



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Arbeitshilfe zum wissenschaftlichen Arbeiten

(ehemals Formalia wissenschaftlichen Arbeitens)

Zitation – Bibliografie – Gliederung – Sprache:

Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten an der HSPV NRW

2. Auflage

Birgit Beckermann – Sebastian Burbach – Andreas Gourmelon – Stefan Hollenberg – Lars
Oliver Michaelis – Horst Peter Neumann – Henrique Ricardo Otten – Marcel Raschke –
Nicole Reese – Cornelius Wiesner

Impressum:

Herausgeberin

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen

V. i. S. d. P. Heike Lücking

Autorinnen und Autoren/Redaktion:

Beckermann, Birgit; Burbach, Sebastian; Gourmelon, Andreas; Hollenberg, Stefan; Michaelis, Lars Oliver; Neumann, Horst Peter; Otten, Henrique Ricardo; Raschke, Marcel; Reese, Nicole; Wiesner, Cornelius

Stand: 19. April 2021

2. überarbeitete und erweiterte Auflage

Diese Arbeitshilfe beruht auf der 1. Auflage (2014): Formalia wissenschaftlichen Arbeitens
Redaktion & Texte 1. Auflage (2014): Flück, Maria, Frevel, Bernhard Gourmelon, Andreas,
Kohl, Andreas, Krott, Eberhard, Miesner, Christian, & Mildenberger, Elke

Gelsenkirchen, April 2021

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zur Nutzung der Arbeitshilfe.....	1
1 Verfassen wissenschaftlicher Texte an der HSPV NRW	3
2 Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens.....	5
2.1 Exaktes Zitieren.....	5
2.2 Plagiate	6
3 Grundlagen der wissenschaftlichen Recherche.....	8
3.1 Recherche als Ausgangspunkt der Bearbeitung	8
3.1.1 Vom Beginn der Nachforschung.....	8
3.1.2 Recherche von Fachliteratur – Quellen der Suche	11
3.1.2.1 Lehrbücher	11
3.1.2.2 Fach- und Ausbildungszeitschriften.....	11
3.1.2.3 Kommentare	12
3.1.2.4 Handbücher	12
3.1.2.5 Monografien	12
3.1.2.6 Sammelbände, bspw. Fest- oder Gedächtnisschriften sowie Tagungsbände.....	12
3.1.2.7 Hochschulschriften.....	13
3.1.2.8 Graue Literatur	13
3.1.2.9 Lexika.....	13
3.1.3 Hinweise zur Ergebnisfindung	13
3.1.4 Hinweise zum Umgang mit dem „Gefundenen“	14
3.2 Recherche in den rechtswissenschaftlichen Fächern.....	15
3.3 Recherche in den sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächern sowie in der Psychologie	17
3.4 Recherche in den polizeiwissenschaftlichen Fächern	18
4 Allgemeine Regeln für Zitation und Erstellen von Verzeichnissen, insbesondere Literaturverzeichnissen	19
4.1 Allgemeine Grundlagen der Zitation, inklusive Qualität von Quellen und das Zitieren von Tabellen und Abbildungen	19

4.1.1	Richtiges Zitieren	21
4.1.1.1	Indirektes Zitat (Paraphrasieren)	21
4.1.1.3	Sekundärzitate	26
4.1.1.4	Sonstige allgemeine Regeln zum Zitieren.....	27
4.1.2	Zitierweise von besonderen Quellen	28
4.1.2.1	Eigene empirische Studien	28
4.1.2.2	Tabellen und Abbildungen	28
4.2	Allgemeine Grundlagen bei der Erstellung von Literatur- und Quellenverzeichnissen.....	31
5	Der APA-Style – Zitierweise und Literaturverzeichnis	33
5.1	Zitierweise im APA-Style	33
5.2	Erstellen des Literaturverzeichnisses im APA-Style.....	37
6	Zitieren mit Fußnoten – Gemischte Zitierweise oder Chicago Style	49
6.1	„Gemischte Zitierweise“	49
6.2	Chicago Style im Fußnotenformat	52
7	Rechtswissenschaftliche Zitation und Erstellen eines Literaturverzeichnisses.....	57
7.1	Zitieren	57
7.2	Erstellen eines Literaturverzeichnisses	62
7.2.1	Angabe von Büchern.....	62
7.2.2	Aufsätze und Urteilsanmerkungen bzw. Beiträge in Sammelwerken.....	63
7.2.3	Internetquellen.....	64
7.2.4	Quellen, die nicht in das Literaturverzeichnis gehören.....	65
8	Aufbau einer Gliederung	66
8.1	Dezimalgliederung	66
8.2	Alphanumerische Gliederung.....	68
9	Formale Inhalte und Layout einer schriftlichen Arbeit an der HSPV NRW.....	71
9.1	Obligatorische Elemente	71
9.1.1	Deckblatt	71
9.1.2	Inhaltsverzeichnis.....	72
9.1.3	Literatur- bzw. Quellenverzeichnis	72

9.1.4	Eigenständigkeitserklärung und Wortzahl	73
9.1.5	Sperrvermerk	73
9.1.6	Elektronische Fassung	74
9.2	Fakultative Elemente	74
9.2.1	Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	74
9.2.2	Abkürzungsverzeichnis	74
9.2.3	Anhänge/Anlagen	75
9.3	Layout der Arbeit	75
10	Arbeiten mit dem Programm „Citavi“	78
10.1	Übersicht, Installation und Einrichtung	78
10.1.1	Einführung	78
10.1.2	Installation	79
10.1.3	Einrichtung	79
10.2	Textbearbeitung und Erstellen eines Literaturverzeichnisses mit Citavi	79
11	Anforderungen an die sprachliche Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten	81
11.1	Allgemeine sprachliche Anforderungen	82
11.1.1	Umgangs-/Alltagssprache prüfen und modifizieren	82
11.1.2	Überflüssige Füllwörter weglassen	83
11.1.3	Vage Begriffe (er-)klären	84
11.1.4	Klare Bezüge sicherstellen	84
11.1.5	Zentrale Begriffe durchgängig verwenden	85
11.1.6	Metaphern reflektiert verwenden	86
11.1.7	Die Position der verfassenden Person kennzeichnen	86
11.1.8	Bezüge zu anderen Forschenden herstellen	87
11.1.9	Den Sprachstil reflektieren und überarbeiten	89
11.2	Diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache	90
11.2.1	Die Vielfalt von Menschen in den Mittelpunkt stellen	91
11.2.2	Die Lebenswirklichkeit aus unterschiedlichen Perspektiven betrachten und besprechen	91
11.2.3	Wertungsfreie Begriffe und Bezeichnungen verwenden	91

11.2.4 Stereotype, Vorurteile und Ausgrenzungen in Formulierungen erkennen und vermeiden.....	92
11.2.5 Die Gleichstellung der Geschlechter wahrnehmen und umsetzen	93
12 Verwendete und weiterführende Literatur	97
12.1 Allgemeine Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten	97
12.2 Wissenschaftliches Arbeiten in den empirischen Wissenschaften.....	98
12.3 Wissenschaftliches Arbeiten in der Rechtswissenschaft.....	100
13 Anhang	101
Checkliste „Was muss vor dem Schreiben mit der Betreuerin/dem Betreuer geklärt werden“	101
Deckblatt für Hausarbeiten.....	101
Eigenständigkeitserklärung	101

Hinweise zur Nutzung der Arbeitshilfe

Diese Arbeitshilfe zum wissenschaftlichen Arbeiten bietet den Studierenden, den Lehrenden und allen weiteren in die Erstellung, Betreuung und Bewertung von schriftlichen Arbeiten eingebundenen Personen an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW) eine verlässliche, umfassende und verständliche Grundlage, an der sie sich orientieren und mit der sie arbeiten können. Die Arbeitshilfe versteht sich als Angebot, das Konzipieren, Erstellen, Verfassen, Betreuen und Bewerten schriftlicher Arbeiten an der Hochschule zu unterstützen, Klarheit zu relevanten Standards wissenschaftlichen Arbeitens zu schaffen sowie Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume im Hinblick auf die zu erstellenden Ausarbeitungen aufzuzeigen. Die Arbeitshilfe schafft so einen verbindlichen Rahmen, der bei schriftlichen Leistungsnachweisen in Form von Haus-, Seminar-, Projektarbeiten, Ausarbeitungen zu Referaten sowie Bachelor- und Masterarbeiten an der HSPV NRW zu beachten ist. Dort, wo es verschiedene Möglichkeiten der formalen und inhaltlichen Gestaltung der schriftlichen Arbeit gibt, wird in der Arbeitshilfe explizit darauf hingewiesen und darauf aufmerksam gemacht, dass dann sowie bei Unsicherheiten und Zweifeln zur in der jeweiligen Ausarbeitung angezeigten Gestaltung eine Abstimmung mit der die Arbeit betreuenden Person erfolgen sollte. Diese hat das letzte Wort und entscheidet, wie die Ausarbeitung durch die Studierende bzw. den Studierenden zu gestalten ist.

Wer diese Arbeitshilfe zielgerichtet nutzen will, muss nicht zwingend alle Kapitel durcharbeiten und alle Texte lesen. Handlungsleitend sollte sein, was die für die Arbeit Hilfe suchende Person jeweils an Informationen und Unterstützung benötigt.

Wer sich über einwandfreies Zitieren als Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfaltspflicht und die Abgrenzung zu Plagiaten einen Überblick verschaffen will, erhält dazu eine Einführung in Kapitel 2. „Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens.“ Wenn es darum geht, die für jede schriftliche Arbeit zu leistende wissenschaftliche Recherche zu professionalisieren, vermittelt Kapitel 3 wertvolle Grundlagen und praktische Tipps. In Kapitel 4 werden allgemeine Regeln für die Zitation und das Erstellen von Verzeichnissen, insbesondere von Literaturverzeichnissen, erläutert, die für jede schriftliche Arbeit, die an der HSPV NRW zu schreiben ist, gelten und zu beachten sind. In den Kapiteln 5, 6 und 7 werden unterschiedliche Zitierweisen erklärt und dezidiert erläutert. Grundsätzlich orientiert sich die zu wählende Zitierweise an der Wissenschaft, in der die jeweilige Arbeit zu schreiben ist. So ist für rechtswissenschaftliche Themen die rechtswissenschaftliche Zitation zu verwenden. Diese wird in Kapitel 7 vorgestellt. In den anderen Wissenschaften kommen als Zitierweisen der APA-Style (Kapitel 5) und das Zitieren mit Fußnoten in gemischter Zitierweise oder nach dem Chicago-Style infrage (Kapitel 6). Welche dieser Zitierweisen die die Arbeit verfassende Person wählt, obliegt ihrer Entscheidung, es sei denn, die die Arbeit betreuende Person gibt eine bestimmte Zitierweise vor. Wer sich zum

Aufbau der Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit informieren will, bekommt dazu Hinweise in Kapitel 8. Zu formalen Inhalten sowie zum Layout einer schriftlichen Arbeit werden obligatorische und fakultative Elemente in Kapitel 9 erläutert. Zur Textbearbeitung und Erstellung eines Literaturverzeichnisses mit dem an der HSPV NRW kostenfrei nutzbaren Programm „Citavi“ enthält Kapitel 10 hilfreiche Hinweise.

In dieser Arbeitshilfe wird eine diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache verwendet (siehe dazu Kapitel 11.2). Studierende, die eine schriftliche Arbeit zu schreiben haben, werden in dieser Arbeitshilfe zumeist als „die die Arbeit verfassende Person“ bezeichnet. Lehrende und andere Personen, die schriftliche Arbeiten betreuen und/oder bewerten, werden als „die die Arbeit betreuende Person“ bezeichnet.

1 Verfassen wissenschaftlicher Texte an der HSPV NRW

Im Studium an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW) 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 dreierlei. Zum Ersten geht es darum, dass sich die Studierenden kritisch mit (im Wesentlichen) wissenschaftlicher Literatur, empirischen Daten sowie Gesetzen, Urteilen etc. auseinandersetzen. Zum Zweiten liegen die Standards wissenschaftlicher Arbeit jedoch auch im „Handwerklichen“, also der formal korrekten Gestaltung mit Verzeichnissen, Zitaten, Quellenangaben und vielem anderen mehr. Zum Dritten ist den Standards einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechend grundsätzlich eine dem Kontext angemessene sprachliche Gestaltung zu wählen. Die sprachliche Ausdrucksfähigkeit zeigt sich darin, wie ausgebildet und differenziert das Sprachniveau ist und ob insoweit ein elaborierter Sprachstil verwendet wird. Bereits an dieser Stelle der Arbeitshilfe wird deshalb auf den „**Digitalen Werkzeugkasten**“ der HSPV NRW aufmerksam gemacht. Dieser beinhaltet Online-Kurse, die auf den ILIAS-Seiten der Hochschule zu finden sind und die Möglichkeit bieten, die Rechtschreib- und Zeichensetzungskompetenz sowie das Ausdrucksvermögen zu stärken.

Die vorliegende Ausarbeitung thematisiert vorrangig den handwerklichen Teil einer schriftlichen Arbeit an der HSPV NRW, beschäftigt sich aber auch mit den Grundlagen der wissenschaftlichen Recherche sowie der Qualität von Quellen und grundsätzlichen wissenschaftlichen Standards, die einzuhalten sind. Da die Sprache in wissenschaftlichen Arbeiten eine besondere Bedeutung hat, ist ein eigenes Kapitel mit Hinweisen zur sprachlichen Gestaltung insbesondere eingearbeitet.

Der Erfolg einer Arbeit hängt neben der inhaltlichen Qualität auch von der Einhaltung von Standards ab. Es muss nachvollziehbar sein, welche Quellen den Annahmen in der Arbeit zugrunde liegen und auf welcher Grundlage eigene Wertungen getroffen werden. Fachbegriffe müssen präzise verwendet werden. Gliederung und Sprache der Arbeit müssen nachvollziehbar und verständlich sein. Kommen eine gute Quellenauswahl, eine gute formale Gestaltung, eine gute Gliederung und eine gute sprachliche Ausarbeitung zu einem Thema „zusammen“, so gelingt das Wesentliche, das in der Arbeit nachzuweisen und zu bewerten ist.

Diese Ausarbeitung enthält, anhand von ausgewählten etablierten Standards, Hinweise zur formalen Gestaltung, zur Zitation und zur Bibliografie. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass sich bei den verschiedenen Fachwissenschaften unterschiedliche Standards durchgesetzt haben und – je nach Einordnung der zu schreibenden Arbeit – diese jeweils passgenau angewendet werden müssen.

Im Rahmen der Einführung werden den Studierenden, die eine schriftliche Arbeit zu erstellen haben, zunächst allgemeingültige Grundlagen und Regeln an die Hand gegeben, die generell für das wissenschaftliche Arbeiten sowie für alle Arten der Zitation Geltung beanspruchen. Anschließend werden die Besonderheiten der verschiedenen Standards beschrieben. Behandelt werden der sog. APA-Style, die gemischte Zitierweise, der sog. Chicago-Style sowie die rechtswissenschaftliche Zitation und Bibliografie.¹

Schließlich wird das Literaturverwaltungsprogramm *Citavi* vorgestellt. Ein eigenes Manual ist dazu auf den Seiten der HSPV NRW abrufbar.²

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 abweichende Varianten gewählt oder von den die schriftlichen Arbeiten betreuenden Personen gefordert werden. Studierende, die eine schriftliche Arbeit zu schreiben haben, und die die schriftliche Arbeit betreuende Person sollten über die formale und inhaltliche Gestaltung Absprachen treffen.³

Nicht alle Anforderungen können in dieser Ausarbeitung abschließend behandelt werden, doch für die meisten Konstellationen finden sich hier Orientierungspunkte. Im Zweifelsfall sind Methodenbücher hinzuzuziehen. In Kapitel 12 finden sich Hinweise zu weiterführender Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten.

¹ Im weiteren Verlauf werden in einzelnen Kapiteln zur Zitation in zufälliger Reihenfolge verschiedene Zitierweisen verwendet, um die unterschiedlichen Möglichkeiten zu veranschaulichen.

² Ab Mitte 2021.

³ Hierzu findet sich im Anhang der Arbeitshilfe eine Checkliste, mit deren Hilfe die wichtigsten Fragen geklärt werden können.

2 Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens

Im zweiten Kapitel geht es darum, zu erläutern, weshalb das Zitieren von großer Bedeutung ist und welche Konsequenzen eine Nichtbeachtung dieser Zitierpflicht haben kann.

2.1 Exaktes Zitieren

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck der wissenschaftlichen Sorgfaltspflicht. Unabhängig davon, ob Inhalte wörtlich oder sinngemäß übernommen werden, müssen fremde Gedanken immer als solche kenntlich gemacht werden. Jeder Person, die einen Text liest, muss bei jeder Aussage klar sein, wer zu ihr spricht.

Exakte Zitation ist notwendig,

- um Aussagen und Argumente zu belegen,
- um wissenschaftliche Spielregeln zu beachten,
- um die Nachprüfbarkeit zu ermöglichen,
- um das geistige Eigentum anderer Autorinnen und Autoren anzuerkennen und zu verdeutlichen,
- um nicht gegen das Urheberrecht zu verstoßen,
- um die eigenen Gedanken von den Ideen anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler abzugrenzen bzw. in diese einzubinden,
- um Argumentationen zu stützen,
- um einheitliche Prüfungsmaßstäbe einzuhalten.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Zitate

- exakt sein,
- zweckmäßig sein
- und an der passenden Stelle eingesetzt werden, um so die eigene Argumentation zu stützen.

Zitate sollen nicht den Stand der Allgemeinbildung wiedergeben. Sie dienen auch nicht dazu, zu zeigen, dass die verfassende Person viel gelesen hat. Am Literaturverzeichnis lässt sich gleichwohl oft schnell erkennen, ob sich die verfassende Person umfassend eingelesen hat. Wichtige Standardwerke zu dem jeweiligen Thema sollten also nicht fehlen. Ebenso kritikwürdig – wie eine unzureichende Quellenrecherche und -auswertung – ist auch das Überfrachten eigener Texte mit unnötigen Verweisen. Es ist zudem keine eigene wissenschaftliche Leistung, ganze Abschnitte oder sogar mehrere Seiten aus einzelnen Quellen einfach zu übernehmen,

selbst wenn die Quellen benannt werden. Zudem kann in einem solchen Fall auch ein Verstoß gegen das Urheberrecht vorliegen (siehe dazu Kapitel 4.1.2.2). Die Stelle, die aus einer Quelle genutzt wird, ist daher grundsätzlich mit eigenen Worten wiederzugeben. Nur ausnahmsweise kommt die wörtliche Übernahme fremder Äußerungen in Betracht. Diese ist dann in jedem Fall exakt, u. a. durch das Setzen von Anführungszeichen, als wörtliches Zitat kenntlich zu machen.

2.2 Plagiate

Wer die Vorgaben wissenschaftlich korrekter Zitierweise verletzt, geht als verfassende Person das Risiko eines Plagiatsvorwurfs ein. Ein **Plagiat** liegt vor, wenn Textstellen, Ideen oder Argumente anderer Autorinnen und Autoren⁴ verwendet werden, ohne dass dies ausreichend kenntlich gemacht wird. Verbreiteten Annahmen zum Trotz handelt es sich also nicht nur dann um ein Plagiat, wenn man Quellen, aus denen Texte stammen, nicht nennt (**sog. Textplagiat**). Ein Plagiat liegt auch dann vor, wenn verfassende Personen Gedanken übernehmen, indem sie Texte im Wortlaut umformulieren und/oder die Syntax verändern, aber deren Herkunft nicht kenntlich machen (**sog. Ideenplagiat**). Dies gilt auch für die Übernahme bzw. Übersetzung aus fremdsprachlichen Texten. Wer eine schriftliche Ausarbeitung erstellt, muss auch genau kenntlich machen, ob der verfasste Text wörtlich oder vom Sinn her übernommen wurde. Selbst wenn jemand aus einer Quelle (Sekundärliteratur) Gedanken zu oder Zusammenfassungen über andere Autorinnen oder Autoren (Primärliteratur) übernimmt und dabei die eigentlichen Autorinnen und/oder Autoren der Primärliteratur nennt (also die Angaben aus der Sekundärliteratur verwendet), kann dies ein Plagiat sein, weil die verwendete Sekundärliteratur nicht angegeben wurde (**sog. Zitatsplagiat**); zumindest dann, wenn die verfassende Person nicht nur auf ein Werk durch die Sekundärliteratur aufmerksam geworden ist, sondern die Gedanken, Zusammenfassungen, Wiedergabe zu der Primärliteratur aus dem Sekundärwerk übernimmt. Hier wird auf Leistungen, also Zusammenfassungen und Formulierungen fremder Autorinnen oder Autoren (der Sekundärliteratur) zurückgegriffen, was offenzulegen ist. Dabei muss die verfassende Person sich sogar selbst zitieren (**sog. Selbstzitat**), z. B. wenn Teile aus eigenen früheren Arbeiten (z. B. eigene Haus-/Seminararbeiten oder Projektberichten, an denen mitgewirkt wurde) übernommen werden. Eine etwaige Verwendung von Teilen eigener Texte aus früheren Arbeiten sollte stets mit der die Arbeit betreuenden Person besprochen und abgestimmt werden. Grundsätzlich gilt: Bereits als Prüfungsleistung eingereichte Texte können nicht nochmals bewertet werden.

Letztlich kann es sich sogar um ein Plagiat handeln, wenn jemand die Urheberschaft von einzelnen wörtlich oder paraphrasiert übernommenen Textstellen vollständig angibt, die Arbeiten sich aber kaum mehr unterscheiden, weil Aufbau/Gliederung oder der wesentliche Gedanken-

⁴ Dies kann man unter Umständen sogar selbst sein (siehe weiter unten)!

gang/die Argumentationslinie der anderen Arbeit weitgehend übereinstimmen (**sog. Strukturplagiat**). Es handelt sich auch dann grundsätzlich nicht um eine eigene wissenschaftliche Leistung.

Zur Plagiatskontrolle finden sich entsprechende Programme im Internet, die Textstellen überprüfen und zumindest mit Fundstellen im Internet abgleichen können. Hier ist allerdings Vorsicht geboten, da umformulierte Texte oder solche, die nicht im Internet frei recherchierbar sind, oft nicht erkannt werden. Die Personen, die Arbeiten betreuen, werden allerdings die bisherigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen zu dem Thema in der Regel auch vom Inhalt her kennen. Daher ist schon beim Schreiben genau auf eine exakte wissenschaftliche Arbeitsweise zu achten. Wie genau zu zitieren ist, wird in Kapitel 4.1 erklärt.

3 Grundlagen der wissenschaftlichen Recherche

Bei jeder Arbeit, die Studierende wissenschaftlichen Standards entsprechend schreiben müssen, wie bspw. Haus-, Seminar-, Projektarbeiten, Bachelorthesis u. a., steht zu Beginn der Bearbeitung die Recherche von einschlägigen Quellen an. Um die einschlägigen Quellen zu finden bzw. den Stand der Forschung zu erarbeiten, muss die die Arbeit verfassende Person also versuchen, möglichst systematisch die erforderlichen Quellen zu finden. Hierbei stellen sich für jemanden mit wenig Erfahrung in der wissenschaftlichen Recherche viele Fragen, z. B. „Wo kann ich suchen?“, „Wie kann ich Quellen finden und welche Quellen sind zu nutzen?“.

3.1 Recherche als Ausgangspunkt der Bearbeitung

Bereits der Beginn einer schriftlichen Ausarbeitung ist mit einer wissenschaftlichen Recherche zur Thematik verbunden. Die weitere Bearbeitung, insbesondere eine (vorläufige) Gliederung, ist in der Regel Ergebnis dieser Recherche. Auch wenn bei einzelnen Arbeiten, insbesondere z. B. bei der Projektarbeit, Ideen für noch zu erarbeitende Vorschläge bereits im Raum stehen sollten, sollte das Verfassen der Arbeit von der wissenschaftlichen Recherche geleitet sein. Nicht ein bereits angedachtes Ergebnis steht am Anfang der Bearbeitung, sondern die Recherche. Ideen oder Stichworte können als erstes Brainstorming jedoch notiert werden und nach der Recherche auf ihre Bearbeitbarkeit geprüft werden.

Die Recherche mag zwar von einer Ausgangsfragestellung oder einer „Ergebnisidee“ vorgeprägt sein, dennoch sollte die Recherche ergebnisoffen und so weitgehend wie möglich erfolgen.

3.1.1 Vom Beginn der Nachforschung

Für die Suche bieten sich Datenbanken und die Stichwort- bzw. Literaturverzeichnisse von Fachbüchern an. Die Recherche kann durch ein Einlesen beginnen. Hierfür eignen sich kürzere Artikel, Lehrbücher oder kürzere Kommentare. Für diese ersten Rechercheaufgaben stehen insbesondere die Bibliotheken an den Studienorten der HSPV NRW zur Verfügung sowie die bereitgestellten online verfügbaren Datenbanken.

Für die erste Suche nach Literatur bieten sich verschiedene Datenbanken an:

- **Bibliotheksdatenbanken/Bibliothekskataloge**

Allgemeine Bibliotheksdatenbanken sind ein guter erster Anlaufpunkt für eine Recherche. Die Kataloge sind allgemein öffentlich zugänglich. Sie werden daher auch als Online Public Access Catalogue (öffentlich zugänglicher Online-Katalog, OPAC) bezeichnet. Beim Katalog der HSPV NRW handelt es sich um den Verbundkatalog des Bibliotheksverbundes der Landesbehörden (BVLB) NRW. Auf den Seiten der HSPV NRW sind weitere Kataloge

aufgeführt. Vorteil der allgemeinen Datenbanken ist, dass dort viele Publikationen auffindbar sind. Auch manche Zeitschriftenbeiträge sind in den Katalogen erfasst.

Besonders weitreichend sind darüber hinausgehende Meta-Suchmaschinen, wie der **Karlsruher virtuelle Katalog**. Hierbei handelt es sich um eine Meta-Suchmaschine zum Nachweis von mehreren hundert Millionen Büchern, Zeitschriften und anderen Medien in Bibliotheks- und Buchhandelskatalogen weltweit. Die jeweilige Suchanfrage wird an alle ausgewählten Bibliothekskataloge gleichzeitig weitergereicht, sodass bspw. in allen deutschsprachigen Bibliotheken gleichzeitig nach einem Schlagwort gesucht werden kann.

Für den Polizeibereich sei hier auf den Bibliothekskatalog **KrimDok** hingewiesen. Hierbei handelt es sich um ein bibliographisches Nachweissystem kriminologischer Literatur.

Das **Webportal „Webis-Sammelschwerpunkte an deutschen Bibliotheken“** vermittelt eine Übersicht über diejenigen Bibliotheken, die deutschlandweit bestimmte wissenschaftliche Schwerpunkte bearbeiten und die entsprechenden Fachinformationsdienste betreuen. Darüber kann gezielt Fachliteratur in einer spezialisierten Bibliothek recherchiert werden.

Zudem können die Kataloge der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster und der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer genutzt werden. Wenn dort Literatur gefunden wird, kann versucht werden, diese über das allgemeine Fernleihsystem zu erhalten. In der Regel dürfte dies möglich sein, auch wenn die DHPol nicht an das System angeschlossen ist.

Rechtsprechung ist in den allgemeinen Katalogen nur sehr eingeschränkt auffindbar, da Gerichtsurteile nicht als Literatur gelten. Neben den Bibliotheksdatenbanken sollten also für eine rechtswissenschaftliche Arbeit weitere spezielle Datenbanken genutzt werden (siehe dazu die weiteren Ausführungen).

- **Digitale Medien/Kataloge**

Neben den allgemeinen Suchmaschinen können die Datenbanken von Beck, Springer, Nomos, Wolters Kluwer u. a. sowie für den Fachbereich Polizeivollzugsdienst das Online Kompendium „Kriminalistische Kompetenz“ genutzt werden. Über die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten gibt es Informationen auf der Webseite der HSPV NRW und es besteht die Möglichkeit, das Personal der Bibliotheken anzusprechen. Ebenso lässt sich, wie in den zuvor genannten Bibliothekskatalogen, mithilfe von Schlag- oder Stichworten, Autorinnen und Autoren sowie Titeln nach bestimmten elektronisch vorhandenen Ressourcen suchen, die dann – je nach Abonnement – digital im Volltext zur Verfügung stehen.

- **Digitale Medien im Bereich der Polizei**

Das INTRAPOL (Intranet der Polizei NRW) und das EXTRAPOL (Informations- und Kommunikationsplattform der Polizeien des Bundes, des Zollfahndungsdienstes und der

Länderpolizeien) bieten umfangreiche Informationen und Quellen, die genutzt werden können.

- **Beschaffung von Literatur mittels externer Einrichtungen**

Literatur, die nicht an der HSPV NRW zu erhalten ist, kann mitunter in anderen Bibliotheken, z. B. Universitäts- und Landesbibliotheken, ausgeliehen oder genutzt werden. Dazu gehört der Bestand aus dem jeweiligen lokalen Katalog, aber auch Literatur aus weiteren Datenbanken, wie z. B. dem **Web of Science**. Ein Teil der digitalen Angebote ist allerdings nur innerhalb des jeweiligen Bibliotheksnetzes vor Ort zugänglich. Über die Anmeldung als Benutzerin oder Benutzer bei einer Bibliothek, die an der Fernleihe des Hochschulbibliotheksverbundes NRW beteiligt ist, z. B. einer beliebigen Universitäts- oder Landesbibliothek, gewinnt man Zugang zum allgemeinen Fernleihsystem. Über diesen Zugang kann gegen eine geringe Gebühr jedes Buch und jeder Zeitschriftenbeitrag deutschlandweit beschafft werden, vorausgesetzt, die Medien sind an einer der angeschlossenen Bibliotheken vorhanden. Eine andere kostenpflichtige Möglichkeit ist die Nutzung eines Dokumentlieferdienstes (hierzu siehe auf der Homepage der HSPV NRW unter „Hochschulbibliothek von A–Z“, Stichwort „Dokumentlieferdienste“ oder auch unter den o. a. Tipps zur Literaturrecherche).

- **Allgemeine Internetsuchmaschinen**

Auch über allgemein zugängliche Internetsuchmaschinen lassen sich Quellen und Informationen recherchieren. Dies bietet sich insbesondere am Anfang einer Recherche an, während die tiefergehende Recherche in den o. g. Datenbanken erfolgen sollte. Hierbei ist aber zu berücksichtigen, dass es sehr viele Treffer geben kann und dass gerade für Personen mit geringer Erfahrung im Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten oft unklar ist, ob die Quelle zitiert werden kann oder nicht.

Erst nach dem ersten Auffinden und Einlesen kann eine Vertiefung erfolgen. So weisen Lehr- oder Handbücher sowie Kommentare in der Regel auf tiefergehende Literatur hin, etwa auf themenbezogene Aufsätze oder einschlägige Rechtsprechung. Jede genutzte Quelle sollte auf die in ihr enthaltenen Verweise geprüft werden.

Eine fundierte wissenschaftliche Recherche setzt voraus, dass nicht lediglich gängige Internetsuchmaschinen, z. B. Google, genutzt werden. Diese bieten zwar oft Texte an, die zum Einlesen in eine Thematik geeignet sein mögen, in der Regel jedoch keine wissenschaftlichen Quellen. Für Arbeiten mit wissenschaftlichem Schwerpunkt mag die öffentliche Debatte über strittige Themen, wie etwa Sterbehilfe oder die Legalisierung von Drogen, einen Einstieg für die eine Arbeit verfassende Person bieten. Auch können online verfügbare Zeitungsartikel geeignet sein, in der Einleitung einer Arbeit die Bandbreite von Sichtweisen

aufzuzeigen. Im Rahmen einer qualifizierten wissenschaftlichen Bearbeitung ist es jedoch notwendig, wissenschaftliche Quellen zu recherchieren und zu verwenden.

