ans Ende der Seite gesetzt wird. Es wird also eine Fußnote eingefügt.

- Bei der Erstnennung eines Beitrags wird die komplette bibliografische Angabe (s. Abschnitt 2.3) in die Fußnote gesetzt.
... Text Text Text. „Der also nur relative New Yorker Erfolg ändert jedoch nichts an dem richtigen Ansatz der broken-windows-Theorie und des energischen Durchgreifens.“² Text Text Text...
- Wird eine Quelle in der Arbeit mehrfach genutzt, so wird die erste komplette bibliografische Angabe ergänzt mit dem Zusatz (künftig zitiert: Autor und Jahr).³ Und fortan kann wie beim APA-Style mit der Kurzangabe belegt werden.⁴
- Die Quellenangaben in der Fußnote werden grundsätzlich kleiner gesetzt und mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert.

² Schwind, H.D. (2003). *Kriminologie. Eine praxisorientierte Einführung mit Beispielen*. 15. Auflage. Heidelberg: Kriminalistik, S. 314.

³ Schwind, H.D. (2003). *Kriminologie. Eine praxisorientierte Einführung mit Beispielen*. 15. Auflage. Heidelberg: Kriminalistik, S. 314. (künftig zitiert: Schwind, 2003)

⁴ Schwind, 2003, S. 155.

- Wird ein Text aus einem Sammelband zitiert, so sind die kompletten Angaben bei der Erstnennung zu verwenden, die Kurzangabe bezieht sich dann aber auf den Autor/die Autorin des zitierten Beitrags⁵ und nicht auf den Herausgeber/die Herausgeberin des Sammelbandes.
- Bezieht sich eine Quellenangabe auf die Quelle, die schon unmittelbar zuvor genutzt wurde, kann mit einer Abkürzung von „ebenda“ – „ebd.“ darauf verwiesen werden.⁶
- Auch wenn bei der Nutzung der deutschen Zitierweise die bibliografischen Angaben schon benannt sind, müssen alle Quellen zudem in einem Quellenverzeichnis aufgeführt werden.

2.5 Möglichkeiten des Zitierens III: Rechtswissenschaftliche Zitation und Bibliografie

In den Rechtswissenschaften gelten die gleichen Grundregeln für die Notwendigkeit der Zitation und die Anforderungen an den Informationsgehalt wie bei den beiden zuvor genannten Formen. Allerdings sind sowohl aufgrund der unterschiedlichen Wissenschaftstradition wie auch einiger Besonderheiten in der Quellenlage Besonderheiten zu beachten. Die rechtswissenschaftliche Zitation arbeitet grundsätzlich mit Fußnoten, während APA-Style oder verwandte Gestaltungen unüblich sind.

Zitieren

Da das Literaturverzeichnis eine Entschlüsselung ermöglicht, ist es üblich, in den Fußnoten sog. Kurzzitate zu verwenden.

Lehrbücher werden mit dem Namen der Autorin/des Autors und einem Kurztitel nach Paragraphen, Unterabschnitten, Randnummern oder Seiten zitiert. Bei Lehrbüchern und Monographien wird regelmäßig nach Randnummern zitiert; wenn diese fehlen, nach Seiten.

Wessels/Beulke, Strafrecht AT, RN 467.

Kay, Eingriffsrecht, Bd. I, S. 230.

Bei *Kommentaren* ist stets der/die Verfasser/in, bei mehreren Bearbeiter/innen zusätzlich der/die Bearbeiter/in des zitierten Kommentarteils anzugeben sowie die kommentierte Bestimmung mit Randnummer (wenn diese fehlt, mit Seite oder Abschnitt). Beispiele:

S/S-Eser, § 223 StGB, RN 5.

Joecks, Studienkommentar StGB, § 34, RN 3.

Tetsch/Baldarelli, PolG NRW, § 8, Abschnitt 3.9.1.

LK-Laufhütte, StGB, § 123, RN 8.

KK-Nack, StPO, § 163 e, RN 3.

⁵ Giebel, D. (2013). Sicherheitskultur. Resilienz durch Sicherheitskommunikation. In H.-J. Lange, M. Wendekamm & C. Endreß, (Hrsg.) (2013). *Dimensionen der Sicherheitskultur*. Wiesbaden: Springer VS. S. 359-377, zitiert S. 362. (künftig zitiert: Giebel, 2013)

⁶ ebd., S. 372.

Hinweis: Viele juristische Kommentare schlagen auf den Deckblättern eine bestimmte Zitierweise vor, die Sie dann übernehmen können.

Monographien werden mit dem Verfassernamen und abgekürztem Titel nach Seiten zitiert.

Mildenberger, Schutz kindlicher Zeugen, S. 222.

Wenn Sie einen *Fachaufsatz* zitieren, müssen Sie in der Fußnote die Fundstelle (Name des/der Autor/in, abgekürzter Titel der Zeitschrift, Jahr und Seite – sowohl die Seite, auf der der zitierte Aufsatz beginnt als auch diejenige, auf der die maßgebliche Stelle zu finden ist) angeben. Den Titel des Aufsatzes geben Sie erst im Literaturverzeichnis an.

