



**Fakultät Gesundheitswesen**

**Rothenfelder Str. 10**

**38440 Wolfsburg**

**Leitfaden für die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten**  
**an der Fakultät Gesundheitswesen**  
(Bachelorarbeiten, Studien-, Haus- und  
Projektarbeiten, Referate sowie Wissenschaftliche  
Kurzdarstellungen)

„Die Wissenschaft, sie ist und bleibt,  
was einer ab vom andern schreibt.  
Doch trotzdem ist, ganz unbestritten,  
sie immer weiter fortgeschritten.

Der Leser, traurig aber wahr,  
ist häufig unberechenbar:  
Hat er nicht Lust, hat er nicht Zeit,  
denn gähnt er: «Alles viel zu breit!»  
Doch wenn er selber etwas sucht,  
was ich, aus Raumnot, nicht verbucht,  
wirft voller Stolz sich in die Brust:  
«Aha, das hat er nicht gewusst!»  
Man weiß, die Hoffnung wär' zum Lachen,  
es allen Leuten recht zu machen.“

(Eugen Roth)

Es finden sich in diesem Leitfaden verschiedene Symbole:



Mit diesem Symbol sind Beispiele kenntlich gemacht.



Mit diesem Symbol sind ergänzende Hinweise kenntlich gemacht.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Wissenschaftliche Arbeiten an der Fakultät Gesundheitswesen .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Äußere Gestaltung .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten .....</b>	<b>3</b>
3.1	Überblick.....	3
3.2	Verzeichnisse .....	3
3.2.1	Inhaltsverzeichnis .....	3
3.2.2	Abkürzungsverzeichnis .....	4
3.2.3	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	5
3.2.4	Literatur- und Quellenverzeichnis .....	5
3.3	Textteil.....	6
3.3.1	Aufbau .....	6
3.3.2	Gliederung.....	7
3.3.3	Anhang .....	8
3.3.4	Ehrenwörtliche Erklärung.....	9
<b>4</b>	<b>Verwendung und Nachweis von Literatur und weiteren Quellen.....</b>	<b>10</b>
4.1	Direktes und indirektes Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten.....	10
4.2	Quellenartübergreifende Nachweisregelungen .....	11
4.3	Quellenartspezifische Nachweisregelungen .....	15
4.3.1	Kennzeichnung im Textverlauf (Fußnoten).....	15
4.3.1.1	Monografien.....	15
4.3.1.2	Sammelwerke .....	15
4.3.1.3	Fachzeitschriften und Zeitungen.....	16
4.3.1.4	Internetquellen.....	16
4.3.1.5	Gesetzestexte.....	17
4.3.1.6	Amtliche Unterlagen .....	18
4.3.1.7	Gerichtsentscheidungen .....	18
4.3.2	Angaben im Literatur- und Quellenverzeichnis.....	19
4.3.2.1	Monografien.....	19
4.3.2.2	Sammelwerke .....	20
4.3.2.3	Fachzeitschriften und Zeitungen.....	20
4.3.2.4	Internetquellen.....	21
4.3.2.5	Amtliche Unterlagen .....	21
4.3.2.6	Gerichtsentscheidungen .....	22

<b>4.4</b>	<b>Textergänzende Inhalte .....</b>	<b>22</b>
4.4.1	Abbildungen und Tabellen .....	22
4.4.2	Formeln und Messwerte .....	24
<b>5</b>	<b>Literaturempfehlungen .....</b>	<b>26</b>
<b>Anhang I:</b>	<b>Muster des Deckblattes einer Bachelorarbeit.....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang II:</b>	<b>Muster des Deckblattes einer Haus-, Projekt- oder Studienarbeit, eines Referates oder einer Wissenschaftlichen Kurzdarstellung ...</b>	<b>28</b>
<b>Anhang III:</b>	<b>Muster eines Abkürzungsverzeichnisses .....</b>	<b>29</b>
<b>Anhang IV:</b>	<b>Muster eines Abbildungs- und Tabellenverzeichnisses .....</b>	<b>30</b>



*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text auf die parallele Nennung der weiblichen und männlichen Sprachform verzichtet. In den Fällen, in denen ausschließlich die männliche Form verwendet wird, ist damit ausdrücklich auch die weibliche Form einbezogen.*

# 1 Wissenschaftliche Arbeiten an der Fakultät Gesundheitswesen

Mit Bachelor-, Studien-, Haus- oder Projektarbeiten, Referaten sowie Wissenschaftlichen Kurzdarstellungen sollen Studierende den Nachweis erbringen, dass sie ein Thema, eine Frage- oder Aufgabenstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden selbstständig bearbeiten und dieses verständlich darstellen können. Als Kriterien der Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit sind vor allem der auf das Thema, die Frage- oder Aufgabenstellung bezogene Aussagewert der Ausführungen inkl. der eigenen Stellungnahme, die Logik der Gedankenführung, die themenrelevante Literaturlauswahl und -verarbeitung sowie Aspekte selbstständigen und kreativen Arbeitens zu nennen. Darüber hinaus finden der formale Aufbau der Arbeit, die Zitierweise, die Form des Quellennachweises, die Orthographie und Grammatik, der Schreibstil sowie der sprachliche Ausdruck Eingang in die Bewertung. Es ist zu berücksichtigen, dass die Anforderung einer sachbezogenen und fachlich fundierten Auseinandersetzung im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten die Verwendung von Personalpronomen der 1. Person, geltend für alle Deklinationen, verbietet. Formulierungen, wie z. B.

- ‚**Ich** bin der Auffassung, ...‘
- ‚**Wir** gehen davon aus, ...‘
- ‚Nach **meiner** Meinung ...‘

dürfen insofern **nicht** vorgenommen werden.

Die nachfolgenden Ausführungen verstehen sich als **verbindlicher**, jedoch **nicht abschließender** Leitfaden für die formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit an der Fakultät Gesundheitswesen der Ostfalia - Hochschule für angewandte Wissenschaften. Dieser Leitfaden **ersetzt nicht das Gespräch zwischen dem Studierenden und dem jeweiligen Prüfenden** sowie die **Nutzung weiterer Literatur** zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten (exemplarisch im Abschnitt 5 dieses Leitfadens).

Die Formalitäten der Anmeldung einer Bachelor- oder Studienarbeit sowie die Bearbeitungsfristen sind in den Bachelorprüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge geregelt. Weitere diesbezügliche Informationen erteilt der Prüfungsausschuss der Fakultät Gesundheitswesen.



Weitere Kenntnisse zum Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit - z. B. zur Planung der Arbeit und zur Literaturrecherche - vermittelt die Lehrveranstaltung **Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten**.

Es empfiehlt sich, die Kriterien der Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit vor Beginn mit dem Prüfenden konkret zu erörtern. Des Weiteren sollte der Seitenumfang der Arbeit mit dem Prüfenden abgestimmt werden.

## 2 Äußere Gestaltung

Wissenschaftliche Arbeiten sind mit einem PC-Textverarbeitungsprogramm auf **weißen Blättern, DIN A 4**, anzufertigen. Jedes Blatt wird nur **einseitig** beschrieben. Es gelten die Regeln der **deutschen Rechtschreibung**. Handschriftliche Zusätze, Anmerkungen und dergleichen sind nicht erlaubt.

Als **Schriftarten** werden **Times New Roman** oder **Arial** empfohlen; verzierte oder ausgeschmückte Schriftarten (wie z. B. Lucida Handwriting) sind unzulässig.



Bei einer Änderung der Schriftart im Textteil, z. B. von **Calibri** hin zu **Arial**, ist darauf zu achten, dass auch die Schriftart der Fußnoten/Fußnotentexte und der Seitenzahlen angepasst werden.

Der Haupttext ist mit einer **Schriftgröße** von 12 Pt. und einem **1½-zeiligen** Abstand, die Fußnoten sind mit 10 Pt. und einem **einzeiligen** Abstand zu verfassen. Sowohl der Haupttext als auch die Fußnoten sind im **Blocksatz** mit geeigneter **Silbentrennung** zu formatieren.

Der **Seitenrand** hat links 5 cm, oben, rechts und unten je 2,5 cm zu betragen.

**Überschriften** sind beispielsweise durch größere Abstände und Fettdruck hervorzuheben.



Es wird empfohlen, mit Hilfe des Textverarbeitungsprogramms eine entsprechende Überschriftenformatierung vorzunehmen, die im Hinblick auf die Erstellung eines automatisierten Inhaltsverzeichnisses ohnehin erforderlich ist.

Sämtliche beschriebenen Seiten der Arbeit sind im Bereich der Kopf- oder Fußzeile zu nummerieren. Hierzu ist eine **Schriftgröße** von 10 Pt. anzuwenden. Die **Nummerierung** der dem Haupttext vorangestellten Seiten (Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse) erfolgt mit **römischen** Ziffern. Dabei ist auch das Titelblatt mitzuzählen, während jedoch dort keine Seitenziffer erscheint. Ab der ersten Textseite beginnt eine **neue** mit ‚1‘ beginnende Nummerierung mit **arabischen** Ziffern, welche als solche durchgehend über Literatur- und Quellenverzeichnis und Anhang fortgeführt wird. Die im Falle einer Bachelorarbeit auf der letzten Seite einzufügende ‚Ehrenwörtliche Erklärung‘ (vgl. Abschnitt 3.3.4) erhält **keine Seitenziffer**.

Bachelor- und Studienarbeiten sind **gebunden** (keine Ringbindung) und mit einem **festen Umschlag** versehen abzugeben. Bei Hausarbeiten, schriftlichen Ausarbeitungen von Referaten u. ä. wird üblicherweise auf eine Bindung verzichtet. Diese Arbeiten sind in einem Schnellhefter vorzulegen.