Zudem sind Internetsuchmaschinen funktional beschränkt. Sie durchsuchen keineswegs das gesamte Internet, sondern nur den von der Suchmaschine erstellten Index des Internets. Neuere Internetseiten werden daher oftmals noch nicht gefunden. Fachliteratur ist in der Regel nicht über Internetsuchmaschinen aufzufinden. Im Bereich der rechtswissenschaftlichen Bearbeitung können und sollten dafür die unten angeführten Datenbanken genutzt werden, die sehr ergiebig Quellen beinhalten.

3.1.2 Recherche von Fachliteratur – Quellen der Suche

Bei der Recherche finden sich verschiedene Arten oder Typen von Literatur. Nachfolgend werden die in allen Wissenschaften zu findenden Typen kurz vorgestellt. Im Bereich der jeweiligen Wissenschaft gibt es mitunter weitere fachspezifische Quellen, die recherchiert werden müssen.

3.1.2.1 Lehrbücher

Lehrbücher, z. B. zum Allgemeinen Verwaltungsrecht, zu den Grundrechten oder zur empirischen Sozialforschung dienen primär dem Erlernen der Inhalte durch Studierende. Sie können aber für allgemeine Aussagen, etwa zum Beleg des Schutzbereiches eines Grundrechts, herangezogen werden. Vertiefte und aktuelle Streitigkeiten über die Auslegung von Gesetzen enthalten diese ihrem Sinn und Zweck nach meist nicht, bieten aber oft Hinweise für vertiefende Literatur an.

3.1.2.2 Fach- und Ausbildungszeitschriften

Ausbildungszeitschriften bieten Fallübungen und Lernbeiträge für Studierende an. Zu nennen sind hier für den juristischen Bereich etwa die DVP (Deutsche Verwaltungspraxis), die JA (Juristische Arbeitsblätter), die Jura (Juristische Ausbildung) oder die JuS (Juristische Schulung). Für den Fachbereich Polizeivollzugsdienst ist hier insbesondere die PSP (Polizei – Studium – Praxis) zu nennen.

Zur Bearbeitung juristischer Themen sind spezifische juristische Fachzeitschriften unerlässlich, die heute für alle Rechtsgebiete des Verwaltungsrechts angeboten werden, etwa für das Ausländerrecht, Baurecht, Beamtenrecht oder das Umweltrecht. Gerade in diesen Fachzeitschriften finden sich Beiträge zu aktuellen Rechtsfragen. Daneben finden sich auch allgemeine Fachzeitschriften für die öffentliche Verwaltung, z. B. DöD (Der öffentliche Dienst), DÖV (Die öffentliche Verwaltung), VR (Verwaltungsrundschau), VERW (Die Verwaltung), DVBl. (Deutsches Verwaltungsblatt), NVwZ (Neue Zeitschrift für Verwaltungsrecht), NWVBl. (Nordrhein-Westfälische Verwaltungsblätter), VM (Verwaltung & Management) etc.

In den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sowie in der Psychologie findet sich ebenfalls eine große Zahl an Fachzeitschriften, z. B. Personalwirtschaft (das Magazin für den Job HR), Personalführung (Fachmagazin für Personalmanagement, DGFP), Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis (BFuP), Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie A & O (Fachzeitschrift im Hogrefe Verlag) etc., die sich am besten über die jeweiligen Fachdatenbanken erschließen. Teilweise ist der Zugang über die Lizenzen der HSPV NRW möglich.

Für die Polizei sind hier die Zeitschriften Die Kriminalistik (auch als E-Ausgabe), Die Kriminalpolizei, Die Polizei, PVT (Polizei, Verkehr & Technik), sowie DPolBl (Deutsches Polizeiblatt) zu nennen. Darüber hinaus bieten auch die Mitgliedszeitschriften der polizeilichen Gewerkschaften (GdP, DPolG und BDK) einige ausgewählte Fachbeiträge, ebenso die Zeitschrift Streife. Darin enthaltene Fachbeiträge können herangezogen werden.

3.1.2.3 Kommentare

Kommentare sind die wichtigste Quelle zur Auslegung konkreter Gesetzesvorschriften. Sie sind nach den Paragraphen des Gesetzes gegliedert. Sie bieten zu den einzelnen Vorschriften Hintergrundinformationen zu deren Entstehung, zu deren Bedeutung und zu deren Auslegung.

Expertinnen und Experten aus Praxis und Rechtswissenschaft erläutern („kommentieren“) die konkreten Regelungen. Sie vertreten dabei unterschiedliche Auffassungen, auf abweichende Meinungen weisen sie in der Regel hin. Bei der Betrachtung strittiger Themen sollten mehrere Kommentare herangezogen werden, um unterschiedliche Auffassungen darzulegen.

3.1.2.4 Handbücher

Zu einzelnen Rechtsgebieten und Praxismaterien erscheinen auch thematische Handbücher, z. B. zum Fahrerlaubnisrecht, Mietrecht oder Ausländerrecht. Sie sind umfangreicher als Lehrbücher und enthalten mehr Praxisbezug, sie sind aber im Gegensatz zum Kommentar nicht nach Rechtsvorschriften gegliedert, sondern thematisch. Entsprechende Handbücher gibt es auch in den sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächern und in der Psychologie.

3.1.2.5 Monografien

Monografien zeichnen sich dadurch aus, dass sie ein Thema in sich abgeschlossen behandeln oder nur eine konkrete Fragestellung zum Gegenstand haben. Die Fragestellung wird umfassend unter Berücksichtigung des aktuellen Forschungsstandes untersucht. Oftmals handelt es sich hierbei um Dissertationen oder Habilitationen.

3.1.2.6 Sammelbände, bspw. Fest- oder Gedächtnisschriften sowie Tagungsbände

Kürzere Abhandlungen oder Fachaufsätze werden oftmals in sog. Sammelbänden veröffentlicht. Häufig werden solche Sammelbände zu besonderen Anlässen, wie einem Jubiläum einer

Wissenschaftlerin oder eines Wissenschaftlers, einer Tagung oder im Nachgang zu einem gemeinsamen Forschungsprojekt, veröffentlicht.

3.1.2.7 Hochschulschriften

Bei Habilitationen, Dissertationen, Abschlussarbeiten, Working Paper und Studienberichten, die nicht im Buchhandel erschienen sind, werden abweichend von den o. g. selbstständigen Werken nach dem Titel die Art der Arbeit und die Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde, genannt, verbunden mit dem Hinweis auf eine fehlende Veröffentlichung („n. v.“ oder bspw. [unveröffentlichte Bachelorarbeit]).

3.1.2.8 Graue Literatur

Graue Literatur sind Druckerzeugnisse, die nicht in einem Verlag erschienen und daher nicht im Buchhandel erhältlich sind. In einigen Fällen wurden diese keinem wissenschaftlichen Begutachtungsverfahren unterzogen. Da diese oft von den Autorinnen und/oder Autoren oder Herausgeberinnen und/oder Herausgebern, oft auch von Institutionen oder Behörden, selbst gedruckt, publiziert und vertrieben werden, erfolgt in der bibliografischen Angabe die Nennung der herausgebenden Institution. Man erkennt Graue Literatur auch daran, dass keine International Standard Book Number (ISBN) oder International Standard Series Number (ISSN) auf dem Umschlag oder im Impressum vorhanden sind.

3.1.2.9 Lexika

Hierbei handelt es sich um ein Nachschlagewerk, das nach alphabetisch geordneten Stichwörtern allgemein oder für ein bestimmtes Sachgebiet Wissen zusammenfasst.

3.1.3 Hinweise zur Ergebnisfindung

Ergibt die Recherche nur wenig „Ergiebiges“, so ist zu prüfen, weshalb dies der Fall ist. Oftmals hilft es, die „Suchstrategie“ zu verändern und nicht nur nach einem Begriff oder einer These zu suchen, sondern mit Synonymen zu arbeiten. Statt „Plastik“ kommen z. B. „Einwegverpackung“, „Kunststoff“ oder „Verpackungsmüll“ als Synonyme in Betracht. Synonyme, welche durch normale Internetsuchmaschinen wie Google angeboten werden, passen oftmals nicht, vielmehr bietet sich ein Synonym häufiger erst durch ein Einlesen in die Thematik an, etwa wenn es sich um einen juristischen Fachterminus handelt.

Ist bereits die Ergebnisfindung hingegen sehr umfangreich, weil ein Thema vielfach betrachtet wurde, so kann es sich anbieten, zunächst ein paar möglichst aktuelle Aufsätze und Zusammenfassungen zu der Thematik zu lesen. Dieses erste vertiefte Einarbeiten ermöglicht dann zielgenauer suchen bzw. aussortieren zu können.

Erscheinen die Ergebnisse sehr zahlreich, bietet es sich insbesondere auch an, die Suche zu „verfeinern“. Die unterschiedlichen Suchmaschinen und Datenbanken bieten hier verschiedene

Filter an. Es können insbesondere auch Suchoperatoren bzw. Suchvariablen wie zum Beispiel „AND“, „OR“, „...“, „*“ etc. verwendet werden, um Ergebnisse auszuschließen oder gezielt nach Kombinationen von Stichwörtern zu suchen. Es ist empfehlenswert, sich hier ggf. mit den Parametern bzw. Suchoperatoren der Suchmaschinen und Datenbanken, wie z.B. beck-online, vertraut zu machen. Zahlreiche Anleitungen und Beispiele hierfür finden sich im Internet.

Ist ein fachlich einschlägiger Beitrag fachkundiger Autorinnen und/oder Autoren gefunden worden, so kann es hilfreich sein, einen Blick auf die Veröffentlichungsliste zu werfen oder gezielt nach Veröffentlichungen mit den Namen zu suchen, da Personen in der Regel zu bestimmten Themen häufiger publizieren. Ebenso sollte jedes Werk selbst auf sein Literaturverzeichnis hin durchgesehen werden, da sich dadurch weitere Quellen anbieten (sog. „Schneeballsystem“). Allerdings besteht hier mitunter die Gefahr, dass man in einer „Ideenblase“ hängenbleibt. Daher ist darauf zu achten, dass sämtliche relevanten Meinungen und Ansätze recherchiert werden.

3.1.4 Hinweise zum Umgang mit dem „Gefundenen“

Gefundene Literatur sollte verwaltet werden. Für tiefergehende Arbeiten, z. B. Bachelorarbeiten, bietet es sich an, ein Verzeichnis anzulegen, ggf. mit Stichworten. Das Verwalten der Literatur kann auch mit spezieller Software erfolgen. So bietet diese Möglichkeit etwa die häufig eingesetzte Software *Citavi* an (siehe Kapitel 10).

Im Internet abgerufene Dokumente sollten offline gespeichert werden. Es ist jederzeit möglich, dass diese nicht mehr bereitgestellt oder geändert werden oder deren Auffinden erschwert wird. Sie sollten mit dem Datum des Abrufs archiviert werden, die Abrufadresse und das Abrufdatum sollten für die Zitation notiert werden. Auszüge aus Druckwerken können zum eigenen Gebrauch im Rahmen des Urheberrechts digitalisiert (eingescannt) werden.

Pressemitteilungen oder verkürzte Zusammenfassungen sind hilfreich zum Einlesen. Darin erwähnte Studien oder Vorgänge sollten, soweit verfügbar, aber stets als auch Primärquellen, aufgerufen und genutzt werden.

Angesichts der Fülle an Datenbanken und der Möglichkeit des Zugriffs auf sehr viele Quellen bedarf es in der Regel eines Aussortierens und somit auch der persönlichen Gewichtung, welche Quellen genutzt und welche nicht der Bearbeitung zu Grunde gelegt werden sollen. Nicht alles, was gefunden wurde, sollte nachfolgend auch genutzt werden.

Besonders bei Publikationen aus Selbstverlagen oder Verlagen, die studentische Hausarbeiten veröffentlichen,⁵ ist Vorsicht geboten. Es findet in der Regel keine Qualitätskontrolle statt, so dass die eine wissenschaftliche Arbeit verfassende Person sorgfältig prüfen muss, ob es sich bei diesen Texten um wissenschaftliche Literatur handelt.

Gefundenes bedarf daher der Bewertung. Die die Arbeit verfassende Person kann dabei zeigen, dass sie Quellen qualitativ bewerten kann. Neuere Literatur verdrängt veraltete Literatur, neue Auflagen von Büchern sind älteren vorzuziehen, sofern nicht speziell frühere Auffassungen wiedergegeben werden sollen. Die einschlägige Rechtsprechung der höchsten Gerichte ist bei juristischen Arbeiten zwingend wiederzugeben, während viele einzelne Entscheidungen der ersten Instanzen in der Regel nicht benötigt werden. Liegen mehrere Zeitschriftenbeiträge zur Thematik vor, sind besonders die aktuellen zu nutzen. Die Veröffentlichungen von fachlich ausgewiesenen Autorinnen und/oder Autoren, die sich mit der Thematik besonders befassen, sollten nicht fehlen.

Im Text sollte auch deutlich werden, wessen „Kind“ eine Studie oder ein Positionspapier ist, da die Autorinnen und Autoren oder Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber in der Regel zumindest auch Interessen verfolgen. So ist es nicht weiter verwunderlich, wenn Studien von Arbeitgeberverbänden oder Gewerkschaften zu unterschiedlichen Ergebnissen kommen. Im Text sollte die Herkunft einer Aussage oder einer These dann direkt benannt werden, nicht allein in der Zitation. Im Text kann es dann z. B. heißen: „Einer Studie des DGB zufolge...“ oder „Nach Auffassung des Umweltverbandes Greenpeace sind die Vorschriften unzureichend.“

3.2 Recherche in den rechtswissenschaftlichen Fächern

Im Rahmen rechtswissenschaftlich geprägter Arbeiten sind u. a. Tatbestandsmerkmale oder unbestimmte Rechtsbegriffe eines Gesetzes zu recherchieren, da diese in ihrer Auslegung umstritten sein können. Gesetzliche Regelungen können rechtspolitisch zur Diskussion stehen. Die Verhältnismäßigkeit von Maßnahmen kann unterschiedlich bewertet werden.

Zu diesen oder anderen schwerpunktmäßig rechtswissenschaftlichen Fragestellungen kann und wird es unterschiedliche Auffassungen aus Praxis, Wissenschaft, Rechtsprechung oder Gesetzgebung geben. Diese konträren Sichtweisen sind Gegenstand verschiedener Gerichtsentscheidungen, werden im Gesetzgebungsprozess ggf. erwähnt und abgewogen oder in Kommentaren oder Fachzeitschriften von Autorinnen und/oder Autoren vertreten. Gute Arbeiten zeichnen sich dadurch aus, dass diese in der Quellenauswahl gelungen sind und die in den ausgewählten Quellen diskutierten Fragestellungen in der Bearbeitung aufgreifen. In der Rechtswissenschaft

⁵ Bei der Hochschulbibliothek der HSPV NRW liegen Listen vor, welche Verlage darunterfallen. Im Zweifel können die Mitarbeitenden der Bibliothek dazu Auskunft geben.

und Praxis diskutierte Aspekte und einschlägige Gerichtsentscheidungen müssen wiedergegeben und eingeordnet werden. Für die Bearbeitung einer schriftlichen Arbeit müssen möglichst alle relevanten Quellen herangezogen werden, die Lösung bzw. Ausarbeitung speist sich nicht allein aus einer einschlägigen Quelle. Verschiedene Sichtweisen müssen im Rahmen einer wissenschaftlichen Ausarbeitung adäquat dargestellt werden.

Neben der bereits oben erwähnten Recherche in Bibliothekskatalogen und im Internet gibt es spezielle juristische Datenbanken. In diesen Katalogen findet man neben Fachliteratur auch die beiden anderen Quellen, nämlich Gesetzestexte und Gerichtsentscheidungen.

- **Juristische Datenbanken**

Die speziellen juristischen Datenbanken, insbesondere beck-online und Juris, bieten die Möglichkeit, die Rechtsprechung intensiv zu recherchieren. Beck-online verfügt über zahlreiche allgemeine juristische Zeitschriften und Fachzeitschriften aus verschiedenen Rechtsgebieten. Ferner finden sich dort auch Kommentare. Die Printexemplare der Zeitschriften und Kommentare sind dort 1:1 verfügbar; darüber hinaus gibt es spezielle Online-Werke. Beck-online bietet im Rahmen der Recherche zahlreiche Filter an, es kann auch nur nach bestimmten Quellen sortiert werden und die Ergebnisliste kann nach Relevanz oder Datum sortiert werden. Für eine gute rechtswissenschaftlich geprägte Arbeit ist es nahezu unerlässlich, Juris oder beck-online für die Recherche zu nutzen. Weitere wichtige Datenbanken sind Rehm Online und Wolters Kluwer Online.

- **Parlamentsdatenbanken**

Parlamentsdatenbanken, z. B. „DIP“, das parlamentarische Informationssystem des Bundestages oder auch das europäische Pendant „EUR-Lex“ sind oft unterschätzte und verkannte öffentlich zugängliche „Fundgruben.“ Abrufbar sind hier die Gesetzgebungsmaterialien, denen sich eine Begründung des Gesetzgebers für die Regelungen entnehmen lässt. Außerdem finden sich hier auch oft lesenswerte Antworten auf sog. Kleine Anfragen von Abgeordneten, die von den Landesregierungen oder der Bundesregierung zur Verfügung gestellte Daten enthalten. Auch existieren wertvolle Ausführungen der Wissenschaftlichen Dienste in den Datenbanken.

- **Rechtsprechung(s-datenbanken)**

Neben beck-online und Juris gibt es weitere, größtenteils auch kostenfreie Alternativen, in denen nach Rechtsprechung gesucht werden kann. Auf den Internetseiten des BVerfG, des BVerwG, des BGH und des BAG finden sich sämtliche veröffentlichte Entscheidungen der letzten 20 Jahre. Gleiches gilt auch für viele Obergerichte, wie Oberlandes- oder Obergerichtswahlungsgerichte. In der Rechtsprechungsdatenbank NRW Entscheidungen unter

www.recht.nrw.de stehen Entscheidungen der Gerichte in Nordrhein-Westfalen im Volltext zur Verfügung. Europäische Entscheidungen finden sich unter EUR-Lex oder curia.eu.

Darüber hinaus sind Urteile auch in den amtlichen Entscheidungssammlungen oder juristischen Fachzeitschriften, oft mit weiterführenden Anmerkungen, zu finden.

Einschlägige Rechtsprechung, insbesondere höchstrichterliche Rechtsprechung, ist stets als Quelle zu berücksichtigen und muss in der Regel als Primärquelle zitiert werden. Es ist also nicht nur die Bewertung dieser Rechtsprechung wiederzugeben bzw. zu zitieren, z. B. durch Lehrbücher oder Kommentare, sondern auch das konkrete Urteil selbst.

Neben den klassischen juristischen Texten, also Gesetzestexten, Entscheidungen und Literatur, kann es – insbesondere für die Darlegung der Verwaltungspraxis – hilfreich sein, Verwaltungserlasse oder Verwaltungsvorschriften heranzuziehen. Für die inhaltliche Bewertung von Rechtsvorschriften kann – mit gebotener Zurückhaltung – auch auf Positionspapiere von Verbänden, Gewerkschaften, Kirchen etc. zurückgegriffen werden. Zudem können Studien herangezogen werden, die gesellschaftliche Phänomene betrachten. Im Rahmen einer primär rechtswissenschaftlich geprägten Arbeit sind diese nur sekundär heranzuziehen. Es empfiehlt sich hier auch eine (noch) neutralere, distanziertere Sprache.

3.3 Recherche in den sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächern sowie in der Psychologie

Zusätzlich zu den oben gegebenen allgemeinen Hinweisen zur wissenschaftlichen Recherche bieten sich für die sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächer sowie für die Psychologie die im Folgenden genannten Möglichkeiten besonders an.

Zur ersten Orientierung kann eine Recherche bei Suchmaschinen, wie beispielsweise scholar.google.de, zeitschriftendatenbank.de oder researchgate.net dienen, die vielfältige erweiterte Suchfunktionen bieten.

Beinahe jede wissenschaftliche Fachdisziplin bietet darüber hinaus eigene Datenbanken an, die für die Recherche wissenschaftlicher Literatur verwendet werden können. Über das Datenbank-Infosystem DBIS (<https://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?lett=1>) sind zahlreiche dieser fachspezifischen Datenbanken auffindbar und direkt verlinkt.

Die HSPV NRW stellt neben ihrem Präsenzbestand an Büchern und Zeitschriften eine große Anzahl an Fachpublikationen in ihrer digitalen Bibliothek zur Verfügung. Unter den E-Books finden sich umfangreiche Angebote an Fachliteratur, vor allem im Bereich der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften oder der Psychologie, für die der Zugang von der Hochschule erworben wurde. Derzeit stehen zahlreiche Publikationen der Verlage Springer, DeGruyter, Nomos und Beck an der HSPV NRW für alle Nutzerinnen und Nutzer mit dem Hochschul-Login

kostenlos zum Download bereit. Des Weiteren sind einige fachlich einschlägige E-Zeitschriften, eine größere Zahl von Datenbanken und spezielle Sammlungen als Nationallizenzen über die digitale Bibliothek zu erhalten. Besonders hilfreich ist die Sammlung von Links und Rechtsquellen, die sich ebenfalls in der digitalen Bibliothek der HSPV NRW findet. Hierüber werden, neben allgemeinen Informationen, u. a. umfassende Tipps zur Literaturrecherche, Materialien von Institutionen und weitere Informationsquellen zugänglich gemacht.

3.4 Recherche in den polizeiwissenschaftlichen Fächern

Neben den bereits genannten Quellen bietet sich im Fachbereich Polizeivollzugsdienst insbesondere an, sich der o. g. einschlägigen Fachzeitschriften zu bedienen. Darüber hinaus gibt es zahlreiche Fachbücher, die sich den einzelnen polizeiwissenschaftlichen Fächern widmen, wie bspw. Lehr- und Studienbriefe⁶ in Kriminalistik, Kriminaltechnik und Kriminologie; weiterhin Fach- und Lehrbücher für die Rechtsdisziplinen Strafrecht, Eingriffsrecht und Verkehrsrecht, sowie anderen Fächern wie bspw. Einsatz- oder Führungslehre. Dabei ist jedoch zu beachten, dass einige Rechercheinhalte als „Verschlussache – Nur für den Dienstgebrauch“ eingestuft sind, sodass diese zwar grundsätzlich nutzbar sind, jedoch nicht veröffentlicht werden dürfen.

Neben einschlägiger Literatur kann auch im Fachbereich Polizeivollzugsdienst auf die vorgeannten Internetquellen sowie die oben bei der rechtswissenschaftlichen Recherche angesprochenen Rechts- und Urteilsdatenbanken zurückgegriffen werden. Wie bereits angesprochen steht den Studierenden der HSPV NRW die Datenbank „Kriminalistische Kompetenz“ zur Verfügung. Zudem sind im INTRAPOL (siehe Kapitel 3.1.1) auch die für eine polizeiwissenschaftliche Arbeit üblicherweise notwendigen Polizeidienstvorschriften, Dienstanweisungen und Leitfäden einsehbar.

⁶ Lehr- und Studienbriefe des VDP

4 Allgemeine Regeln für Zitation und Erstellen von Verzeichnissen, insbesondere Literaturverzeichnissen

Zitieren, also das nachvollziehbare Belegen von Texten, Daten oder Abbildungen aus anderen Quellen, ist – wie oben erläutert – 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 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bezogen. Allerdings müssen Zitate auch angemessen sein. Dies bedeutet, dass nur für die eigene Aussage bedeutsame Quellen aufgenommen werden.⁷

4.1 Allgemeine Grundlagen der Zitation, inklusive Qualität von Quellen und das Zitieren von Tabellen und Abbildungen

Die Menge der Zitate in einer Arbeit ist – wie schon beschrieben – nicht pauschal festlegbar. Ebenso wenig können mögliche Quellen per se ausgeschlossen werden. Grundsätzlich können alle Quellen zitiert werden, die zugänglich sind oder durch die die Arbeit verfassende Person zugänglich gemacht werden. Ob Quellen auch zitierwürdig sind, ist eine Frage, die sich nicht pauschal beantworten, sondern sich nur im Kontext der konkreten Bearbeitung beurteilen lässt (s. u.). Quellen können z. B. über Bibliotheken oder das Internet zugänglich sein. Sie können auch dadurch zugänglich gemacht werden, dass die Quellen, z. B. als Anlage bzw. dem Anhang der Arbeit, beigelegt werden.

Es gibt auch Quellen, die nicht veröffentlicht worden sind, aber zitiert werden müssen, z. B. Interviews, interne Dokumente, hochschulinterne Arbeiten wie Diplom-, Bachelor-, Master-, Seminar-, Projekt- oder Hausarbeiten. Solche Quellen sollten immer auf deren wissenschaftlichen Inhalt und bei nicht wissenschaftlichen Quellen auf deren Verlässlichkeit und den zwingenden Erkenntnisgewinn für die eigene Arbeit hin kritisch hinterfragt werden. Bei hochschulinternen Arbeiten bzw. Dokumenten empfiehlt sich, die die Arbeit betreuende Person um eine Einschätzung zu bitten.

Den Quellen muss eine Urheberschaft, d. h. in der Regel eine Autorin oder ein Autor, zugeordnet werden können. Dies kann eine einzelne natürliche Person, eine Gruppe von natürlichen Personen oder eine Institution (z. B. Körperschaften oder Verbände) sein. Ist bei einer Quelle keine natürliche Person als Autorin oder Autor bekannt, wird die Institution, die für die Quelle verantwortlich ist, als solche angegeben.

Stets ist zu prüfen, in welchem Ausmaß Quellen bezogen auf die bearbeitete Fragestellung der Ausarbeitung aktuell, spezifisch und verlässlich sind. Das Ausmaß der Aktualität, Spezifität

⁷ Niederlag/Ropeter, S. 94

und Verlässlichkeit von Quellen wird oftmals bei der Begutachtung von Ausarbeitungen, insbesondere einer Thesis, bewertet. Populärliteratur (wie etwa Romane), „bunte“ Presse wie Boulevardzeitungen, Lifestyle-Magazine (z. B. „Men’s Health“, „Frau im Spiegel“ o. ä.) oder TV-Zeitschriften usw. sollten eher nicht zitiert werden; diese Texte können jedoch in Ausnahmefällen als Quellen ausgewertet werden oder zur Illustration genutzt werden. Die „Bunte“ oder die „Illustrierte für die Frau“ kann beispielsweise eine Quelle mit hoher Spezifität sein, falls in diesen Zeitschriften z. B. ein Interview mit einer Professorin oder einem Professor als Expertin oder Experte zu dem Thema der Arbeit enthalten ist und Aussagen dieser Person für die Bearbeitung der Fragestellung der eigenen Arbeit bedeutsam sind. Magazine wie „Spiegel“, „Focus“ und „Stern“ oder Wochenzeitschriften wie „DIE ZEIT“ oder Tageszeitungen (z. B. „Frankfurter Allgemeine Zeitung“, „Süddeutsche Zeitung“ u. a.) können hingegen zitiert werden, vor allem dann, wenn wissenschaftliche Beiträge oder Gastbeiträge zitiert werden sollen, die für die eigene Arbeit inhaltlich bedeutsam sind. Beiträge aus Zeitungen und Zeitschriften sollten stets auf inhaltliche Maßgabe und Relevanz hin geprüft werden und im Regelfall Zitate aus wissenschaftlicher Literatur nur ergänzen, keineswegs ersetzen

Quellen, die nicht nachgeschlagen werden können, wie (Vorlesungs-)Skripte aus Lehrveranstaltungen oder Mitschriften sowie Reden und Vorträge, können grundsätzlich nicht zitiert werden und sollten nur dann ausnahmsweise verwendet werden, wenn diese Aussage in anderen Quellen gar nicht zu finden ist. Solche Quellen müssen dann der Arbeit als Anlage beigelegt werden und es muss darauf verwiesen werden.

Bei der Verwendung von Lexika und Wikis ist zu hinterfragen, ob diese Quellen wirklich eine hohe Spezifität aufweisen. Zitate aus Lexika und Wikis sollten im Regelfall Zitate aus wissenschaftlicher Literatur nur ergänzen und keineswegs ersetzen.

Das Internet hat die wissenschaftliche Arbeit revolutioniert und bietet inzwischen sehr gute, teilweise auch nur noch online beziehbare Quellen, bspw. E-Zeitschriften und E-Books. Auch immer mehr wissenschaftliche Arbeiten, wie Dissertationen, werden nur noch im Internet publiziert. Bei Quellen aus dem Internet ist teilweise immer noch Vorsicht geboten, da die Teilnahme an einem wissenschaftlichen Diskurs nicht immer gesichert ist und auch die Autorenschaft bzw. Intention oft nicht eindeutig erkannt werden kann. Quellenkritik und sorgfältige Prüfung sind bei Internetquellen daher unumgänglich! Websites von Privatpersonen oder private Blogs sind hier regelmäßig zu meiden. Dies gilt vor allem dann, wenn die Autorin oder der Autor nicht eindeutig identifizierbar oder die Institution selbst bzw. deren Seriosität nicht bekannt sind.

Tipp: Sofern für die Fragestellung der Arbeit vergängliche Quellen relevant sind (z. B. extremistische Äußerungen in einem Chat), können diese Quellen z. B. mit einem Screenshot gesichert werden und als Anlage der Arbeit beigelegt werden.

4.1.1 Richtiges Zitieren

Grundsätzlich soll die Erarbeitung des eigenen Textes fremde Gedanken in eigenen Worten zusammenfassend darstellen. Daher sollte sich also der zu schreibende Text möglichst vom Text der Quelle lösen und fremde Gedanken nicht einfach nur umformulieren, also paraphrasieren, um die eigene sachliche Beherrschung des Themas unter Nutzung wissenschaftlicher Quellen aufzuzeigen. Besonders markante Aussagen oder solche, die nicht der Diktion der Autorin bzw. des Autors entsprechen, können auch wörtlich präsentiert werden (direktes Zitat). Insbesondere müssen Äußerungen, die zum Gegenstand weiterer Debatten geworden sind, direkt zitiert werden. Sowohl im Falle einer Paraphrasierung der Überlegungen und Ergebnisse anderer als auch bei einer stärker zusammenfassenden oder überblicksweisen Darstellung unter Stützung auf unterschiedliche Quellen müssen alle Beiträge, die zur Gewinnung der eigenen Einsichten genutzt wurden, genannt werden.

4.1.1.1 Indirektes Zitat (Paraphrasieren)

Indirektes Zitieren ist die sinngemäße Wiedergabe fremder Gedanken und Ausführungen einer Autorin oder eines Autors oder mehrerer Autorinnen und Autoren. Die die Ausarbeitung verfassende Person schreibt also mit mehr oder weniger eigenen Formulierungen das, was andere gesagt oder herausgefunden haben. Dies ist die übliche und damit die häufigste Art des Zitierens.