Schäfer, in: FS Dünnebier, S. 11 (13).

Arzt, JA 1980, 553 (555).

Ebel, Kriminalistik 1995, 825 (827).

Entscheidungen werden nach Gericht und amtlicher Sammlung oder Zeitschrift angeführt. Ist eine Entscheidung in der amtlichen Sammlung veröffentlicht (BGHSt., BVerfGE, BGHZ uä), soll sie in der Regel nach dieser zitiert werden. Beispiel:

RGSt 71, 187 (189).

BGHSt 2, 150 (153 f).

BGH NJW 2005, 337 (3399).

VGH Mannheim, Die Polizei 2007, 109.

Entscheidungen eines Gerichtes müssen immer zusammen mit der Fundstelle zitiert werden. Es ist falsch, nur das Aktenzeichen der Entscheidung zu zitieren, ohne die Fundstelle zu nennen.

falsch: BVerfG 2 BvR 1046/08, Urteil v. 11.06.2010

richtig: BVerfG 2 BvR 1046/08, Urt. v. 11.06.2010, HRRS 2010, NR. 652,
www.hrr-strafrecht.de

BVerfG 2 BvL 4/10, Urteil v. 14.02.2012, www.bundesverfassungsgericht.de

Die Fundstelle einer gerichtlichen Entscheidung darf nur dann aus dem Internet zitiert werden, wenn diese (noch) nicht in einer juristischen Fachzeitschrift veröffentlicht wurde.

Bei *Internetziten* wird in den Fußnoten nicht ständig die ggf. umfangreiche URL angegeben, sondern hier reicht die Angabe des Autors/der Autorin sowie entweder die Anfangsseite (z.B.: Dohmen, www.fhr.nrw.de) oder das Jahr des Abrufs (z.B. Dohmen, URL 2012).

Fußnoten beginnen groß und enden mit einem Punkt. Bei mehreren Fundstellen in einer Fußnote werden diese mit einem Semikolon getrennt.

Beispiele für die korrekte Einbindung von Zitaten und Quellenangaben in den Text:

Indem T O tötete, um früher an die Erbschaft zu gelangen, könnte er „habgierig“ gehandelt haben. Habgier meint „ein rücksichtsloses Streben nach

Vermögensvorteilen um den Preis eines Menschenlebens“⁷.

Rengier⁸ zufolge kann das Habgiermerkmal fraglich sein, wenn das Streben nach Vermögensvorteilen mit anderen Motiven wie zB Furcht vor Festnahme oder Hass konkurriert.

Das Habgiermerkmal kann fraglich sein, wenn das Streben nach Vermögensvorteilen mit anderen Motiven wie zB Furcht vor Festnahme oder Hass konkurriert.⁹

Bibliografieren

Die verwendeten Schriften ordnen Sie durchlaufend nach den Namen der Verfasser/innen oder Herausgeber/innen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen. Akademische Titel und Berufsbezeichnungen werden nicht genannt. Eine Unterteilung nach Kommentaren, Lehrbüchern, Monographien, Zeitschriftenaufsätzen und Internetquellen ist ebenfalls nicht üblich. Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise dazu, wie Schriften in juristischen Themenarbeiten im Literaturverzeichnis anzugeben sind:

- Angabe von Büchern

Monographien, Lehrbücher und Kommentare etc. werden mit Namen und Vornamen des oder der Verfasser/innen mit vollständigem Titel der Schrift, gegebenenfalls Band und Auflage, sowie dem Erscheinungsort und dem Erscheinungsjahr angegeben. Der Name des Verlages ist nicht zu nennen. Beispiele:

Monographie:

Roxin, Claus Täterschaft und Tatherrschaft, 8. Auflage, Berlin 2006

Lehrbuch:

Kühl, Christian Strafrecht, Allgemeiner Teil, 6. Auflage, München 2008

Puppe, Ingeborg Strafrecht Allgemeiner Teil im Spiegel der Rechtsprechung, 2. Auflage, Baden-Baden 2011

Hat ein *Werk mehrere Verfasser/innen*, so müssen alle aufgelistet werden¹⁰ und die Namen sind mittels Schrägstrich voneinander zu trennen. Beispiel:

Wessels, Johannes/
Hillenkamp, Thomas Strafrecht. Besonderer Teil 2: Straftaten gegen Vermögenswerte, 32. Auflage, Heidelberg u. a. 2009

⁷ Rengier, Strafrecht BT II, § 4, RN 13 m. Verweis auf BGH NJW 1981, 932.

⁸ Strafrecht BT II, § 4, RN 14.

⁹ S. Rengier, Strafrecht BT II, § 4, RN 14.