Von der Bachelorarbeit sind **zwei schriftliche sowie je ein elektronisches Exemplar** im pdf- und im rtf-Format (zusammen auf einer CD/DVD) beim Prüfungsausschuss einzureichen. Auf demselben Datenträger ist eine Kurzfassung der Bachelorarbeit im pdf-Format zu speichern. Von allen anderen wissenschaftlichen Arbeiten ist **ein Exemplar** in Schriftform sowie **auf Anforderung des Prüfenden** zusätzlich eine elektronische Fassung (pdf- oder rtf-Dateiformat) beim Prüfenden einzureichen.

## 3 Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten

### 3.1 Überblick

Wissenschaftliche Arbeiten umfassen folgende Bestandteile in der genannten Reihenfolge.

#### Bachelorarbeiten

- Deckblatt (vgl. Anhang I)
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abkürzungsverzeichnis (vgl. Anhang III)
- ggf. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis und weitere Verzeichnisse, wie z. B. Symbolverzeichnis (vgl. Anhang IV)
- Textseiten
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- ggf. Anhang
- Ehrenwörtliche Erklärung

#### Studien-, Haus- und Projektarbeiten sowie schriftliche Ausarbeitungen von Referaten

- Deckblatt (vgl. Anhang II)
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abkürzungsverzeichnis (vgl. Anhang III)
- ggf. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis und weitere Verzeichnisse, wie z. B. Formelzeichenverzeichnis (vgl. Anhang IV)
- Textseiten
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- ggf. Anhang

#### Wissenschaftliche Kurzdarstellungen

- Deckblatt
- Leerseite
- Abkürzungsverzeichnis (vgl. Anhang III)
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (vgl. Anhang IV)
- Textteil der Ausarbeitung
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Anhang I: Gliederungsentwurf

## 3.2 Verzeichnisse

### 3.2.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis beginnt stets auf einer neuen Seite. Es vermittelt einen Überblick über die Bestandteile sowie über die vollständige Gliederung des Textteiles der Arbeit (vgl. Abschnitt 3.3.2) und stellt die jeweilige Seitenzuordnung dar. Aufgelistet werden im Einzelnen

- das jeweils vorhandene Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sowie die ggf. vorhandenen weiteren Verzeichnisse unter Nennung der Ziffern der jeweiligen Anfangsseiten (römische Ziffern!),

- die Überschriften der einzelnen Abschnitte des Textteils (vollständige Gliederung) unter Nennung der Ziffern der jeweiligen Anfangsseiten,
- das Literatur- und Quellenverzeichnis unter Nennung der Ziffer der Anfangsseite sowie
- die Überschriften der ggf. vorhandenen Anhänge ebenfalls unter Nennung der Ziffern der jeweiligen Anfangsseiten.

Es ist darauf zu achten, dass die angegebenen Seitenziffern mit den jeweiligen tatsächlichen Seitenziffern übereinstimmen.



Zur Erstellung der Verzeichnisse empfiehlt sich die Nutzung der automatischen Funktionen der Textverarbeitungsprogramme. Nach Änderungen im Text bzw. an den Formatierungen ist darauf zu achten, ein automatisch erstelltes Verzeichnis zu aktualisieren.

Schreibfehler in den Überschriften des Textteiles finden sich bei der automatischen Erstellung des Inhaltsverzeichnisses ebenfalls im selbigen.

**Vor** dem Ausdruck sind die Seitenangaben zu überprüfen. Diese können sich bei der Nutzung unterschiedlicher Computer/Drucker verändern.



Das Literatur- und Quellenverzeichnis sowie alle anderen Verzeichnisse werden im Inhaltsverzeichnis gelistet, sie sind jedoch **nicht Bestandteile der Gliederung** der Arbeit und erhalten somit **keine Gliederungsziffern**.

Die in Bachelor- und Studienarbeiten erforderliche ‚Ehrenwörtliche Erklärung‘ (vgl. Abschnitt 3.3.4) erscheint **weder in der Gliederung noch im Inhaltsverzeichnis**.



Ein Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses ist auf den Seite III und IV dieses Textes zu finden.

### 3.2.2 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen werden in wissenschaftlichen Arbeiten weitestgehend vermieden. Dennoch ist es durchaus möglich, fachspezifische Abkürzungen und Akronyme zu verwenden. Zulässig sind weiterhin allgemein übliche, im DUDEN verzeichnete Abkürzungen wie **usw.**, **etc.**, **z. B.** sowie Abkürzungen für Währungen, Maße und Gewichte. Ebenso können Institutionen und Organisationen (BSG, EU) sowie Gesetze (BGB, HGB) abgekürzt werden.

Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z. B. **MA** für Mitarbeiter) und eigene ansonsten ungebrauchliche Abkürzungen sind zu unterlassen. Doppeldeutige Abkürzungen (wie z. B. **KV** für Krankenversicherung und Kassenärztliche Vereinigung) sind zu vermeiden.

Die abzukürzenden Termini werden bei der jeweils ersten Verwendung zunächst ausgeschreiben und um das in runde Klammern gesetzte Kürzel ergänzt. Im weiteren Verlauf des Textes wird dann lediglich die Abkürzung verwendet.



Aus einer seitens des Bundesministeriums für Gesundheit (BMG) veröffentlichten Stellungnahme geht hervor, dass ...

...

Eine entsprechende Abteilung innerhalb des BMG ist für die Bearbeitung entsprechender Anfragen zuständig.



Im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten werden **alle nicht allgemein üblichen Abkürzungen** mit den jeweils zugehörigen vollständigen Termini **innerhalb eines Abkürzungsverzeichnisses** aufgelistet. Es ist dabei zu berücksichtigen, dass alle im **DUDEN** verzeichneten Abkürzungen **als allgemein üblich gelten** und insofern **nicht** gelistet werden.



Das Beispiel eines Abkürzungsverzeichnisses ist im Anhang III dieses Textes zu finden.

### 3.2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Die im Text verwendeten Abbildungen (z. B. Grafiken und Diagramme) sowie Tabellen werden fortlaufend nummeriert und in numerischer Reihenfolge in das auf einer neuen Seite beginnende Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufgenommen.

Bei umfangreichen Verzeichnissen können Abbildungs- und Tabellenverzeichnis getrennt ausgewiesen werden.



Ein Beispiel eines Abbildungs- und Tabellenverzeichnisses findet sich in Anhang IV dieses Textes.

Erforderlichenfalls können weitere Verzeichnisse, wie z. B. ein Formelzeichenverzeichnis, angelegt werden.

### 3.2.4 Literatur- und Quellenverzeichnis

Das Literatur- und Quellenverzeichnis wird im Anschluss an den Textteil in die wissenschaftliche Arbeit eingefügt. Hier werden ausschließlich die Literatur sowie die weiteren Quellen aufgeführt, auf die in der Arbeit in den Fußnoten, Abbildungen etc. Bezug genommen worden ist. Hinsichtlich der Ausführlichkeit der Angaben des Literatur- und Quellenverzeichnisses ist dem Grundsatz zu folgen, dass jedes Werk mit den Daten aufzuführen ist, die der Leser benötigt, um es ohne Zuhilfenahme weiterer Informationen in einem Bibliothekskatalog, einer Fachzeitschrift bzw. Zeitung oder im Internet aufzufinden.

Je nach Art des Werkes bzw. der Quelle sind hinsichtlich der Darstellung im Literatur- und Quellenverzeichnis Besonderheiten zu berücksichtigen (vgl. Abschnitt 4.3.2).

Grundlegend gilt, dass die Quellen durchgehend in **alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen** der Autoren bzw. der Herausgeber-Institutionen angegeben werden. Das gilt auch für Werke ohne Verfasser, welche alphabetisch unter **o. V.** in das Verzeichnis eingefügt werden. Eine **Unterteilung des Literatur- und Quellenverzeichnisses** in Bücher, Artikel, Internetquellen o. ä. erfolgt **nicht**.



Abweichend von der im Abschnitt 2 dargelegten Formvorgabe wird empfohlen das Literatur- und Quellenverzeichnis linksbündig zu verfassen.



Als Beispiel für die Gestaltung eines Literatur- und Quellenverzeichnisses kann die in diesem Leitfaden im Abschnitt 5 dargelegte Auflistung von Literaturempfehlungen herangezogen werden.

## 3.3 Textteil

### 3.3.1 Aufbau

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit (**außer** Projektarbeit und Wissenschaftlicher Kurzdarstellung) unterteilt sich in eine Einleitung, einen Hauptteil und eine Schlussbetrachtung (ggf. auch: *Fazit* oder *Resümee*).

Die **Einleitung** bildet den ersten Abschnitt der Ausarbeitung und wird dementsprechend üblicherweise mit der Gliederungsziffer 1 versehen. In der Einleitung sollen die Problem- bzw. Fragestellung der Arbeit (ggf. 1.1 Problemstellung/Hintergrund) und die Ziele/das Ziel der Arbeit sowie die Vorgehensweise bei der Problemlösung (ggf. 1.2 Ziele und Aufbau) erläutert werden. Zu erörtern ist auch, warum die Fragestellung besonders interessant/relevant ist. Hier kann beispielsweise die besondere Aktualität oder die herausragende wissenschaftliche Bedeutung des Themas hervorgehoben werden. Schlussfolgerungen gehören nicht in eine Einleitung.