Auch beim indirekten Zitieren müssen die übernommenen Gedanken genau kenntlich gemacht werden. Allerdings wird dabei der Text nicht in Anführungszeichen gesetzt oder eingerückt wie bei direkten Zitaten. Dennoch sollte jeder Person, die den Text liest, klar sein, welche Textstellen eigene und welche fremden Gedanken beinhalten. Die Fußnoten oder Literaturangaben müssen also genau kenntlich machen, welche Inhalte wiedergegeben werden. Hierzu ist es erforderlich, die jeweiligen Stellen im Text exakt zu kennzeichnen. Dies kann entweder durch einen Sinnzusammenhang, z. B. durch textliche Anknüpfungen oder durch indirekte Rede aufgezeigt werden.

Im erkennbaren Zusammenhang (z. B. am Aussageende mit einer Fußnote oder im Fließtext beim APA-Style) ist die Aussage zu belegen. Ausnahmsweise kann der gesamte Absatz mit einem Zitat belegt werden.

Beispiele (Fußnotenzitation):

Nach Ansicht des Bundesverwaltungsgerichts ist ... Danach soll ... Außerdem seien ...
Zwar muss berücksichtigt werden, dass ... Andererseits ermöglicht diese Rechtsprechung auch ...⁸

⁸ BVerwG, Urt. v. ..., Az. ..., juris

Beispiele für indirektes Zitieren:

Becker (2013, S. 216) zeigt auf, dass Machtquellen aus geistiger, körperlicher oder persönlicher Überlegenheit erschlossen werden können.

Becker hat sich 2013 (S. 216) intensiv mit verschiedenen Kategorisierungen von Macht in Organisationen auseinandergesetzt.

Während Becker (2013, S. 217) schlicht darauf hinweist, „[...] dass Macht immer auch die Gefahr des Machtmissbrauchs mit sich birgt [...]“, ist bei Morgan (1986, S. 161) festzustellen, dass er den Zusammenhang von Interessen, Konflikten und Macht besonders klar herausarbeitet.

Maurer/Waldhoff hingegen lehnen die Rechtsfigur der modifizierenden Auflage als überflüssig ab, da es sich nur um eine abweichende Gewährung und keine zusätzliche Regelung handelt.¹² Die Abgrenzung von Nebenbestimmungen und Inhaltsbestimmung erfolgt in Streitfällen durch Auslegung aus Sicht des objektiven Empfängers.¹³

Indirekte Zitate können auch mehrere Quellen haben.

Beispiel:

In der Literatur findet sich ein Ansatz, nach dem ... Danach soll ... Außerdem könnte ... (Meyer, 2020, S. 291, Michaelis, 2019, S. 298–301).

Statt von modifizierenden Auflagen zu sprechen, wäre es zielführender diese „modifizierende Gewährung“ zu nennen, weil ...¹⁴

Im Regelfall sollte es vermieden werden, über längere Passagen aus nur einer Quelle zu zitieren. Ein fachlicher Diskurs mit einzelnen wissenschaftlichen Arbeiten ist zumeist wenig zielführend. Allerdings kann dies notwendig sein, wenn bestimmte Werke oder Theorien für die Arbeit von zentraler Bedeutung sind. Dies sollte dann aber im Text verdeutlicht werden.

¹² Maurer/Waldhoff, § 12, Rn. 17

¹³ Maurer/Waldhoff, § 12, Rn. 4

¹⁴ Maurer/Waldhoff, § 12, Rn. 17, Detterbeck, Rn. 658

Tipp: Gerade in Zeiten, in denen moderne Arbeitsmittel eine Übernahme von Textstellen via „Copy & Paste“ sehr erleichtern, sollten Sie der Versuchung widerstehen und sich bei indirekten Zitaten möglichst vom Originaltext lösen. Versuchen Sie den wesentlichen Kern des Textes mit eigenen Worten zusammenzufassen. Wenn Sie dabei Schwierigkeiten haben, legen Sie doch den Ursprungstext ein paar Minuten beiseite und versuchen anschließend selbst zu formulieren, was die wesentliche Aussage des gerade gelesenen Textes war. Sie können sich z. B. dabei vorstellen, dass Sie den Text interessierten Bekannten erläutern müssten.

Tipp: Insbesondere bei indirekten Zitaten bietet sich oft die Gelegenheit einer eigenen kritischen Auseinandersetzung oder wenigstens einer zustimmenden Erklärung. In einleitenden Kapiteln kann auch kenntlich gemacht werden, was die Passagen für Ihre Arbeit in Ihrem eigenen gedanklichen Zusammenhang bedeuten oder warum dies für die weitere Untersuchung von Belang ist. Auf diese Weise zeigen Sie zumindest eine eigene gedankliche Auseinandersetzung auf, was den Eindruck einer stückweisen Übernahme aus anderen Quellen („zusammengepuzzelt“) entkräftet.

4.1.1.2 Direktes Zitat

Bei direkten Zitaten, also der wörtlichen Übernahme von Dritten, wird der übernommene Text kenntlich gemacht. Dazu wird dieser in Anführungszeichen gesetzt: „...“ Wörtliche Zitate kommen nur dort in Betracht, wo der genaue Wortlaut einer Formulierung (auch einzelne Satzteile) für die eigene Arbeit von Bedeutung ist, was in den meisten Arbeiten nicht allzu häufig vorkommen dürfte. Dies ist bei besonderer Aussagekraft, bei besonders prägnant oder originell formulierten Äußerungen oder dann denkbar, wenn ohne wörtliche Übernahme Sinnverluste entstehen würden und wenn die die Arbeit verfassende Person selbst klarmachen will, dass sie dies selbst nicht so formuliert hat.

Für direkte Zitate gelten folgende Regeln:

- Übernahmen werden buchstaben- und zeichengenau vorgenommen.
- Zeichensetzung und Rechtschreibung müssen, selbst wenn sie falsch sind, 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: [...].

Beispiel eines direkten Zitats im APA-Style:

„Forschungs- und Handlungsfelder der Personalwirtschaft können nach Individual-ebene, [...] und Organisationsebene unterschieden werden“ (Becker, 2016, S. 86).

Beispiel für ein direktes Zitat in der Rechtswissenschaft:

„Unter den hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums im Sinne des Art. 33 V GG ist nach Auffassung des BVerfG nicht jede überkommene einfachgesetzliche Ausgestaltung des Beamtenverhältnisses, sondern lediglich ein Kernbestand von Strukturprinzipien gemeint, die allgemein oder doch ganz überwiegend während eines längeren, traditionsbildenden Zeitraums, mindestens seit der Reichsverfassung von Weimar, als verbindlich anerkannt und gewahrt worden sind.“¹⁵

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:

Becker (2013, S. 261) spricht bei „Machtquellen [...] [von] geistige[r], körperliche[r] oder persönliche[r] Überlegenheit“.

Beispiel inhaltliche Ergänzung:

Als Machtquellen [in Organisationen; Anm. d. Verf.] identifiziert Becker (2013, S. 261) geistige, körperliche oder persönliche Überlegenheit.

- Hervorhebungen im Originaltext müssen beibehalten werden. Ggf. werden Hervorhebungen nach der Quellenangabe erläutert: (Becker, 2013, S. 261, Hervorhebungen im Original).
- Fremdsprachliche Texte dürfen zitiert werden. Dem Zitat muss eine Übersetzung beigelegt werden (Ausnahme: Zitate in englischer Sprache).
- Wenn ganze Sätze zitiert werden, gehören alle Satzzeichen mit zum Zitat.

Beispiel wörtliches Zitieren einer Autorin bzw. eines Autors im eigenen Text:

... Text Text Text „An dieser Stelle drängt sich der Hinweis auf, dass Macht immer auch die Gefahr des Machtmissbrauchs mit sich bringt“ (Becker, 2013, S. 217). Text Text Text ...

¹⁵ BVerfGE 8, 332, 343

4.1.1.3 Sekundärzitate

Sekundärzitate, also die Übernahme eines Zitates oder einer Quellenangabe aus einem anderen Werk (Rezitat), sind prinzipiell zu vermeiden. Zum einen muss sich die die Arbeit verfassende Person darauf verlassen, dass die Sekundärquelle die Primärquelle richtig benannt hat, zum anderen wird dadurch angezeigt, dass der Originaltext nicht nachgelesen wurde, was häufig aber zum Verständnis wichtig ist. Ist ein Originaltext aber nicht oder nur sehr aufwändig beschaffbar, kann dieser dann als Sekundärquelle aus einer anderen Publikation zitiert werden, was allerdings kenntlich zu machen ist. Dabei sollte, wenn möglich, auch angegeben werden, ob die Primärquelle wörtlich oder paraphrasiert in der Sekundärquelle dargestellt war. Der Fall einer Sekundärzitation ist dann gegeben, wenn die verwendete Sekundärquelle in der zitierten Passage den Inhalt einer Primärquelle paraphrasierend wiedergibt oder wörtlich zitiert. Wird eine Quelle zitiert, die an der betreffenden Stelle auf der Grundlage genutzter Literatur eigene wissenschaftliche Aussagen formuliert, so wird nur diese Quelle in der Zitation angegeben.

Beispiele im APA-Style:

Anstelle der Primärquelle Morgan (1986), die schwer zu besorgen ist, wird im Text aus der Sekundärquelle Becker (2013) zitiert:

Die Quellenangabe mit Hinweis auf die Primär- und Sekundärquelle als Klammerausdruck:

Auch eine andere Machteinteilung ist konstruierbar (Morgan, 1986, S. 161, zitiert nach Becker, 2013, S. 216).

Der Literaturhinweis als Satzbestandteil:

Morgan (1986, S. 161, zitiert nach Becker, 2013, S. 216) nimmt eine andere Machteinteilung vor.

Im Text (direktes Zitat aus einem direkten Zitat):

„Das Bewusstsein einer Konstanz der Identität ist also eher aufseiten des Beobachters als ‘im’ Verhalten selbst.“ (Strauss, 1968, S. 159 zitiert nach Schwietring, 2011, S. 281).

Zitat einer Paraphrase, d. h. der Autor Schwietring referiert paraphrasierend Ausführungen des Autors Goffman im Text:

„[...] die Fähigkeit zur Schauspielerei ist ein wesentlicher, wenn auch unbewusster Teil unserer Handlungskompetenz“ (Schwietring (2011, S. 279) mit Bezug auf Goffman (1997, S. 68)).

Beispiel im juristischen Stil:

Zitat einer Paraphrase, d. h. die Autorin Reese referiert die Auffassung des Autors Canaris:
„Canaris stellt fest ...“¹⁶

Im Quellen-/Literaturverzeichnis erscheint dann nur die Quelle, die tatsächlich genutzt wird.
Hier: Reese, Nicole, Vertrauenshaftung und Risikoverteilung ...

Findet sich im Zitat selbst ein Zitat, so wird dies mit einfachen Anführungszeichen markiert:

Beispiel:

Text Text Text „Der englische Historiker Lord Dalberg-Acton formulierte bereits zu Beginn des vergangenen Jahrhunderts: „Power tends to corrupt, and absolute power corrupts absolutely“ (Becker, 2013, S. 217) Text Text Text

4.1.1.4 Sonstige allgemeine Regeln zum Zitieren

Zur Quellenangabe beim Zitat gehört grundsätzlich immer eine Kombination von Autorinnen und/oder Autoren sowie Seitenangabe oder Randnummer. Ob daneben auch das Jahr der Veröffentlichung oder der Titel bzw. ein Kurztitel des Werkes genannt werden, ist abhängig vom Fach, in dem die Arbeit geschrieben wird, und dementsprechend vom der verwendeten Zitierweise. Hier wird auf die spezifischen Teile verwiesen (siehe Kapitel 5, 6 und 7).

Genauere Seitenangaben oder Randnummer: Um die Nachprüfbarkeit zu gewährleisten, werden bei allen direkten und indirekten Zitaten die exakten Seitenangaben genannt. Im APA-Style gilt dies nur, wenn die Seitenangabe der Leserin bzw. dem Leser hilft, in einem langen und/oder komplexen Werk die Stelle zu finden, auf die Bezug genommen wird (APA, 2020, S. 269).

Bei allen in dieser Arbeitshilfe vorgestellten Zitationsstilen, außer beim APA-Style (siehe Kapitel 5) gilt, dass, wenn ein Zitat über

- 2 Seiten geht: Becker, 2013, S. 216 f.,
- 3 Seiten geht: Becker, 2013, S. 216 ff.,
- mehr als 3 Seiten geht: Becker, 2013, S. 216–222.

Verwendet das zitierte Werk neben Seitenzahlen auch Randnummern, werden diese genutzt, da diese noch präziser den Fundort angeben. Im Übrigen gelten hier die Grundsätze, die auch für Seitenzahlen gelten. Wie man das Wort Randnummer abkürzt, mit RN, Rn. oder Rn., ist frei wählbar.

¹⁶ Canaris, Die Vertrauenshaftung, S. 1 ff. zitiert nach Reese, S. 33

4.1.2 Zitierweise von besonderen Quellen

Da die Zitierweise in den verschiedenen Fachdisziplinen stark variiert, finden sich nachfolgend nur wenige allgemeingültige Aussagen für besondere Quellen.

4.1.2.1 Eigene empirische Studien¹⁷

Die die Arbeit verfassende Person kann auch auf eigene Studien, z. B. Interviews, verweisen, die diese dann in den Anhang aufnehmen und auf die sie im Text verweisen muss.

Beispiel:

Siehe Interview mit Dr. Meyer vom 08.12.2020, im Anhang 4, S. 63–65.

Im Anhang sollen die referierten Inhalte (etwa der Interviewleitfaden und ein transkribiertes Interview) exakt gekennzeichnet werden mit genauen Namen, Titeln, ggf. Methoden und Gegenstand der Studie, Ort, Institution und Datum etc. Bei quantitativen Analysen sind die Stichprobengröße, demographische Angaben zur Gruppe, Zeitpunkt und Dauer sowie Art der Befragung etc. zu nennen. Auch die Fragebögen werden in die schriftliche Ausarbeitung aufgenommen (Anhang). Bei einem Interview darf die Nennung des Namens oder sonstiger Angaben und Texte, aus denen die Person identifiziert werden könnte, nur erfolgen, wenn sich die befragte Person damit vorab einverstanden erklärt hat.¹⁸ Ob grundsätzlich anonymisiert wird oder die Namen interviewter Personen ggf. genannt werden, sollte neben anderen methodischen Fragen mit der die Arbeit betreuenden Person vorab geklärt werden.

4.1.2.2 Tabellen und Abbildungen

Unabhängig davon, ob im APA-Style, nach der gemischten 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 sowie dadurch, dass die Inhalte erläutert werden. Sollten die Tabellen und Abbildungen nur ergänzende Informationen enthalten und eher der Vollständigkeit halber in die Arbeit integriert werden, gehören sie – gesondert durchnummeriert – in den Anhang der Arbeit.

Bei **Tabellen** werden die relevanten Angaben im „Kopf“ oder unter die Tabelle gesetzt; denkbar ist jedoch auch, den Titel der Abbildung oder Tabelle im „Kopf“ zu nennen und die Quellenangabe darunter aufzuführen. Der Titel besteht aus dem Hinweis „Tabelle“ oder abgekürzt

¹⁷ Grundsätzlich sollte die Durchführung empirischer Studien nur erfolgen, wenn eine ausreichende wissenschaftstheoretische Basis für die Studie und spezifische Methodenkenntnis bei der die Arbeit erstellenden Person vorliegen.

¹⁸ Die Regeln der Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie dazugehöriger Normen sind zu beachten.

„Tab.“, der Nummerierungsziffer in der Reihenfolge der Darstellung sowie einem Titel zur Tabelle. Anschließend wird die Quelle der Tabelle in dem Zitationsformat (APA-Style, juristische Zitation o. a.) angegeben, das auch für Zitate genutzt wird. Wird die Tabelle 1:1 kopiert, wird mitunter der Zusatz „aus“ von einigen Arbeiten betreuenden Personen gewünscht. Wird die Tabelle eines anderen als Vorlage verwendet, findet sich dann 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) (aus 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

Nach dem APA-Manual (APA, 2020, S. 195–250) wird die Tabelle etwas anders beschriftet. Hier wird die Tabelle mit der Tabellenummerierung in die erste Zeile gesetzt, darunter der Tabellentitel. Es werden in der Regel ausschließlich waagerechte Striche zur Zeilentrennung verwendet. Die Quelle wird in der Zeile unter der Tabelle als „Anmerkung“ genannt. Da es hier viele vertretbare Gestaltungsvarianten gibt, sollte vorab mit der die Arbeit betreuenden Person geklärt werden, welche Anforderungen zu erfüllen sind. Wichtig ist jedoch in allen Zitierweisen, dass die verwendeten Tabellen durchnummeriert werden, einen Kurztitel haben und die Quelle benennen.

Analog zur Tabelle werden auch **Abbildungen** integriert. Auch diese benötigen die Kennzeichnung „Abbildung“ oder „Abb.“, die durchlaufende Nummerierung, einen Titel, die Quellenangabe sowie den Verweis im Text. Im APA-Style entspricht die Gestaltung von Abbildungen

weitgehend der, die auch für Tabellen gilt. Auch hier ist festzuhalten, dass bei allen Zitierweisen dieselben Informationen benötigt werden, diese allerdings unterschiedlich angeordnet werden.



Abb. 12: Spur-/Detailaufnahme der Spur 1 (schwarz-grünes Beil mit blutsuspekten Anhaftungen) aus: Neumann, 2018, Die Kriminalistische Fallanalyse, S. 492.

Sollte eine Tabelle oder Abbildung selbst gestaltet worden sein, wird dies mit einer entsprechenden Quellenangabe, z. B. „Eigene Darstellung“ oder „Eigene Berechnung“, kenntlich gemacht.

Ebenso wie bei Texten ist bei der Verwendung von Bildmaterial (u. a.) das **Urheberrecht** zu beachten. Das Urheberrechtsgesetz (UrhG) schützt das höchstpersönliche Recht von Urheberinnen und Urhebern an ihren Werken der Literatur, Wissenschaft und Kunst. Bei Werken handelt es sich um persönliche geistige Schöpfungen im Sinne des § 2 Abs. 2 UrhG, z. B. um Texte aus Büchern oder Aufsätzen, aber auch um Zeichnungen, Karten, Gemälde, Musik oder Fotografien. Bei Diagrammen und Schaubildern stellt sich zumeist die Frage, ob die konkrete Darstellung der Inhalte bzw. die Auswahl und Anordnung der Elemente geschützt sind. Das Urheberrecht von Bildmaterial liegt bei den Bildschaffenden, bspw. Fotografinnen und Fotografen, oder bei den Verlagen und wird meistens nicht gesondert ausgewiesen. Gerade auch die Inhalte von Internetseiten (z. B. Texte, Fotografien, Tabellen) stehen unter urheberrechtlichem Schutz. Dort finden sich zwar auch lizenzfreie Inhalte (z. B. sog. Creative Commons- oder CC-Lizenzen), allerdings kann hierbei der Umfang der Lizenz beschränkt werden, sodass immer genau auf die Bedingungen zur erlaubten Nutzung zu achten ist (z. B. oft die Nennung und Verlinkung der Lizenz; der Name der Rechteinhaberin oder des Rechtsinhabers; ggfs. auch die Bezeichnung des Werks etc.). Auf Fotografien abgebildete Personen sind zudem über das KunstUrhG besonders geschützt.

Für wissenschaftliche Texte bietet § 51 UrhG ein sog. **Zitatrecht** für Texte, aber auch für Bilder. Erlaubt ist dabei die Wiedergabe aus wissenschaftlichen Gründen, wenn:

- ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem zitierten und dem zitierenden Werk besteht, also eine inhaltliche Auseinandersetzung mit dem zitierten Werk oder die Untermauerung eigener Aussagen durch dessen Inhalte erfolgt,
- die Quelle angegeben wird,
- das fremde Werk nicht verändert wird und
- das Zitat einen angemessenen Umfang (also bei Texten in der Regel nur Ausschnitte) hat.

Wichtig ist also, dass sich die eigenen Texte auf die zitierten Werke beziehen. Gerade bei Fotografien, aber auch bei Abbildungen und Tabellen wird es sich schnell um eine persönliche geistige Schöpfung handeln. Sie dürfen also nicht einfach illustrativ bzw. dekorativ verwendet werden, sondern der eigene Text muss sich inhaltlich damit auseinandersetzen. Die HSPV NRW veröffentlicht regelmäßig Hinweise zum Urheberrechtsschutz auf ihren Internetseiten. Wer sich bei der Verwendung von Bildmaterial, aber auch Grafiken/Tabellen unsicher ist, sollte sich vorab genau informieren. Grundsätzlich ist aus diesen Gründen bei den o. a. Materialien zu einer sparsamen Nutzung in einer eigenen Arbeit zu raten.

4.2 Allgemeine Grundlagen bei der Erstellung von Literatur- und Quellenverzeichnissen

Im Literatur- und/oder Quellenverzeichnis müssen unabhängig vom Zitierformat alle in der Arbeit zitierten Quellen bzw. die verwendete Literatur angegeben werden, aber auch nur diese. Unter einem Literaturverzeichnis versteht man – je nach wissenschaftlicher Disziplin – eine Übersicht, aus der hervorgeht, welche Literatur bzw. welche Quellen verwendet wurden. Ein Quellenverzeichnis enthält daneben auch Quellen, die nicht Literatur im engeren Sinne ist.

Bei *juristischen Arbeiten* enthält das Literaturverzeichnis allein die verwendete Literatur, d. h. es wird nur Literatur im engeren Sinne aufgeführt. Nicht aufgeführt werden also sonstige Quellen, wie Urteile, Drucksachen, Erlasse oder gar Gesetze. Manche die Erstellung von Arbeiten betreuenden Personen wünschen ein separates Literaturverzeichnis für gedruckte und Internetquellen, was ebenso im Vorfeld der Arbeit zu klären ist wie die Frage, ob das Literaturverzeichnis an den Anfang oder den Schluss der Arbeit gesetzt werden soll. Wird das Literaturverzeichnis nach der Gliederung, also vorne vor dem Fließtext, eingefügt, bekommt es keine spezifische Kapitelnummerierung, sondern wird schlicht mit Literaturverzeichnis überschrieben. Wird das Literaturverzeichnis nach dem Fließtext an den Schluss der Arbeit gesetzt, wird es als eigenes Kapitel mit Nummerierung gekennzeichnet.

Sowohl im **APA-Style** als auch bei **der gemischten Zitation** und im **Chicago-Style** werden im Literaturverzeichnis hingegen alle verwendeten Quellen aufgeführt. Das bedeutet, dass das Literaturverzeichnis, je nach Disziplin, einen anderen Umfang bzw. Inhalt hat. Wie das Literaturverzeichnis anzulegen ist, sollte deshalb vorab geklärt werden.

Ein Literaturverzeichnis im weiten Sinne, also ein solches, das sämtliche Quellen enthält, wird auch als Quellenverzeichnis bezeichnet, sodass dieser Begriff mitunter als Synonym für ein Literaturverzeichnis verwendet wird.

Im Literatur- oder Quellenverzeichnis werden die einzelnen Angaben in jedem Zitierstil alphabetisch (nach Familiennamen der Autorinnen und Autoren) geordnet, also bspw. Müller, Anton bzw. Müller, A.

Bei den Angaben zu den Autorinnen und Autoren wird auf die Angabe der akademischen Titel und Grade (Prof., Dr., M. A., Dipl. Soz. und Ähnliches) grundsätzlich verzichtet.

Bei der Formatierung finden sich, zum Teil in Abhängigkeit vom gewählten Zitationsstil, zwar häufig wiederkehrende Muster, bspw. dass die Quellenangaben „hängend“, also eingerückt, beginnen. Oberste Devise sollte hier sein, dass das Literaturverzeichnis gut lesbar ist und die gewählte Formatierung durchgängig einheitlich erfolgt.

Für das Bibliografieren gilt generell: Erst ist zu recherchieren, welche Art von Publikation vorliegt, z. B. ein Aufsatz oder eine Monografie. Sodann ist zu entscheiden, welche Angaben benötigt werden, die dann in der Publikation zu suchen sind.

Zu unterscheiden sind:

- Selbstständige Werke: zum Beispiel Monografien, von einer Autorin bzw. einem Autor oder mehreren Autorinnen und Autoren 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, Kommentare usw. Aufgrund der unterschiedlichen Zitierweisen und Bibliografie in den unterschiedlichen Stilen erfolgt die Darstellung separat in den nachfolgenden Kapiteln 5 bis 7.

Tipp: Verwenden Sie möglichst immer die aktuellste (erreichbare) Auflage von Büchern, um zu verdeutlichen, dass Sie sich mit der gegenwärtigen Literaturmeinung auseinandergesetzt haben! Außerdem muss die jeweilige Quelle im Original gelesen werden. Unterlässt man dies und schreibt einfach nur „auf Verdacht“ aus der Quelle ab, handelt es sich um ein sog. Blindzitat, was möglicherweise unzutreffend sein kann.

5 Der APA-Style – Zitierweise und Literaturverzeichnis

Die Zitierweise der American Psychological Association (APA) wird vor allem in einigen Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sowie in der Psychologie verwendet. Das umfangreiche Manual zum sogenannten APA-Style liegt inzwischen in der 7. Auflage vor (APA, 2020) und wird in diesem Abschnitt zugrunde gelegt. Im APA-Style wird Wert auf eine inklusive und vorurteilsfreie Sprache gelegt (siehe dazu Kapitel 11 dieser Arbeitshilfe). Außerdem wird im Gegensatz zu den im 6. und 7. Kapitel dieser Arbeitshilfe vorgestellten Zitierweisen weitgehend auf Fußnoten verzichtet. Stattdessen werden Verweise zu den verwendeten Quellen an geeigneter Stelle direkt im Text genannt. Das bedeutet, dass der Nachname der Autorin oder/und des Autors sowie das Erscheinungsjahr und ggf. die Seite/n der zitierten Stelle direkt in dem Satz zitiert werden, in dem die Quelle genutzt wird. Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit wird nach dem Fließtext ein einzelnes Literaturverzeichnis (engl. „References“) eingefügt, in dem alle im Text verwendeten Quellen unter Berücksichtigung der oben genannten allgemeinen Kriterien angegeben werden.

5.1 Zitierweise im APA-Style

Kennzeichnendes Merkmal des APA-Style ist die Anführung des Verweises auf die genutzte Quelle direkt im Fließtext als Satzbestandteil oder in Klammern direkt im Satz hinter dem Zitat, also vor dem Satzabschlusspunkt. Dabei wird eine Kurzzitation verwendet, die den Namen der Autorin und/oder des Autors der zitierten Quelle, das Publikationsdatum und ggf. spezifischere Angaben zur Fundstelle umfasst. Die ausführlichen bibliografischen Angaben zur Quelle werden erst im Literaturverzeichnis (APA, 2020, S. 280–309) aufgeführt (siehe Kapitel 5.2).

Beispiele:

- Die Quellenangabe in Klammern am Ende eines Satzes im Text:
Mit der Ausformulierung eines PE-Konzeptes werden Rechte und Pflichten für die Personalentwicklung bestimmt (Becker, 2016, S. 153).
- Die gleiche Literaturangabe als Satzbestandteil:
Nach Becker (2016, S. 153) ist die Personalentwicklung an normative Vorgaben und an Unternehmensgrundsätze gebunden.

Wurde der Text von zwei Autorinnen bzw. Autoren verfasst, werden stets beide Nachnamen angegeben und mit einem kaufmännischen „&“ verbunden, wenn die Quellenangabe in Klammern erfolgt, ansonsten im Fließtext durch ein „und“ verknüpft (APA, 2020, S. 321).

Beispiele:

- Die Quellenangabe steht in Klammern am Ende eines Satzes:

Die Verknappung der zur Verfügung stehenden Fachkräfte und die digitale Transformation spielen eine große Rolle für die Gestaltung der Personalgewinnung (Stock-Homburg & Groß, 2019, S. 161).

- Die gleiche Literaturangabe als Satzbestandteil:

Laut Stock-Homburg und Groß (2019, S. 161) unterliegt der deutsche Arbeitsmarkt einem Wandel.

Bei drei oder mehr Autorinnen und/oder Autoren wird ab der ersten Namensangabe gekürzt, insofern dies nicht zu Verwechslungen führen kann (APA, 2020, S. 266). Es wird daher nur der Nachname der ersten Autorin bzw. des ersten Autors genannt und „et al.“ (lateinisch für „et alii“ bzw. „et aliae“ mit der Bedeutung „und andere“) bei jeder Zitierung dieses Werks hinzugefügt.

Beispiele:

Eine Aussage in einem Text der Autoren Gourmelon, Seidel und Treier (2019), die sich auf den Seiten 4 bis 5 finden lässt, wird also von Beginn an wie folgt zitiert.

- Die Literaturstelle als Klammer am Ende eines Satzes im Text:

Das Personalmanagement verfolgt wirtschaftliche und soziale Ziele (Gourmelon et al., 2019, S. 4–5).

- Dieselbe Quellenangabe als Satzbestandteil:

Gourmelon et al. (2019, S. 4–5) benennen wirtschaftliche und soziale Ziele des Personalmanagements.

Die Verwendung von „f.“ oder „ff.“ (vgl. Abschnitt 4.1.1.4) ist im APA-Style nicht üblich. Stattdessen werden die genauen Seitenangaben verwendet.

Wurden unter dem bzw. den Namen von Autorinnen und/oder Autoren im selben Jahr mehrere Werke veröffentlicht, die im Text zitiert werden, so erhält der erste Eintrag beim Veröffentlichungsjahr die Ergänzung „a“, der zweite die Ergänzung „b“ usw. (in alphabetischer Reihenfolge, in der die Werke im Literaturverzeichnis erscheinen). Taucht derselbe Nachname mehrfach auf, bezieht sich aber auf unterschiedliche Personen, werden auch im Fließtext die Initialen der Vornamen genannt, selbst wenn sie in unterschiedlichen Jahren veröffentlicht wurden (APA, 2020, S. 267). Werden Texte von denselben Autorinnen und/oder Autoren aus unterschiedlichen Jahren zitiert, erfordert dies keine besondere Kennzeichnung, da die Veröffentlichungsdaten eine eindeutige Zuordnung ermöglichen.

Beispiele:

Im Text werden zwei Quellen zitiert, die von denselben Autoren im selben Jahr veröffentlicht wurden:

Körner und Staller (2020b) plädieren für ein evidenzbasiertes polizeiliches Einsatztraining und beschreiben an anderer Stelle den Constraints-Led-Approach als trainingspädagogische Perspektive auf das Design von Lern-Lehrsettings (Körner & Staller, 2020a).

Im Text werden zwei unterschiedliche Autoren mit demselben Nachnamen zitiert:

Auch Psycholog/innen und Psychologen müssen lebenslang lernen (J. M. Taylor & Niemeyer, 2015; T. Taylor, 2014).

Im Text werden zwei Quellen von denselben Autorinnen und/oder Autoren aus unterschiedlichen Jahren zitiert:

Anwendungsgebiete der Psychologie sind beispielsweise die Polizeipsychologie (Porsch & Werdes, 2016) und die Verwaltungspsychologie (Porsch & Werdes, 2019).

In der Regel soll Literatur im APA-Style indirekt wiedergegeben werden, um beim Verfassen der eigenen Arbeit einen einheitlichen Schreibstil einzuhalten und nur auf die für die aktuelle Arbeit relevanten Aspekte des Zitats einzugehen (APA, 2020, S. 270–273). Direktes Zitieren als wörtliche Übernahme von Aussagen eines Dritten soll vor allem auf die Wiedergabe exakter Definitionen, auf besonders einprägsam oder bedeutsam formulierte Passagen von Primärliteratur beschränkt bleiben bzw. dann verwendet werden, wenn die exakte Formulierung und nicht primär der Inhalt der zitierten Stelle relevant ist. Es soll dabei zwischen Kurz- und Lang-/Blockzitat unterschieden werden (APA, 2020, S. 271–273):

- Kurzzitat (1–39 Wörter): Das Kurzzitat wird in gleicher Schriftgröße unter Beibehaltung des Zeilenabstands in den Text integriert. Die wortwörtlich zitierte Stelle wird durch Anführungszeichen gekennzeichnet.
- Lang-/Blockzitat (ab 40 Wörter): Das Zitat beginnt in einer neuen Zeile. Auf Anführungszeichen wird verzichtet. Eine kleinere Schriftgröße wird verwendet, ggf. eingerückt (ca. 1 cm), 1-zeiliger Zeilenabstand.