¹⁰ Mehr als 3 Autor/innen müssen allerdings nicht genannt werden. In einem solchen Fall schreiben Sie: „Müller, Erika/Meier, Berta/Schulze, Theo u. a., ...“

Bei *mehrbändigen Werken* führen Sie im Literaturverzeichnis nur den oder die herangezogenen Bände gesondert an. Beispiel:

Kay, Wolfgang Allgemeines Verwaltungs- und Eingriffsrecht im Polizeidienst,
Band I: Grund-lagen, 9. Auflage, Witten 2010

Bei *Kommentaren* ist der Name des/der Bearbeiter/in im Literaturverzeichnis nicht zu nennen, er wird beim jeweiligen Zitat angegeben. Beispiel für die Angabe eines Kommentars im Literaturverzeichnis:

Joecks, Wolfgang Studienkommentar StGB, 9. Auflage, München 2010
Dölling, Dieter/
Duttge, Gunnar/ Gesamtes Strafrecht. Handkommentar, 2. Auflage, Baden-
Rössner, Dieter (Hrsg.) Baden 2011

Bei einigen *strafrechtlichen Kommentaren* ergeben sich Besonderheiten. So werden der „Münchener Kommentar“, der „Nomos-Kommentar“, der "Leipziger Kommentar" und der "Systematische Kommentar" unter diesen Namen in das Literaturverzeichnis aufgenommen, weil sie so allgemein bekannt sind. Beispiel:

Nomos-Kommentar zum Strafgesetzbuch Gesamtedaktion Kindhäuser, Neumann
und Paeffgen, 2 Bände, 3. Auflage,
Baden-Baden 2010

Lehrbücher und Kommentare sollen Sie nach Möglichkeit nach der neuesten Auflage zitieren. Werden mehrere Werke eines/einer Autor/in benutzt, sind sie im Literaturverzeichnis wie folgt aufzunehmen: chronologisch geordnet, und zwar beginnend mit der ältesten Veröffentlichung.

- Aufsätze, Urteilsanmerkungen und Internetquellen

Auch *Aufsätze, Urteilsanmerkungen und Beiträge in Sammelwerken* (z.B. in Zeitschriften oder sog. Festschriften) gehören in das Literaturverzeichnis.

Bei Veröffentlichungen in (Fach-)Zeitschriften sind Autor/in, Titel des Beitrages, (abgekürzter) Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Zahl der Seite anzugeben, auf der der Beitrag anfängt. Bei Beiträgen in Festschriften o.ä. sind Autor/in, Titel des Beitrages, Herausgeber und Titel der Festschrift, Erscheinungsort und -jahr sowie die Anfangsseite des Beitrages zu nennen. Beispiele:

Aufsätze:

Roxin, Claus Der fehlgeschlagene Versuch – eine kapazitätsvergeudende,
überflüssige Rechtsfigur? in: NStZ 2009, 319 ff.
Dölling, Dieter Die Neuregelung der Strafvorschriften gegen Korruption, in:
ZStW 112 (2000), 334 ff.
Mildenberger, Elke Die Einführung von Videoaufzeichnungen kindlicher Zeugen in
das Strafverfahren nach geltendem Recht, in: Salgo, Ludwig
(Hrsg.), Vom Umgang der Justiz mit Minderjährigen, Neuwied
ua 1995

Urteilsanmerkungen:

- Mildenberger, Elke Sexuelle Nötigung/Vergewaltigung, Anmerkung zu LG Berlin, Urteil v. 23.01.1998 – 70 Js 1028/97 Kls 40/97, in: Neue Justiz 1998, 382 f.
- Rotsch, Thomas Zur Erforderlichkeit der Verteidigungshandlung bei der Putativnotwehr, Anmerkung zu BGH, Urteil v. 02.11.2011 – 2 StR 375/11, in: ZJS 1/2012, 109 ff.; www.zjs-online.de

Quellen aus dem Internet, die im Textteil in den Fußnoten zitiert werden, sind ebenfalls in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Es gibt noch keine festen Zitierregeln zu diesen Quellen. Das Kernproblem von Internetquellen liegt zum einen darin, dass der Inhalt der Webseite sich jederzeit ändern kann; zum anderen können Qualität und Aktualität fraglich sein. Sie sollten abgerufene Webseiten folgendermaßen zitieren. Beispiele:

- Bock, Dennis Zur Strafbarkeit des Tragens von (modifizierten) Kutten durch Mitglieder verbotener Motorradclubs, in: HRRS 02/2012, 83 ff., www.hrr-strafrecht.de
- Osel, Johann Wer sein Fach versteht, SZ v. 15.02.2012, S. 4, www.sueddeutsche.de

Die Angabe der Ausgangsseite der Webseite genügt, wenn es sich um eine Seite handelt, die Materialien dauerhaft und unverändert zur Verfügung stellt. In diesen Fall müssen Sie auch das Datum der Abfrage nicht nennen (s. o.). In allen anderen Fällen müssen Sie sowohl die genaue Internet-Fundstelle sowie das Abrufdatum angeben. Beispiele:

- Dohmen, Hans-Jürgen Verfassungsverstoß nach Art. 2 II 2 GG durch überlange Untersuchungshaft, abrufbar unter: www.fhr.nrw.de/publikationen/fachbeitraege/archiv/strafrecht/verfassungsverstoss/index.php (Abruf v. 08.02.2012)
- Blum, Heribert Der Richtervorbehalt bei der Entnahme einer Blutprobe, im Internet unter www.praxisverkehrsrecht.de/richtervorbehalt.htm (Abruf v. 12.04.2011)

Nicht ins Literaturverzeichnis gehören:

- Gesetzestexte (z.B. „Strafgesetzbuch“) und parlamentarische Drucksachen (z.B. „BT/Drs. 14/206“)¹¹
- „Skripten“ oder nicht veröffentlichte Unterlagen (etwa Materialien, die im Rahmen von Veranstaltungen ausgegeben wurden o.ä.)
- Rechtsprechung (z.B. BGHSt. 53, 211 ff.; BGH NStZ 2011, 299 ff.)¹²

¹¹ Gesetzestexte gehören auch nicht in ein Quellenverzeichnis und sind auch nicht in den Fußnoten zu zitieren. Bundestags- oder Bundesratsdrucksachen sind hingegen in den Fußnoten zu zitieren.

¹² Die Rechtsprechung zitieren Sie allein in den Fußnoten. Ein Rechtsprechungsverzeichnis wäre nur sinnvoll, wenn zahlreiche Entscheidungen auszuwerten wären.

2.6 Zitieren von Tabellen und Abbildungen

Unabhängig davon, ob nun im APA-Style, nach der deutschen Zitierweise oder rechtswissenschaftlich zitiert wird, kann es sein, dass neben „normalem“ Text auch Daten in Tabellenform oder Abbildungen (Datendiagramme, Fotos, etc.) aus anderen Quellen übernommen und in den Text integriert werden. Tabellen und Abbildungen werden nur dann in den Text aufgenommen, wenn sie hier einen besonderen Ausdruckseffekt haben. Dies wird auch verdeutlicht durch die Anbindung und den Verweis im Text selbst. Sollten die Tabellen und Abbildungen nur beiläufig relevante Informationen enthalten, gehören sie – gesondert durchnummeriert – in den Anhang der Arbeit.

Tabellen

Jede in den Text integrierte Tabelle enthält einen Tabellenkopf. Dieser besteht aus dem Hinweis „Tabelle“ oder abgekürzt „Tab.“, der Nummerierungsziffer in der Reihenfolge der Darstellung sowie einem Titel zur Tabelle. Anschließend wird die Quelle der Tabelle in dem Zitationsformat angegeben, das auch für Zitate genutzt wird. Sofern die Tabelle direkt übernommen (kopiert) wurde, wird der Zusatz „aus“ verwendet, im anderen Fall der Zusatz „nach“. Im Text erscheint ein Hinweis auf die Tabelle. Beispiel: „Wie aus Tabelle 1 ersichtlich, ...“

Tab. 1: Deliktspezifische Kriminalitätsbelastung nach Gemeindegrößenklassen – in Häufigkeitszahlen (Fälle pro 100.000 Einwohner) (nach Bundeskriminalamt, 2010, S. 48).

Straftaten/-gruppen	Insgesamt	<20.000 Ew.	20.000- <100.000	100.000 - <500.000	>500.000
Vergewaltigung und sexuelle Nötigung	9	6	9	11	15
Raubdelikte	60	19	56	91	145
Gefährliche und schwere Körperverletzung	182	105	180	253	317
(Vorsätzliche leichte) Körperverletzung	451	287	456	583	735
Diebstahl ohne erschwerende Umstände	1 507	787	1 527	2 107	2 739
Diebstahl unter erschwerenden Umständen	1 352	733	1 401	1 756	2 478
Widerstand gegen die Staatsgewalt und Straftaten gegen die öffentliche Ordnung	160	93	153	211	295
Beleidigung	245	172	247	301	367
Sachbeschädigung	946	655	998	1 159	1 392

Abbildungen

Analog zur Tabelle werden auch Abbildungen integriert. Auch sie benötigen die Kennzeichnung „Abbildung“ oder „Abb.“, die durchlaufende Nummerierung, einen Titel, die Quellenangabe sowie den Verweis im Text. Während bei Tabellen die Angaben im „Kopf“

stehen, werden sie bei Abbildungen darunter gesetzt. – An diesem Beispiel mit der Quellenangabe nach der deutschen Zitierweise.



Abb. 1: Umgang mit Plagiaten am Beispiel Guttenberg¹³

Sollte eine Tabelle oder Abbildung selbst gestaltet worden sein, werden sie mit einer entsprechenden Quellenangabe, z.B. „Eigene Darstellung“ oder „Eigene Berechnung“ versehen.