Im **Hauptteil** wird die Lösung der Problem- bzw. Fragestellung erarbeitet. Der Hauptteil wird in mehrere Abschnitte untergliedert. In der Regel empfiehlt es sich, mit Ausführungen zu den theoretischen und methodischen Grundlagen, die für die nachfolgende wissenschaftliche Auseinandersetzung relevant sind, zu beginnen und sich anschließend mit dem Thema inhaltlich auseinander zu setzen



In den Ausführungen zu den theoretischen und methodischen Grundlagen empfiehlt es sich, die wesentlichen Begriffe, Grundsätze, Zusammenhänge des Themas der Arbeit aufzugreifen und zu erläutern.

Der Textteil endet mit einem gesonderten Abschnitt, der die Überschrift **Schlussbetrachtung** trägt. Hier werden zunächst in jedem Fall die wesentlichen Inhalte der Arbeit zusammengefasst. Die Ergebnisse werden unter Bezugnahme auf die in der Einleitung herausgearbeitete Problem- und Fragestellung bzw. die dort dargelegte Zielsetzung der Arbeit erläutert. Es empfiehlt sich in der Regel, die Ergebnisse thesenartig zusammenzufassen und soweit möglich, Schlussfolgerungen zu ziehen. Sofern sich im Rahmen der wissenschaftlichen Auseinandersetzung keine eindeutigen Antworten auf die Fragestellung erarbeiten ließen, ist das Spannungsfeld der erzielten Ergebnisse aufzuzeigen und zu diskutieren. Ferner sollte ein Ausblick auf noch zu lösende Probleme oder andere Aspekte des Themas gegeben werden.

In einer **Projektarbeit** sind insbesondere folgende Aspekte darzustellen:

- theoretische Vorbereitung des Projekts,
- Aufbau und ggf. die Durchführung,
- schriftliche Darstellung des Projektablaufs
- mögliche Ergebnisse des Projekts sowie deren kritische Würdigung.

Die **Wissenschaftliche Kurzdarstellung** entspricht in Struktur und Inhalt den Anforderungen, die an eine Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit (s. o.) gestellt werden. Sie umfasst insbesondere:

- einen Themenvorschlag,
- einen Gliederungsentwurf,
- Erläuterungen zum Hintergrund des Themas, zur Zielsetzung der Ausarbeitung, zum Vorgehen und zum Aufbau der Themenaufbereitung,
- die Darstellung der geplanten eigenständigen Leistungen sowie
- Literaturquellen.

### 3.3.2 Gliederung

Die Gliederung sollte sorgfältig durchdacht und folgerichtig sein. Bei ihrer Erarbeitung sollten sich die Studierenden auch vergegenwärtigen, dass der fachkundige Leser durch die im Inhaltsverzeichnis ersichtliche Gliederung bereits einen ersten Eindruck über die Folgerichtigkeit der Gedankengänge und die Schwerpunktsetzung bekommt. Für die Gliederung des Textteils wird bevorzugt eine numerische Ordnung verwendet.



Im Rahmen der numerischen Ordnung wird hinter die jeweils letzte Ziffer **kein Punkt** gesetzt.


	<u>Numerische Ordnung:</u> <b>1</b> ... 1.1 ... 1.1.1 ... 1.1.2 ... 1.2 ... <b>2</b> ... . . .	
---	---	--

Um die Übersichtlichkeit zu wahren, sollte die Untergliederung nicht zu weit gehen; es sollten in der Regel nicht mehr als fünf Gliederungsebenen benutzt werden. Eine optische Hervorhebung von Überschriften höherer Gliederungsebenen durch Fettdruck und Schriftgröße ist möglich und ratsam.


Abschnitte des Textes, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen. So enthalten beispielsweise die Textpassagen zu 2.1.1 bis 2.1.4 die den Problemkreis 2.1 betreffenden Aspekte. Die jeweiligen Abschnitte einer übergeordneten Problemstellung sollten untereinander, aber auch im Vergleich zu anderen (z. B. zu 4.2.1 bis 4.2.4) hinsichtlich des Textumfangs von gleichem Gewicht sein.

Zudem ist zu beachten, dass **jedem Unterabschnitt mindestens ein weiterer folgen muss**. Die Untergliederung des Abschnittes 2 muss also beispielsweise mindestens die Abschnitte 2.1 und 2.2 vorsehen, andernfalls würde sich eine Untergliederung erübrigen.


Überschriften kennzeichnen prägnant den nachfolgenden Textinhalt. Sie werden **nicht** in der Form vollständiger Sätze oder Fragen dargestellt. Die Formulierung der Überschriften ist im Übrigen so zu wählen, dass sich der Wortlaut der Überschrift eines übergeordneten Textabschnitts keinesfalls in den Überschriften untergeordneter Textabschnitte wiederholt.

	Also <b>nicht so</b> :	
	4.2	Positive und negative Effekte während der Nutzung von XYZ
	4.2.1	Positive Effekte
	4.2.2	Negative Effekte
	<b>sondern so</b> :	
	4.2	Beobachtbare Effekte während der Nutzung von XYZ
4.2.1	Entwicklung des Faktors ABC	
4.2.2	Verhalten von DEF	

Bei der Gliederungserstellung ist bereits zu berücksichtigen, dass zwischen einer Überschrift und der Überschrift eines nachfolgenden untergeordneten Kapitels im Text **keine inhaltlichen Ausführungen** erfolgen. Im Hinblick auf den im nachfolgenden Beispielkasten dargestellten Auszug aus einer Gliederung ist also festzustellen, dass mit den Punkten 2.1 ‚Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft‘ und 2.2 ‚Die Europäische Menschenrechtskonvention‘ die **vollständige** inhaltslogische Differenzierung der Ausführungen zum Punkt 2 ‚Rechtsgrundlagen‘ erfolgt. Darüber hinaus dürften im Text unter Punkt 2 **keine weiteren Ausführungen** zu finden sein.

	2	Rechtsgrundlagen
	2.1	Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft
	2.2	Die Europäische Menschenrechtskonvention

Wird es dringend für erforderlich gehalten, der untergeordneten Textpassage (und den sich anschließenden Passagen) unmittelbar bestimmte Ausführungen voranzustellen, ist in diesen **Ausnahmefällen** die Einfügung eines gesonderten Gliederungspunktes **Vorbemerkungen, Einführung** oder **Allgemeines** möglich, also z. B.

	2	Rechtsgrundlagen
	2.1	Vorbemerkungen
	2.2	Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft
	2.3	Die Europäische Menschenrechtskonvention

### 3.3.3 Anhang

In den Anhang einer wissenschaftlichen Arbeit werden Materialien (z. B. Fragebögen, Dokumentationen zur Software, Zeichnungen, Formulare, Diagramme, umfangreiche Messergebnisse, interne Unternehmensdokumente, Gerichtsentscheidungen) aufgenommen, die zwar für das Verständnis der Ausführungen des Verfassers nicht zwingend notwendig sind, aber für den Leser von Interesse sein könnten.

Die Teile des Anhangs werden einzeln mit einer Überschrift versehen und sie werden, jeweils auf einem neuen Blatt beginnend, unter Verwendung römischer Ziffern durchnummeriert (**Anhang I: ...**, **Anhang II: ... usw.**). In der Reihenfolge der römischen Ziffern werden die Anhänge nebst Überschrift und arabischer Ziffer der jeweiligen Anfangsseite im Inhaltsverzeichnis aufgelistet. Ein Beispiel findet sich im Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens.

### 3.3.4 Ehrenwörtliche Erklärung

Bachelorarbeiten sind gemäß Vorgabe der Prüfungsordnung auf der letzten Seite mit dem folgenden Text einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen. Diese Erklärung ist zu unterschreiben und mit dem Ort und Datum der Unterschrift zu versehen.



Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## 4 Verwendung und Nachweis von Literatur und weiteren Quellen

### 4.1 Direktes und indirektes Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten



„Wissenschaftliches Arbeiten ist planvoll geordnetes Vorgehen mit dem Ziel, neue Erkenntnisse und neues Wissen zu gewinnen sowie Praxisprobleme zu lösen. [...] Zur wissenschaftlichen Arbeit gehört es, an das weltweit gesammelte und wissenschaftlich erworbene Wissen anzuknüpfen, vorhandene Wissensbestände zu analysieren und zu überprüfen und sich über den aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion im eigenen Sachgebiet kundig zu machen.“ (Balzert/Schröder/Schäfer 2013, S. 7f.)

Wissenschaftliches Arbeiten zeichnet sich im Besonderen durch die zielgerichtete Nutzung von in wissenschaftlicher Literatur und weiteren Quellen veröffentlichten Texten aus. Die fundierte Auseinandersetzung mit den im wissenschaftlichen Kontext niedergeschriebenen Erkenntnissen, deren sorgfältige Aus- und Bewertung in Bezugnahme auf die eigene (Forschungs-)Fragestellung ist eine zentrale Anforderung an die wissenschaftlich Arbeitenden. Auf diese Weise fließt das Gedankengut anderer Autoren in Form von Zitaten in die wissenschaftliche Arbeit ein. Mittels eines eindeutigen formgerechten Quellennachweises ist zwingend sicherzustellen, dass jedes Zitat nachprüfbar ist. **Ein einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt.** Lediglich das eigene Gedankengut, also die eigenen Zusammenfassungen, Bewertungen und/oder Schlussfolgerungen, können und müssen **nicht** mittels Quellen belegt werden.

Bachelorarbeiten sowie andere im Studium zu verfassende wissenschaftliche Arbeiten stellen einen in Schriftform zu erbringenden Beitrag der Studierenden zur wissenschaftlichen Diskussion dar. Im Zuge der auf die Literatur- und Quellenarbeit basierenden Ausformulierung des Textes wissenschaftlicher Arbeiten sind also auch hier die folgenden wichtigen Regeln zu beachten.