Die Literaturangabe muss bei beiden Formen in erkennbarem Zusammenhang damit stehen. Die Seitenangabe kann ggf. auch hinter das direkte Zitat gesetzt werden.

Beispiele für Kurzzitate:

Nach Möltgen-Sicking, Otten und Schophaus (2019, S. 2) „fordern die gewachsenen Ansprüche an Bürgerpartizipation einen Wandel im Selbstverständnis und im Handeln vor allem der kommunalen Verwaltungen.“

Laut Kaiser (2018) unterliegen „Veränderungen im öffentlichen Sektor [...] generell schwierigen, mitunter reform-konterkarierenden Bedingungen“ (S. 49).

„Es wird davon ausgegangen, dass Digitalisierung grundsätzlich mit einer noch nicht dagewesenen Komplexitätserhöhung einhergeht.“ (Eckert, 2020, S. 2).

Bei indirekten Zitaten wird auf die Angabe der Seitenzahl verzichtet, falls sich die relevante Aussage auf das zitierte Werk, die darin enthaltene Studie usw. insgesamt bezieht. Bei umfangreicheren Werken, aus denen nur ein Teil zitiert wird, ist allerdings in der Regel eine präzisere Angabe erforderlich (APA, 2020, S. 264). Das können Seiten- oder Kapitelangaben, Bezüge zu Tabellen oder Abbildungen etc. sein.

Gesetze sollen bei der ersten Nennung ausgeschreiben und mit ihrer Abkürzung eingeführt werden. Sie werden wie die dazugehörige Rechtsprechung in der Regel nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Beispiele:

Strafgesetzbuch (StGB), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)

Dienstliche Anordnungen und ähnliche Textarten werden im APA-Style unter Angabe der Art des zitierten Texts und der herausgebenden Behörde zitiert. Dabei können gängige Abkürzungen von Dokumentarten verwendet werden, diese sollten aber im Abkürzungsverzeichnis erläutert werden. Das Vorgehen orientiert sich an den Ausführungen zu „Administrative and Executive Materials“ des APA-Manuals (APA, 2020, S. 365–368). Bei dienstlichen Anordnungen wie beispielsweise Erlassen, die online zugänglich sind, soll die Internetadresse im Literaturverzeichnis angegeben werden (s. u.). Ist ein Erlass schwer zugänglich, sollte dieser dem Anhang hinzugefügt werden.

Beispiele für Zitate von Erlassen im Text:

Die Ablehnung der Unterstützung empirischer Arbeiten von Studierenden der Hochschule wird mit dem Erlass „Unterstützung wissenschaftlicher Arbeiten durch die Polizei NRW – Verfahrensweise“ des Ministeriums für Inneres und Kommunales (MIK) begründet (Erl. d. MIK vom 23.08.2012 – 421-62.02.02).

Studierende müssen beim Zitieren von Texten, die als Verschlussachen nur zur Verwendung im Dienstgebrauch vorgesehen sind, die „Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlussachen“ beachten (VS-Anweisung [VSA] – RdErl. d. IM vom 09.04.2001 – VI B3/11).

Beispiel für einen gemeinsamen Runderlass mehrerer Ministerien:

Gem. RdErl. MIK und JM vom 27.04.2015 „Feststellung von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln bei Straftaten und Ordnungswidrigkeiten; Sicherstellung und Beschlagnahme von Führerscheinen“ (SMBl. NRW 2015).

Beispiel für ein Rundschreiben:

Rundschreiben des Auswärtigen Amtes vom 15.09.2015 – 503-90-507.00 – „Zur Behandlung von Diplomaten und anderen bevorrechtigten Personen in der Bundesrepublik Deutschland“ (GMBL. S. 1206).

Sind Autorinnen und/oder Autoren oder Herausgeberinnen und/oder Herausgeber nicht festzustellen, handelt es sich in der Regel nicht um wissenschaftliche Literatur im engeren Sinne. Soll ein solcher Text dennoch zitiert werden, weil z. B. in der eigenen Arbeit eine Auseinandersetzung mit dieser spezifischen Quelle erfolgt, rückt der Titel des Werks an die Stelle der Autorinnen und/oder Autoren. Ist zudem das Veröffentlichungsjahr nicht herauszufinden, wird auch dies deutlich gemacht. Dies erfolgt durch die Ergänzung „(o. J.)“ bzw. „(n. d.)“ nach APA, 2020, S. 324.

Beispiel für eine Loseblattsammlung, für welche das vorgenannte gilt:

Berücksichtigung finden diese Gesetze im Polizei-Fach-Handbuch (o. J.).

5.2 Erstellen des Literaturverzeichnisses im APA-Style

Zunächst ist, wie im allgemeinen Teil beschrieben (siehe Kapitel 4.2), zu recherchieren, welche Art von Publikation vorliegt, z. B. ein Aufsatz aus einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift oder eine Monografie, eine Print- oder eine Online-Quelle etc. Davon abhängig ist zu entscheiden, welche Angaben benötigt werden. Dann werden diese spezifischen Angaben in der Publikation gesucht und entsprechend aufgeführt.

Die vier Grundelemente jeder Literaturangabe und die dazugehörigen Fragen sind (APA, 2020, S. 283, eigene Übersetzung):

- Autorinnen und/oder Autoren – Wer ist verantwortlich für das Werk?
- Datum – Wann wurde das Werk veröffentlicht?
- Titel – Wie heißt das Werk?
- Quelle – Woher ist das Werk zu beziehen?

Hinzu kommen je nach Art der Publikation weitere Angaben:

Selbstständige Quelle mit einer Autorin oder einem Autor:

Angegeben werden jeweils die Autorin oder der Autor, deren bzw. dessen abgekürzte/r Vorname/n, das Veröffentlichungsjahr in Klammern und der kursiv gesetzte Titel des Werks. Ab der 2. Auflage des Werks wird die Angabe der Auflage in Klammern eingefügt (abgekürzt als „Aufl.“ bzw. gemäß dem APA-Manual als „ed.“) sowie abschließend der Verlag genannt. Gemäß der 7. Auflage des APA-Manuals (APA, 2020, S. 321) entfällt die früher übliche Angabe des Verlagsorts. Die bibliografischen Angaben werden mit einem Punkt abgeschlossen.

Beispiele:

Becker, M. (2013). *Personalentwicklung. Bildung, Förderung und Organisationsentwicklung in Theorie und Praxis* (6. Aufl.). Schäffer-Poeschel.

Treier, M. (2019). *Wirtschaftspsychologische Grundlagen für Personalmanagement*. Springer.

Selbstständige Quelle mit zwei Autorinnen und/oder Autoren:

Der Grundaufbau bleibt wie soeben beschrieben. Neben der ersten Autorin bzw. dem ersten Autor wird allerdings auch die zweite Autorin bzw. der zweite Autor genannt, getrennt durch ein Komma sowie ein kaufmännisches „&“ (APA, 2020, S. 321).

Beispiele:

Hunold, D., & Ruch, A. (2020). *Polizeiarbeit zwischen Praxishandeln und Rechtsordnung. Empirische Polizeiforschungen zur polizeipraktischen Ausgestaltung des Rechts*. Springer.

Placke, F., & Sprenger-Menzel, M. T. P. (2016). *Grundlagen des externen Rechnungswesens: Buchführung, Bilanzierung, Bilanzanalyse, Internationale Rechnungslegungsstandards*. Kohlhammer – Deutscher Gemeindeverlag.

Stock-Homburg, R., & Groß, M. (2019). *Personalmanagement. Theorien – Konzepte – Instrumente* (4. Aufl.). SpringerGabler.

Selbstständige Quelle, drei bis 20 Autorinnen und/oder Autoren:

Drei bis zu 20 Namen von Autorinnen und/oder Autoren desselben Werks werden seit der 7. Auflage des APA-Manuals im Literaturverzeichnis genannt (APA, 2020, S. 266). Nur die letzten beiden Namen werden mit einem „&“ verbunden, aber wie die übrigen mit Kommata getrennt.

Beispiele:

Lindner-Lohmann, D., Lohmann, F., & Schirmer, U. (2016). *Personalmanagement* (3. Aufl.). SpringerGabler.

Ditzel, B., Steinhardt, I., Reith, F., & Seyfried, M. (2019). *Forschungsperspektiven auf Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement an Hochschulen*. Hampp.

Quellen mit mehr als 20 Autorinnen und/oder Autoren:

Sollten mehr als 20 Autorinnen und/oder Autoren das Werk verfasst haben, werden die ersten 19 genannt, anschließend „*et al.*“ gesetzt und der Name der letzten Autorin bzw. des letzten Autors ergänzt (APA, 2020, S. 286, 317). Dies gilt auch für die im Folgenden erläuterten unselbstständigen Quellen.

Unselbstständige Quelle, eine Autorin bzw. ein Autor eines Kapitels in einem Herausgeberwerk:

Soll ein Kapitel aus einem Herausgeberwerk zitiert werden (APA, 2020, S. 326), wird der Name der Autorin bzw. des Autors, der/die abgekürzte/n Vorname/n sowie das Veröffentlichungsjahr in Klammern genannt. Es folgt dann zunächst der Titel des zitierten Kapitels. Anschließend werden nach einem eingefügten „In“ die Namen der Herausgeberinnen und/oder Herausgeber genannt, ebenfalls mit abgekürzten Vornamen, diese allerdings vor die Nachnamen gestellt. Bei nur zwei Herausgebern wird kein Komma vor das „&“ gesetzt. In Klammern wird „Hrsg.“ für „Herausgeberinnen und/oder Herausgeber“ eingefügt (bzw. nach dem amerikanischen APA-Manual „Ed.“ für eine/n oder „Eds.“ für mehrere Herausgeberinnen und/oder Herausgeber). Nach einem Komma folgt der Titel des Herausgeberwerks kursiv gesetzt sowie ab der 2. Auflage eine Angabe der Auflage in Klammern zusammen mit den Seitenzahlen des Beginns und des Endes des zitierten Kapitels, die von einem „S.“ (bzw. nach dem amerikanischen APA-Manual mit „pp.“) gekennzeichnet werden. Abschließend wird der Verlag genannt.

Beispiel mit einer Autorin bzw. einem Autor und einer Herausgeberin bzw. einem Herausgeber

Fischer, T. (2014). Prozessmanagement. In R. Paulic (Hrsg.), *Verwaltungsmanagement und Organisation* (3. Aufl., S. 153–204). Verlag für Verwaltungswissenschaft.

Beispiele mit einer Autorin bzw. einem Autor und zwei Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Schophaus, M. (2019). Umweltgovernance und Governance für eine nachhaltige Gesellschaftstransformation. In K. Möltgen-Sicking & T. Winter (Hrsg.), *Governance. Eine Einführung in Grundlagen und Politikfelder* (S. 129–148). Springer.

Müller, T. (2015). Europäisierung der Inneren Sicherheit. In B. Frevel & V. Salzmann (Hrsg.), *Polizei in Staat und Gesellschaft: Politikwissenschaftliche und soziologische Grundzüge* (2. Aufl., S. 73–89). Verlag Deutsche Polizeiliteratur.

Erst ab drei Herausgeberinnen bzw. Herausgebern wird ein Komma zwischen dem Nachnamen der vorletzten Herausgeberin bzw. dem vorletzten Herausgeber und dem „&“ gesetzt (APA, 2020, S. 326).

Beispiel mit einer Autorin bzw. einem Autor und drei Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Ladwig, D.H. (2018). Wer wird Opfer der Digitalisierung? In M. E. Domsch, E. Regnet, & L. von Rosenstiel (Hrsg.), *Führung von Mitarbeitern: Fallstudien zum Personalmanagement* (4. Aufl., S. 33–36). Schäffer-Poeschel.

Unselbstständige Quelle, mehrere Autorinnen und/oder Autoren eines Artikels in einem Herausgeberwerk:

Wie bei einer selbstständigen Quelle werden alle Namen von Autorinnen und Autoren mit abgekürzten Vornamen aufgeführt. Die weitere Struktur bleibt wie zuvor beschrieben:

Beispiel mit zwei Autorinnen und/oder Autoren, einem/r Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Beckermann, B., & Schilling, E. (2015). Wiedereinstieg in den Beruf: Forschungsstand und praxisorientierte Handlungsansätze. In A. Gourmelon (Hrsg.), *Kompetenzen für die Zukunft – Personalentwicklung im Fokus* (S. 67–82). rehm.

Beispiel mit zwei Autorinnen und/oder Autoren und drei Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Seyfried, M., & Veit, S. (2017). Öffentliche Verwaltung. In S. Liebig, W. Matiaske, & S. Rosenbohm (Hrsg.), *Handbuch Empirische Organisationsforschung* (S. 631–655). Springer.

Beispiel mit drei Autorinnen und/oder Autoren, zwei Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Wollinger, G. R., Dreißigacker, A., & von Skarczynski, B. (2020). Formen der Bedrohung von Cyberkriminalität. In G. R. Wollinger & A. Schulze (Hrsg.), *Cybersecurity für die öffentliche Verwaltung* (S. 27–56). KSV.

Beispiel mit zwei Autorinnen und/oder Autoren, vier Herausgeberinnen bzw. Herausgebern:

Caldas, G. P., & Heße-Husain, J. (2019). Achtsamkeit in der öffentlichen Verwaltung. In Y.-S. Chang-Gusko, J., Heße-Husain, M. Cassens, & C. Meßtorff (Hrsg.), *Achtsamkeit in Arbeitswelten* (S. 127–146). Springer Gabler.

Sammelbände/Herausgeberwerke

Gelegentlich bietet es sich an, zusätzlich zu den zitierten Beiträgen eines Sammelbands oder Herausgeberwerks auch diese Publikation selbst mit anzugeben. Die Gestaltung erfolgt analog zum Verfahren bei selbstständigen Quellen mit der Ergänzung „(Hrsg.)“ (bzw. wie im amerikanischen Manual „Ed.“ bzw. „Eds.“) vor dem Veröffentlichungsjahr (APA, 2020, S. 322).

Beispiele:

Giersch, C., & Freitag, M. (Hrsg.). (2015). *Das Gewissen – Moralischer Kompass mit unbedingtem Verbindlichkeitsanspruch? Eine interdisziplinäre Annäherung*. Verlag für Polizeiwissenschaft.

Möstl, M., & Kugelmann, D. (Hrsg.). (2020). *Polizei- und Ordnungsrecht Nordrhein-Westfalen. Kommentar*. C.H. Beck.

Von Rosenstiel, L., Regnet, E., & Domsch, M. E. (Hrsg.). (2018). *Fallstudien zum Personalmanagement* (4. Aufl.). Schäffer-Poeschel.

Wollinger, G.R., & Schulze, A. (Hrsg.). (2020). *Cybersecurity für die öffentliche Verwaltung*. KSV.

Fachzeitschriftenaufsätze

Die wissenschaftliche Kommunikation findet in den Natur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften überwiegend durch wissenschaftliche Fachzeitschriften statt, auf die deshalb bevorzugt zurückgegriffen werden sollte. Der Aufbau der Literaturangaben unterscheidet sich etwas von den vorgenannten Publikationsformen. Nach der üblichen Nennung von Autorinnen und/oder Autoren und Titel des Artikels wird der Zeitschriftentitel kursiv gesetzt. Die dann folgenden Daten beziehen sich auf die kursiv gesetzte Jahrgangnummer (falls vorhanden) und dann die Heftnummer/n in Klammern (falls vorhanden) sowie die Seitenangabe ohne vorangehendes „S.“ (APA, 2020, S. 317). Eine Verlagsangabe entfällt.

Beispiel mit einer Autorin bzw. einem Autor:

Reutemann, M. (2015). Der Einfluss von Stress auf die Erinnerungsleistung und Suggestibilität von Kindern. *Praxis der Rechtspsychologie*, 25(1–2), 85–108.

Beispiele mit einer Autorin oder einem Autor ohne Angabe der Jahrgangnummer:

Böcking, R. (2019). Die Elektrokleinstfahrzeuge-Verordnung als verkehrsrechtliches Neuland. *Polizei – Studium – Praxis*, (4), 9.

Eckert, M. (2019). Auf dem Weg zu einem Berufsbild der Schulaufsicht. *Schulverwaltung*, (4), 125–128.

Huppertz, B. (2014). Klausur Verkehrsrecht: der Austauschschüler. *Polizei – Studium – Praxis*, (3), 37.

Trappe, T. (2017). Über einige Probleme der Menschenrechtsbildung für die Polizei. *Polizei & Wissenschaft*, (3), 39–49.

Walter, A. (2020). Was kann ein Staat tun, wenn seine Bürger ihn nicht anerkennen? *Deutsches Polizeiblatt*, (4), 3–7.

Beispiel mit einer Autorin oder einem Autor ohne Angabe einer Heftnummer:

Neubach, B. (2015). Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz. *Der Öffentliche Dienst*, 68, 8–13.

Beispiele mit zwei Autorinnen und/oder Autoren mit Jahrgangs- bzw. Heftnummer:

Franzke, B., & Esser, B. (2021). Verwaltung als Zweitberuf: Soldatinnen und Soldaten schulen um. *VM Verwaltung & Management*, 27(1), 19–27.

Reith, F., & Seyfried, M. (2020). Qualitätsmanagement und das Puffern externer und interner Anforderungen. *Qualität in der Wissenschaft*, 14(2), 44–49.

Beispiele mit zwei Autorinnen und/oder Autoren ohne Jahrgangs- bzw. Heftnummer:

Burgheim, J., & Friese, H. (2010). Sexuelle Gewalt von Kindern, *Kriminalistik*, 64, 484–494.

Gebhardt, R., & Steinhäuser, A. (2020). Fallbearbeitung Personalmanagement, *Deutsche Verwaltungspraxis*, 71, 26–34.

Huppertz, B., & Baldarelli, M. (2016). Elektromobilität und Polizeiarbeit. *Deutsches Polizeiblatt*, (2), 2–4.

Beispiele mit drei oder mehr Autorinnen und/oder Autoren:

El-Khechen, W., Ferdinand, H. D., Steinmayr, R., & McElvany, N. (2016). Language-related values, reading amount, and reading comprehension in students with migration backgrounds. *British Journal of Educational Psychology*, 86(2), 256–277.

Kärger, C., Kursawe, J., & Lambach, D. (2017). Von Agenten, Akteuren und Strukturen in den Internationalen Beziehungen: Konturen einer empirischen Agency-Forschung. *Zeitschrift für Internationale Beziehungen*, 24(2) 93–122.

Krott, N. R., Krott, E., & Zeitner, I. (2018). Xenophobic attitudes in German police officers: A longitudinal investigation from professional education to practice. *International Journal of Police Science & Management*, 20(3), 174–184.

Rohde, P., Dienstbühl, D., & Labryga, S. (2019). Hysterie oder reale Bedrohung? Eine kriminologische Einordnung des Phänomens Clankriminalität in Deutschland. *Kriminalistik*, 5, 275–281.

Schophaus, M., Gourmelon, A., & Wünsch, T. (2019). Verwaltung 2030 – Zukünftige Kompetenzanforderungen an das Personal in Kommunalverwaltungen. *Der öffentliche Dienst*, 72(09), 208–216.

Staar, H., Kania, H., Gurt, J., & Kunert, S. (2018). „Gekommen, um zu bleiben“ – eine Analyse des Zusammenhangs zwischen personen- und kontextbezogenen Faktoren und

Studienerfolg in Studiengängen der öffentlichen Verwaltung. *Gruppe. Interaktion. Organisation. Zeitschrift für Angewandte Organisationspsychologie (GIO)*, 49(3), 213-229.

Zeitungsartikel oder Beitrag in einem Magazin

Soll (in der Regel zu illustrativen Zwecken und nicht zum wissenschaftlichen Beleg) ein Zeitungsartikel zitiert werden, wird das Veröffentlichungsjahr um den Tag und den Monat der Veröffentlichung ergänzt, ggf. auch um die Seite/n und/oder die Internetadresse bei einer Online-Publikation.

Beispiele:

Anderl, S., & Bender, J. (2020, 3. Mai). Warum wechseln die Corona-Zahlen ständig? *Frankfurter Allgemeine Zeitung Online*. <https://www.faz.net/2.1652/worauf-es-beiden-kennzahlen-zu-corona-wirklich-ankommt-16751389.html>

Lau, N., & Spiewak, M. (2020, 17. September). „Unter Mädchen ist man freier.“ Meine Schule des Lebens. *Süddeutsche Zeitung*, 46.

Audio-/visuelle Medien

Bei diesen Quellen ist anzugeben, welche Funktion die zitierte Person in der Quelle hat, z. B. als Autorin oder Autor, als Redakteurin oder Redakteur, als Moderatorin oder Moderator etc. auftritt (APA, 2020, S. 341–345).

Beispiele:

Thadeusz, J. (Moderator) (2020, 09. Dezember). *Interview mit Lothar Wieler. Wie kommt das Land durch den Winter, und wann sehen wir Licht am Ende des Tunnels?* [Interview]. WDR 2 Jörg Thadeusz. WDR 2.

Schoen, D., Thor-Wiedemann, S. (Autorinnen Staffel 1), & Wortmann, S. (Regisseur Staffel 1) (2017). *Barmherzigkeit*. [Episode einer Fernsehserie]. In N. Hofmann (Produzent). *Charité*. UFA Fiktion MIA Film.

Podcasts, TED-Talks, Videos, Webinare etc. werden unter Angabe der verantwortlichen bzw. ausführenden Person mit ihrer Funktion (falls sie nicht die Autorin oder der Autor ist) in runden Klammern sowie des Medienformats in eckigen Klammern zitiert (APA, 2020, S. 341–352).

Beispiele:

Bode, F. (Autor, Produzent, Sprecher). (2021). *5 Minuten Kriminologie* [Spotify/Apple Audio Podcast]. Podcasts in der Lehre. <https://open.spotify.com/show/0UReF2y8pXU-rSQfoL7WbC3?si=5WAcoizKTBau2Av2XIVbMQ&nd=1>

Giertz, S. (2018, April). *Why you should make useless things* [Video]. TED Conferences. https://www.ted.com/talks/simone_giertz_why_you_should_make_useless_things

Hochschulschriften

Sind Habilitationen, Dissertationen, Arbeitspapieren (sog. Working Papers) oder Studienberichte nicht im Buchhandel erschienen, werden abweichend von den o. g. selbstständigen Werken statt des Verlages nach dem Titel in eckigen Klammern die Art der Arbeit und die Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde, genannt (APA, 2020, S. 334)

Beispiel:

Nyberg, A., & Weller, I. (2019). *Pay transparency* [Unveröffentlichtes Working paper]. Ludwig-Maximilians-Universität München.

Tagungs- und Konferenzberichte, Vorträge, Symposiumsbeiträge

Poster- oder Paperpräsentationen, Vorträge sowie Workshop- oder Symposiumsbeiträge von wissenschaftlichen Tagungen oder Konferenzen werden idealerweise anhand einer Publikation zitiert.

Beispiele:

Grutzpalk, J., Pollich, D., & Erdmann, J. (2014). Symposium Wohnungseinbruch. Ein Tagungsbericht. *Die Polizei*, 5, 141–147.

Staar, H., Eversmann, J., Soltau, A., Gurt, J., Kempny, C., & Kania, H., (2019). „Verwaltung to go?“. *Workshop Gemeinschaften in Neuen Medien (GeNeMe)* (S. 43–56). TUDpress.

Internetquellen und Digital Object Identifier

Internetquellen sind in der wissenschaftlichen Arbeit nicht mehr wegzudenken. Eine Quellenkritik und eine sorgfältige Prüfung der genutzten Internetquelle sind wie bei jeder Quelle allerdings unumgänglich.

Die Angabe eines Abrufdatums nach der Wiedergabe der vollständigen Internetadresse (Uniform Resource Locator, URL) ist nach dem aktuellen APA-Manual (2020, S. 290) nur noch bei instabilen oder nicht archivierten Internetseiten erforderlich. Der Titel der Website wird genannt (außer dieser ist gleichlautend mit der Autorin bzw. dem Autor) und kursiv gesetzt. Die URL wird nicht mit einem Punkt abgeschlossen (APA, 2020, S. 300).

Beispiele für Internetquellen:

McKinsey & Company (2019). *Die Besten, bitte. Wie der öffentliche Sektor als Arbeitgeber punkten kann.*

https://www.mckinsey.de/~media/mckinsey/locations/europe%20and%20middle%20east/deutschland/news/presse/2019/2019-04-03%20die%20besten%20bitte/20190402_die%20besten%20bitte_studie%20fachkrftemangel%20ffentlicher%20sektor.pdf

Ministerium für Inneres und Kommunales (MIK). (Hrsg.). (2012, 23. August). *Erlass „Unterstützung wissenschaftlicher Arbeiten durch die Polizei NRW – Verfahrensweise“ (421 62.02.02)*. https://www.hspv.nrw.de/dateien_studium/studium-und-lehre/BA/hinweise_und_vordrucke/allgemein/Unterstuetzung_wissenschaftlicher_Arbeiten_durch_die_Polizei_NRW.pdf

Wüller, H. (2019). Rezension von: Nikos Wallburger: *Aufstand der Unvernunft? Wahrnehmung und Reaktionen auf den Vendéeaufstand im revolutionären Diskurs 1793*, Marburg: Tectum 2018. *sehpunkte*, 19(9) [15.09.2019]. <http://www.sehpunkte.de>

Inwieweit aus ästhetischen Gründen die Zeilenumbrüche nachgesteuert werden oder Hyperlinks, wie von der APA (2020, S. 45) empfohlen, funktionsfähig erhalten bleiben sollen, muss mit der die Arbeit betreuenden Person vereinbart werden. Je nach Wunsch der die Arbeit betreuenden Person müssen Screenshots der zitierten Stellen erstellt werden bzw. die heruntergeladenen Texte der Arbeit in digitaler Form beigelegt werden, insofern dies urheberrechtlich unproblematisch ist.

Bei E-Books müssen seit der 7. Auflage des APA-Manuals das Format, die Plattform oder das Gerät (z. B. Kindle) nicht länger in der Quellenangabe benannt werden (APA, 2020, S 321). Die Zitation erfolgt insofern analog zu den oben beschriebenen Werken.

Viele wissenschaftliche Quellen (z. B. E-Books, Artikel aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften) liegen inzwischen auch oder ausschließlich online vor. Die meisten Quellenangaben werden deshalb im APA-Style in der Regel mit einer Internetadresse (Uniform Resource Locator, URL) oder der Angabe eines DOI (Digital Object Identifier) ergänzt (APA, 2020, S. 298). DOIs sind Links, die direkt zum Werk führen und sind in der Regel unveränderlich, sodass auch ein Online-Werk dauerhaft verfügbar ist. Sie existieren in einer Kurz- und einer Langform, die beide zulässig sind (APA, 2020, S. 300). Viele der bereits genannten Beispiele könnten dementsprechend erweitert werden. Der DOI-Link wird – wie die übrigen Internetlinks auch – nicht mit einem Punkt abgeschlossen (APA, 2020, S. 284).

Beispiele für wissenschaftliche Zeitschriftenartikel mit DOIs:

Berse, T., Barenberg, J., Urban, V., & Dutke, S. (2014). Agentic extraversion moderates the effect of physical exercise on executive shifting performance. *Journal of Research in Personality*, 52, 37–41. <https://doi.org/10.1016/j.jrp.2014.06.007>

Gammon, L. (2019). Empirische Befunde zum Jugendarrest – Eine Bestandsaufnahme. *Kriminologie – Das Online-Journal | Criminology – The Online Journal*, 1(2), 250–266. <https://doi.org/10.18716/ojs/krimoj/2019.2.10>

Hellmann, D. F., & Memon, A. (2016). Attribution of crime motives biases eyewitnesses' memory and sentencing decisions. *Psychology, Crime and Law*, 22(10), 957–976. <https://doi.org/10.1080/1068316X.2016.1207768>

Mescher, H. (2008). Policing and Islamophobia in Germany: The role of workplace experience. *International Journal of Conflict and Violence (IJCV)*, 2(1), 138–156. <https://doi.org/10.4119/ijcv-2780>

Beispiele für E-Books mit DOIs:

Chang-Gusko, Y. S., Heße-Husain, J., Cassens, M., & Meßtorff, C. (Hrsg.). (2019). *Achtsamkeit in Arbeitswelten*. Springer Fachmedien. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-25673-9>

Hollenberg, S. (2016). *Fragebögen: Fundierte Konstruktion, sachgerechte Anwendung und aussagekräftige Auswertung*. SpringerVS. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-12967-5>

Institutionen- oder Behördenveröffentlichungen, Dienstvorschriften

Lassen sich Autorinnen und/oder Autoren nicht ermitteln, rückt der Titel des Werks an die Stelle der Autorinnen und/oder Autoren (APA, 2020, S. 289). In der Regel lässt sich aber zumindest die herausgebende Organisation, Institution, Behörde, Körperschaft o. Ä. feststellen. Wenn keine natürliche, sondern eine juristische Person als Urheberin anzusehen ist, wird die Literaturangabe auf diese Institution bezogen. Wurde die Literatur über das Internet bezogen, wird die URL angegeben.

Beispiele:

Bundeskriminalamt (BKA) (Hrsg.). (2020). *Polizeiliche Kriminalstatistik (PKS)*. https://www.bka.de/DE/AktuelleInformationen/StatistikenLagebilder/PolizeilicheKriminalstatistik/pks_node.html

Deutscher Bundestag (Hrsg.) (2017). *Telearbeit und Mobiles Arbeiten: Voraussetzungen, Merkmale und rechtliche Rahmenbedingungen. Sachstand*. Wissenschaftliche Dienste, Band WD 6-3000- 49/16.

Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen (DHS) e.V. (Hrsg.). (2020). *Alkoholabhängigkeit*.
https://www.dhs.de/fileadmin/user_upload/pdf/Broschueren/Suchtmedizinische_Reihe_1_Alkohol.pdf

Statistisches Bundesamt (Destatis) (Hrsg.). (2020). *Statistisches Jahrbuch 2019*.
https://www.destatis.de/DE/Themen/Querschnitt/Jahrbuch/statistisches-jahrbuch-2019-dl.pdf?__blob=publicationFile

Inwieweit Dienstvorschriften und ähnliche Texte im Literaturverzeichnis aufgenommen werden sollen, muss mit der die Arbeit betreuenden Person abgeklärt werden. Erfolgt eine Aufnahme, sollen solche Dokumente (Erlasse, Runderlasse etc.) unter Angabe der herausgebenden Behörde, dem Veröffentlichungsjahr, dem Titel der Vorschrift und spezifischen Angaben zur Fundstelle belegt werden:

Beispiel:

Ständige Konferenz der Innenminister und -senatoren der Länder, Arbeitskreis Innere Sicherheit [IMK AK II] (Hrsg.). (1999). Polizeidienstvorschrift [PDV] 100 „Führung und Einsatz der Polizei“ (SMBl. NRW 2054).