¹³ Prüstel, A. (2011) versemzelt, vom 21.2.2011. URL: http://www.toonpool.com/cartoons/versemzelt_116067, Lesedatum 10.1.2014.

3 Formale Aspekte der Gliederung / Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung dient der formalen und inhaltlichen Unterteilung einer schriftlichen Arbeit. In ihr werden die Gedankengänge strukturiert und der logische Aufbau konstruiert. Nach dem Abschluss des Berichts ist die fertige Gliederung gleichzeitig das Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Spätestens bei der Endredaktion der Arbeit werden die Gliederung im Text und ihr Pendant in der Inhaltsübersicht nach Ordnungskriterien strukturiert. Hierfür werden zwei Grundtypen angewandt:

- die *Dezimal-Gliederung*, die sich vor allem bei den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften durchgesetzt hat sowie
- die *alphanummerische Gliederung*, die besonders bei juristischen Arbeiten nach wie vor bevorzugt wird.

3.1 Dezimal-Gliederung

- Kapitelüberschriften werden mit 1, 2, 3 etc. bezeichnet.
- Die erste Untergliederungsebene mit 1.1, 1.2 etc.
- Weitere Untergliederungen werden durch die Erweiterung des bisherigen Gliederungsziffer um eine Zahl vorgenommen: 1.1.1

Dieses Gliederungssystem erlaubt eine beliebig tiefe Untergliederung. Jedoch ist Vorsicht geboten, Verwirrung durch eine mehr als vierstellige Ziffernfolge zu schaffen. Bei mehr als vierstelligen Gliederungen geht der angestrebte Überblick etwas verloren. Möglich ist alles, doch nicht alles ist sinnvoll.

Noch drei Regeln:

- a) Nach der letzten Ziffer steht kein Punkt.
- b) Es gibt keine Untergliederungsebene, die nur aus einem Untergliederungspunkt besteht. Wer .1 sagt, muss auch (mindestens) .2 sagen.
- c) Der Überschriftentext nach der Gliederungsziffer im Text muss identisch sein mit der Bezeichnung im Inhaltsverzeichnis.

Tab. 2: Beispiel eines Gliederungsschemas nach dem Dezimalklassensystem (nach: Frevel, 2007, S. 9).

Bernhard Frevel: Kooperative Sicherheitspolitik in Mittelstädten

Vergleichende Fallstudien zu den Grundlagen, der Gestaltung und den Wirkungen von Ordnungspartnerschaften und Kriminalpräventiven Räten.

		13
1	Sicherheit in der Stadt	15
1.1	Die empirische Lage	16
1.2	Lokale Sicherheitsarbeit	18
1.3	Sozialwissenschaftliche Perspektiven der Sicherheits- und Polizeiforschung	21
1.4	Sicherheitspolitik in Mittelstädten	22
1.5	Erkenntnisinteressen	25
1.6	Untersuchungsmethodik	29
	1.6.1 Forschungsdesign	29
	1.6.2 Angewandte Methoden	31
	1.6.2.1 Qualitative Methoden	31
	1.6.2.2 Quantitative Methoden	32
	1.6.3 Durchführung der Untersuchung	32
2	Bezugspunkte kooperativer Sicherheitspolitik	34
2.1	Kriminalität und abweichendes Verhalten	34
2.2	„Sicherheitsgefühl“ als Bezugspunkt lokaler Sicherheitspolitik	37
2.3	Stadtsoziologische Aspekte lokaler Sicherheit	42

3.2 Alphanummerische Gliederung

Vor allem in juristischen Arbeiten wird die alphanumerische Gliederungsordnung genutzt, die aus einer Kombination von lateinischen und arabischen Zahlen, sowie großen und kleinen lateinischen und (ggf.) griechischen Buchstaben besteht. Kurz zur Erläuterung:

- Mit A., B., C. etc. werden die Teile des Buches (z.B. bei sehr umfassenden Werken oder Sammelbänden mit Beiträgen verschiedener Autoren) bezeichnet.
- Kapitelüberschriften erhalten lateinische Zahlen; I., II., III., IV. etc.
- Die erste Untergliederung wird mit arabischen Zahlen dargestellt: 1., 2., 3. etc.
- Die zweite Untergliederung bekommt kleingeschriebene Buchstaben, jedoch statt eines Punktes wird nun eine Klammer dahinter gesetzt: a), b), c).
- Die weiteren Untergliederungen
aa), bb), cc)..
(1), (2), (3)..
(a), (b), (c)..
(aa), (bb), (cc.)...

Im Inhaltsverzeichnis sähe die Gliederung dem ersten Beispiel folgend dann folgendermaßen aus:

Tab. 3: Beispiel eines Gliederungsschemas nach dem Dezimalklassensystem (nach: Frevel, 2007, S. 9).