**Zitate** sind wörtliche oder sinngemäße Wiedergaben von Textstellen aus Veröffentlichungen anderer Personen. Es ist zu beachten, dass Zitate nicht sinnentstellend aus dem Zusammenhang des übrigen Quellentextes entnommen oder sinnentstellende Auslassungen vorgenommen werden. Ebenfalls müssen Zitate repräsentativ sein und für die eigenen Ausführungen eine bedeutende Aussagekraft besitzen. Zitate sind in **jedem Fall** als solche **kenntlich zu machen**.

#### *Indirekte Zitate*

Fremdes Gedankengut kann einerseits **inhaltlich sinngemäß** und **mit eigenen Worten formuliert** (Paraphrasierung) übernommen werden. In diesen Fällen handelt es sich um indirekte Zitate. Sie werden **nicht durch Anführungszeichen** gekennzeichnet und müssen ggf. im Konjunktiv I formuliert werden.

Das indirekte Zitieren bildet den **Regelfall**, d. h. wissenschaftliche Arbeiten basieren im **weit überwiegenden Anteil** auf diese Zitierweise.

#### *Direkte Zitate*

Demgegenüber geben die selten zu verwendenden direkten Zitate den Wortlaut des Quellentextes **wörtlich** wieder. Eine als **direktes Zitat** verwendete Textpassage wird mit **Anführungszeichen** begonnen und beendet.



In wissenschaftlichen Arbeiten dient die Verwendung von Anführungszeichen **ausschließlich** der Kennzeichnung direkter Zitate. Die in Texten außerhalb des wissenschaftlichen Bereichs verbreitete Verwendung von Anführungszeichen zur Hervorhebung oder Wiedergabe von zitierten Überschriften oder Werktiteln etc. ist in wissenschaftlichen Texten nicht üblich. Bei Bedarf ist hier die Verwendung von halben Anführungszeichen oder die Formatierung in Kursivschrift möglich.

Ein **direktes Zitat** ist eine **wort- und buchstabengetreue** Wiedergabe eines Wortes, mehrerer Worte, eines Satzes oder mehrerer Sätze. Eine wort- und buchstabengetreue Wiedergabe bedeutet auch, dass Fehler in der Orthographie des Quellentextes wörtlich zu übernehmen sind.

Eigene Einfügungen des Verfassers sind ergänzt um die rund eingeklammerte Zusatzbemerkung (**Anm. d. Verf.**) in eckigen Klammern in das direkte Zitat einzusetzen.



„Dies ist die klassische Trennung in Aufbau- und Ablauforganisation [- d. h. Gebildestruktur und Prozessstruktur - (Anm. d. Verf.)], welche in der Betriebswirtschaftslehre postuliert wird.“

Eigene Hervorhebungen innerhalb eines direkten Zitates können durch Nutzung der Kursivschrift oder mit Hilfe von ‚halben‘ Anführungszeichen realisiert werden. Sie sind jeweils durch den eingeklammerten Zusatz (**Herv. durch d. Verf.**) kenntlich zu machen.

Wird im Verlauf eines direkt zitierten Satzes oder Teilsatzes ein Wort ausgelassen, wird dies durch **zwei** eckig eingeklammerte Punkte gekennzeichnet. Die Auslassung mehrerer Worte wird durch **drei** eckig eingeklammerte Punkte angezeigt.



„Aus dem ehemals klar strukturierten System wird ein [...] heterogenes System mit ausgeprägter Differenzierung und entsprechender Intransparenz.“

„Aus dem ehemals klar strukturierten System wird ein ausgesprochen heterogenes System mit [...] entsprechender Intransparenz.“

Sofern ein Teilsatz als direktes Zitat verwendet wird, ist das Fehlen der Originalpassagen vor bzw. nach dem Zitat **nicht** durch Auslassungspunkte zu kennzeichnen.



Am Ende eines derartigen Veränderungsprozesses ist im Ergebnis „ein ausgesprochen heterogenes System mit ausgeprägter Differenzierung und entsprechender Intransparenz“ vorzufinden.



Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele direkte Zitate aneinanderzureihen. Indirekte Zitate sind die Regel. Nur im Falle **besonders origineller** oder **markanter** Literaturausagen wird direkt zitiert.

## 4.2 Quellenartübergreifende Nachweisregelungen

In wissenschaftlichen Arbeiten sind **alle** direkten und indirekten Zitate mittels Quellennachweisen zu belegen. Dieses kann grundsätzlich auf unterschiedliche Weise realisiert werden. An der Fakultät Gesundheitswesen wird die Methode des Quellennachweises in Kurzform (Kurzreferenz) mit Hilfe von **Fußnoten** bevorzugt und insofern an dieser Stelle empfohlen.

Jedes direkte oder indirekte Zitat ist demnach mit einer Fußnote, einer am Ende des Zitates stehenden hochgestellten Zahl, zu versehen. Als Faustregel gilt, dass sich eine Fußnote auf nicht mehr als einen Absatz bezieht. Am unteren Rand der Textseite wird die Quelle näher bestimmt. Bei einem **indirekten Zitat** beginnt der Text der Fußnote - im Unterschied zum direkten Zitat - mit **Vgl.** (Vergleiche).



**direktes Zitat:**

„Der Vorteil des Balanced Scorecard-Ansatzes besteht darin, dass die vier Perspektiven und die einzelnen Kennzahlen nicht isoliert neben einander stehen, sondern in eine Gesamtperspektive integriert sind und einen expliziten strategischen Bezug aufweisen. Entgegen der großen Aufmerksamkeit in der Literatur liegen jedoch noch keine umfassenden und systematischen Untersuchungen zur Umsetzung und zum praktischen Nutzen des Balanced Scorecard-Ansatzes für das Personalcontrolling vor.“<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Holtbrügge 2010, S. 257

**indirektes Zitat:**

Trotz der in der Theorie belegten Vorteile des Balanced Scorecard-Ansatzes, finden sich derzeit keine Belege für eine Sinn stiftende Anwendung in der Praxis des Personalcontrolling.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Vgl. Holtbrügge 2010, S. 257



Die Fußnoten werden **fortlaufend** nummeriert. Sollten dadurch über den gesamten Textteil dreistelligen Fußnotenziffern entstehen (z. B. 100, 101...), kann eine alternative Zählweise genutzt werden. Bei dieser Zählweise beginnen die Fußnotenziffern auf jeder Seite erneut mit der Zahl 1.

Wenn **zwei Seiten zitiert** werden, so kann dies entweder mit der Benennung der beiden Seitenziffern oder mit der Ziffer der Anfangsseite und **f.** (folgende) gekennzeichnet werden.



<sup>3</sup> Vgl. Lehr 2013, S. 144-145



<sup>3</sup> Vgl. Lehr 2013, S. 144f.

Wenn **mehr als zwei Seiten zitiert** werden, so kann dies ebenfalls mit der Benennung der entsprechenden Seitenziffern oder mit der Ziffer der Anfangsseite und **ff.** (fortfolgende) gekennzeichnet werden.



<sup>4</sup> Vgl. Schwenk 2014, S. 67-70



<sup>4</sup> Vgl. Schwenk 2014, S. 67ff.

In verschiedenen Büchern werden **Randnummern** verwendet. Die Textabschnitte, auf die diese sich beziehen, sind regelmäßig kürzer als eine Seite, so dass ihre Angabe zum Auffinden des Zitates günstiger ist. Deshalb ist in diesen Fällen die Randnummer des Zitates (abgekürzt **Rdnr.** und **Rdnrn.** für die Mehrzahl) anstelle der Zitatseite anzugeben.





<sup>7</sup> Vgl. Neubauer 2013, Rdnrn. 5ff.

Sollte ausnahmsweise **keine Verfasserangabe** vorliegen, so wird dies mit der Abkürzung **o. V.** (ohne Verfasserangabe) gekennzeichnet.



<sup>11</sup> Vgl. o. V. 2013, S. 75

Wenn dem Werk **kein Erscheinungsjahr** zu entnehmen ist, so ist dies mit **o. J.** (ohne Jahresangabe) zu kennzeichnen.



<sup>12</sup> Vgl. Schmidt o. J., S. 5

Die Verfasser und Herausgeber werden im Fußnotentext ebenso wie im Literatur- und Quellenverzeichnis **ohne akademische Grade und Titel** geführt.



... z. B. also bitte **nicht** *Prof. Dr. Neubauer*, sondern lediglich *Neubauer*

Bei Werken mit **bis zu drei** Verfassern bzw. Herausgebern werden diese im Fußnotentext in der aus dem Werk ersichtlichen Reihenfolge getrennt durch Schrägstriche genannt.



<sup>4</sup> Vgl. Oberender/Hebborn/Zerth 2006, S. 19

Bei Werken mit **vier oder mehr** Verfassern wird nach dem aus dem Werk ersichtlichen **Erstautor** die Abkürzungen **u. a.** oder **et al.** eingefügt, wodurch auf alle weiteren Verfasser hingewiesen wird.



<sup>17</sup> Vgl. Bock et al. 2015, S. 23f.

Sofern zwei oder mehr Quellen **des-/derselben Verfasser/s eines Erscheinungsjahres** genutzt werden, ist im Quellennachweis (im Fußnotentext und damit auch im Literatur- und Quellenverzeichnis) dafür zu sorgen, dass eine eindeutige Zuordnung ermöglicht wird. Dies erfolgt, indem die Angabe des Erscheinungsjahres jeweils um einen **Kleinbuchstaben** in alphabetischer Reihenfolge ergänzt wird.