Quellen ohne Autorinnen und/oder Autoren oder Herausgeberinnen und/oder Herausgeber oder benennbare Organisationen als Herausgeberinnen

Quellen, bei denen weder Autorinnen und/oder Autoren oder Herausgeberinnen und/oder Herausgeber bekannt sind oder nicht ermittelt werden können, gelten in der Regel nicht als wissenschaftliche Literatur im engeren Sinne. Müssen sie aufgeführt werden, weil sie z. B. Gegenstand der Auseinandersetzung in einer Hausarbeit o. Ä. sind oder dies von der die Arbeit betreuenden Person vorgegeben wird, tritt der Titel des Werks an die Stelle der Autorin und/oder des Autors.

Beispiel für eine Loseblattsammlung ohne Autorin, Autor oder Veröffentlichungsjahr:

Polizei-Fach-Handbuch (o. J.). Verlag Deutsche Polizeiliteratur.

Juristische Quellen

Das APA-Manual (APA, 2020) sieht vor, dass juristische Quellen nach dem „Standard Legal Citation Style“ (S. 355) zitiert werden. Wie in Kapitel 7 (rechtswissenschaftliche Zitation) beschrieben, sollen auch in nach dem APA-Style aufgebauten Texten Gesetze, parlamentarische Drucksachen sowie Rechtsprechung nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden, es sei denn die die Arbeit betreuende Person macht andere Vorgaben. Sofern möglich, sind die Detailgestaltungen (z. B. Trennung der Einzelinformationen mit Punkt und Komma etc.) dem APA-Style anzupassen.

Beispiel für juristische Kommentare:

Joecks, W., & Jäger, C. (2021). *Studienkommentar StGB* (13. Aufl.). C.H. Beck.

Beispiel für einen Aufsatz aus einer juristischen Fachzeitschrift:

Arnoldi, O. (2020). Hauptverhandlungen in Zeiten von Sars-CoV-2/Covid19. *Neue Zeitschrift für Strafrecht*, 40(6), 313-317.

Abschlussbemerkungen zum APA-Style

Zahlreiche weitere Hinweise zur Zitation und Bibliografie im APA-Style finden sich im ausführlichen Manual (APA, 2020). Es gibt in den Natur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften allerdings nicht einen allgemeinverbindlichen Zitierstil. Nahezu alle Verlage und Fachzeitschriften haben diesbezüglich ihre Eigenheiten und spezifische Vorgaben. Das Literaturverwaltungsprogramm *Citavi* (siehe Kapitel 10) beherrscht z. B. 11.496 verschiedene Zitationsstile (Stand: 27.02.2021) und enthält dennoch nicht alle bekannten Varianten. Maßgeblich und verbindlich ist jeweils die Vereinbarung mit der die Arbeit betreuenden Person bzw. dem Publikationsorgan. Alternativ zum hier vorgestellten APA-Style nach der 7. Version des APA Publication Manuals können – nach Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person – die Formatierung, die Zitation und das Bibliografieren z. B. auch nach den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie [DGPs] oder einer anderen anerkannten Zitierweise erfolgen.

6 Zitieren mit Fußnoten – Gemischte Zitierweise oder Chicago Style

Um mit der gemischten Zitierweise zu arbeiten, müssen die o. a. Grundlagen zum Zitieren und zur Bibliografie im APA-Style bekannt sein.

6.1 „Gemischte Zitierweise“

Während beim APA-Style der Verweis auf die Originalquelle in Klammern im Fließtext untergebracht wird, wird bei der gemischten Zitierweise diese Information in eine Fußnote gesetzt. Kritikerinnen und Kritiker der APA-Zitation beklagen, dass man beim Lesen immer wieder über die Klammern „stolpere.“ Daher bietet diese Zitierweise eine Alternative, die das Lesen des Textes flüssiger gestalten soll. Somit ist die Entscheidung für den APA-Style oder für die gemischte Zitierweise vom eigenen Lesestil, der Bearbeitungsart und vom ästhetischen Empfinden abhängig. Für die gemischte Zitierweise gibt es keine Standardform, die durch ein Manual festgelegt wäre. Es wird daher im Folgenden eine Variante vorgeschlagen, die sich an häufig anzutreffenden Verwendungsweisen orientiert. Genutzt wird die gemischte Zitierweise insbesondere in einem Teil der wirtschaftswissenschaftlichen Veröffentlichungen sowie in Publikationen und Fachzeitschriften im Verwaltungsbereich.

Es gelten bei der gemischten Zitierweise grundsätzlich die gleichen Anforderungen an den Umgang mit Quellen wie beim o. g. APA-Style. Eingriffe in wörtliche Zitate müssen in eckigen Klammern deutlich gemacht werden. Der Unterschied liegt darin, dass die bibliografische Information an das Ende der Seite gesetzt wird. Es wird also eine Fußnote eingefügt. Ebenfalls anders als beim APA-Style oder bei der juristischen Zitierweise werden indirekte Zitate mit „vgl.“ gekennzeichnet, um direkte und indirekte Zitate deutlich voneinander abzuheben. Die Verwendung von „vgl.“ wird in der wissenschaftlichen Literatur allerdings immer weniger gebräuchlich. Daher empfiehlt es sich, mit der die Arbeit betreuenden Person abzustimmen, ob „vgl.“ verwendet werden soll.

- Die Angaben in der Fußnote werden grundsätzlich kleiner gesetzt und mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert. Bei direkten Zitaten schließt das Fußnotenzeichen unmittelbar an das Ende des Zitats an. „Der also nur relative New Yorker Erfolg ändert jedoch nichts an dem richtigen Ansatz der broken-windows-Theorie und des energischen Durchgreifens.“¹⁹

¹⁹ Schwind (2003), S. 314.

- Es ist zu beachten, dass an einer Stelle des Textes immer nur ein Fußnotenzeichen stehen darf (anders als z. B. in Wikipedia üblich). Wenn an einer Stelle auf mehrere Quellen Bezug genommen werden soll, so sind mehrere Quellen in derselben Fußnote aufzuführen.
- Wird ein Text aus einem Sammelband zitiert, bezieht sich die Kurzangabe auf die Autorin bzw. den Autor des zitierten Beitrags und nicht auf die Herausgeberin bzw. den Herausgeber des Sammelbandes.
- Bezieht sich eine Quellenangabe auf die Quelle, die schon unmittelbar zuvor auf derselben Seite genutzt wurde, kann mit einer Abkürzung von „ebda.“ bzw. „ebd., S. X“, falls aus einer anderen Seite zitiert wurde, darauf verwiesen werden. Auch hierbei empfiehlt es sich, die Verwendung von „ebda.“ oder „ebd.“ mit der die Arbeit betreuenden Person abzustimmen, da diese Abkürzung zunehmend ungebräuchlich wird. Häufig wird in den Fußnoten durchgängig die Kurzzitation mit dem Nachnamen der Autorin bzw. des Autors und dem in Klammern gesetzten Erscheinungsjahr genutzt.
- Alle Quellen werden in einem Quellenverzeichnis aufgeführt. Dieses ist ähnlich wie das Literaturverzeichnis im APA-Style gestaltet. Im Unterschied zum APA-Style werden die Vornamen der Autorinnen und Autoren ausgeschrieben und nicht abgekürzt. Kursivierungen werden nicht vorgenommen, wenn diese nicht im Original vorhanden sind. Hinter den Namen bzw. die Namen der Autorinnen und Autoren wird das Erscheinungsjahr in Klammern gesetzt, dann folgen Doppelpunkt, Titel, Punkt [ggf. bei mehrbändigen Werken Band X, Punkt, bei höheren Auflagen die Auflage, Punkt], Erscheinungsort. Der Verlag wird nicht aufgeführt. Üblicherweise wird auch auf weitere Angaben wie die Nennung von Verlagsreihen, in der das Buch erschienen ist, etc., verzichtet. In einigen Fällen, wie bei Studien in einer Forschungsreihe, kann die Nennung der Reihe sinnvoll sein (Beispiel Khalil u. a., siehe unten). Bei Zitationen aus einem Sammelband wird die Autorin bzw. der Autor genannt, nach dem Titel des Beitrags folgt „In:“ mit nachfolgend den Namen der Herausgeberinnen bzw. Herausgeber, dem Titel des Sammelwerks, dem Erscheinungsort und der Angabe zur Platzierung des Beitrags mit Anfangs- und Endseite („X–Y“).
- Wurde der Text von zwei oder drei Autorinnen bzw. Autoren verfasst, werden in der Fußnote stets die Nachnamen angegeben und mit einem Schrägstrich „/“ verbunden.
- Bei vier oder mehr Autorinnen und/oder Autoren wird in der Fußnote nur der Nachname der ersten Autorin bzw. des ersten Autors genannt und mit „u. a.“ ergänzt.
- Bezieht sich die Zitation auf zwei aufeinanderfolgende Seiten, so wird „f.“ der Seitenangabe hinzugefügt, bei drei aufeinanderfolgenden Seiten „ff.“ Handelt es sich um eine längere Passage, werden die Anfangs- und Endseiten angegeben („S. X–Y“).

- Bei der Zitation von Internetquellen wird, soweit die Angaben vorhanden sind, die Zitierweise beibehalten, also Namen der Autorinnen und/oder Autoren, Erscheinungsjahr in Klammern Doppelpunkt, Titel, Punkt, Ort. Falls Namen der Autorinnen und/oder Autoren nicht erkennbar bzw. ausfindig zu machen sind, wird die herausgebende Institution genannt, ersatzweise der Titel der Website. Wenn keine Jahreszahl der Veröffentlichung vorhanden ist, wird „(o. J.)“ angegeben. Eine Angabe zum Erscheinungsort sollte gemacht werden, falls vorhanden, ansonsten wird darauf verzichtet. Nach den üblichen bibliografischen Angaben folgt „Online:“ mit nachfolgender Angabe der URL. Zum Schluss wird das Datum des Zugriffs genannt.

Beispiele für Zitationen:

Für die Analyse von Organisationspolitik ist die Unterscheidung von Aufgaben-, Karriere- und Außeninteressen hilfreich.²⁰

„Für die Verwaltung sind Gesetze eher Landkarten als Zügel.“²¹

In der bisherigen Praxis der Diskursanalyse sind einige methodologische Defizite festzustellen.²²

Beispiele für die Angaben im Quellenverzeichnis:

Bogumil, Jörg/Jann, Werner (2009): Verwaltung und Verwaltungswissenschaft in Deutschland. Einführung in die Verwaltungswissenschaft. 2., völlig überarbeitete Aufl., Wiesbaden.

Giebel, Daniela (2013): Sicherheitskultur. Resilienz durch Sicherheitskommunikation. In: Lange, Hans-Jürgen/Wendekamm, Michaela/Endreß, Christian (Hrsg.): Dimensionen der Sicherheitskultur. Eine Erläuterung der vielfältigen Verständnisse und Bedeutungen von Sicherheitskultur. Wiesbaden, S. 359–377.

Janning, Frank/Leifeld, Philip/Malang, Thomas/Schneider, Volker (2009): Diskursnetzwerkanalyse. Überlegungen zur Theoriebildung und Methodik. In: Janning, Frank/Leifeld, Philip/Malang, Thomas/Schneider, Volker (Hrsg.): Politiknetzwerke. Modelle, Anwendungen und Visualisierungen. Wiesbaden, S. 59–92.

Khalil, Samir/Lietz, Almuth/Mayer, Sabrina J. (2020): Systemrelevant und prekär beschäftigt: Wie Migrant*innen unser Gemeinwesen aufrechterhalten. DeZIM Research Notes 3. Berlin. Online: https://deziminstitut.de/fileadmin/Publikationen/Research_Notes/DRN_3_Systemrelevante_Berufe/ResearchNotes_03_200525_web.pdf. Abgerufen 27.11.2020.

²⁰ Vgl. Morgan (2006), S. 213ff.

²¹ Bogumil/Jann (2009), S. 197.

²² Vgl. Janning u. a. (2009), S. 65.

Morgan, Gareth (2006): Bilder der Organisation. 4. Aufl., Stuttgart.

Omas gegen Rechts Freiburg für Demokratie und Menschenwürde e. V. (o. J.). Online: <https://omasgegenrechts-freiburg.de/>. Abgerufen 15.03.2021.

Schuppan, Tino (2009): Neue Kompetenz-Anforderungen für (vernetztes) E-Government. Verwaltung & Management 3/09, S. 126–135.

Schwind, Hans-Dieter (2003): Kriminologie. Eine praxisorientierte Einführung mit Beispielen. 15. Auflage, Heidelberg.

6.2 Chicago Style im Fußnotenformat

Eine weitere Möglichkeit, mit Fußnoten zu zitieren, bietet der Chicago Style im Fußnotenformat. Diese Zitationsweise hat den Vorteil, dass sie ebenso wie der APA-Style standardisiert ist und z. B. sowohl in WORD als auch im Programm Citavi (siehe Kapitel 10) aufgerufen werden kann. Auch hier gibt es ein Manual „The Chicago Manual of Style Online“, dem alle Regeln entnommen werden können und das fortlaufend aktualisiert wird. Dieses kann online kostenpflichtig unter dem folgenden Link abgerufen werden: <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>. Der Chicago Style ist in unterschiedlicher Weise an deutsche Zitiergewohnheiten angepasst worden, daher existieren auch hier zahlreiche Varianten. Die hier gegebenen Hinweise orientieren sich weitgehend am offiziellen Manual, wobei davon ausgegangen wird, dass durchgängig mit der Kurzzitation gearbeitet werden kann, wenn die vollständigen Quellenangaben im Quellenverzeichnis aufgeführt sind.

Die Zitation in Fußnoten

- Quellenangaben in Fußnoten können nach dem Chicago Style in Kurzform angegeben werden, nämlich: Nachname der Autorin bzw. des Autors, Kurztitel, Seitenzahl (nur als Zahlenangabe, ohne „S.“). Voraussetzung ist, dass die vollständigen Angaben im Quellenverzeichnis erscheinen. Die Angabe des Titels wird gekürzt, wenn der Titel mehr als vier Worte umfasst. Der Kurztitel soll Schlüsselwörter enthalten, die den Titel kennzeichnen.
- Buchtitel, Zeitschriftentitel und die Titel von Sammelbänden werden kursiv angegeben, ebenso geschieht dies im Quellenverzeichnis.
- Falls der Verweis einen Aufsatz insgesamt betrifft, werden keine Seitenangaben gemacht (siehe Beispiel „Fölker, Hertel und Pfaff“). Wenn sich die Zitation auf mehrere Seiten bezieht, werden bereits ab zwei Seiten die Anfangs- und Endseiten der betreffenden Passage angegeben (siehe Beispiel „Holtkamp“).

- Es werden auch bei mehreren Zitationen desselben Werks hintereinander stets die Kurztitel angegeben. Sowohl die Nutzung von „ebda.“ bzw. „ebd.“ als auch „vgl.“ für indirekte Zitationen sind im Chicago Style nicht vorgesehen.

Beispiele für Zitationen:

„Die Gestapo war bei ihrer Gründung eine vergleichsweise kleine Einheit.“²³

Es zeigt sich, dass ethnischierende Zuschreibungen dazu beitragen, Bildungsungleichheit zu reproduzieren.²⁴

„Der Weg in die Radikalisierung hat nicht mit einer Suche nach Gott angefangen, sondern mit dem Wunsch, das weltpolitische Geschehen besser zu verstehen, mit einer Suche nach Wahrheit und schließlich nach sinnvollen Erklärungen.“²⁵

Die Direktwahl des Bürgermeisters hat nicht den Effekt gezeigt, Korruptionsgefahren zu vermindern.²⁶

Die Gestaltung des Quellenverzeichnisses

- Im Quellenverzeichnis wird der erste Name der Autorin bzw. des Autors mit Nachname, Vorname angegeben, die folgenden Namen mit Vorname, Nachname. Anders als beim APA-Style und in der gemischten Zitation steht das Erscheinungsjahr am Ende der bibliographischen Angabe.
- Beiträge in Zeitschriften und Sammelbänden werden mit einem Punkt abgeschlossen und in Anführungszeichen gesetzt. Bei Zeitschriftenbeiträgen schließt der kursiv gesetzte Zeitschriftentitel an den Beitragstitel an, dann folgt das Erscheinungsjahr in Klammern, Doppelpunkt, Anfangs- und Endseitenzahl (X–Y).
- Sammelbände werden durch die Bezeichnung „Hrsg.“ nach dem letzten Namen gekennzeichnet.
- Bei vier und mehr Autorinnen und/oder Autoren wird in der Fußnote nur der erste Name, ergänzt durch „et al.“, genannt. Im Quellenverzeichnis werden alle Namen aufgeführt.

Beispiele für die Angaben im Quellenverzeichnis

Bohnsack, Ralf, Iris Nentwig-Gesemann und Arnd-Michael Nohl, Hrsg. *Die dokumentarische Methode und ihre Forschungspraxis. Grundlagen qualitativer Sozialforschung*. 2. erweiterte und aktualisierte Aufl. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2007.

²³ Dams und Stolle, *Die Gestapo*, 45.

²⁴ Fölker, Hertel und Pfaff, *Aberkennung*.

²⁵ Frindte et al., *Motivationen*, 147.

²⁶ Holtkamp, *Verwaltungsreformen*, 196–197.

Dams, Carsten und Michael Stolle. *Die Gestapo. Herrschaft und Terror im Dritten Reich*. 3. aktualisierte Aufl. München: C. H. Beck, 2012.

Fölker, Laura, Thorsten Hertel und Nicolle Pfaff. „Aberkennung von Erziehungsfähigkeit.“ In *Auf die Adresse kommt es an ... Segregierte Stadtteile als Problem- und Möglichkeitsräume begreifen* hrsg. v. Aladin El-Mafaalani, Sebastian Kurtenbach und Klaus Peter Strohmeier, 188–206. Weinheim und Basel: Beltz Juventa, 2015.

Frindte, Wolfgang, Brahim Ben Slama, Nico Dietrich, Daniela PISOIU, Milena Uhlmann und Melanie Kausch. „Motivationen und Karrieren salafistischer Dschihadistinnen und Dschihadisten. In *Salafismus und Dschihadismus in Deutschland. Ursachen, Dynamiken, Handlungsempfehlungen* hrsg. v. Janusz Biene, Christopher Daase, Julian Junk und Harald Müller, 117–158. Frankfurt/New York: Campus, 2016.

Hansen, Sebastian. „Personalmarketing.“ In *Personalmanagement* hrsg. v. Torsten Fischer, 125–149. 2. überarbeitete und erweiterte Aufl. Frankfurt: Verlag für Verwaltungswissenschaft, 2015.

Holtkamp, Lars. *Verwaltungsreformen. Problemorientierte Einführung in die Verwaltungswissenschaft*. Wiesbaden: Springer VS, 2012.

Pippke, Wolfgang. „Zielvereinbarungen.“ *Verwaltung und Management* 3, Nr. 5 (1997): 290–294.

Zitation von Internetquellen

- Bei der Zitation von Internetquellen wird im Quellenverzeichnis die übliche Quellenangabe durch den Verweis auf den Zugangspfad ergänzt. Falls ein Digital Object Identifier verfügbar ist (gekennzeichnet durch <https://doi.org/>), sollte dieser angegeben werden. Wenn dieser nicht vorliegt, wird die URL angegeben, die im Browser sichtbar ist. Die übliche Struktur der Zitation bleibt erhalten. Das Datum, an dem der Zugriff erfolgt, wird mit Kommata abgetrennt vor die URL gesetzt.
- Bei der Zitation von Websites, die keine formal veröffentlichte Literatur enthalten, bei denen insbesondere keine Namen von Autorinnen und/oder Autoren vorhanden sind, wird wie folgt verfahren: In der Fußnote werden die Angaben vollständig präsentiert. Der Titel der Website wird in Anführungszeichen an den Beginn gesetzt, eingeschlossen ein Komma, dann die Organisation, die die Website betreibt, dann eine Angabe zum letzten Update der Seite oder zum Zugriffsdatum, dann die URL, wobei diese Angaben durch Kommata abgetrennt werden. Das Chicago Manual sieht als gängige Möglichkeit vor, dass Websites nur in den Fußnoten, nicht aber im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Dies sollte in Arbeiten, die an der HSPV NRW geschrieben werden, so nicht erfolgen, da alle genutzten Quellen in das Quellenverzeichnis aufgenommen werden

müssen. Sofern nach dem Chicago Style Websites im Quellenverzeichnis erscheinen, wird die Betreiberorganisation vor den Titel der Website gestellt (siehe das Beispiel G.I.B.).

- Es empfiehlt sich, die Angaben im Quellenverzeichnis so zu gestalten, wie im Beispiel „G.I.B.“ gezeigt, und in jedem Falle die Webseiten in das Quellenverzeichnis aufzunehmen. Nach Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person kann als Variante in Betracht kommen, die Zitation in Fußnoten in der sonst im Chicago Style üblichen Kurzfassung mit Nennung der Betreiberinstitution der Website und Kurztitel aufzuführen und die URL nur im Quellenverzeichnis anzugeben.

Beispiele für Zitationen:

Bei Ausländerinnen und Ausländern ist die Arbeitslosigkeit in der Covid-19-Krise stärker angestiegen als bei Beschäftigten mit deutscher Staatsbürgerschaft.²⁷

„Ziel der Interkulturellen Öffnung ist es, die Teilhabe- und Chancengleichheit für Personen mit Migrationshintergrund sowohl auf Mitarbeiter- als auch auf Kundenebene zu erhöhen [...]“²⁸

Beispiele für die Angaben im Quellenverzeichnis:

G.I.B. Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH. „Interkulturelle Öffnung.“ Zugriff 13.03.2021.

<https://www.gib.nrw.de/themen/themenebergreifend/iq-netzwerk-nrw/interkulturelle-oeffnungsprozesse>.

Giesing, Yvonne und Maria Hofbauer Pérez. „Wie wirkt sich Covid-19 auf Migration und Integration aus?“ *Ifo-Schnelldienst* 73 Nr. 7 (2020): 41–46, Zugriff 27.11.2020, <https://www.ifo.de/DocDL/sd-2020-07-giesing-hofbauer-covid-migration.pdf>.

Blockzitation von Langzitat

- Direkte Zitate, die im Text fünf oder mehr Zeilen umfassen, werden als Blockzitate eingefügt. Dabei wird vor und nach dem Blockzitat eine Leerzeile vorgeschaltet und das Blockzitat links um 1,25 cm eingerückt.
- Blockzitate werden im Chicago Style nicht in Anführungszeichen gesetzt. Auch hier sollte eine Rücksprache mit der betreuenden Lehrperson vorgenommen werden, da außer bei Blockzitat

²⁷ Giesing und Hofbauer Pérez, *Covid-19*, 43.

²⁸ „Interkulturelle Öffnung,“ G.I.B. Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH, Zugriff 13.03.2021, <https://www.gib.nrw.de/themen/themenebergreifend/iq-netzwerk-nrw/interkulturelle-oeffnungsprozesse>. (Kurzzitation nach unserer Empfehlung: G.I.B., *Interkulturelle Öffnung*.)

- Solche langen direkten Zitate sollten nur ausnahmsweise in einer Arbeit vorkommen.

7 Rechtswissenschaftliche Zitation und Erstellen eines Literaturverzeichnisses

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.

7.1 Zitieren

Die rechtswissenschaftliche Zitation arbeitet grundsätzlich mit Fußnoten, während der APA-Style oder verwandte Gestaltungen unüblich sind. Die Quellenangaben in der Fußnote werden kleiner gesetzt und mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert.

Da das Literaturverzeichnis eine Entschlüsselung ermöglicht, ist es üblich, in den Fußnoten sog. Kurzzitate zu verwenden. Fehlt es an einem Literaturverzeichnis, wie bspw. bei Fachartikeln in Fachzeitschriften, verwendet man das sog. Lang- oder Vollzitat.²⁹

Im Nachfolgenden wird die übliche Kurzzitation dargestellt. Allerdings gibt es auch dort unterschiedliche Auffassungen zum Umfang. Während einige Autorinnen und Autoren die Auffassung vertreten, dass der Titel, die Auflage sowie das Erscheinungsjahr ebenfalls in das Kurzzitat hineingehören,³⁰ kann man auch nur den Namen und die konkrete Fundstelle des Werks nennen, denn diese ergeben sich aus dem Eintrag im Literaturverzeichnis.

Zum Zitieren vorab noch ein wichtiger Hinweis: Insbesondere in juristischen Fallhausarbeiten ist darauf zu achten, dass nicht konkrete, auf den Fall bezogene Textstellen oder gar Ergebnisse mit Fußnoten belegt werden, also bspw. eine Aussage, die sich auf den konkreten Fall bezieht, wird mit einer Gerichtsentscheidung belegt. Eine Zitation kommt hier nicht in Betracht, da sich die Quelle (hier die Entscheidung) nicht zu dem zu prüfenden Sachverhalt geäußert hat, der zumeist fiktiver Natur sein wird. Zitate können also nur allgemeine Aussagen belegen oder (z. B. bei Gerichtsentscheidungen) auf den zugrunde liegenden Sachverhalt bezogen werden, sie ersetzen im Übrigen auch keine eigene Argumentation.

Lehrbücher werden zumindest mit dem Namen und ggfs. Vornamen der Autorin bzw. des Autors (falls Verwechslungsgefahr besteht) – je nach Geschmack der die Arbeit betreuenden Person mit einem Kurztitel – nach Paragraphen, Unterabschnitten, Randnummern oder Seiten zitiert. Bei Lehrbüchern und Monografien wird regelmäßig nach Randnummern zitiert, wenn diese fehlen, nach Seiten.

²⁹ Möllers, § 6, Rn. 42 ff.

³⁰ So bspw. Möllers, § 6 Rn. 43, 77 ff.

Beispiele:

Wessels/Beulke, Strafrecht AT, Rn. 467 oder Wessels/Beulke, Rn. 467

Osterlitz, Eingriffsrecht im Polizeidienst, Bd. I, S. 230 oder Osterlitz, Bd. I, S. 230

Detterbeck, Rn. 5

Monografien werden mit dem Namen der Autorin bzw. des Autors und ggfs. dem abgekürzten Titel nach Seiten zitiert.

Mildenberger, Schutz kindlicher Zeugen, S. 222 oder Mildenberger, S. 222

Canaris, S. 17 oder Canaris, Die Vertrauenshaftung, S. 17

Bei **Kommentaren** ist stets die Autorin bzw. der Autor, bei mehreren Bearbeiterinnen und/oder Bearbeitern zusätzlich die Bearbeiterin oder der Bearbeiter des zitierten Kommentarteils anzugeben sowie die kommentierte Bestimmung mit Randnummer (wenn diese fehlt, mit Seite oder Abschnitt).

Beispiele:

Reich, BeamtStG-Kommentar, § 12 BeamtStG, Rn. 1

Joecks/Jäger, Studienkommentar StGB, § 34, Rn. 3

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

Schönke/Schröder-Eser, § 223 StGB, Rn. 5 oder Eser in: Schönke/Schröder, § 223 StGB, Rn. 5

Zudem gibt es Kommentare mit *prägnanten Eigennamen oder Titeln*, bei denen es sich eingebürgert hat, diese nicht mit der Herausgeberin bzw. dem Herausgeber zu nennen, sondern mit dem Eigennamen. Im Übrigen gelten die vorgenannten Regeln.

Beispiele:

LK-Laufhütte, StGB, § 123, Rn. 8 oder Laufhütte in Leipziger Kommentar, § 123 StGB, Rn. 8

ErfK-Wank, § 1 ArbZG, Rn. 2 oder Wank in ErfK, § 1 ArbZG, Rn. 2

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

Wenn die eine Arbeit verfassende Person einen **Fachaufsatz** zitiert, muss sie diesen in der Fußnote mit der Fundstelle (Name der Autorin bzw. des Autors, 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. Falls vorhanden, kann bei Ressourcen aus

dem Internet statt der Seitenangabe auf die konkrete Randnummer verwiesen werden. Grundsätzlich wird die Heftnummer nicht mit angegeben, lediglich im aktuellen Jahrgang ist dies erforderlich, weil die Zeitschriften in diesem Fall noch nicht als Gesamtwerk gebunden sind und so der jeweilige Beitrag besser auffindbar ist. Der Titel des Aufsatzes sowie die Vornamen der Autorinnen und Autoren werden erst im Literaturverzeichnis angegeben.

Beispiele:

Roggenkamp, PSP 1/2021, S. 3 (6) oder Roggenkamp, PSP 1/2021, S. 3, 6

Arzt, JA 1980, S. 553 (555) oder Arzt, JA 1980, S. 553, 555

Wieneck, NStZ 2019, S. 702 (705 f.) oder Wieneck, NStZ 2019, S. 702, 705 f.

Urteilsanmerkungen werden wie Zeitschriften zitiert.

Beispiel:

Suberg, ArbRB 2018, S. 38 (39) oder ArbRB 2018, S. 38, 39

Bei *Sammelbänden* werden regelmäßig die Autorin bzw. der Autor und die Herausgeberin bzw. der Herausgeber des Sammelwerks sowie die konkrete Fundstelle anhand der Seitenzahl genannt. Ob darüber hinaus auch der Titel des Sammelbands oder des Aufsatzes selbst genannt wird, ist Geschmackssache und sollte mit der die Arbeit betreuenden Person geklärt werden.

Beispiele:

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

Rastetter in Alewell/Matiaske, Standards guter Arbeit, S. 81, 83

Holler in Dobрева/Hack-Leoni/u. a., S. 182, 183 f.

Bei der Verwendung von *Fachlexika und Rechtswörterbüchern* wird regelmäßig das Stichwort angegeben. Ob darüber hinaus auch noch Seitenzahl oder Randnummer angegeben wird, ist Geschmackssache und sollte mit der die Arbeit betreuenden Person geklärt werden.

Beispiele:

Creifelds/Weber, Stichwort: Subjektives Öffentliches Recht, ggfs. S. oder Rn.

Lexikon Arbeitsrecht, Stichwort: Abmahnung, ggfs. S. oder Rn.

Entscheidungen werden nach Gericht und amtlicher Sammlung oder Zeitschrift angeführt. Während früher regelmäßig in amtlichen Sammlungen veröffentlicht wurde (BGHSt., BVerfGE, BVerwGE, BGHZ u.ä.), finden sich heutzutage Urteile zumeist auf juris, in beck-online oder auf den Informationsseiten der Obergerichte oder der Rechts-Datenbanken der Länder. 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.

Beispiele:

- falsch:** BVerfG, Beschluss vom 06. November 2019 – 1 BvR 16/13 –
- richtig:** BVerfG, Beschluss v. 06. November 2019 – 1 BvR 16/13 –, juris
BVerfG in NJW 2020, S. 300–314 (Leitsatz und Gründe)
BGHSt 2, 150 (153 f.)
BGH NJW 2005, S. 337 (339).
VGH Mannheim, Die Polizei 2007, S. 109, 109
BAG, Urteil v. 13. Dezember 2018 – 2 AZR 370/18 –, juris, Rn. 3
VG Berlin, Beschluss v. 14.05.2020 – VG 14 L 97/20, BeckRS 2020,
9352, Rn. 4
BVerfG, Urteil v. 14.02.2012, Az. 2 BvL 4/10, www.bundesverfassungsgericht.de

Bei **Internetzitate** (s. o.) wird in den Fußnoten nicht ständig die ggf. umfangreiche URL angegeben, sondern hier reicht die Angabe der Autorin bzw. des Autors, wenn das Werk auch im Literaturverzeichnis auffindbar ist. Andernfalls ist hinter der bibliographischen Angabe die Angabe der kompletten (!) Internetadresse URL (Uniform Resource Locator) und auch das Datum des letzten Ab- oder Aufrufs der Seite (nicht das Datum der Seitenerstellung oder letzten Änderung!) erforderlich.