A	<i>Bernhard Frevel: Kooperative Sicherheitspolitik in Mittelstädten</i> Vergleichende Fallstudien zu den Grundlagen, der Gestaltung und den Wirkungen von Ordnungspartnerschaften und Kriminalpräventiven Räten.	13
I	Sicherheit in der Stadt	15
1	Die empirische Lage	16
2	Lokale Sicherheitsarbeit	18
3	Sozialwissenschaftliche Perspektiven der Sicherheits- und Polizeiforschung	21
4	Sicherheitspolitik in Mittelstädten	22
5	Erkenntnisinteressen	25
6	Untersuchungsmethodik	29
a)	Forschungsdesign	29
b)	Angewandte Methoden	31
aa)	Qualitative Methoden	31
bb)	Quantitative Methoden	32
c)	Durchführung der Untersuchung	32
II	Bezugspunkte kooperativer Sicherheitspolitik	34
1	Kriminalität und abweichendes Verhalten	34
2	„Sicherheitsgefühl“ als Bezugspunkt lokaler Sicherheitspolitik	37
3	Stadtsoziologische Aspekte lokaler Sicherheit	42

Für welche Form sich der Autor/die Autorin entscheidet obliegt nur ihm bzw. ihr¹⁴ – aber die Gliederungsart muss im gesamten Text konsequent durchgehalten werden und den logischen Kriterien folgen.

¹⁴ Diese Freiheit kann durchaus eingegrenzt werden, wenn Auftraggeber/in, Herausgeber/in, der/die betreuende Hochschullehrende oder die hochschulische Ordnung bestimmte Formen festlegen.

4 Formale Inhalte und optische Gestaltung einer schriftlichen Arbeit an der FHöV NRW

4.1 Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit

Alle schriftlichen Arbeiten haben einen Kernbestand an formalen Inhalten:

- *Deckblatt* – es enthält den Namen der Hochschule, den Fachbereich, die Modulzuordnung, eine Bezeichnung der Arbeit (Hausarbeit, Seminararbeit etc.), Namen und Dienstbezeichnung sowie akademischen Grad des Betreuers/der Betreuerin, Titel und Untertitel der Arbeit, Name und Anschrift, Telefonnummer, Mail-Adresse und Kurszugehörigkeit/Einstellungsjahrgang des Autors/der Autorin sowie das Abgabedatum. (Für das Deckblatt gibt es Vordrucke im Internetangebot der FHöV, siehe auch. Anlage 1)
- *Inhaltsverzeichnis* – das Inhaltsverzeichnis wird als solches in einer Überschrift bezeichnet, es folgen die Kapitel und Unterkapitelbezeichnungen mit der Gliederungsnummer, dem genauen und mit der Textversion identischen Titel des Kapitels/Unterkapitels sowie einer rechtsbündigen Seitenangabe.

Nach dem eigentlichen Text der Arbeit folgen

- *Quellenverzeichnis* – hier werden *alle* Quellen in alphabetischer Folge aufgeführt. Das Quellenverzeichnis kann – nach Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin! – ggf. in Einzelverzeichnisse für Literatur, Rechtsquellen, Internetquellen differenziert werden.
- *Eigenständigkeitserklärung* – Alle Arbeiten zur Erlangung eines Leistungsnachweises erhalten eine Eigenständigkeitserklärung (s. Anlage 2 und 3)
- *Elektronische Fassung* der Arbeit auf einem mobilen Datenträger (z.B. CD-ROM, USB-Stick, Speicherkarte) für die ggf. erforderliche Plagiatskontrolle.

Weitere Elemente können nach Bedarf ergänzt werden:

- Ein *Tabellen- und Abbildungsverzeichnis* kann nach dem Inhaltsverzeichnis oder nach dem Textteil eingefügt werden. Es enthält alle Ordnungsziffern und Titel der Tabellen, Grafiken und sonstigen Abbildungen sowie die Seitenzahl.
- Ein *Abkürzungsverzeichnis* kann nach dem Inhalts- oder Tabellen- und Abbildungsverzeichnis eingefügt werden. Werden nur allgemein übliche Abkürzungen verwandt (bzw., usw., etc., SPD, CDU, u.ä.) wird darauf verzichtet. Werden jedoch viele fachspezifische Abkürzungen verwandt, die i.d.R. nur Insidern bekannt sind, so sollte ein Abkürzungsverzeichnis beigefügt werden.
- In den *Anhang* einer Studie sollten nur Materialien aufgenommen werden, die das Leseverständnis erweitern können und sonst nicht zugängliche Quellen enthalten, z.B. bei Befragungen der Fragebogen, die Listen mit den im Text nicht verwendeten Tabellen, zusätzliche Grafiken, interne Papiere von Behörden etc. Nicht aufgenommen werden hingegen Gesetzestexte. Je nach Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin der Arbeit sind hier auch Screenshots zitierter Internetquellen beizulegen.