<sup>10</sup> Vgl. Welti 2014a, S. 255

<sup>11</sup> Vgl. Welti 2014b, S. 34

Wenn zwei oder mehrere **aufeinander folgende Zitate aus derselben Quelle** stammen, so kann das Wiederholungszitat in der Fußnote mit der Abkürzung **Ebd.** bezeichnet werden. Zu beachten ist, dass bei Nutzung der Abkürzung Ebd. eine Bezugsquelle auf den ersten Blick - ohne Umblättern - zu erkennen sein muss. Folglich kann diese Abkürzung nicht in der ersten Zeile des Fußnotentextes stehen.



<sup>14</sup> Vgl. Eckart 2013, S. 10

<sup>15</sup> Vgl. Ebd.

<sup>16</sup> Vgl. Ebd., S. 25

Wenn **mehrere Quellen zu einer Aussage** vorliegen, so sind alle Quellen **in einer** Fußnote aufzunehmen und durch ein Semikolon voneinander zu trennen.

Wenn **mehrere** Monografien, Aufsätze und Gerichtsentscheidungen in der Fußnote zitiert werden, die dasselbe Zitat im Text stützen, so gelten folgende Hierarchien:

- Gerichtsentscheidung vor Literaturwerk,
- innerhalb der Gerichtsentscheidungen: Instanziell höheres Gericht vor unterem Gericht.
- im Übrigen: Monografie vor Fachzeitschriftenaufsatz vor Zeitungsartikel vor Quellen des Internets.

Für **direkte Zitate** gilt, dass grundsätzlich der **Originaltext** zitiert wird. Wenn dieser **trotz erheblicher Bemühungen (!)** nicht zu beschaffen ist, ist es ausnahmsweise möglich, nach **Sekundärliteratur** zu zitieren. Dabei wird ein Text, der den ursprünglichen Originaltext wörtlich zitiert, als Textquelle herangezogen. Da in diesen Fällen im Literatur- und Quellenverzeichnis kein Nachweis der Originalquelle erfolgt, ist dieses in der Fußnote vollständig vorzunehmen. Der Nachweis der Sekundärquelle erfolgt dann im üblichen Umfang nach der Kennzeichnung ‚zitiert nach‘ (abgekürzt: **zit. n.**).



<sup>21</sup> Fisher, R. (1935): The Design of Experiments, Edinburgh, London, S. 50, zit. n. Meier 1990, S. 66

In **Fremdsprachen** verfasste Zitate werden grundsätzlich im fortlaufenden Text in der deutschen Übersetzung wiedergegeben, während der Originaltext in einer Fußnote erscheint. Eine Ausnahme bilden Zitate in englischer und französischer Sprache. Sie werden im Originaltext zitiert, wobei in einer Fußnote die deutsche Übersetzung unter Erwähnung des Übersetzers hinzugefügt werden kann.

Fachbegriffe, welche der lateinischen Sprache entspringen, werden als solche verwendet und **nicht** in einer Fußnote übersetzt (z. B. Transmission von lat. transmittere).

**Eigenes Gedankengut**, welches bereits in vorausgegangenen Haus- oder Studienarbeiten, Wissenschaftlichen Kurzdarstellungen und/oder schriftlichen Ausarbeitungen zu Referaten genutzt wurde, darf in Auszügen auch in späteren Arbeiten Verwendung finden. Dieses ist allerdings, bspw. mittels einer Fußnote, **deutlich kenntlich zu machen**. Geschieht dies nicht, ist der Sachverhalt der **Täuschung** gemäß § 11 BPO erfüllt.

## 4.3 Quellenartspezifische Nachweisregelungen

### 4.3.1 Kennzeichnung im Textverlauf (Fußnoten)

#### 4.3.1.1 Monografien

Monografien sind eigenständige Werke, die von einem Verfasser oder einer Verfassergruppe veröffentlicht werden. Das Zitat aus einer Monografie wird mit dem Nachnamen des Verfassers bzw. im Falle mehrerer Verfasser mit den durch Schrägstrich (ohne Leerzeichen) getrennten Nachnamen, dem Erscheinungsjahr des Werkes und der Zitatseite bezeichnet. Im Fall von Monografien, bei denen kein/e Verfasser genannt sind, sondern lediglich eine Institution als Herausgeber fungiert (z. B. Veröffentlichungen des Statistisches Bundesamtes oder von Ministerien), wird diese Institution als Herausgeber aufgeführt. Dies wird durch das eingeklammerte Kürzel (**Hrsg.**) verdeutlicht.



*Beispiel eines **indirekten Zitats** aus einer Monografie mit Angabe eines Autors:*

Für Krankenkassen erweist sich eine über die Regulierung unter Finanzierungsaspekten hinausgehende Beteiligung am Versorgungsmanagement als besondere Herausforderung.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vgl. Rebscher 2013, S. 302



*Beispiel eines **direkten Zitats** aus einer Monografie mit Angabe eines Herausgebers:*

„Maßnahmen zur Förderung eines gesunden Ernährungs- und Lebensstils sollten insbesondere auf die Unterstützung von Familien gerichtet sein.“<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.) 2010, S. 19

Wenn ein **Gesetzeskommentar** von einem Autor oder einer Autorgruppe ohne weitere personenbezogene Zuordnung der Kommentierungen veröffentlicht worden ist, wird er als Monografie behandelt. Es wird lediglich anstelle der Zitatseite der relevante Paragraph mit konkreter Randnummer (wenn vorhanden) oder Seitenzahl bezeichnet.



*Beispiel eines **direkten Zitats** aus einem Gesetzeskommentar:*

„Geschäftliche Risiken sind unvermeidbar, ihre Übernahme also nicht per se sorgfaltswidrig.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Hüffer/Koch 2014, § 93 Rdnr. 7

#### 4.3.1.2 Sammelwerke

Sammelwerke fassen mehrere Einzelschriften oder Textbeiträge verschiedener Autoren, i. d. R. thematisch sortiert in einem Band zusammen, welcher von einem Herausgeber oder einer Herausgebergruppe veröffentlicht wird. Bei Sammelwerken enthält die Fußnote den/die Nachnamen des/der Verfasser/s, das Erscheinungsjahr und die Zitatseite. **Herausgeber** und **Name des Gesamtwerkes** werden **nicht angegeben**.



<sup>3</sup> Vgl. Tesch-Römer/Wiest/Wurm 2010, S. 263

Gleiches gilt, wenn aus einem Gesetzeskommentar zitiert wird, der vergleichbar mit einem Sammelwerk Beiträge unterschiedlicher Autoren enthält. Allerdings wird, ebenso wie im Abschnitt 4.3.1.1 erwähnt, anstelle der Zitatseite der relevante Paragraph mit konkreter Randnummer (wenn vorhanden) oder Seitenzahl bezeichnet.



Beispiel eines **direkten Zitats** aus einem Kommentar:

„Die schriftliche Kostenzusage der KK ist für den Zahlungsanspruch nicht konstitutiv.“<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Brandt 2011, § 39 SGB V Rdnr. 120

#### 4.3.1.3 Fachzeitschriften und Zeitungen

Mit Hilfe von wissenschaftlichen Artikeln aus **Fachzeitschriften** ist es vor allem möglich, aktuelle Forschungsergebnisse in die eigene wissenschaftliche Arbeit einfließen zu lassen. Artikel in **Wochen- und Tageszeitungen** sind dagegen i. d. R. das Ergebnis journalistischer Arbeit und erfüllen insofern nicht die Kriterien wissenschaftlicher Arbeit. Sie können im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten allerdings zitiert werden, um bspw. einen Bezug zu aktuellen, gesellschaftlich relevanten Ereignissen oder Herausforderungen zu ermöglichen.

**Fachzeitschriften- und Zeitungsartikel** sind mit dem/n Nachnamen des/der Verfasser/s, dem Erscheinungsjahr und der Zitatseite nachzuweisen. Der Fußnotentext enthält **keine** Angaben zum **Namen** der **Zeitschrift** oder der **Zeitung**.



<sup>10</sup> Vgl. Kurtz 2012, S. 85

#### 4.3.1.4 Internetquellen

Die hier dargelegten Regelungen sind **ausschließlich** im Falle der Nutzung ‚reiner‘ **Internetquellen** anzuwenden. Handelt es sich bei den genutzten Quellen dagegen um digitale Formate traditioneller Veröffentlichungsformen (E-Journals, E-Books oder wissenschaftliche Veröffentlichungen im pdf-Format), finden jeweils die Regelungen für Monografien, Sammelwerke oder Fachzeitschriften/Zeitungen Anwendung (s.o.). Ein Hinweis auf den Quellenort ‚Internet‘ ist in diesen Fällen **nicht** erforderlich.

Bei Zitaten aus Quellen des Internets werden in den Fußnoten der/die Nachnamen des/der Verfasser/s genannt. Sofern ein Verfasser nicht ersichtlich ist, wird die Institution, die Herausgeberin der Internetseite ist (s. Impressum) (z. B. Bundesministerium für Gesundheit), ergänzt um das eingeklammerte Kürzel (**Hrsg.**), angeführt. Anschließend wird das Jahr des Dokumentenstandes genannt, soweit dieser am Rande des Textes - oft direkt am Anfang oder am Ende - ausgewiesen ist. Sollte der Stand des Dokuments nicht erkennbar oder recherchierbar sein, erfolgt die Angabe **o. J.** (für ‚ohne Jahresangabe‘). Auf die Nennung einer Seitennummerierung kann verzichtet werden, da eine solche i. d. R. bei Internetquellen nicht vorhanden ist. Die Fußnote schließt mit dem eingeklammerten Hinweis (**Internet**) ab.