Webseiten sollten folgendermaßen zitiert werden.

Beispiele:

Bock, Dennis in: HRRS 02/2012, S. 83, 84, www.hrr-strafrecht.de

Wissenschaftliches-Arbeiten.org (Hrsg.), Zitierregeln für einen Zeitschriftenaufsatz, <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/zitierregeln/aufsatz-zeitschrift.html>, abgerufen am 21.01.2021

Einige Besonderheiten gibt es bei **online verfügbaren Büchern**. Ist das Buch auch als gedrucktes Werk verfügbar, wird es wie ein Printwerk behandelt. Ist das Werk ausschließlich als online Werk in einer Datenbank verfügbar, ist diese Datenbank anzugeben. Bei E-Books, die frei im Internet zugänglich sind, wird das Abrufdatum in Klammern hinter der Quelle platziert.

Beispiele:

Gussen in BeckOK Arbeitsrecht, § 1 AEntG, Rn. 1

Jordan, Mitwirkung bei Entlassung von Beamten, Ziff. 1 Grundlagen (wolters-kluwer)

Ausschnitte aus überregionalen *Zeitungen* (SZ u. a.), können entweder als Aufhänger von Interesse für die Bearbeitung sein oder sich auch mit einem juristischen Thema befassen. Je nachdem, ob der Fokus im journalistischen oder wissenschaftlichen Bereich liegt, handelt es sich um Literatur, die auch ins Literaturverzeichnis aufzunehmen ist.

Beispiel:

Lindner, Franz Josef, Gastbeitrag „Justiz auf Linie“, Die Zeit v. 28.01.2021, S. 10

oder

Lindner, Franz Josef, Gastbeitrag „Justiz auf Linie“, Die Zeit v. 28.01.2021 9.3.2021, <https://www.zeit.de/2021/05/corona-politik-verwaltungsgericht-grundrecht-lockdown-pandemiebekämpfung>, abgerufen am 09.03.2021

Audio-/visuelle Medien, wie Radio- oder Fernsehbeiträge sowie Podcasts finden sich in juristischen Bearbeitungen bislang eher selten, gewinnen aber auch hier an Bedeutung.

Beispiele:

Thadeusz, Jörg, Interview mit Lothar Wieler: Wie kommt das Land durch den Winter, und wann sehen wir Licht am Ende des Tunnels? WDR 2, 09.12.2020

Liesen, Thomas, Menschen hautnah. Leben, lieben, vergessen. Alzheimer mit 40 – WDR Fernsehen 30.01.2014, Köln

Attendorn, Thorsten, Bescheidtechnik 1: Worum es geht (abgerufen am 9.3.2021, <https://www.video.hspv.nrw.de/channel/video/Bescheidtechnik-1-Worum-es-geht-/59337440607afe32ba03b3eea4ed8753/10>)

Fußnoten beginnen mit Großschreibung. Ob die die Arbeit verfassende Person die Fußnote mit einem Punkt beendet oder nicht, sollte diese mit der die Arbeit betreuenden Person klären. Ein richtig oder falsch gibt es hier nicht. 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.*“³¹

Rengier³² zufolge kann das Mordmerkmal „Habgier“ fraglich sein, wenn das Streben nach Vermögensvorteilen mit anderen Motiven, wie z. B. Furcht vor Festnahme oder Hass konkurriert.

³¹ Rengier, § 4, Rn. 13 m. Verweis auf BGH NJW 1981, S. 932, 933

³² Rengier, § 4, Rn. 14

Das Mordmerkmal „Habgier“ kann fraglich sein, wenn das Streben nach Vermögensvorteilen mit anderen Motiven wie z. B. Furcht vor Festnahme oder Hass konkurriert.³³

7.2 Erstellen eines Literaturverzeichnisses

Die verwendete Literatur ist von der die Arbeit verfassenden Person durchlaufend nach den Namen der Autorinnen und Autoren und/oder Herausgeberinnen und Herausgebern in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen aufzuführen. Vornamen werden ausgeschrieben, akademische Titel und Berufsbezeichnungen werden nicht genannt. Eine Unterteilung nach Kommentaren, Lehrbüchern, Monografien, Zeitschriftenaufsätzen und Internetquellen ist ebenfalls nicht üblich. Nachfolgend sind einige Hinweise dazu aufgeführt, wie Schriften in juristischen Themenarbeiten im Literaturverzeichnis anzugeben sind.

7.2.1 Angabe von Büchern

Monografien, Lehrbücher und Kommentare etc. werden mit Namen und Vornamen (ohne akademische Titel) der Autorinnen und/oder Autoren mit vollständigem Titel der Schrift, gegebenenfalls Band und Auflage, sowie dem Erscheinungsort und dem Erscheinungsjahr angegeben. Liegt nur eine Auflage vor (Erstaufgabe), ist hierzu keine Angabe zu tätigen. Erforderlichenfalls ist zu vermerken, dass es sich um Herausgeberschaften („Hrsg.“), nicht um eine Autorenschaft handelt. Anders als im APA-Style werden die Jahreszahlen hier nicht als Nummerierungsfunktion verwendet und nicht direkt hinter die Namen der Autorinnen und/oder Autoren gesetzt. Es empfiehlt sich, die Namen vom Rest gestalterisch abzusetzen (hängender Einzug). Der Name des Verlages ist nicht zu nennen.

Beispiele:

Monografie:

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

Lehrbuch:

Brodag, Wolf-Dietrich, Strafverfahrensrecht, 13. Auflage, Stuttgart u. a. 2014

Leppek, Sabine, Beamtenrecht, 13. Auflage 2019

Hat ein Werk mehrere Autorinnen und/oder Autoren, so müssen alle aufgelistet werden³⁴ und die Namen sind mittels Schrägstrichs voneinander zu trennen.

³³ Rengier, § 4, Rn. 14

³⁴ Mehr als drei Autorinnen bzw. Autoren müssen allerdings nicht genannt werden. In einem solchen Fall ist zu schreiben: „Müller, Erika/Meier, Berta/Schulze, Theo u. a.,..“

Beispiele:

Holzberg, Ralf/Reichelt/Matthias, Hauptstudium Strafrecht, München 2019

Maurer, Hartmut/Waldhoff, Christian, Allgemeines Verwaltungsrecht, 20. Auflage, München 2020

Bei *mehrbändigen Werken* sollte die die Arbeit verfassende Person im Literaturverzeichnis nur den oder die herangezogenen Bände gesondert anführen.

Beispiel:

Osterlitz, Thomas, Eingriffsrecht im Polizeidienst, Band I: Grundstudium, 16. Auflage, Witten 2019

Bei *Kommentaren* ist der Name der dortigen Bearbeiterin bzw. des dortigen Bearbeiters im Literaturverzeichnis nicht zu nennen, er wird beim jeweiligen Zitat angegeben. Beispiel für die Angabe eines Kommentars im Literaturverzeichnis:

Joecks, Wolfgang/Jäger, Christian, Strafgesetzbuch: StGB, Studienkommentar StGB, 13. Auflage, München 2021

Dölling, Dieter/Duttge, Gunnar/König, Stefan/Rössner, Dieter (Hrsg.), Gesamtes Strafrecht – Handkommentar, 5. Auflage, Baden-Baden 2020

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

Nomos-Kommentar zum Strafgesetzbuch, Gesamtedaktion Kindhäuser, Neumann und Paeffgen, 3 Bände, 5. Auflage, Baden-Baden 2017

Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, Müller-Glöge, Rudi/Preis, Ulrich/ Schmidt, Ingrid, 21. Auflage, München 2021 oder aber auch

Müller-Glöge, Rudi/Preis, Ulrich/ Schmidt, Ingrid, Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, 21. Auflage, München 2021

Lehrbücher und Kommentare sollen nach Möglichkeit in der neuesten Auflage zitiert werden. Werden mehrere Werke einer Autorin und/oder eines Autors genutzt, sind sie im Literaturverzeichnis wie folgt aufzunehmen: chronologisch geordnet, und zwar beginnend mit der jüngsten Veröffentlichung.

7.2.2 Aufsätze und Urteilsanmerkungen bzw. Beiträge in Sammelwerken

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

Bei Veröffentlichungen in (Fach-)Zeitschriften sind Autorinnen und/oder Autoren, Titel des Beitrages, (abgekürzter) Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Zahl der Seite anzugeben, auf der der Beitrag anfängt und endet. Bei Beiträgen in Festschriften o. ä. sind Autorinnen und/oder Autoren, Titel des Beitrages, Herausgeberinnen bzw. 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?, NStZ 2009, S. 319–321

Dölling, Dieter, Die Neuregelung der Strafvorschriften gegen Korruption, ZStW 112 (2000), S. 334–355

Vofßkuhle, Andreas/Kaiser, Anna-Bettina, Grundwissen – Öffentliches Recht: Nebenbestimmungen, Jus 2012, S. 699–701

Urteilsanmerkungen:

Mildenberger, Elke, Sexuelle Nötigung/Vergewaltigung, Anmerkung zu LG Berlin, Urteil v. 23.01.1998 – 70 Js 1028/97 Kls 40/97, Neue Justiz 1998, S. 382–383

Gravenhorst, Wulf, Beschäftigung einer Musikschullehrerin als Arbeitnehmerin und freie Mitarbeiterin, Anm. zu BAG, Ur. v. 27.6.2017 – 9 AZR 851/16, NZA-RR 2018, S. 12–13

Beiträge in Sammelwerken werden wie folgt angegeben:

Michaelis, Lars Oliver, Europäische Grundfreiheiten, in: Sensburg, Patrick (Hrsg.), Staats- und Europarecht, 2. Auflage, Frankfurt 2018, S. 373–422

7.2.3 Internetquellen

Quellen aus dem Internet sind ebenfalls in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, wenn sie als Literatur einzuordnen sind. Werke aus beck-online und anderen Datenbanken sind wie gedruckte Werke anzugeben, soweit die dort abrufbaren Werke nicht nur digital, sondern auch gedruckt existieren. Handelt es sich um ein Werk, das in der Datenbank nur digital abrufbar ist, ist, je nach Datenbank, der zusätzliche Hinweis auf diese nötig. Mitunter finden sich bei den Anbietern bestimmte Nomenklaturen oder direkte Links, die dann der Einfachheit halber zu nutzen sind.

E-Books, Artikel aus Online-Fachzeitschriften oder ähnliche wissenschaftliche Quellen erhalten inzwischen oftmals einen DOI (Digital Object Identifier), der – falls vorhanden - nach den übrigen bibliografischen Daten angegeben werden sollte. DOIs sind Links, die direkt zum Werk

führen und in der Regel unveränderlich, sodass auch ein Online-Werk dauerhaft verfügbar ist. Sie existieren in einer Kurz- und einer Langform, die beide zulässig sind.

Brinkmann, Jonas D., „Hallo Prof.!?“ Eine kleine Handreichung zur E-Mail-Kommunikation mit Dozenten im Distanz-Studium, ZJS 6/2020, S. 518–520 (www.zjs-online.com)

Ennuschat, Jörg/ Reith, Björn, Kein Schutz für Lehrer vor Schülerbewertungen im Internet? – Anmerkungen zu BGH, Urt. vom 23.06.2009, VI ZR 196/08 – „spickmich.de“, R&B 03/2009, S. 3–9, <https://institut-ifbb.de/recht-und-bildung/>

Jordan, Heinrich, Personalvertretungsrecht, <https://research.wolterskluwer-online.de/document/4d49fa23-4c72-4216-bcd1-7af3f4d47f50>

Brüning, Christoph, Angemessenheit der Eingruppierung kommunaler Wahlbeamtinnen und Wahlbeamter, Baden-Baden 2020, <https://doi.org/10.5771/9783748906094>

In allen anderen Fällen müssen neben den üblichen bibliografischen Angaben sowohl die genaue Internet-Fundstelle sowie das Abrufdatum angegeben werden.

Landeskriminalamt Nordrhein-Westfalen, Polizeiliche Kriminalstatistik Nordrhein-Westfalen 2019, https://polizei.nrw/sites/default/files/2020-09/PKS_Jahrbuch_2019.pdf, abgerufen am 04.11.2020

Bundesministerin der Justiz und für Verbraucherschutz, Opferhilfe und Opferschutz im Strafverfahren, https://www.bmjv.de/DE/Themen/OpferschutzUndGewaltpraevention/OpferhilfeundOpferschutz/Opferhilfe_node.html;jsessionid=679C63D9F19FBCD6A4F91046E1292A75.1_cid289, abgerufen am 15.01.2021

7.2.4 Quellen, die nicht in das Literaturverzeichnis gehören

- Gesetzestexte (z. B. „Strafgesetzbuch“) und parlamentarische Drucksachen (z. B. „BT/Drs. 14/206, S. 7“)³⁵
- „Skripte“ oder nicht veröffentlichte Unterlagen (etwa Materialien, die im Rahmen von Veranstaltungen ausgegeben wurden o. ä.)³⁶
- Rechtsprechung (z. B. BGHSt 53, 211 ff.; BGH NStZ 2011, S. 299, 300)³⁷
- Beiträge aus Zeitungen

³⁵ 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.

³⁶ Derartige Unterlagen sind grundsätzlich nicht zu zitieren und können nicht als Nachweise verwendet werden.

³⁷ Die Rechtsprechung wird allein in den Fußnoten zitiert (s. o.). Ein Rechtsprechungsverzeichnis wäre nur sinnvoll, wenn zahlreiche Entscheidungen auszuwerten wären.

8 Aufbau einer Gliederung

Die Gliederung dient der formalen und inhaltlichen Unterteilung einer schriftlichen Arbeit, d. h. sie ist der „rote Faden“ und lenkt die Leserinnen und Leser. Die Gliederung gibt der Gedankenführung Struktur und muss übersichtlich und logisch sein. Gleich zu Beginn einer jeden Arbeit sollte ein erstes Gliederungsgerüst erarbeitet werden, das im Laufe der Bearbeitung aufgrund des Erkenntnisgewinns immer feiner wird. Am Ende der Arbeit ist die Gliederung das Inhaltsverzeichnis der Arbeit.

Beim Erstellen der Gliederung muss berücksichtigt werden, dass die Gliederungspunkte innerhalb des gewählten Gliederungssystems systematisch und logisch geordnet werden müssen.

Hierfür werden zwei Grundtypen angewandt:

- die **Dezimalgliederung**, die sich vor allem bei den Sozial-, Wirtschafts- und Polizeiwissenschaften sowie der Psychologie durchgesetzt hat und
- die **alphanumerische Gliederung**, die besonders bei juristischen Arbeiten bevorzugt wird.

Gliederungspunkte stehen in einem gemeinsamen Zusammenhang mit der Folge, dass bei der „Nummerierung“ darauf geachtet werden muss, ob die jeweiligen Gliederungspunkte gleichrangig, über- oder untergeordnet sind. Es gibt keine Untergliederungsebene, die nur aus einem Untergliederungspunkt besteht. „Wer A sagt, muss auch (mindestens) B sagen.“ Die jeweilige Gliederungstiefe sollte der Bedeutung des jeweiligen Aspekts in der Arbeit entsprechen, d. h., dass dort, wo Problemschwerpunkte liegen, tiefer zu gliedern ist als an unproblematischen Stellen.

Überschriften sind möglichst exakt und treffend zu wählen. Es sind also nicht nur formale Überschriften wie Einleitung, Hauptteil und Schluss zu wählen, sondern möglichst treffende Beschreibungen des Inhalts.

Der Überschriftentext im Text muss identisch sein mit der Bezeichnung im Inhaltsverzeichnis.

8.1 Dezimalgliederung

- 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 leicht verloren. Möglich ist alles, doch nicht alles ist sinnvoll. Sehr kleinteilige Untergliederungen führen nicht selten auch zu sehr kurzen Texten mit nur wenigen Sätzen in den einzelnen Unterkapiteln. Das sollte vermieden werden, da so Sinnzusammenhänge verloren gehen und Lesewiderstände geweckt werden können. Zu beachten ist, dass bei der Dezimalgliederung nach der letzten Ziffer kein Punkt steht. Untergliederungen müssen aus mindestens zwei Abschnitten bestehen.

Tab. 3: Beispiel einer Dezimalgliederung (nach: Beckermann, 2021).

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis.....	V
1 Einleitung	1
1.1 Problemstellung.....	1
1.2 Zielsetzung	2
1.3 Aufbau der Arbeit.....	3
2 Theoretischer Bezugsrahmen	5
2.1 Begriffsdefinition	5
2.1.1 Employer Branding und Employer Brand.....	5
2.1.2 Personalmarketing	7
2.2 Forschungskonzeptioneller Bezugsrahmen.....	10
2.2.1 Relevanz, Ziele und Funktion	10
2.2.2 Zielgruppen, Verantwortliche und Beteiligte.....	13
2.2.3 Prozessgestaltung, Instrumente und Maßnahmen	15
3 Methodisches Vorgehen.....	18
3.1 Forschungsdesign	18
3.2 Erhebung der Daten.....	19
3.2.1 Dokumentenanalyse zur Erfassung dokumentierter Wirklichkeiten.....	19
3.2.2 Experteninterviews zur Erfassung subjektiver Wirklichkeiten.....	21
3.2.3 Auswahl der Interviewpartner	22

3.2.4 Struktur des Interviewleitfadens.....	24
3.2.5 Verlauf des Interviews	26
3.3 Auswertung der Daten.....	28
4 Forschungsergebnisse.....	32
4.1 Die Stadt XY als Arbeitgeberin.....	33
4.2 Employer Branding bei der Stadt XY	34
4.3 Möglichkeiten und Grenzen des Employer Brandings bei der Stadt XY.....	36
4.3.1 Relevanz, Ziele und Funktionen.....	36
4.3.2 Zielgruppen, Verantwortliche und Beteiligte.....	42
4.3.4 Prozessgestaltung, Instrumente und Maßnahmen	50
4.3.4 Möglichkeiten und Grenzen	58
4.4 Handlungsempfehlungen für das Employer Branding der Stadt XY.....	64
5 Kritische Würdigung	71
5.1 Diskussion der Forschungsergebnisse.....	71
5.2 Diskussion der Forschungsmethodik	73
6 Fazit und Ausblick	77
Literaturverzeichnis.....	79
Anhang	83

8.2 Alphanumerische Gliederung

Vor allem in juristischen Arbeiten wird die alphanumerische Gliederung 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. oder Paragraphen werden die Teile des Buches (z. B. bei sehr umfassenden Werken oder Sammelbänden mit Beiträgen verschiedener Autorinnen und Autoren) bezeichnet.
- Kapitelüberschriften erhalten dann 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, wahlweise kann ein Punkt oder eine Klammer dahinter gesetzt werden: a., b., c. ... oder a), b), c) ...

- Die weiteren Untergliederungen
 - aa., bb., cc ... oder aa), bb), cc) ...
 - (1), (2), (3) ...
 - (a), (b), (c) ...
 - (aa), (bb), (cc) ...
 - (α), (β), (γ) ...

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

Tab. 4: Beispiel eines Gliederungsschemas nach dem alpha-numerischen System (Auszug aus Reese, Nicole/Höfler, Stephan/Kölle, Torsten, Das Recht der Landes- und Kommunalbeamten, 2. Auflage, Hamburg 2016)

Kapitel 4

A. Entlassung	171
I. Entlassung kraft Gesetzes, § 22 BeamtStG	171
1. Verlust der Staatsangehörigkeit	172
2. Erreichen der Altersgrenze	172
3. Begründung eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses bei einem anderen Dienstherrn	173
4. Berufung in ein Zeitbeamtenverhältnis bei demselben Dienstherrn	175
5. Bei Beamten auf Widerruf mit Ablegen der den Vorbereitungsdienst abschließenden Prüfung	176
6. Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Probe mit leitender Funktion	177
7. Formelle Aspekte	178
II. Entlassung durch Verwaltungsakt	179
1. Verweigerung des Dienstes	179
2. Nichterfüllung der Wartezeit	180
3. Entlassung wegen Dienstunfähigkeit	180
a. Fallkonstellationen bei Dienstunfähigkeit	180
b. Vorliegen der Dienstunfähigkeit	182
4. Auf Antrag des Beamten	182
5. Einstellung nach Erreichen der Altersgrenze	184
6. Verlust der Deutscheigenschaft	184
7. Weitere Entlassungsmöglichkeiten bei Beamten auf Probe	184
a. Begehen eines Dienstvergehens	185
b. Nichtbewährung in der Probezeit	186

c. Organisatorische Veränderungen	191
d. Politische Beamte	192
8. Beamte auf Widerruf	192
9. Entlassungsverfahren	193
a. Zuständigkeit	193
b. Verfahren	194
c. Form der Entlassung	195
d. Bestimmtheit	196
e. Frist	196
III. Rechtsfolgen der Entlassung	196
B. Inkompatibilität von Amt und Mandat	197
C. Verlust der Beamtenrechte	197

Für welche Form sich die die Arbeit verfassende Person entscheidet, obliegt nur ihr,³⁸ aber die Gliederungsart muss im gesamten Text konsequent durchgehalten werden und den logischen Kriterien folgen.

³⁸ Diese Freiheit kann durchaus eingegrenzt werden, wenn Auftraggeber/in, Herausgeber/in, die die Arbeit betreuende Person oder die hochschulische Ordnung bestimmte Formen festlegen.

9 Formale Inhalte und Layout einer schriftlichen Arbeit an der HSPV NRW

Jede wissenschaftliche Arbeit hat sich an wissenschaftlichen Standards zu orientieren. Dazu gehören – neben den inhaltlichen – auch formale Vorgaben, wobei diesbezüglich zwischen obligatorischen (verpflichtenden) und fakultativen (freiwilligen) Elementen zu differenzieren ist.

9.1 Obligatorische Elemente

Alle wissenschaftlichen Arbeiten müssen verpflichtend folgende Elemente beinhalten:

9.1.1 Deckblatt

Das Deckblatt ist der gesamten wissenschaftlichen Arbeit voranzustellen und enthält

- den Namen der Hochschule (*Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen*)
- die Abteilung bzw. den Studienort ³⁹
- den Fachbereich ⁴⁰ und den Bachelor- oder Masterstudiengang ⁴¹
- die Modulzuordnung ⁴²
- die Bezeichnung der Arbeit ⁴³
- den Namen und die Amts-/Dienstbezeichnung sowie den akademischen Grad der die Arbeit betreuenden bzw. erstbegutachtenden Person sowie bei Bachelorarbeiten auch die Angaben zur zweitbegutachtenden Person ohne Anrede (Frau XY bzw. Herr Z)⁴⁴
- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit
- ggf. Hinweis auf Sperrvermerk
- Amtsbezeichnung, Name, Anschrift, Telefonnummer, die von der HSPV NRW zugewiesene E-Mail-Adresse, Kursbezeichnung, Einstellungsjahrgang und Einstellungsbehörde der Studierenden bzw. des Studierenden
- sowie das Abgabedatum.

³⁹ Z. B. Abteilung Münster oder Abteilung Gelsenkirchen, Studienort Herne

⁴⁰ Polizeivollzugsdienst, Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung

⁴¹ Polizeivollzugsdienst, Staatlicher Verwaltungsdienst, Kommunaler Verwaltungsdienst, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Rentenversicherung, Verwaltungsinformatik, Master of Public Management, Betriebswirtschaft für New Public Management oder Human Resource Management

⁴² Hier ist das Modul, in dem die Arbeit geschrieben wird, genau zu bezeichnen.

⁴³ Z. B. Hausarbeit, Seminararbeit, Bachelorarbeit etc.

⁴⁴ Z. B. Kriminaldirektorin Bertha Musterfrau oder Prof. Dr. Anton Mustermann

Sofern von der die Arbeit betreuenden Person keine abweichenden Vorgaben gemacht werden, ist das im Anhang abgebildete Deckblatt zu verwenden. Dieses kann als Worddatei oder als ausfüllbares PDF-Formular von der Homepage der HSPV NRW heruntergeladen werden.

Das Deckblatt erhält keine gedruckte Seitenzahl und wird auch nicht in die Seiten- bzw. Wortzählung mit einbezogen.

9.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist mit der Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ zu versehen und dem eigentlichen Textteil der wissenschaftlichen Arbeit voranzustellen. Es wird mit einer römischen Seitenzahl versehen.

Aufzuführen sind die Gliederung der Arbeit mit den entsprechenden Gliederungsebenen, Verzeichnisse, Anhänge bzw. Anlagen, die Eigenständigkeitserklärung sowie ggf. ein Sperrvermerk; jeweils mit der der Textversion entsprechenden Gliederungsnummer und der genauen Bezeichnung des Kapitels bzw. der Unterkapitel.

Der Beginn des jeweiligen Kapitels bzw. Unterkapitels ist mit Angabe der jeweiligen Seitenzahl, auf der dieses beginnt, aufzuführen; die Seitenzahl ist rechtsbündig auszurichten. Füllzeichen zwischen dem Ende der Kapitelbezeichnung und der rechtsbündigen Seitenzahl sind zulässig.

Das Inhaltsverzeichnis erhält keinen eigenen Gliederungspunkt (auch nicht als vorangestelltes Kapitel (z. B. „0. Inhaltsverzeichnis“)).

Das Inhaltsverzeichnis ist nicht Bestandteil des Bearbeitungstextes und wird daher nicht auf die vorzulegende Seiten- bzw. Wortzahl angerechnet.

9.1.3 Literatur- bzw. Quellenverzeichnis

Im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis⁴⁵ sind – wie bereits oben ausgeführt – alle genutzten Quellen bzw. die genutzte Literatur (so bspw. in juristischen Arbeiten) in alphabetischer Folge der Nachnamen der Autorinnen und/oder Autoren aufzuführen.

Es kann – in Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person – in Unterverzeichnisse für z. B. Literatur, Rechtsquellen, Internetquellen, Interviews etc. differenziert werden.

Zur inhaltlichen Gestaltung der Quellenangaben wird auf Kapitel 4.2 verwiesen. Das Literatur- bzw. Quellenverzeichnis ist mit einer Seitenzahl zu versehen. Wird dieses hinten angehängt, was in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sowie den polizeiwissenschaftlichen Fächern Standard ist, wird es in die übrige arabische Nummerierung einbezogen. Sollte es – wie es

⁴⁵ Bei den Rechtswissenschaften gibt es nur ein Literaturverzeichnis.

teilweise in den Rechtswissenschaften gewünscht ist – vor den eigentlichen Text eingefügt werden, erfolgt eine Nummerierung in römischen Ziffern.

Das Literaturverzeichnis ist nicht Bestandteil des Bearbeitungstextes und wird daher nicht auf die vorzulegende Seiten- bzw. Wortzahl angerechnet.

9.1.4 Eigenständigkeitserklärung und Wortzahl

Jede schriftliche Arbeit, die der Erlangung eines Leistungsnachweises an der HSPV NRW dient, muss eine Eigenständigkeitserklärung enthalten. Der Wortlaut kann der Textvorlage entnommen werden.

Die Eigenständigkeitserklärung ist von der die Arbeit verfassenden Person auszufüllen, auszudrucken, eigenhändig und dokumentenecht zu unterzeichnen und ist als letzte Seite der Arbeit vor der Bindung beizufügen. Bei Bachelorarbeiten muss auch die Wortzahl angegeben werden, die über das Textverarbeitungsprogramm (z. B. MS Word) ermittelt werden kann. Hierbei sind die Wörter des Haupttextes, also ohne Inhalts-, Quellen- bzw. Literatur-, Abbildungs-, Abkürzungsverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung oder Anhänge, aber inklusive der Fußnoten, zu zählen. Ob die Wörter der verwendeten Abbildungen und Tabellen mitgezählt werden, ist mit der die Arbeit betreuenden Person zu klären.

Die Eigenständigkeitserklärung wird am Ende der Arbeit eingefügt und in die arabische Seitenzählung mit einbezogen und erhält eine gedruckte Seitenzahl. Sie ist nicht Bestandteil des Bearbeitungstextes und wird daher nicht auf die vorzulegende Seiten- bzw. Wortzahl angerechnet.

9.1.5 Sperrvermerk

In wissenschaftlichen Arbeiten an der HSPV NRW ist es mitunter notwendig, Inhalte zu verwenden, die aufgrund dienstrechtlicher Vorschriften der Geheimhaltung oder einer begrenzten Zugänglichkeit unterliegen, mithin nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Dies sind üblicherweise Verschlussachen, die nur für den Dienstgebrauch genutzt werden dürfen (u. a. VS-NfD-Quellen). Werden diese Quellen verwendet, so ist dann auch die gesamte Arbeit als „Verschlussache – Nur für den Dienstgebrauch“ einzustufen und die Arbeit ist mit einem Sperrvermerk zu versehen. Hierzu ist das entsprechende (zweite) Kästchen in der Eigenständigkeitserklärung anzukreuzen.

Zusätzlich ist der Sperrvermerk deutlich sichtbar (Arial, Schriftgröße 20, Schriftfarbe rot) auf dem Titelblatt unter dem Titel bzw. Untertitel der Arbeit zu vermerken.

Darüber hinaus ist „VS-NfD“ in jede Kopfzeile, in der dort verwendeten Formatierung mittig einzufügen.

Eine Veröffentlichung solcher Haus-, Seminar- oder Bachelorarbeiten ist ausgeschlossen.

9.1.6 Elektronische Fassung

Die finale Fassung der wissenschaftlichen Arbeit ist auf einem mobilen Datenträger in elektronischer Form für die eventuell durchzuführende Inhaltsüberprüfung mittels geeigneter Plagiatsoftware beizufügen. Alle Bestandteile der Arbeit sind in einer einzigen PDF-Datei zusammenzuführen. Die die Arbeit betreuende Person kann darüber hinaus auch eine Abgabe als Textverarbeitungsdatei (z. B. MS-Word oder OpenDocument) verlangen.

Der Datenträger ist in einem beschrifteten, verschlossenen DIN A5-Umschlag zusammen mit der Arbeit abzugeben, wobei er fest eingeklebt oder eingehftet werden sollte. Eine ggf. zusätzliche Übersendung der elektronischen Fassung der Arbeit an die die Arbeit betreuende Person bleibt davon unberührt.

9.2 Fakultative Elemente

Neben den verpflichtenden Elementen sind weitere Elemente zulässig.

9.2.1 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Enthält die Arbeit mehr als eine Tabelle und/oder Abbildungen sind entsprechende Verzeichnisse zu erstellen. Diese sind (in Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person) entweder nach dem Inhaltsverzeichnis oder im Anschluss an den Textteil einzufügen. Eine Aufteilung der Verzeichnisse (z. B. teilweise vor und hinter dem Textteil) ist unzulässig.

Ein solches Verzeichnis enthält alle Ordnungsziffern und Titel bzw. Bezeichnungen der Tabellen, Grafiken und sonstigen Abbildungen sowie die Seitenzahl, auf der diese abgedruckt sind. Sofern sich Tabellen über mehrere Seiten erstrecken, ist auf die Seitenzahl bei Beginn der Tabelle zu verweisen.

Tabellen- oder Abbildungsverzeichnisse sind mit einer Seitenzahl zu versehen. Je nachdem, ob das Verzeichnis vor oder nach dem Text steht, ist entweder römisch (vorne) oder arabisch (hinten) zu nummerieren.

Das Tabellen- oder Abbildungsverzeichnis ist kein Bestandteil des Bearbeitungstextes und wird daher nicht auf die vorzulegende Seiten- bzw. Wortzahl angerechnet.