4.2 Layout der Arbeit

Grundsätzlich gilt, dass das Layout der guten Lesbarkeit des wissenschaftlichen Textes dient. Bei wissenschaftlichen Arbeiten sind ästhetische Kriterien beim Layout nachrangig. Für die

formale Gestaltung einer schriftlichen Arbeit gibt es unterschiedliche Regeln. Wichtig ist, dass die gewählten Regeln für die gesamte Arbeit konsistent eingehalten werden. Zu einzelnen Bereichen der formalen Gestaltung finden Sie auf der Homepage der FHöV weitere Hinweise.¹⁵ Studierende sollten sich im Hinblick auf das Layout im Übrigen an die Vorgaben des Betreuers/der Betreuerin halten, denn diese können am besten beurteilen, welches Textlayout für sie zum Lesen am vorteilhaftesten ist. Häufig werden folgende Empfehlungen gegeben:

- Die Seiten sollen nicht zu voll gepackt werden, d.h. bei DIN A 4-Papier sollte ein Seitenrand von jeweils 3 cm nach oben, unten und links eingehalten werden. Bei Arbeiten, die dem hochschulischen Leistungsnachweis dienen, sollte der äußere Rand zu Korrekturzwecken etwas größer (ca. 5 cm) sein.
- Die Schriftart sollte gut lesbar (z.B. Roman oder Arial) und ohne überflüssigen Zierrat sein.
- Die Schriftgröße sollte (bezogen auf o.g. Schriftarten) ca. 12 pt betragen.
- Fußnoten können in der Größe von 10 pt gesetzt werden.
- Der Zeilenabstand wird auf 1,5zeilig eingestellt.
- Es sind Seitenzahlen einzufügen.
- Es ist grundsätzlich im Blocksatz zu formatieren (Um hier zu große Abstände zwischen Wörtern zu reduzieren ist eine Silbentrennung vorzunehmen).
- Die Überschriften zu Kapiteln oder Unterkapiteln dürfen typographisch verändert werden, wobei möglichst darauf zu achten ist, keine zwei oder gar drei Veränderungen einzubauen (also nicht **fett** und *kursiv* und unterstrichen).

Die Vorgaben des Prüfungsamtes für die Gestaltung der Arbeiten sind einzuhalten. Weitere Aspekte oder Änderungen sind mit dem Betreuer/der Betreuerin der Arbeit abzustimmen.

¹⁵ <https://www.fhoev.nrw.de/studium/bachelorstudiengaenge/pruefungen/hinweise-vordrucke.html>

5 Literaturverwaltung mit citavi

Citavi ist ein Programm zur Literatur- bzw. Quellenverwaltung, Recherche, Wissensorganisation und Aufgabenplanung. Die FHöV NRW hat eine Campuslizenz für das Literaturverwaltungsprogramm citavi erworben. Die Studierenden der FHöV können daher bei der Erstellung ihrer wissenschaftlichen Arbeiten (Seminararbeiten, Hausarbeiten, Projektarbeiten und Thesearbeiten) citavi kostenlos nutzen. Es gibt gute Gründe für den Einsatz eines Literaturverwaltungsprogrammes wie citavi:

- Sämtliche Werke können sofort, sobald sie gesichtet werden, mit allen bibliografischen Angaben in eine Literaturdatenbank eingetragen werden. Das Gesamtwerk bzw. Herausgeberwerk wird ebenso erfasst wie jeder einzelne Beitrag, der verwendet wird.
- Der Überblick über die verwendete Literatur wird gewahrt, auch wenn die Menge der Literaturangaben wächst und die Verwaltung über einfache Listen, z.B. in word, unübersichtlich wird.
- Mit citavi lässt sich Wissen organisieren. Ideen, Gedanken und Zitate lassen sich festhalten. Zur besseren Auffindbarkeit können Zitate auch mit Schlagworten versehen werden.
- Zu jedem Titel können Aufgaben notiert werden (z.B. ausleihen, kaufen, Artikel exzerpieren), sodass eine gezielte Aufgabenplanung ermöglicht wird.
- Die Strukturierung der Arbeit kann mithilfe eines in citavi integrierten Kategoriensystems unterstützt werden.
- Ein Recherchetool ermöglicht eine gezielte Suche nach bestimmten Werken in zahlreichen Katalogen und Datenbanken.
- Mithilfe eines Zusatzprogrammes (Picker) können Titeldaten aus dem Internet direkt in die Literaturverwaltung importiert werden, d.h. citavi übernimmt sämtliche bibliografische Angaben in die Datenbank.
- Aus denselben Daten können unterschiedliche Formate der Bibliografie generiert werden. Citavi verfügt über vordefinierte Vorlagen (*style sheets*), darüber hinaus können eigene Vorlagen – entsprechend der geforderten Angaben - definiert werden.
- Sämtliche Quellenangaben werden automatisch in ein alphabetisch geordnetes Literaturverzeichnis aufgenommen.

Einen detaillierten Überblick über die Funktionen von citavi sowie weitere Informationen sind auf der Webseite www.citavi.com zu finden.

Informationen zum Download, zur Installation, der Lizenzschlüsselanforderung sowie Freischaltung sind der Webseite der FHöV <http://www.fhoev.nrw.de/literaturverwaltung.html> zu entnehmen.