<sup>20</sup> Vgl. Lauterbach 2013 (Internet)

<sup>21</sup> BKK-Dachverband e. V. (Hrsg.) o. J. (Internet)



Grundsätzlich sollten Quellen des Internets sehr sorgfältig ausgewählt und umsichtig angewandt werden, da sie den Ansprüchen an die Wissenschaftlichkeit nicht in allen Fällen gerecht werden. Bei besonderer Relevanz dieser Quellen bzw. aus Gründen der Aktualität steht einer solchen Nutzung nichts entgegen.

Da Seiten des Internets im Laufe der Zeit durchaus geändert oder gelöscht werden, sind die aus ihm zitierten Seiten auszudrucken und aufzubewahren, damit sie den Prüfenden bei Nachfragen zur Verfügung gestellt werden können.

#### 4.3.1.5 Gesetzestexte

Gesetze und Verordnungen sind ausschließlich mit den amtlichen Veröffentlichungsquellen zitierfähig, also z. B. das Bundesgesetzblatt (abgekürzt **BGBl.**) für die Bundesgesetze, das Niedersächsische Gesetzes- und Ordnungsblatt (abgekürzt **GVBl. Nds.**) für Niedersächsische Gesetze usw. Die im Buchhandel erhältlichen Gesetzessammlungen können zwar bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit verwendet, aber **nicht zitiert** werden.



<sup>20</sup> Gesetz zur Neuordnung des Arzneimittelmarktes in der gesetzlichen Krankenversicherung (Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz – AMNOG), BGBl. I 2010 S. 2262

Gesetze und Verordnungen erscheinen **nicht** im Literatur- und Quellenverzeichnis.

Wenn aus Gesetzen zitiert wird, so wird der dazugehörige Paragraph und der Name des Gesetzes unter Verwendung der gebräuchlichen Abkürzung nicht in einer Fußnote, sondern in Klammern am Ende der Aussage vermerkt. Beim *ersten* Zitat eines Gesetzes erscheint in der Fußnote die Quelle der amtlichen Veröffentlichung des Gesetzes und ggf. die Angabe der letzten Änderung, die für das Zitat maßgeblich ist. Wenn aus dem Gesetz in derselben Fassung wiederholt zitiert wird, ist eine nochmalige Angabe der amtlichen Veröffentlichung nicht erforderlich.



Da die Krankenversicherung die Erhaltung, Wiederherstellung und Besserung der Gesundheit des Versicherten bezweckt (vgl. nur § 1 S. 1 SGB V<sup>22</sup>), liegt die Begünstigung des Versicherten durch das Recht auf Krankenbehandlung auf der Hand.

Die Leistungen der Krankenbehandlung müssen in ihrer Qualität und Wirksamkeit dem allgemein anerkannten Stand der medizinischen Erkenntnisse entsprechen und den medizinischen Fortschritt berücksichtigen (vgl. § 2 Abs. 1 S. 2 SGB V).

<sup>22</sup> Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch, Gesetzliche Krankenversicherung (SGB V), BGBl. I 1988 S. 2477, zuletzt geändert durch 10. SGB V-Änderungsgesetz, BGBl. I 2002 S. 1169

Wird ein Gesetz in verschiedenen Fassungen verwendet, so gilt Folgendes: Wenn ein Gesetz in einer früher geltenden Fassung und nach Gesetzesänderung in der aktuell geltenden Fassung erörtert wird, so kann dies mit **a. F.** für ‚alte Fassung‘ und **n. F.** für ‚neue Fassung‘ gekennzeichnet werden.



Die privaten Versicherungsunternehmen unterliegen der staatlichen Aufsicht, die insbesondere im VAG<sup>23</sup> normiert ist. Mit dem 3. DG/EWG zum VAG<sup>24</sup> entfiel die Genehmigungspflicht der Versicherungsbedingungen für die Verbraucherrisiken. Die Versicherungsbedingungen waren bis zum Inkrafttreten dieses Gesetzes Bestandteil des Geschäftsplanes, der bei Beantragung der Erlaubnis zum Betrieb eines Versicherungsunternehmens einzureichen war (§ 5 Abs. 3 VAG a. F.). Durch die Neufassung dieses Paragraphen sind die Versicherungsbedingungen nicht mehr Teil des genehmigungspflichtigen Geschäftsplanes (vgl. § 5 Abs. 3 VAG n. F.) und unterliegen somit nicht mehr der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörden.

<sup>23</sup> Gesetz über die Beaufsichtigung der privaten Versicherungsunternehmen und Bausparkassen, RGBI. I 1931, S. 315, zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung des Mineralölsteuergesetzes und anderer Gesetze, BGBl. I 2002, S. 2278

<sup>24</sup> Drittes Gesetz zur Durchführung versicherungsrechtlicher Richtlinien des Rates der Europäischen Gemeinschaften, BGBl. I 1994, S. 1630, berichtigt S. 3134

Wenn mehr als eine nicht mehr gültige Gesetzesfassung in der wissenschaftlichen Arbeit aufgeführt werden - wie z. B. häufig im Steuerrecht -, so sollten die Gesetze mit den jeweiligen Jahreszahlen ihrer letzten Geltung kenntlich gemacht werden.



Nachfolgend soll die Abziehbarkeit der Krankheitskosten als außergewöhnliche Belastung nach den EStG 1987<sup>25</sup>, EStG 1994<sup>26</sup> sowie EStG 2002<sup>27</sup> erörtert werden.

<sup>25</sup> In der Fassung der Bekanntmachung vom 27.02.1987, BGBl. I, S. 657

<sup>26</sup> EStG 1990 in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.09.1990, BGBl. I S. 1898, zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung des Umwandlungssteuerrechts, BGBl. I 1994, S. 3267

<sup>27</sup> EStG 1990 n der Fassung der Bekanntmachung vom 19.10.2002, BGBl. I S.4210, BGBl. 2003 I, S. 179

#### 4.3.1.6 Amtliche Unterlagen

Beim Umgang mit amtlichen Unterlagen der Bundesregierung, des Bundestages oder Bundesrates bei Entstehung eines Gesetzes ist folgendes zu beachten: Die amtlichen Unterlagen bei Entstehung eines Gesetzes werden in Drucksachen des Bundestages oder des Bundesrates veröffentlicht, die auf den Internetseiten des Bundestages bzw. Bundesrates abrufbar sind (vgl. Abschnitt 4.3.2.5). Diese Drucksachen werden bei der Zitierung benutzt. Die Jahresangabe ist nicht nötig.



„In der Regelversorgung sind die Vernetzung von medizinischer und pflegerischer Versorgung sowie hospizlicher Begleitung und die Kooperation zwischen den verschiedenen Leistungserbringern noch zu wenig ausgeprägt.“<sup>20</sup>

<sup>20</sup> Begründung des Regierungsentwurfs zum Hospiz- und Palliativgesetz, S. 15

Die amtlichen Unterlagen sind auch im Literatur- und Quellenverzeichnis anzugeben.

#### 4.3.1.7 Gerichtsentscheidungen

Gerichtsentscheidungen, die **in Zeitschriften** veröffentlicht sind, werden mit dem Gericht, dem Namen der Zeitschrift (ggf. mit gebräuchlicher Abkürzung) und der Zitatseite bezeichnet.



<sup>18</sup> LG Waldshut-Tiengen, NJW-RR 1997, S. 1184

Anders verhält es sich mit den in Sammelbänden (z. B. BVerfGE, BSGE, BGHZ) veröffentlichten Gerichtsentscheidungen. Sie werden mit dem Namen des Sammelbandes, der Bandnummer und der Zitatseite nachgewiesen.



<sup>19</sup> Vgl. BSGE 81, S. 187

Gerichtsentscheidungen, die auf den Internetseiten eines Gerichts (z. B. [www.bundessozialgericht.de](http://www.bundessozialgericht.de)) veröffentlicht werden, sind zitierfähig, wenn sie nicht in gedruckter Fassung veröffentlicht worden sind. Die Veröffentlichungslage der Gerichtsentscheidungen kann über die Datenbank ‚<http://www.juris.de>‘, die in der Bibliothek der Ostfalia vorhanden ist, ermittelt werden. Diese Datenbank kann ebenfalls als Beleg herangezogen werden, wenn die Entscheidung in der juris-Datenbank im Volltext vorhanden ist und keine gedruckte Fassung der Gerichtsentscheidung existiert. Die Zitierung erfolgt mit dem Gericht, dem Aktenzeichen, der Zitatstelle (Seite oder Rdnr.) sowie der Quelle.



<sup>18</sup> BSG, B 3 KR 16/14 R, Rdnr. 32, [www.bundessozialgericht.de](http://www.bundessozialgericht.de)  
<sup>19</sup> VG München, M 18 K 08.3357, Rdnr. 9, juris

Die Quellen zur Veröffentlichung von Gerichtsentscheidungen sind im Literatur- und Quellenverzeichnis auszuweisen

## 4.3.2 Angaben im Literatur- und Quellenverzeichnis

### 4.3.2.1 Monografien

Bei Monografien (selbständige Werke) wird zunächst der Nachname und durch ein Komma abgetrennt der abgekürzte Vorname des Autors genannt. Handelt es sich um zwei oder mehr Autoren, werden diese in der der Veröffentlichung zu entnehmenden Reihenfolge angeführt, wobei die Trennung durch Schrägstriche erfolgt, jeweils ohne Leerzeichen. Nach der Namensnennung folgt in runde Klammern gesetzt die Angabe des Erscheinungsjahres. Nach einem Doppelpunkt werden anschließend, jeweils durch ein Komma getrennt, der vollständige Titel der Monografie, die Nummer der Auflage (entfällt bei Erstauflagen) sowie der/die Erscheinungsort/e genannt.