Zur inhaltlichen Gestaltung der Bezeichnung von Tabellen, Abbildungen etc. wird auf Kapitel 4.1.2.2 verwiesen.

9.2.2 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist insbesondere dann anzulegen, wenn ungewöhnliche, in der deutschen Sprache nicht allgemein übliche Abkürzungen (IMHO, BTW, ...), fachspezifische Abkürzungen, die einer Ausformulierung bedürfen (z. B. BAO, KTU, KHSt ...) oder sonstige, nicht allgemein übliche Abkürzungen (z. B. AküVerz) verwendet werden. Bei ausschließlich

und allgemein gebräuchlichen Abkürzungen, die sich auch im Duden finden (bzw., usw., etc., u. a., WDR ...), kann – in Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person – darauf verzichtet werden. In juristischen Arbeiten kann auch nach *Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechts-sprache* abgekürzt werden. Die Auflistung der Abkürzungen ist alphabetisch zu sortieren und wird üblicherweise dem Bearbeitungstext vorangestellt. Bei der Festlegung von Abkürzungen sollte darauf geachtet werden, dass „Bequemlichkeitsabkürzungen“ (z. B. ö-r für öffentlich-rechtlich, MA für Mitarbeitende) grundsätzlich nicht erwünscht sind und davon nur ausnahmsweise Gebrauch gemacht werden sollte. Das Abkürzungsverzeichnis ist mit einer Seitenzahl zu versehen. Da es regelmäßig vor dem Haupttext eingefügt wird, wird es römisch nummeriert. Es wird bei der Seiten- bzw. Wortzählung nicht mitgezählt.

9.2.3 Anhänge/Anlagen

Als Anhang oder Anlage sollten nur Materialien aufgenommen werden, die das Leseverständnis erweitern oder essenziell zur inhaltlichen Verdeutlichung beitragen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn diese sonst nicht zugängliche Quellen enthalten oder selbst erstellte Ergänzungen abbilden (z. B. Glossare; Blanko- bzw. ausgefüllte Fragebögen bei selbst durchgeführten Befragungen; Interviewleitfäden und Transkriptionen von Interviews; Tabellen, die im Text nur in Auszügen dargestellt wurden; zusätzliche Grafiken oder Bilder; behördeninterne Dokumente, Checklisten etc.). Nicht aufgenommen werden hingegen Gesetzestexte.

In Absprache mit der die Arbeit betreuenden Person sind hier auch Screenshots zitierter Internetquellen als Inhaltsbeleg beizufügen.

Anhänge und Anlagen werden dem Textteil der Arbeit nachgeordnet und grundsätzlich arabisch nummeriert.

Bei Nutzung mehrerer Anlagen oder Anhänge sind diese in geeigneter Weise zu unterscheiden (z. B. „Anlage I – Glossar“ oder „Anlage B – Fragebögen“).

Im Bearbeitungsteil ist – bei Verweis auf oder Bezug zu einer Anlage oder einem Anhang – die konkrete Nummer der Anlage oder des Anhangs und die dortige Seitenzahl zu benennen (z. B. Anlage I oder Anhang B); allgemeine Verweise auf die Anlagen oder Anhänge (z. B. „Abschrift des Interviews im Anhang“) sind unzulässig.

9.3 Layout der Arbeit

Grundsätzlich gilt, dass das Layout der guten Lesbarkeit des wissenschaftlichen Textes dient. Daher sind bei wissenschaftlichen Arbeiten ästhetische Kriterien beim Layout zunächst nachrangig. Dies bedeutet aber nicht, dass sie für die Bewertung ohne Bedeutung sind. Beispielsweise können erhebliche Mängel in der Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und im

Satzbau, unscharf hineinkopierte Abbildungen, zerknitterte oder verschmutzte Seiten, Fehldrucke (z. B. Leerseiten, verschmierte oder nicht erkennbare Schrift) oder die Abgabe der Arbeit in unangemessener Form (z. B. zerknitterter, verdreckter Schnellhefter) und vergleichbare Mängel zu einer Herabsetzung der Note der Arbeit führen.

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 sind auf der Homepage der HSPV NRW weitere Vorgaben des Prüfungsamtes zu finden. Studierende, die eine schriftliche Arbeit zu erstellen haben, sollten sich im Hinblick auf das Layout mit der die Arbeit betreuenden Person absprechen.

Bezogen auf das Layout der Arbeit sind nachfolgende Standards oftmals anzutreffen bzw. haben sich etabliert:

- Nutzung von DIN A4-Papier in der Ausrichtung „Hochformat“
- äußerer Bearbeitungsrand
 - o oben 2,5 cm
 - o unten 2,5 cm
 - o links 3,0 cm
 - o rechts 2,5 cm (ggf. 5 cm)
- Schriftarten
 - o Times New Roman 12pt
 - o Arial 11pt
 - o Calibri 12pt
- Fußnoten in 10pt-Schrift
- Zeilenabstand 1,5-zeilig
- Seitenzahlen sind einzufügen
- Blocksatz (Um hier zu große Abstände zwischen Wörtern zu reduzieren, ist für das gesamte Dokument eine Silbentrennung zu verwenden).

- Die Überschriften zu Kapiteln oder Unterkapiteln dürfen typographisch verändert werden, wobei möglichst darauf zu achten ist, keine zwei oder gar drei Veränderungen vorzunehmen.⁴⁶

Nutzt man die automatische Überschriftenfunktion von Word, sind diese Veränderungen bereits voreingestellt und genügen in der Regel diesen Anforderungen. Abweichungen von den o. g. Vorgaben, z. B. ein breiter Korrekturrand rechts von 5 cm, sind in Abstimmung mit der die Arbeit betreuenden Person zulässig. Ergänzende Aspekte (z. B. eine kreative Ausgestaltung der Arbeit) können ebenfalls mit der die Arbeit betreuenden Person abgestimmt werden.

⁴⁶ Also entweder fett (**Kapitel 1**) oder kursiv (*Kapitel 1*), nicht jedoch fett und kursiv (***Kapitel 1***) und auf keinen Fall fett, kursiv und auch noch unterstrichen (***Kapitel 1***).

10 Arbeiten mit dem Programm „Citavi“

Mit dem kostenfreien Programm Citavi (aktuelle Version: Citavi 6) kann das Erstellen von Fußnoten und korrekte Anlegen eines Literaturverzeichnisses in den an der HSPV NRW zu erstellenden Arbeiten enorm erleichtert werden. Das Programm arbeitet mit Microsoft Word zusammen und erzeugt bei richtiger Bedienung und Einpflege der relevanten Daten buchstäblich auf einen Mausklick hin korrekte Fußnoten sowie ein einwandfreies Literaturverzeichnis.

10.1 Übersicht, Installation und Einrichtung

Hier folgt ein kurzer Überblick über das Programm an sich sowie die technischen Voraussetzungen für die Installation und Einrichtung. Für den vertiefenden Umgang mit diesem Programm sowie das wissenschaftliche Arbeiten mit Microsoft Word wird ein eigenes Dokument/Manual zum Download zur Verfügung gestellt:

Citavi und Microsoft Word: Eine Arbeitshilfe für wissenschaftliche, insbesondere rechtswissenschaftliche Texte an der HSPV NRW – <https://1drv.ms/w/s!AsriFamp4eB9pJoluTiJPHsAu5ocqA?e=UuP6Dj>

10.1.1 Einführung

Citavi ist ein kostenfreies Computerprogramm, dessen Stärke in der automatischen Erstellung von konkreten Fußnoten und Literaturverzeichnis in wissenschaftlichen Texten liegt. Richtig eingerichtet und gepflegt, nimmt das Programm einem bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Ausarbeitung eine Menge fehleranfälliger Arbeit ab und ist an juristischen Forschungsinstituten und Lehrstühlen an Hochschulen deshalb heute Standard. Daneben kann Citavi noch viel mehr (etwa Gedankennotizen festhalten), dazu sei aber auf andere Quellen verwiesen.

Wichtig: Citavi arbeitet bislang allein auf Windows-Rechnern (Stand: Dezember 2020; eine Mac-Version ist seit Jahren in Arbeit, scheint aber nicht voran zu kommen) und dort mit Microsoft Word direkt zusammen. Voraussetzung für die Nutzung sind daher Windows und eine Word-Vollversion. Abgespeckte Word-Versionen, wie sie mit neuen Rechnern oder im Rahmen von Windows-Versionen manchmal kostenlos mitgeliefert werden, reichen nicht aus! Für die, die mit einem Mac arbeiten, muss entweder eine eigene Windows-Partizipation erstellt (anspruchsvoll!) oder auf das Programm **Zotero** ausgewichen werden, das aber sehr ähnlich funktioniert.

10.1.2 Installation

Wichtig: Vor der Installation muss bereits die Vollversion von Word installiert sein. Wird diese erst nachträglich installiert, muss die Installation von Citavi wiederholt werden.

Citavi ist online für Hochschulangehörige kostenlos verfügbar. Die HSPV NRW hat eine Rahmenvereinbarung mit Citavi abgeschlossen und eine Campuslizenz erworben, die auf dem jeweiligen Endgerät installiert werden muss. Dazu bietet sich folgender Link an:

<https://citaviweb.citavi.com/campus?account-Key=t8e333ilu0q80tap6lfxbwxotd8cwy41uyeb6ryzwrta1#usertype>

Ist das Programm installiert, muss überprüft werden, ob Word und Citavi korrekt zusammenarbeiten. Ist dies der Fall, zeigt sich ein kleiner Reiter „Citavi“ ganz oben in der Word-Menüleiste und ein großes Feld „Citavi“ am linken Bildrand. Damit ist das Programm startklar und kann eingerichtet werden. Zu typischen Problemen, wenn die Zusammenarbeit beider Programme nicht funktioniert, wird auf die separate Citavi-Arbeitshilfe verwiesen.

10.1.3 Einrichtung

Öffnet man Citavi, muss immer zunächst ein Projekt erstellt werden, z. B. „Hausarbeit Beamtenrecht 2020.“

Das Projekt fungiert als Träger und Ordner für alle Eingaben im Zusammenhang mit der gerade zu schreibenden Arbeit. Wird später eine weitere wissenschaftliche Arbeit in Angriff genommen, kann das alte Projekt weiterverwendet oder können die Einträge einzeln oder global in das neue Projekt übernommen werden.

Da Citavi ein universalwissenschaftliches Programm ist, muss ihm außerdem noch beigebracht werden, auf juristische Weise oder im APA-Style zu zitieren, während andere Zitierstile bereits sofort nutzbar und verfügbar sind. Unter dem Menü „Zitation“ können die entsprechenden Stile gesucht werden. Die verfügbaren juristischen Stile können nicht empfohlen werden, da sie teils einer eigenen Logik folgen oder zu unerwünschten Ergebnissen in den Fußnoten führen. Für die Einrichtung von Zitationsstilen und Links zu solchen Stilen wird ansonsten auf die eingangs genannte Citavi-Arbeitshilfe verwiesen.

10.2 Textbearbeitung und Erstellen eines Literaturverzeichnisses mit Citavi

Zu Beginn ist das in Citavi erstellte Projekt nur eine leere Kartei. Alle für die wissenschaftliche Arbeit verwendete Literatur muss Werk für Werk darin eingepflegt werden. Auch dies wird im oben genannten Dokument erklärt. Ist Citavi ordnungsgemäß installiert und das entsprechende Projekt im Citavi-Reiter in Word aktiviert, erscheint in Word links oder rechts am Bildrand **standardmäßig eine Liste mit sämtlichen Werken**, die ins Projekt aufgenommen wurden.

Ein Doppelklick auf das Werk erzeugt am gewünschten Ort automatisch eine korrekte wissenschaftliche Fußnote, in die nur noch die genaue Fundstelle (Seitenzahl, Randnummer) ergänzt werden muss. Die Werke, die im Text bereits zitiert wurden, werden in Word automatisch mit grünen Haken gekennzeichnet. Folgefußnoten werden wissenschaftlich zulässig abgekürzt, um Platz zu sparen. Es können auch mehrere Quellen in einer Fußnote aneinandergereiht werden. Mit der Auswahl des Zitationsstils kann das genaue Erscheinungsbild der Fußnoten modifiziert werden. Nur Fußnoten, die auf Urteile oder öffentlich bekanntgemachte Quellen (z. B. Gesetze) verweisen, sollten nicht mit Citavi erschaffen, sondern manuell erstellt werden.

Ein mit Citavi geschriebener wissenschaftlicher Text kann dann beispielsweise so aussehen:

sie in ihrer Zielsetzung und ihren Wirkungen als Ersatz für eine staatliche Maßnahme darstelle.⁴⁰ Die oft in einem Atemzug mit staatlichem Informationshandeln genannten Anforderungen der „Richtigkeit“ und „Sachlichkeit“⁴¹ begrenzen dieses Recht ebenfalls.⁴² Vorschriften des Presserechts gelten hingegen nicht, da sie kein proaktives Vorgehen der Polizei zulassen,⁴³ aus dem gleichen Grund sind auch nicht die Vorschriften des Informationsfreiheitsrechts heranzuziehen.⁴⁴

Somit ist die Schwelle für die Notwendigkeit einer besonderen Rechtsgrundlage die Grundrechtsrelevanz.⁴⁵ Unterhalb dieser Schwelle wird das Recht auf Öffentlichkeitsarbeit alleine von der staatlichen Kompetenzordnung, dem Verhältnismäßigkeitsgebot und der Pflicht zur Richtigkeit und Sachlichkeit begrenzt.⁴⁶

³⁴ So auch *Ingold* (Fn. 5), 248.
³⁵ Z. B. die Selbstdarstellung polizeilicher Arbeit mit Einverständnis aller abgebildeten Personen; zur Abgrenzung *Martini/Kübl*, JA 2014, 1221 (1222).
³⁶ „Können Aufgaben der Regierung oder der Verwaltung mittels öffentlicher Informationen wahrgenommen werden, liegt in der Aufgabenzuweisung grundsätzlich auch eine Ermächtigung zum Informationshandeln.“, BVerfGE 105, 252 (268).
³⁷ *Gusy*, NJW 2000, 977 (978), *Gusy*, § 23 – Die Informationsbeziehungen zwischen Staat und Bürger, in: Hoffmann-Riem/Schmidt-Alßmann/Volkühle (Hrsg.), Grundlagen des Verwaltungsrechts. Band II: Informationsordnung - Verwaltungsverfahren - Handlungsformen, 2. Aufl., 2012, Rn. 97. Gestützt bspw. durch BVerfGE 138, 102 (113 f.).
³⁸ So auch ausdrücklich *Wissenschaftliche Dienste des Deutschen Bundestags* (Fn. 14), S. 7.
³⁹ *Ingold* (Fn. 5), 248.
⁴⁰ Vgl. BVerfGE 105, 252 (273); dazu auch *Martini/Kübl* (Fn. 35), 1222; 1236.
⁴¹ Vgl. schon BVerfGE 57, 1 (8).
⁴² BVerfGE 105, 275 (272).
⁴³ *Ingold* (Fn. 5), 246 f.
⁴⁴ *Ingold* (Fn. 5), 247.
⁴⁵ So auch die Unterscheidung bei *Gusy* (Fn. 37), 982 f.; zur Abgrenzung *Martini/Kübl* (Fn. 35), 1222 ff.
⁴⁶ *Gawlas/Pichl et al.* (Fn. 3), 364.

Sobald mindestens ein eingepflegtes Werk mit Citavi zitiert wurde, legt Citavi zudem automatisch ein Literaturverzeichnis mit alphabetischem Eintrag an. Es entsteht immer ganz unten unter dem Text. Liegt es an der falschen Stelle, kann man es unproblematisch mit gezogener Maustaste oder gedrückter Shift-Taste und Pfeil runter dorthin schieben oder kopieren, wo man es haben möchte. Mit seinen Programmfunktionen kann Citavi dazu beitragen, Fehler zu vermeiden und die oft umständliche „Hantiererei mit fußnotenlastigen Texten“ elegant und angenehm zu gestalten.

11 Anforderungen an die sprachliche Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Das Ziel von Wissenschaft ist, die „Welt“ mit allen ihren Facetten besser zu verstehen, offene Fragen und Problemstellungen aufzugreifen, sie zu thematisieren, zu bearbeiten und Erkenntnisse herauszuarbeiten, die als schlüssige und plausible Annahmen und ggf. konkrete Antworten zu verschiedenen Aspekten des Lebens betrachtet werden können, und die gelten, solange sie nicht widerlegt werden (können). In der Wissenschaft geht es somit um Plausibilität und Schlüssigkeit. Wissenschaftliches Schreiben ist insofern stets reflektiertes, begründendes Schreiben. Damit Leserinnen und Leser einer Argumentation bis zu den zentralen Erkenntnissen folgen können, ist es wichtig, in einer schriftlichen Ausarbeitung so präzise, klar und verständlich wie möglich zu schreiben und nur die Dinge zu behandeln, die für das zuvor definierte Erkenntnisinteresse relevant sind. Plausibel zu begründen heißt in diesem Kontext auch, sich immer mit möglichen Gegenargumenten auseinanderzusetzen und so zu formulieren, dass diese kritisch-reflexiv und nachvollziehbar in den Gesamtkontext eingeordnet werden. Die Erstellung von schriftlichen Arbeiten an der HSPV NRW soll die Studierenden dazu befähigen, in dieser Weise plausibel begründet handeln zu können, das bedeutet, Handlungsentscheidungen in der beruflichen Praxis auf der Grundlage von Erkenntnissen aus Wissenschaft und Forschung vorzubereiten und zu treffen (bzw. treffen zu lassen) und damit verantwortungsvoll agieren zu können.

Die von Menschen verwendete Sprache schafft in diesem Kontext Wirklichkeiten. Sie ist Ausdruck der wahrgenommenen und verstandenen Lebens- und Arbeitswirklichkeiten, in denen sich Menschen bewegen. Sprache formt und prägt die Vorstellungen, die Menschen von der Welt haben. Sprache verändert sich ständig und ist in Bewegung. Manche Wörter verlieren an Bedeutung, gehen mitunter sogar verloren, während andere neue Wörter und Wortschöpfungen hinzukommen. Im und mit dem Schreiben von Texten wird Sprache erlebbar. Es werden Wirklichkeiten geschaffen und Vorstellungen mitgestaltet. Dessen sollte sich jede Studierende als Autorin und jeder Studierende als Autor von Texten bewusst sein. Sprache kann im positiven Sinne als „Visitenkarte“, z. B. einer einzelnen Person oder einer Verwaltung sowie Mitarbeitenden der Polizeibehörden, genutzt werden. Sie kann aber auch unbewusst oder bewusst und gleichgültig oder gezielt benutzt oder sogar instrumentalisiert werden, um Menschen zu verletzen, sie herabzusetzen, auszuschließen und damit zu deren Diskriminierung beizutragen.

In einer an der HSPV NRW zu schreibenden Arbeit, die wissenschaftlichen Standards entsprechen soll und muss, gilt es vor diesem Hintergrund, besonders sensibel und diversitätsgerecht mit der verwendeten Sprache umzugehen. Im Folgenden werden Anregungen zur sprachlichen Gestaltung der an der HSPV NRW zu schreibenden Arbeiten gegeben. Dabei wird differenziert

nach allgemeinen sprachlichen Anforderungen und nach Anforderungen an eine diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache.⁴⁷

11.1 Allgemeine sprachliche Anforderungen

In einer schriftlichen Arbeit, die wissenschaftlichen Standards gerecht werden soll, ist grundsätzlich eine dem Kontext angemessene sprachliche Gestaltung zu wählen. Die sprachliche Ausdrucksfähigkeit zeigt sich darin, wie ausgebildet und differenziert das Sprachniveau ist und ob insoweit ein elaborierter (differenziert ausgebildeter) Sprachstil verwendet wird. Hinsichtlich der Anforderungen an eine angemessene sprachliche Gestaltung einer solchen Arbeit lassen sich verschiedene Aspekte betrachten, die im Ganzen eine verständliche, nachvollziehbare und präzise Sprache kennzeichnen. Damit Texte in diesem Sinne verständlich und nachvollziehbar sind, müssen sie präzise formuliert sein. Kritikpunkte in diesem Bereich finden sich oftmals, wenn Umgangs-/Alltagssprache verwendet wird, oder wenn mit überflüssigen Füllwörtern, vagen Begriffen, unklaren Bezügen, Metaphern und Variationen zentraler Begriffe gearbeitet wird.

11.1.1 Umgangs-/Alltagssprache prüfen und modifizieren

Wer sich nicht sicher ist, ob die eigenen Formulierungen bzw. einzelne genutzte Wörter umgangssprachlich sind, kann sich im Duden vergewissern. Dort wird Umgangssprache gekennzeichnet. Alternative Wörter lassen sich unkompliziert mit der Suchfunktion bei den Synonymen finden oder im Synonymwörterbuch des Duden.

Beispiele für Umgangs-/Alltagssprache und alternative Formulierungen:

Umgangs-/Alltagssprache	alternative Formulierung
kriegen	bekommen, erhalten
gucken	sehen, schauen
Leute	Menschen, Beschäftigte, Mitarbeitende, Nachbarinnen und Nachbarn
clever	klug

⁴⁷ Im Kapitel „Allgemeine sprachliche Anforderungen“ sind mit dessen freundlicher Genehmigung Materialien des Schreibzentrums der Ruhr-Universität Bochum eingearbeitet.

schlussendlich	letztlich
selber	selbst
klauen	stehlen

11.1.2 Überflüssige Füllwörter weglassen

Füllwörter machen in der gesprochenen Sprache durchaus Sinn, um Betonungen, Tendenzen oder persönliche Neigungen auszudrücken. Wer Texte formuliert, orientiert sich dabei meist unbewusst an der gewohnten mündlichen Sprache und Ausdrucksweise. Dadurch schleichen sich in Texte nicht selten auch überflüssige Füllwörter ein. Diese sind zwar nicht „verboten“, sie sind aber (meist) nicht notwendig, blähen den Text teilweise unnötig auf, machen Texte schlechter verständlich, wecken Lesewiderstände und sollten deshalb weggelassen bzw. herausgenommen werden. Ob ein verwendetes (Füll-)Wort wichtig ist und deshalb im Text erhalten bleiben sollte, lässt sich überprüfen, indem man den Text mit dem und ohne das Wort liest und auf dessen Aussage hin reflektiert. Wenn der Text ohne das Wort immer noch seine Funktion erfüllt, sollte das Wort entfallen.

Beispiele für (ggf.) überflüssige Füllwörter:

ja	nun	bekanntlich	wirklich
doch	denn	gar	regelrecht
schon	eh	mal	überhaupt
eben	halt	natürlich	freilich
im Prinzip	im Endeffekt	sprich	echt
bloß	schlichtweg	tatsächlich	gewissermaßen
im Grunde genommen	ganz und gar	neuerlich	partout

11.1.3 Vage Begriffe (er-)klären

Auch hier gilt: Wer Texte formuliert, orientiert sich dabei meist unbewusst an der gewohnten mündlichen Sprache und Ausdrucksweise. Nicht selten werden deshalb vage Begriffe verwendet, die die Aussagekraft einer Formulierung abschwächen oder die diese verändern. Um sicher zu sein, dass vage Begriffe so verstanden werden, wie die den Text verfassende Person dies beabsichtigt, ist es sinnvoll, diese daraufhin zu prüfen, ob die Lesenden den Maßstab des vagen Begriffs oder die Gründe für die Verwendung verstehen. Ggf. ist es angebracht, klarstellende Ergänzungen hinzuzufügen oder das Wort wegzulassen oder gegen einen anderen passenden Begriff auszutauschen.

Beispiele für vage Begriffe:

quasi	irgendwie	wohl	nahezu
scheinbar	ziemlich	wahrscheinlich	oft
anscheinend	vielleicht	eigentlich	meist
sozusagen	mal	gewissermaßen	jung
aktuell	häufig	selten	alt

Auch vage Substantive wie Dinge, Sachen, Bereiche, Aspekte, Punkte etc. können oft durch präzisere Substantive ersetzt werden. Manche Verben sind ebenfalls vage in ihrer Aussage, weshalb es empfehlenswert ist, diese gegen konkretere präzisere Verben auszutauschen.

Beispiele für vage Verben und alternativ „das sagen, was konkret getan wird/werden soll“:

Es wird versucht, zu analysieren...	Es wird analysiert...
tun, machen	schreiben, lesen
bewirken	verbessern, unterstützen

11.1.4 Klare Bezüge sicherstellen

Bei der Formulierung von Texten kann es passieren, dass klare Bezüge aus dem Blick geraten und verloren gehen. Um klare Bezüge sicherzustellen, ist es hilfreich, Wörter, die für ein anderes Wort stehen oder ein solches erfordern, im Text zu prüfen.

Ein Beispiel:

Statt „Berechnungen zeigen, dass in den kommenden 20 Jahren rund die Hälfte der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes in den Ruhestand treten *werden*.“ muss es heißen:

„Berechnungen zeigen, dass in den kommenden 20 Jahren rund die Hälfte der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes in den Ruhestand treten *wird*.“

Beispiele für Wörter, deren Bezüge es zu prüfen gilt:

er/sie/es	hier	wobei
der/die/das	dabei	darum
diese/dieser/dieses	daran	dort
jener/jene/jenes	dazu	oder
welcher/welche/welches	deshalb	vorher/nachher
zum einen/zum anderen	entweder ... oder	jedoch
erstens ...	denn	trotzdem
zunächst	aber	dennoch
sowohl ... als auch	und	weil
weder ... noch	auch	dass

11.1.5 Zentrale Begriffe durchgängig verwenden

In wissenschaftlichen Arbeiten sind häufig zentrale Begriffe relevant, die zunächst einzuführen und zu definieren sind und dann in diesem Sinne durchgängig verwendet werden sollten. Wortwiederholungen lassen sich dadurch nicht vermeiden. Sie machen positiv betrachtet deutlich und lassen erkennen, dass immer von ein und derselben „Sache“ gesprochen wird und nicht unterschiedliche „Dinge“ gemeint sind. Wenn z. B. von „Konzepten“ gesprochen wird, sollte nicht als Variante abwechselnd mit den Begriffen „Modellen“, „Instrumenten“, „Maßnahmen“ gearbeitet werden. Als zentraler Begriff sollte der Begriff verwendet werden, der am treffendsten ist. Fachbegriffe sind nicht durch Synonyme oder Phrasen zu ersetzen.

11.1.6 Metaphern reflektiert verwenden

Metaphern sind weniger eine sprachliche Besonderheit als vielmehr ein allgegenwärtiges und unverzichtbares Element in der wissenschaftsbezogenen Sprache. So wird beispielsweise im Personalmanagement mit der Kampfmetapher vom „war for talents“ gesprochen oder im Verwaltungsmanagement mit der Gleichgewichtsmetapher der Waage, die in erster Linie das Verhältnis von widerstreitenden Kräften zueinander aufzeigt und wo der Zustand des Gleichgewichts als Idealfall erscheint. Metaphern dürfen und sollen in wissenschaftlichen Texten verwendet werden, weil sie als Fachbegriffe einen präzise definierten Gegenstand bezeichnen. Bei Metaphern, die nicht der Fachsprache angehören, gilt, dass sie nur dann verwendet werden sollten, wenn sie einen komplexen Sachverhalt vereinfachend, aber nicht verfälschend, darstellen. Da es im Einzelfall schwer zu beurteilen sein kann, ob eine Metapher dies leistet, sollte im Zweifel von einer Nutzung abgesehen werden.

11.1.7 Die Position der verfassenden Person kennzeichnen

Die Verwendung der Ich-Form oder anderer Personalpronomen in wissenschaftlichen Arbeiten ist umstritten. Zwar gibt es kein Verbot der Ich-Form, jedoch wird in der Regel dazu geraten, die Ich-Form nicht zu verwenden. In vielen Fachgebieten ist es gefahrlos, auf Wörter wie „ich“, „man“, „wir“ oder „der Verfasser/Autor dieser Arbeit“ bzw. „die Verfasserin/Autorin dieser Arbeit“ zu verzichten und stattdessen das Passiv zu nutzen. Grundsätzlich nicht akzeptiert werden in wissenschaftlichen Arbeiten „Ich“-Formulierungen, mit denen persönliche Erfahrungen oder Gefühle in die Arbeit eingebracht werden (es sei denn, diese sind Gegenstand der Untersuchung o. ä.):

Ich finde das Thema so interessant, weil ...

Diese Erfahrung konnte ich auch schon machen, als ich im Büro [...].

Ich war erstaunt über [...].

In meinem letzten fachpraktischen Studienabschnitt habe ich mich bereits mit dem Thema befasst und finde es spannend.

Zudem sollten Leserinnen und Leser in wissenschaftlichen Texten nicht direkt mit „Sie“ angesprochen werden. Zur Positionierung der eine Ausarbeitung verfassenden Person bieten sich Formulierungen in der dritten Person an, z. B. „Im Mittelpunkt dieser Arbeit steht [...].“ oder „Die Auswertung der Daten führt insgesamt zu dem Ergebnis, dass [...].“ oder „Zusammenfassend lässt sich feststellen, dass [...].“ oder „Im Folgenden wird deshalb davon ausgegangen, dass [...].“ oder „Vor dem Hintergrund von [...] zeigt sich [...].“. Gestellte Formulierungen wie z. B. „In dieser Arbeit wurde sich damit beschäftigt [...].“ sollten vermieden werden. Mit der Such-Funktion der genutzten Textverarbeitung lassen sich Personalpronomen gezielt filtern und anschließend durch alternative Formulierungen ersetzen.

Beispiele zum Umgang mit Personalpronomen:

	richtig	falsch
Ich-Form	Es kann festgehalten werden, dass die Annahme zutrifft.	Ich halte fest, dass die Annahme zutrifft.
Wir-Form	Die bisherige Verfahrensweise sollte hinterfragt werden.	Unsere bisherige Verfahrensweise sollte hinterfragt werden.
„man“	Es zeigt sich, dass diese Maßnahme gut angenommen wurde.	Man kann sehen, dass diese Maßnahme gut angenommen wurde.
„Sie“	Die Ergebnisse der Befragung sind im nächsten Kapitel zu finden.	Die Ergebnisse der Befragung finden Sie im nächsten Kapitel.

11.1.8 Bezüge zu anderen Forschenden herstellen

Immer dann, wenn in einer wissenschaftlichen Arbeit Bezüge zu Aussagen, Forschungsergebnissen etc. anderer Autorinnen und Autoren hergestellt werden, sollte darauf geachtet werden, wie diese Bezüge sprachlich gestaltet werden. Zum einen kann die Autorin bzw. der Autor der hinzugezogenen Quelle explizit im Text benannt werden („laut Mustermann“) oder es werden Aussagen, Thesen, Forschungsergebnisse etc. referiert und es wird durch die Quellenangabe am Ende des Satzes verdeutlicht, worauf Bezug genommen wird. In jedem Einzelfall ist zu prüfen und zu entscheiden, wie auf welche Autorinnen und Autoren Bezug genommen werden kann und sinnvollerweise soll.

Darstellung des Forschungsgegenstands auf der Grundlage zentraler Autorinnen und Autoren:

Autor/-in 1	Autor/-in 2	Autor/-in 3
Erster/wichtigster/bekanntester/aktuellster Autor, der zum Thema geforscht hat	Zweiter/zweitwichtigster/zweitbekanntester/zweitaktuellster Autor, der zum Thema geforscht hat/... der am nächsten an Autor 1 gearbeitet hat oder am weitesten entfernt	...