Selbstverständlich können auch andere Literaturverwaltungsprogramme verwendet werden. So besitzt z.B. auch das Textverarbeitungsprogramm von Microsoft-Word ein eigenes Referenztool, mit dem die Quellen erfasst werden, eine Zitation erleichtert wird (hier sind verschiedene Formate u.a. auch APA wählbar) und das auch ein komplettes Literaturverzeichnis formgerecht aus dieser Datenbank erstellt.

6 Sperrvermerk

Bei Arbeiten an der FHöV NRW können unter Umständen auch Verschlussachen oder interne, nicht für die Öffentlichkeit zugängliche Materialien verwendet werden, vgl. hierzu die „Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlussachen (VS-Anweisung – VSA) Runderlass des Innenministeriums von 09.04.2001 – VI B3/11“. Werden „VS NfD“-Dokumente genutzt, so ist automatisch auch die Arbeit entsprechend einzustufen. Diese Verwendung muss im Rahmen der Eigenständigkeitserklärung angegeben werden. Der bzw. die Studierende ist dafür verantwortlich, dass die Arbeit an keiner Stelle veröffentlicht wird sowie Erst- und Zweitgutachter eine entsprechende Berechtigung zum Umgang mit Verschlussachen vorweisen können.

Sollte eine Veröffentlichung beabsichtigt werden, so müssen der/der Studierende und der/die Betreuende schriftlich zustimmen. Dies betrifft auch eine Internetveröffentlichung. Bei Projektarbeiten oder anderen in Zusammenarbeit mit anderen Autor/innen verfassten Arbeiten müssen alle beteiligten Autor/innen, die Betreuenden und die Projektbehörde zustimmen.

7 Quellenverzeichnis

- American Psychological Association (Ed.) (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association*. (6th edition). Washington: APA.
- Burmester, M. (2003). *Zitieren. Skript für Propädeutik I*. Stuttgart: Hochschule der Medien.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Franck, N. & Stary, J. (2008). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: Eine praktische Anleitung* (14. Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- Möllers, T. M. J. (2010). *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten: Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation*. (7. Auflage). München: Vahlen.
- Tettinger, P.-J. & Mann, T. (2009). *Einführung in die juristische Arbeitstechnik. Klausuren, Haus- und Seminararbeiten, Dissertationen* (4. Auflage). München: Beck.
- Theisen, M. R. (2011). *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik – Form* (13. Aufl.). München: Vahlen.

8 Anhang

- Deckblatt für Hausarbeiten
- Eigenständigkeitserklärung alle Teilnehmerarbeiten mit Wortzahl und Sperrvermerk

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Abteilung **

Studienabschnitt **

Fachbereich **

Fach bzw. Modul

Dozent **

Titel der Arbeit

ggf. Untertitel der Arbeit

Max Mustermann

Beispielweg 17

55555 Wohnort

Tel.:

Kurs:

E-Mail:

Einstellungsjahrgang:

Einstellungsbehörde:

Abgabedatum:



Erklärung

1. Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der in der Arbeit angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Stellen, die sinngemäß oder wörtlich aus Veröffentlichungen - auch aus Internetquellen - übernommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher weder in Teilen noch insgesamt von mir oder einer Dritten/einem Dritten als Studienleistung vorgelegt oder veröffentlicht.

Mir ist insofern bekannt, dass es sich insbesondere bei Plagiarismus um ein schweres akademisches Fehlverhalten handelt.

Die Arbeit umfasst _____ Wörter.

2. Zutreffendes bitte ankreuzen:

Ich versichere, dass ich bei der Erstellung der Arbeit keine Quellen verwendet habe, die als „Verschlussachen - nur für den Dienstgebrauch“ eingestuft sind.

Ich habe bei der Erstellung der Arbeit Quellen verwendet, die als "Verschlussache - Nur für den Dienstgebrauch" eingestuft sind. Mir ist bekannt, dass meine Arbeit daher ebenfalls als "Verschlussache - Nur für den Dienstgebrauch" einzustufen ist. Ich verpflichte mich ausdrücklich, die Arbeit verschlossen aufzubewahren und unbefugten Personen nicht zugänglich zu machen. Mir ist bekannt, dass eine Veröffentlichung der Arbeit ausgeschlossen ist und die Arbeit bei der Einschreibung in einer anderen Hochschule nicht vorgelegt werden kann.

Name, Vorname: _____

Ort/ Datum: _____

Diese Arbeitshilfe wurde erstellt im Auftrag der Fachbereiche Polizeivollzugsdienst und Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW durch

Maria Flück, M.A.
Prof Dr. Bernhard Frevel
Prof. Dr. Andreas Gourmelon
Andreas Kohl, M.A.
Prof. Dr. Eberhard Krott
Dr. Christian Miesner
Prof. Dr. Elke Mildenerger

Alle Rechte vorbehalten – 2014
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW, Gelsenkirchen