Schmitz-Luhn, B. (2015): Priorisierung in der Medizin, Erfahrungen und Perspektiven, Berlin, Heidelberg  
 Knieps, F./Reiners, H. (2015): Gesundheitsreformen in Deutschland, Geschichte-Intentionen-Kontroversen, Bern  
 Hüffer, U./Koch, J. (2014): Aktiengesetz, 11. Aufl., München



#### 4.3.2.2 Sammelwerke

Der Nachweis von in Sammelwerken veröffentlichten Beiträgen erfolgt im Literatur- und Quellenverzeichnis, indem zunächst der/die Nachname/n und der/die abgekürzte/n Vorname/n des Autors/der Autoren, das in runde Klammern gesetzte Erscheinungsjahr der Veröffentlichung und der Titel des Beitrages genannt werden. Nach einem Komma folgt das Wort ‚in:‘. Im Anschluss daran werden die Namen des/der Herausgeber/s, die in runde Klammern gesetzte Abkürzung ‚Hrsg.‘, der Titel des Gesamtwerkes, die Nummer der Auflage, der/die Erscheinungsort/e sowie die Ziffern der Anfangs- und Endseite des Beitrages aufgeführt.



Seidl, M. (2014): Beschaffungs- und Sachkostencontrolling, in: Maier, B. (Hrsg.): Controlling in der Gesundheitswirtschaft, Stuttgart, S. 167-174

Tesch-Römer, C./Wiest, M./Wurm, S. (2010): Subjektives Wohlbefinden, in: Motel-Klingebiel, A./Wurm, S./Tesch-Römer, C. (Hrsg.): Altern im Wandel, Befunde des Deutschen Alterssurveys (DEAS), Stuttgart, S. 263-283

Im Hinblick auf Beiträge in **Gesetzeskommentaren** gibt es zwei Unterschiede: Auf den Titel des Beitrages wird verzichtet, da die Kommentierung eines Paragraphen üblicherweise keinen gesonderten Titel trägt. Ferner wird anstelle der Anfangs- und Endseite des Beitrages der kommentierte Paragraph (inkl. Bezeichnung des Gesetzes) notiert, da ein Bearbeiter in der Regel den gesamten Paragraphen kommentiert.



Brandt (2011), R., in: Leitherer, S. (Hrsg.): Kasseler Kommentar Sozialversicherungsrecht, Bd. 1, München, Loseblattsammlung, 69. Erg-lfg., Stand: 01.04.2011, § 39 SGB V

Da **Loseblattsammlungen** regelmäßig durch Ergänzungslieferungen aktualisiert werden, ist die Angabe des Erscheinungsjahres des Grundwerkes für das Auffinden des Zitates nicht geeignet. Deshalb muss die Textquelle jeweils als Loseblattsammlung gekennzeichnet und der Stand der Ergänzungslieferung angegeben werden.



Dalichau, G. (2000): Gesundheitsstrukturgesetz, Kommentar zur Weiterentwicklung der gesetzlichen Krankenversicherung sowie Bundes- und Landesrecht, Starnberg, Loseblattsammlung, 52. Erg-lfg., Stand: März 2000

#### 4.3.2.3 Fachzeitschriften und Zeitungen

Artikel aus **Fachzeitschriften** werden im Literatur- und Quellenverzeichnis mit dem/den Nachname/n und dem/den abgekürzten Vornamen des/der Autors/en, dem in runde Klammern gesetztem Erscheinungsjahr des Zeitschriftenbandes und dem Titel des Beitrages genannt. Nach einem Komma folgt das Wort ‚in:‘. Im Anschluss daran wird der Name der Zeitschrift (ggf. mit der gebräuchlichen Abkürzung), die Heftnummer und die Ziffern der Anfangs- und Endseite des Artikels angegeben.



Zieschang, T. et al. (2008): A special care unit for acutely ill patients with dementia and challenging behaviour as a model of geriatric care, in: Zeitschrift für Gerontologie und Geriatrie, Nr. 6, S. 453-459



**Zeitungsartikel** werden mit dem/den Nachname/n und dem/den abgekürzten Vornamen des/der Autors/en, dem in runde Klammern gesetzten Erscheinungsjahr der Zeitungsausgabe und dem Titel des Beitrages genannt. Nach einem Komma folgt das Wort ‚in:‘. Im Anschluss daran werden der Name der Zeitung (ggf. mit der gebräuchlichen Abkürzung), das Datum der Ausgabe und die Ziffern der Anfangs- und Endseite des Artikels angegeben.



Bigalke, S. (2015): Die Finnen wählen eine neue Regierung, in: Süddeutsche Zeitung, 19.04.2015, S. 4

#### 4.3.2.4 Internetquellen

Der Nachweis von Zitaten aus Quellen des Internets erfolgt im Literatur- und Quellenverzeichnis mit dem/den Nachnamen und dem/den abgekürzten Vornamen des/der Verfasser/s bzw. mit der Bezeichnung der Institution, die die Internetseite herausgibt (s. Impressum) (z. B. Bundesministerium für Gesundheit) und dem eingeklammerten Hinweis (**Hrsg.**). Anschließend folgt in runde Klammern gesetzt das Jahr des Dokumentenstandes, soweit dieser am Rande des Textes - oft direkt am Anfang oder am Ende - ausgewiesen ist. Sollte der Stand des Dokuments nicht erkennbar oder recherchierbar sein, erfolgt anstelle einer Jahresangabe die Nennung des Kürzels **o. J.** (für ‚ohne Jahresangabe‘). Nachfolgend werden der Titel des Dokuments sowie der Uniform Resource Locator (URL), mit Hilfe dessen ein unmittelbarer Zugang auf die jeweilige Seite des zitierten Dokuments möglich ist, angegeben. Falls für den Stand des Dokumentes ein konkretes Datum angegeben ist, wird dies anschließend nach Einfügung des Wortes **Stand:** ausgewiesen. Abschließend erfolgt in jedem Fall nach dem Hinweis **Zuletzt geprüft am** die Angabe des vollständigen Datums der Quellennutzung/-überprüfung.



BKK-Dachverband e. V. (Hrsg.) (o. J.): Zentrale Prüfstelle Prävention, <http://www.bkk-dachverband.de/gesundheit/zentrale-pruefstelle-praevention/>. Zuletzt geprüft am 20.07.2015  
Lauterbach, K. (2013): Eckpunkte für eine neue Pflege, <http://www.karllauterbach.de/inhalte.html>, Stand: 08.08.2013. Zuletzt geprüft am 16.07.2015



Vermeiden Sie bei der Aufführung von Internetquellen manuelle Zeilenumbrüche, da diese die Wiederauffindbarkeit beeinträchtigen.

#### 4.3.2.5 Amtliche Unterlagen

Amtliche Unterlagen der Entstehung eines Gesetzes werden mit der jeweiligen Bundestags- oder Bundesratsdrucksache und dem jeweiligen Dokumentensystem, in dem die Drucksachen abrufbar sind, notiert. Die Bundestagsdrucksachen sind im Dokumentations- und Informationssystem des Bundestages zu finden: <http://dipbt.bundestag.de/dip21.web/bt>  
Die Bundesratsdokumente sind auf den Internetseiten des Bundesrates unter der Rubrik Dokumente veröffentlicht: <http://www.bundesrat.de/DE/dokumente/dokumente-node.html>



Begründung des Regierungsentwurfs zum Gesetz zur Verbesserung der Hospiz- und Palliativversorgung im Deutschland (Hospiz- und Palliativgesetz – HPG), BTag-Drucks. 18/5170, <http://dipbt.bundestag.de/dip21/btd/18/051/1805170.pdf>

### 4.3.2.6 Gerichtsentscheidungen

Die Entscheidungen, die **in Zeitschriften** veröffentlicht sind, werden mit dem Gericht, der Art, dem Datum und dem Aktenzeichen der Entscheidung, dem Namen der Zeitschrift (ggf. mit gebräuchlicher Abkürzung), dem Erscheinungsjahr, der Beginn- oder Endseite der Entscheidung (oder anstelle der Endseite f. oder ff) aufgeführt.



LG Waldshut-Tiengen, Urteil vom 07.05.1997, 2 O 25/96, NJW-RR 1997, S. 1184ff.

Gerichtsentscheidungen in Sammelbänden (z. B. BVerfGE, BSGE, BGHZ) werden mit dem Namen des Sammelbandes, der Bandnummer, der Beginn- oder Endseite der Entscheidung (oder anstelle der Endseite f. oder ff) genannt.



Vgl. BSGE 81, S. 182 ff.

Gerichtsentscheidungen aus einer Internetquelle werden mit dem Gericht, der Art, dem Datum und dem Aktenzeichen der Entscheidung sowie der Quelle angegeben.