<ul style="list-style-type: none"> - stellt die These auf ... - erforscht ... - untersucht ... - stellt einen Zusammenhang her ... - geht aus von ... - verwendet ... - kommt zu dem Ergebnis/Schluss ... - berücksichtigt nicht ... - lässt ... unberücksichtigt - lässt offen ... 	<ul style="list-style-type: none"> - teilt ... - greift ... auf - ergänzt ... - erweitert ... - verwirft ... - berücksichtigt ... (nicht) - stellt im Gegensatz zu Autor 1 in den Vordergrund/in den Hintergrund - entwickelt weiter ... - nutzt
---	---	-----

Darstellung des Forschungsgegenstands auf der Grundlage zentraler Positionen oder Erkenntnisse:

Position/Erkenntnis 1	Position/Erkenntnis 2	Position/Erkenntnis 3
Erste/aktuellste/bekannteste/zentralste/(un-)umstrittenste Position oder Erkenntnis	Zweite/zweitbekannteste/zweitwichtigste/weniger oder stärker umstrittene Position oder Erkenntnis	...
<ul style="list-style-type: none"> - Ausgangspunkt der Forschung zu ... - Die grundlegende Annahme zu ... - Im Kern der Forschung zu ... - Die neueste Erkenntnis zu ... - Anerkannt ist ... - (Besonders) umstritten ist ... - Zentrale Vertreterin dieses Ansatzes/dieser Theorie ist ... - Zu diesem Ergebnis kamen ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Daran anknüpfend ... - Darauf aufbauend ... - Dem zugrunde liegt ... - Weitergehend untersucht wurde dies ... - Eine weitere Studie ... kam zu einem anderen Ergebnis

Zu den allgemeinen sprachlichen Anforderungen zählen auch die Rechtschreibung und Interpunktion (insbesondere Groß- und Kleinschreibung, Kommasetzung) sowie der Satzbau und die Grammatik, die in Arbeiten, die wissenschaftlichen Standards entsprechen sollen, fehlerfrei sein sollten. Wer in diesem Bereich eigene Schwächen erkennt, sollte seine Ausarbeitung ggf. diesbezüglich gegenlesen lassen, da jede/r irgendwann, was menschlich und verständlich ist, „blind“ für eigene Fehler wird.

11.1.9 Den Sprachstil reflektieren und überarbeiten

Wer eigene Texte reflektiert und überarbeitet, erzielt damit eine bessere Verständlichkeit.

Beispiele für die Überarbeitung von Texten:

Phänomene	Beispiele ⁴⁸
Sätze teilen, die länger als drei, vier oder fünf Zeilen sind	
Fremdwörter vermeiden, falls sie das Verständnis erschweren und es sich nicht um Fachbegriffe handelt	Im ökonomisch-technischen Komplex konvergieren mutuelle Spezifikationen.
Lange Wortzusammensetzungen auflösen	Statt „Nichtregierungsorganisationstagung“ besser „Tagung von Nichtregierungsorganisationen“
Passivkonstruktionen vermeiden, wenn sie wichtige Informationen enthalten	Statt „Es wurde herausgefunden, dass ...“ besser „Müller & Mustermann (2021) konnten nachweisen, dass...“
Satzklammern/Schachtelsätze auflösen	Statt „Ich fuhr, noch angenehm gesättigt vom hervorragenden Mittagessen in meinem Lieblingsrestaurant, dessen Rinderfilet mit Pfifferlingen köstlich gewesen war, spätnachmittags zu meiner Mutter, nicht ahnend, dass sie, die um meine Vorliebe für Pilze wusste, mich mit einem Pfifferlingsomelett erwartete.“ besser

⁴⁸ Einige Beispiele sind Esselborn-Krumbiegel, 2021, entnommen (siehe Kapitel 12).

	„Mittags war ich in meinem Lieblingsrestaurant und hatte köstliches Rinderfilet mit Pfifferlingen gegessen. Spätnachmittags fuhr ich zu meiner Mutter. Ich war immer noch satt. Was ich nicht wusste: Sie hatte sich an meine Vorliebe für Pilze erinnert und erwartete mich mit einem Pfifferlingsomelett.“ ⁴⁹
Floskeln ersetzen	Statt „unter Beweis stellen“ besser „beweisen“; statt „zur Anwendung bringen“ besser „anwenden.“
Unnötige Wortbestandteile streichen	Einzelindividuum, Grundkonzept, Rückantwort, absinken, abklären, überprüfen, Verzichtleistung, Begrifflichkeit, aufoktroyieren.
Nominalstil bewusst einsetzen	„Ziele wirken sich darauf aus, wie Informationen verarbeitet werden.“ oder „Ziele wirken sich auf die Informationsverarbeitung aus.“ „Im Anschluss an die Lesung der zur Beschlussfassung stehenden Positionen ...“ oder „Nachdem die Positionen verlesen worden sind, über die entschieden werden sollte, ...“

11.2 Diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache

Sprache soll alle Menschen gleichermaßen einschließen und ansprechen, sie in ihrer Vielfalt respektieren und sie gleich behandeln. Wer sich mit der Wirklichkeit von Sprache auseinandersetzt, wird auch in wissenschaftlichen Arbeiten feststellen, dass dort eine diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache keineswegs selbstverständlich ist. Es ist strittig und wird vielfach diskutiert, ob auch in wissenschaftlichen Arbeiten eine differenzierende Sprache möglich ist und umgesetzt werden soll. Ein häufig genanntes Argument ist die Lesbarkeit und Verständlichkeit von Texten, die, so die Gegnerinnen und Gegner einer sprachlichen Differenzierung, durch eine diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache nicht mehr gegeben

⁴⁹ Das Beispiel ist in Anlehnung an die Webseite „Die Brief-Profis“ entstanden (Brief-Profis, 2021, Behördendeutsch in verständliche Sprache übersetzen – Teil 4 Schachtelsätze. URL: <https://diebriefprofis-blog.de/behoerdenseutsch-schachtelsaetze/>).

sei. Dass die Lesbarkeit und Verständlichkeit von Texten durch eine diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache nicht beeinträchtigt wird, sondern ganz im Gegenteil an Klarheit, Präzision und Aussagekraft gewinnt bzw. gewinnen kann, wird im Folgenden an verschiedenen Beispielen aufgezeigt.

11.2.1 Die Vielfalt von Menschen in den Mittelpunkt stellen

Eine diversitätssensible Sprache stellt die Vielfalt von Menschen positiv in den Mittelpunkt. Deshalb sollten Bezeichnungen, die Menschen auf ein bestimmtes Merkmal reduzieren, in der Regel vermieden werden. Statt von „Behinderten“ und „Nicht-Behinderten“ sollte von „Menschen mit und ohne Behinderung“ (oder mit und ohne Beeinträchtigung/Einschränkung) gesprochen und geschrieben werden. Dann steht der Mensch im Mittelpunkt und nicht ein Merkmal oder eine Eigenschaft.

11.2.2 Die Lebenswirklichkeit aus unterschiedlichen Perspektiven betrachten und besprechen

Einen Perspektivwechsel einzunehmen, kann helfen, die eigene Wahrnehmung zu schärfen und zu korrigieren. Das spiegelt sich auch in der gewählten Sprache in einer wissenschaftlichen Arbeit wider. Unsensibel sind beispielsweise Redewendungen wie „an einer Behinderung leiden“ oder „an den Rollstuhl gefesselt“, weil sie klischeehaft etwas aussagen, was der Lebenswirklichkeit aus der Sicht der Betroffenen möglicherweise gar nicht entspricht. Es ist schlicht davon auszugehen, dass Menschen mit und ohne Einschränkungen mit ihren jeweiligen Fähigkeiten ihr Leben gestalten. Dazu gehört auch, eine inklusive Sprache ohne Bemitleidungen zu verwenden. So wird die frühere „Aktion Sorgenkind“ heute als „Aktion Mensch“ bezeichnet. Wenn im Sozialleistungsbereich früher von „Hilfsempfängern“ die Rede war, so wird heute von „Leistungsberechtigten“ gesprochen.

11.2.3 Wertungsfreie Begriffe und Bezeichnungen verwenden

Wertungsfreie Begriffe und Bezeichnungen tragen dazu bei, dass Menschen angemessen angesprochen und in wissenschaftlichen Texten „besprochen“ werden.

Abwertend kategorisierende Bezeichnungen von Menschengruppen sollten grundsätzlich nicht verwendet werden. Am Beispiel des Wortes „Asylant“ wird deutlich, dass dieses Wort an Diskurse über „Asylantenschwemmen“ und ähnliche mit Aversionen und Abwehrhaltungen verbundene Diskurse anknüpft. Die Verwendung des Wortes „Asylant“ leistet gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit Vorschub. Um dies zu verhindern, sollte sich jede/r fragen, ob er bzw. sie einen Menschen in dessen Anwesenheit so bezeichnen würde. Im wissenschaftlichen Sprachgebrauch ist eine Orientierung an offiziell verwendeten Begriffen hilfreich. Um bei dem Beispiel des Wortes „Asylant“ zu bleiben: Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge unterscheidet Asylsuchende, Asylantragstellende, Schutzberechtigte, Bleibeberechtigte und anerkannte Flüchtlinge nach der Genfer Flüchtlingskonvention. Alltagssprachlich wird neben dem

allgemein für Menschen mit Fluchtzwanderungsgeschichte verwendeten Ausdruck „Flüchtlinge“ auch von „Geflüchteten“ gesprochen. Das hat den Vorteil, dass damit die Lage benannt wird, in der die Menschen sich befinden, nämlich die, dass sie geflüchtet sind.

Ein weiteres Beispiel macht die Bedeutung der angestrebten wertungsfreien Sprache verstehbar. Während in früheren Jahren im Sozialleistungsrecht von „Menschen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten“ gesprochen wurde, wird heute von „Menschen in besonderen sozialen Schwierigkeiten“ gesprochen. Damit liegt der Fokus auf der ursächlichen Situation, in der sich ein Mensch befindet und nicht auf ihm als Person.

Es ist nicht vertretbar, rassistisch abwertende Bezeichnungen für Schwarze bzw. Schwarze Deutsche zu benutzen. Ebenso ist es nicht zulässig, Sinti oder Roma als „Zigeuner“ negativ bewertend zu bezeichnen. Bestimmte Bezeichnungen sind aufgrund ihrer Verwendung im Zusammenhang mit den Verbrechen des Nationalsozialismus diskreditiert und haben in der heutigen Sprache keinen Platz mehr, so etwa „Asoziale“, „Berufsverbrecher“, „Schwachsinnige“ oder „Aussätzig.“ Dies gilt auch für Ausdrücke, die Verfolgung, Menschenfeindlichkeit und Mordtaten begleitet haben, z. B. „Parasiten“ (auf Menschen bezogen) oder „Sonderbehandlung.“ An dem zuletzt genannten Wort lässt sich die Schwierigkeit feststellen, dass vielen die Geschichte einiger Worte nicht mehr bewusst ist. Bei öffentlicher Verwendung erinnern Proteste gelegentlich daran, dass der Ausdruck „Sonderbehandlung“ historisch kompromittiert ist und in einem geschichtsbewussten Sprachgebrauch, ebenso wie die anderen o. a. Bezeichnungen für Menschen, nicht vorkommen sollte.

Auch Bezeichnungen, die von der Kolonialisierung geprägt sind, können herabsetzend wirken. Deshalb sind sie nicht zu verwenden. Dies gilt u. a. für „Eingeborene“, „Wilde“ oder „Primitive“.

11.2.4 Stereotype, Vorurteile und Ausgrenzungen in Formulierungen erkennen und vermeiden

Über die Nichtverwendung von Bezeichnungen, die Menschen nicht als gleichwertig anerkennen, hinaus, ist mitzudenken, welche Stereotype und Vorurteile in Formulierungen angesprochen werden. Es gilt, Stereotype und Vorurteile in Formulierungen zu erkennen und diese Formulierungen zu vermeiden.

Ebenso sollten ausgrenzende Formulierungen nicht verwendet werden. So sind Gegensatzpaare nicht durchdacht und deshalb nicht zu nutzen, die Menschen fälschlicherweise ausschließen, so z. B. ein Dialog zwischen „Deutschen und Muslimen“, als gäbe es keine deutschen Muslime. Zu Unrecht ausschließend ist auch die Verwendung des Begriffs „Ausländer“, wenn es sich um Menschen mit deutscher Staatsangehörigkeit handelt, die damit als nicht zugehörige „Fremde“ markiert und ausgegrenzt werden.

Alle oben genannten Ausdrücke und Formulierungen sind nicht zu beanstanden, wenn sie aufgrund des Themas der wissenschaftlichen Arbeit aus Quellen zitiert werden. Es sollte dann aufgrund des Kontextes und durch die Kommentierung klar erkennbar sein, dass die Person, die die Arbeit verfasst, sie sich nicht zu eigen macht, sondern sich vielmehr kritisch reflektierend auseinandersetzt. Dies gilt sogar für die ansonsten strafrechtlich verfolgte Verbreitung von Schriften („Propagandamitteln“) oder die Verwendung von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen, was beides zulässig ist, wenn dies „der staatsbürgerlichen Aufklärung, Abwehr verfassungswidriger Bestrebungen, der Kunst oder der Wissenschaft, der Forschung oder der Lehre, der Berichterstattung über Vorgänge des Zeitgeschehens oder der Geschichte oder ähnlichen Zwecken dient“ (§ 86 StGB, entsprechend § 86a StGB). Dies trifft auch auf die in einen Text eingebettete und kommentierte Zitation solcher Quellen im Rahmen der Argumentation in einer wissenschaftlichen Arbeit zu.

11.2.5 Die Gleichstellung der Geschlechter wahrnehmen und umsetzen

Eine gendergerechte Sprache leistet einen wichtigen Beitrag zur Gleichstellung der Geschlechter. An der HSPV NRW, die Nachwuchskräfte der öffentlichen Verwaltung und der Polizei auf die verantwortungsvolle Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben vorbereitet, sollte deshalb sowohl im dienstlichen Schriftverkehr (E-Mails, Briefe, Protokolle, Präsentationen, Flyer, Formulare etc.) als auch in wissenschaftlichen Texten eine gendergerechte Sprache verwendet werden. Die Verwendung des generischen Maskulinums lässt sich mit einer gendergerechten Sprache nicht vereinbaren. Deshalb sollte das generische Maskulinum beim Verfassen von Texten an der HSPV NRW nicht verwendet werden. § 4 Landesgleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LGG NRW) gibt vor: „Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.“ Für das Land Nordrhein-Westfalen ist mit dem Landesgleichstellungsgesetz NRW damit der gesetzliche Rahmen geschaffen, das generische Maskulinum in Gesetzen, anderen Rechtsvorschriften sowie in der internen wie externen dienstlichen Kommunikation nicht mehr zu verwenden. Wer somit im Arbeits- und Berufsalltag in der öffentlichen Verwaltung die sprachliche Gleichstellung der Geschlechter umzusetzen hat, sollte dies auch und direkt im auf die dienstliche Tätigkeit vorbereitenden Studium und den dort zu verfassenden wissenschaftlichen Arbeiten beherzigen und gendergerecht formulieren. Die HSPV NRW hat sich 2020 explizit zur sprachlichen Gleichstellung der Geschlechter bekannt: „Um die sprachliche Gleichbehandlung zu fördern und das weibliche Geschlecht sprachlich sichtbar zu machen, müssen Frauen

und Männer gleichermaßen angesprochen werden.“⁵⁰ Um eine wertschätzende und respektvolle Ansprache aller Geschlechter sicherzustellen, ist auch die Geschlechtsoption divers zu berücksichtigen. Deshalb wird in dieser Arbeitshilfe mit dem Gerundium „die die Arbeit verfassende Person“ und „die die Arbeit betreuende Person“ gearbeitet.

Gendergerechte Formulierungen in wissenschaftlichen Texten machen deutlich, dass die eine Ausarbeitung verfassende Person sich der Bedeutung der Gleichstellung aller Geschlechter bewusst ist, dass sie diese wahr- und ernstnimmt. Eine gendersensible Sprache trägt auch zur Eindeutigkeit und zur Vermeidung von Missverständnissen bei. Denn „[g]enerische Maskulina sind einerseits scheinbar neutral und andererseits zugleich männlich assoziiert. Im Ergebnis ist dann häufig unklar, ob es sich um eine generische oder eine spezifische Personenbezeichnung handelt.“⁵¹ Das ist zu vermeiden.

Beispiele für gendergerechte Formulierungen in wissenschaftlichen Arbeiten:

<p>Männer und Frauen sichtbar machen ...</p> <p>Die Option der Beidnennung muss laut LGG NRW verwendet werden, wenn eine geschlechterneutrale Formulierung nicht möglich ist.</p>	<p>Anstelle von ...</p>
<p>Studentinnen und Studenten (Beidnennung) oder ein/e Student/in (Splitting)</p>	<p>Studenten</p>
<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Beidnennung) oder ein/e Mitarbeiter/in (Splitting)</p>	<p>Mitarbeiter</p>
<p>Dezernentinnen und Dezernenten (Beidnennung) oder ein/e Dezernent/in</p>	<p>Dezernenten</p>
<p>Alle Geschlechter sichtbar machen ...</p> <p>Da heute von einer Vielzahl geschlechtlicher Identitäten ausgegangen wird (siehe auch § 22 Personenstandsgesetz sowie die europäische Rechtsprechung zur Trans*- und Intergeschlechtlichkeit) und das AGG jede Person vor Diskriminierung, u. a. wegen des Geschlechts schützt, ist das Spektrum aller Geschlechter abzubilden.</p>	<p>Anstelle von ...</p>

⁵⁰ Flyer Gendergerechte Sprache an der HSPV NRW, abrufbar unter https://www.hspv.nrw.de/dateien_organisation/interessenvertretungen/gleichstellung/2020_11_18_FlyerGendergerechteSprache.pdf (letzter Abruf: 18.04.2021)

⁵¹ Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln (2020): ÜberzeugENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache. URL. https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2019_Leitfaden_GendergerechteSprache_19022020_32_Poster_Webausgabe_ger.pdf

Student_innen (Gender-Gap) oder Student*innen (Gender-Sternchen)	Studenten
Mitarbeiter_innen (Gender-Gap) oder Mitarbeiter*innen (Gender-Sternchen)	Mitarbeiter
Dezernent_innen (Gender-Gap) oder Dezernent*innen (Gender-Sternchen)	Dezernenten
Genderneutrale Personenbezeichnungen verwenden ... Geschlechterneutrales Formulieren ermöglicht es, alle Geschlechter einzubeziehen und den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.	Anstelle von ...
Studierende	Studenten
Mitarbeitende, Beschäftigte	Mitarbeiter
Führungskraft	Vorgesetzter
Genderspezifische Personenbezeichnungen vermeiden ...	Anstelle von ...
Wer an der Befragung teilnehmen wollte, konnte dies ...	Teilnehmer konnten ... an der Befragung teilnehmen
Der einzelne Mensch	Der Einzelne
Es ist nicht bekannt, wer das Werk verfasst hat	Der Verfasser ist unbekannt
Herausgegeben von ...	Herausgeber ist ...

Die aufgeführten Beispiele zur diversitätssensiblen, gendergerechten und inklusiven Sprache führen vor Augen, dass es sinnvoll ist, beim Formulieren eigener Texte darüber nachzudenken und (selbst-)kritisch zu reflektieren, welche Sprache gewählt wird und wie diese etwas über Menschen, Sachverhalte etc. aussagt. Da sich Sprache ständig weiterentwickelt, ist der Prozess, über Sprache zu reflektieren, nie abgeschlossen. Jede Person, die schriftliche Ausarbeitungen

erstellt, ist angesichts der sich gesellschaftlich weiterentwickelnden Sensibilität für den sprachlichen Umgang miteinander aufgefordert, immer wieder dazu zu lernen, Veränderungen wahrzunehmen und zu entscheiden, wie damit umzugehen ist. Dies gilt auch und insbesondere in wissenschaftlichen Arbeiten.

Diversitätssensible, gendergerechte und inklusive Sprache bedeutet⁵² ...

Eindeutigkeit: Sprache ist so zu verwenden, dass klar und verständlich wird, wer gemeint ist.

Repräsentation: Sprachliche Formen sind zu finden und zu verwenden, die alle Menschen gleichermaßen adäquat repräsentieren und ansprechen.

Inklusion: Sprache ist so einzusetzen, dass sie Menschen gleich behandelt und niemanden diskriminiert und ausgrenzt.

⁵² Vgl. Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln (2020): ÜberzeuGENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache. URL. https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2019_Leitfaden_GendergerechteSprache_19022020_32_Poster_Webausgabe_ger.pdf

12 Verwendete und weiterführende Literatur⁵³

12.1 Allgemeine Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Bänsch, Axel/Alewell, Dorothea, Wissenschaftliches Arbeiten, 12. Auflage, Berlin 2020

Balzert, Helmut/Schröder, Marion/Schäfer, Christian, Wissenschaftliches Arbeiten, 2. Auflage, Herdecke 2011

Brink, Alfred, Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, 5., überarbeitete und aktualisierte Auflage, Wiesbaden 2013

Esselborn-Krumbiegel, Helga, Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen, 6., aktualisierte Auflage, Paderborn 2021

Esselborn-Krumbiegel, Helga, Von der Idee bis zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben, 5. Auflage, Stuttgart 2017

Esselborn-Krumbiegel, Helga, Die erste Hausarbeit – FAQ, 1. Auflage, Stuttgart 2019

Gruber, Helmut/Huemer, Birgit/Rheindorf, Markus, Wissenschaftliches Schreiben, Ein Praxisbuch für Studierende, 1. Auflage, Wien 2009

Haller, Michael, Methodisches Recherchieren, 8. Auflage, Stuttgart 2017

Haslehner, Franz/Wala, Thomas/Springler, Elisabeth, Bachelor- und Masterarbeiten an Fachhochschulen, 2. Auflage, Wien 2014

Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer, Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen, 10. Auflage, Wien 2019

Kornmeier, Martin, Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation, 8., Bern 2018

Möllers, Martin, Wissenschaftliches Arbeiten bei der Polizei, 4. Auflage, Frankfurt a.M. 2018

⁵³ Die Darstellung des Literaturverzeichnisses folgt jeweils den Fachspezifika, die zuvor erklärt wurden. Die Allgemeine Literatur wird nach den Grundsätzen des juristischen Stils dargestellt.

Niederlag, Martin/Ropeter, Gerhard, Gewusst wie: Wissenschaftliches Arbeiten, 6. Auflage 2013, Hardegsen

Niedermair, Klaus, Recherchieren und Dokumentieren: Der richtige Umgang mit Literatur im Studium, 1. Auflage, Wien 2010

Prexl, Lydia, Mit digitalen Quellen arbeiten, 3. Auflage, Paderborn 2019

Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim, Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechnik: erfolgreich studieren, 8. Auflage, Wiesbaden 2016

Theisen, Manuel René, Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 18. Auflage, München 2021

Träger, Thomas, Zitieren 2.0, 2. Auflage, München 2018

Voss, Rödiger, Wissenschaftliches Arbeiten – leicht verständlich, 7. Auflage, München 2020

Wördenweber, Martin, Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten, 2. Auflage, Berlin 2019

12.2 Wissenschaftliches Arbeiten in den empirischen Wissenschaften⁵⁴

American Psychological Association [APA] (Hrsg.) (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7. Aufl.). APA. <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Atteslander, P. (2010). *Methoden der empirischen Sozialforschung*. (13. Aufl.). Erich Schmidt.

Baur, N., & Blasius, J. (Hrsg.). (2014). *Handbuch Methoden der empirischen Sozialforschung*. SpringerVS. <https://doi.org/10.1007/978-3-531-18939-0>

Bogner, A., Littig, B., & Menz, W. (Hrsg.). (2014). *Interviews mit Experten. Eine praxisorientierte Einführung*. SpringerVS. <https://doi.org/10.1007/978-3-531-19416-5>

Deutsche Gesellschaft für Psychologie [DGPs] (Hrsg.). (2019). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (5. Aufl.). Hogrefe. <http://doi.org/10.1026/02954-0000>

Döring, N., & Bortz, J. (2016). *Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften* (5. Aufl.). Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-642-41089-5>

⁵⁴ Dieses Verzeichnis ist im APA-Style aufgebaut.

- Dresing, T., & Pehl, T. (2015). *Praxishandbuch Interview. Transkription & Analyse. Anleitungen und Regelsysteme für qualitativ Forschende* (6. Aufl.). <https://www.audiotranskription.de/Praxisbuch-Transkription.pdf>
- Ehlers, U. (2009). *Praktische Statistik für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung und Polizei*. Boorberg.
- Flick, U. (2017). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung*. (8. Aufl.). Rowohlt.
- Flick, U., von Kardorff, E., Steinke, I. (Hrsg.) (2017). *Qualitative Forschung – Ein Handbuch*. (12. Aufl.). Rowohlt.
- Fuß, S., & Karbach, U. (2019). *Grundlagen der Transkription. Eine Einführung* (2. Aufl.). utb.
- Gläser, J., & Laudel, G. (2010). *Experteninterviews und qualitative Inhaltsanalyse* (4. Aufl.). VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Kaiser, R. (2014). *Qualitative Experteninterviews. Konzeptionelle Grundlagen und praktische Durchführung*. Springer VS. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-02479-6>
- Kuckartz, U. (2018). *Qualitative Inhaltsanalyse. Methoden, Praxis, Computerunterstützung*. (4. Aufl.). Beltz Juventa.
- Mayring, P. (2016). *Einführung in die qualitative Sozialforschung*. (6. Aufl.). Beltz.
- Mayring, P. (2015). *Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken*. (12. Aufl.). Beltz.
- Meuser, M., & Nagel, U. (2009). Das Experteninterview – konzeptionelle Grundlagen und methodische Anlage. In S. Pickel, G. Pickel, H.-J. Lauth, & D. Jahn (Hrsg.), *Methoden der vergleichenden Politik- und Sozialwissenschaft. Neue Entwicklungen und Anwendungen*. (S. 465–479). VS Verlag für Sozialwissenschaften. https://doi.org/10.1007/978-3-531-91826-6_23
- Möllers, M.H.W., & Spohrer, H.-T. (2014). *Fragebogen und Experteninterview in Studien der Polizei. Ein Leitfaden*. Verlag für Polizeiwissenschaft.
- Moosbrugger, H., & Kelava, A. (Hrsg.) (2020). *Testtheorie und Fragebogenkonstruktion*. (3. Aufl.). Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-642-20072-4>
- Renner, K.-H., & Jacob, N.-C. (2020). *Das Interview. Grundlagen und Anwendung in Psychologie und Sozialwissenschaften*. Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-662-60441-0>

Schnell, R., Hille, P. B., & Esser, E. (2018). *Methoden der empirischen Sozialforschung*. (11. Aufl.). De Gruyter Oldenbourg.

Sedlmeier, P., & Renkewitz, F. (2018). *Forschungsmethoden und Statistik für Psychologen und Sozialwissenschaftler* (3. Aufl.). Pearson.

Strübing, J., & Flick, U. (2003). *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung*. 6. Aufl., vollst. überarbeitete und erweiterte Neuauflage. *Koelner Z. Soziol. u. Soz. Psychol.*, 55, 399-402. <https://doi.org/10.1007/s11577-003-0074-9>

Wichmann, A. (2019). *Quantitative und Qualitative Forschung im Vergleich. Denkweisen, Zielsetzungen und Arbeitsprozesse*. Springer. <https://doi.org/10.1007/978-3-662-59817-7>

12.3 Wissenschaftliches Arbeiten in der Rechtswissenschaft

Bergmann, Marcus/Schröder, Christian/Sturm, Michael, Richtiges Zitieren, 2. Auflage, München 2019

Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias, Zitierfibel für Juristen, 2. Auflage, München 2016

Hildebrand, Tina, Juristischer Gutachtenstil, 3. Auflage, Tübingen 2017

Mann, Thomas/Tettinger, Peter, Einführung in die jur. Arbeitstechnik, 5. Aufl. München 2015

Möllers, Thomas, Juristische Arbeitstechnik und wiss. Arbeiten, 10. Auflage, München 2021

Putzke, Holm, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 7. Auflage, München 2021

Reimer, Franz, Juristische Methodenlehre, 2. Auflage, Baden-Baden 2020

Schwacke, Peter, Juristische Methodik mit Technik der Fallbearbeitung, 5. Auflage, Stuttgart 2011

Vogel, Ivo, Erfolgreich recherchieren – Jura, 3. Auflage, Berlin 2020

13 Anhang

- Checkliste „Was muss vor dem Schreiben mit der Betreuerin/dem Betreuer geklärt werden“⁵⁵
- Deckblatt für Hausarbeiten
- Eigenständigkeitserklärung

⁵⁵ Zur Verfügung gestellt von Frau Wächterowitz (HSPV NRW)

Checkliste „Was muss vor dem Schreiben mit der Betreuerin/dem Betreuer geklärt werden“

- Format: Größe der Seitenränder, Schriftart und -größe Überschriften
- Anzahl der gewünschten Gliederungsebenen
- Literaturverzeichnis im juristischen oder sonstigen Verständnis oder Quellenverzeichnis?
- Getrennte Verzeichnisse für gedruckte Literatur- und Internetquellen?
- Literaturverzeichnis hinten oder vorne?
- Literatur: Maximale Anzahl von Internetquellen?
- Zitation: Juristische, APA-Style, Chicago Style, Gemischte?
- Zitation: Umgang mit Urteilen, Gesetzen etc.
- Fußnoten mit oder ohne Punkt?
- Fragestellung oder These?
- Verzeichnisse: Abkürzungs- und/oder Abbildungsverzeichnis (wenn ja, wo?)
- Elektronische Abgabe mit Datenträger (welcher Art?) und Einreichung als pdf und ggfs. weiterem Format?

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW⁵⁶

Abteilung **

Studienort **

Fachbereich **



Bachelorthesis zum Thema:

Titel der Arbeit

ggf. Untertitel der Arbeit

Vorgelegt von:

Max Mustermann

Kurs:

Einstellungsjahrgang:

Tel.:

E-Mail:

Abgabedatum: TT.MM.JJ

Erstgutachter/in:

Zweitgutachter/in:

⁵⁶ Das Deckblatt kann auf der Website der HSPV NRW als eigenständiges Word-Dokument heruntergeladen werden: <https://www.hspv.nrw.de/suche?L=0&id=51&q=deckblatt+bachelor>



Eigenständigkeitserklärung⁵⁷

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe und außer den im Quellen- und Literaturverzeichnis sowie in den Anmerkungen genannten Hilfsmitteln keine weiteren benutzt habe. Alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind, habe ich unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Dies trifft insbesondere auch auf Informationen aus dem Internet zu.

Gleichzeitig erkläre ich, dass weder diese Arbeit – in dieser oder einer inhaltlich äquivalenten Form – noch Teile daraus von mir oder einer anderen Person als Studienleistung an anderer Stelle vorgelegt oder veröffentlicht wurde. Mir ist insofern bekannt, dass es sich bei der Abgabe eines Plagiats um ein schweres akademisches Fehlverhalten handelt.

Der Umfang der Arbeit (Haupttext inkl. Fußnoten, ohne Deckblatt, Inhaltsübersicht, Verzeichnisse etc.) beträgt insgesamt

_____ Wörter.

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Ich versichere, dass ich bei der Erstellung der Arbeit keine Quellen verwendet habe, die als „Verschlussache – 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: _____

Unterschrift: _____

⁵⁷ Die Eigenständigkeitserklärung kann auf der Website der HSPV NRW als pdf heruntergeladen werden: <https://www.hspv.nrw.de/suche?L=0&id=51&q=eigenst%C3%A4ndigkeitserkl%C3%A4rung>