BSG, Urteil vom 22.04.2015, B 3 KR 16/14 R, [www.bundessozialgericht.de](http://www.bundessozialgericht.de)  
VG München, Urteil vom 23.9.2009, M 18 K 08.3357, juris

## 4.4 Textergänzende Inhalte

### 4.4.1 Abbildungen und Tabellen

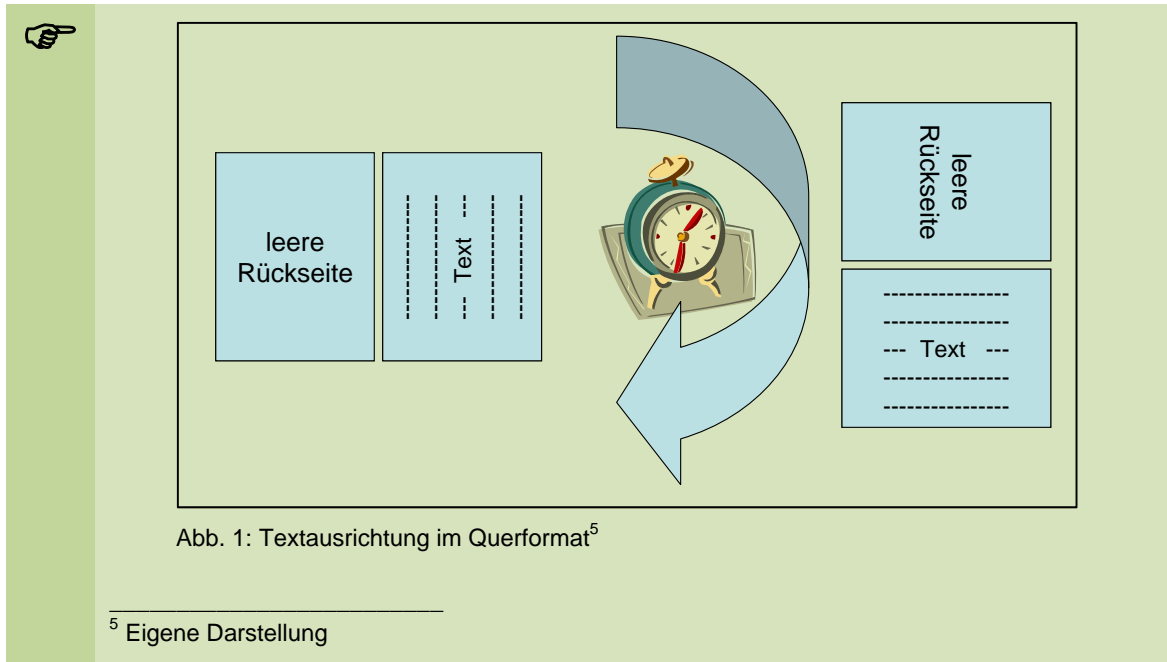
Abbildungen (Graphiken, Diagramme, Schaubilder, Zeichnungen etc.) und Tabellen werden in wissenschaftlichen Arbeiten ergänzend eingesetzt, um Textinhalte zu veranschaulichen, zu belegen bzw. die Argumentation des Autors zu unterstützen. Eine genaue Bezeichnung von Spalten und Zeilen sowie der Achsen in einem Koordinatensystem und der einzelnen Kurven etc. ist selbstverständlich. In jedem Fall ist im Text eine Bezugnahme zu Abbildungen und Tabellen herzustellen, sie sind also **unbedingt zu erläutern**.



**Erläutern** bedeutet nicht, dass z. B. aus einer Tabelle jede Zeile und jede Spalte einschließlich der Inhalte aufgezählt wird. Es kommt darauf an, Hinweise zum ‚Lesen‘ einer Abbildung oder Tabelle zu geben bzw. auf die wesentlichen Inhalte hinzuweisen.

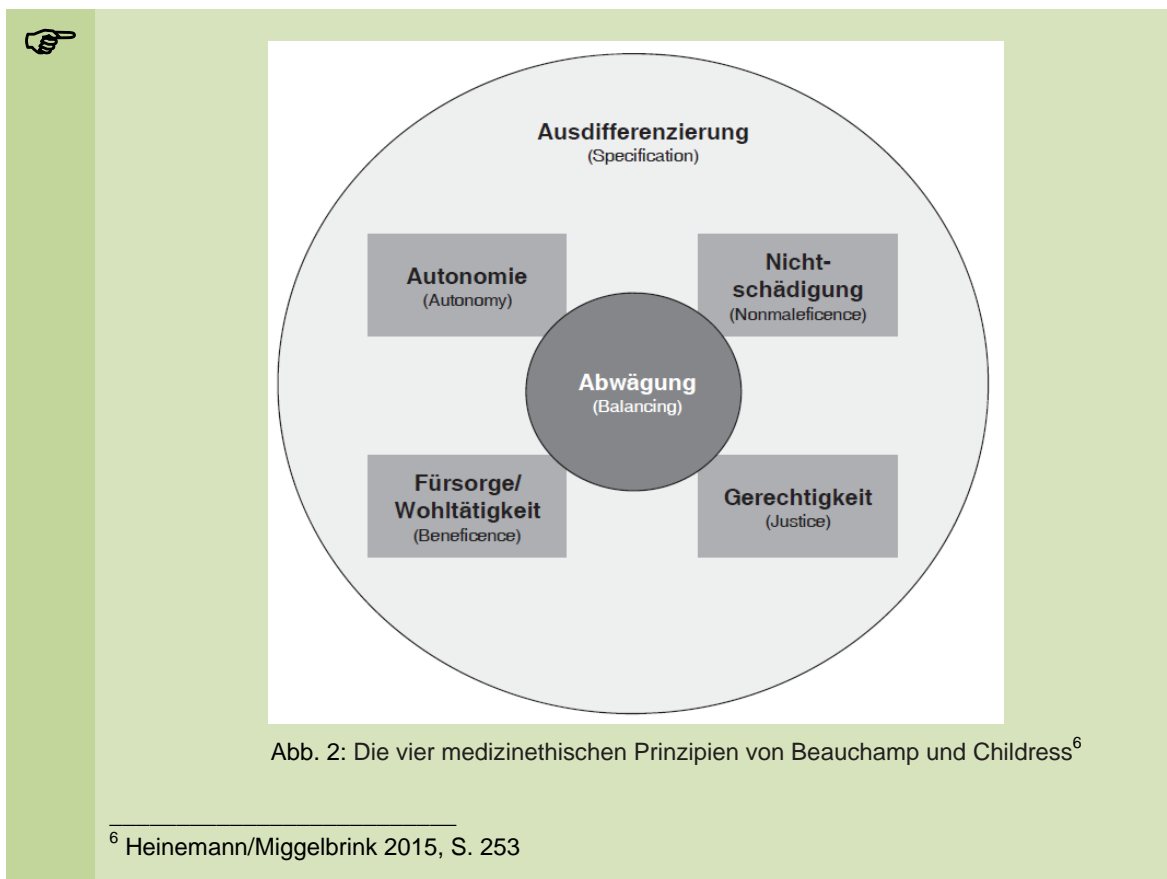
Abbildungen und Tabellen werden grundsätzlich in den Textteil der Arbeit aufgenommen. Nur bei sehr umfangreichen Darstellungen (z. B. großformatige Zeichnungen oder Tabellen) empfiehlt es sich, diese als Anhang an die Arbeit anzufügen, worauf in solchen Fällen im Text, ggf. mit Hilfe einer Fußnote, hinzuweisen ist. Der Hinweis enthält die Nummer des Anhanges sowie die entsprechende Seitenzahl.

Bei Abbildungen und Tabellen im Querformat ist darauf zu achten, dass sie zu lesen sind, wenn die Arbeit im Uhrzeigersinn gedreht wird.



Abbildungen und Tabellen sind getrennt voneinander mit arabischen Ziffern durchzunummern und in einem dem Text voran gestellten Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufzulisten. Ein Muster eines solchen Verzeichnisses findet sich im Anhang IV dieses Textes.

Während eine **Abbildung** möglichst kurz und aussagekräftig in einer **Unterschrift** näher zu kennzeichnen ist, erfolgt dies bei einer **Tabelle** in einer **Überschrift**. Zudem ist in einer Fußnote darzulegen, welcher Veröffentlichung sie entnommen ist.



Tab. 1: Vorgehen bei einem geteilten Panel<sup>7</sup>

	t <sub>0</sub>	t <sub>1</sub>	t <sub>2</sub>	t <sub>3</sub>	t <sub>4</sub>
G1	M	M	M	M	M
Q1	M				
Q2		M			
Q3			M		
Q4				M	
Q5					M

G: Befragtengruppe, M: Messung

Q: in einer Querschnittserhebung befragte Personen.

<sup>7</sup> Häder 2015, S. 117

Wurde eine Abbildung oder Tabelle durch den Autor selbst erarbeitet, ist dies durch den Hinweis **Eigene Darstellung** zum Ausdruck zu bringen. Zu beachten ist, dass eine aus einer anderen Quelle entnommene Abbildung oder Tabelle nicht etwa dadurch zur eigenen wird, dass sie am PC in die Arbeit eingefügt worden ist. Wenn die Darstellung aus einer fremden Quelle mit Änderungen in die Arbeit eingefügt wird, so ist dies durch die Angabe **Eigene Darstellung in Anlehnung an ...** zu kennzeichnen. Tabellen und Abbildungen sind zentriert auf der Seite darzustellen.

#### 4.4.2 Formeln und Messwerte

Mathematische und physikalische **Formeln** werden außerhalb des gewöhnlichen Textflusses dargestellt. Sie erscheinen **zentriert** und werden mit Hilfe in Klammern gesetzter Ziffern **durchnummeriert**.



$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_i x_i \quad (1)$$

Formelunterschriften und ein Formelverzeichnis werden **nicht** angelegt. Bei Verwendung spezieller Formeln sind diese wie Textpassagen unter Angabe der Quelle zu zitieren. Diese Anforderung entfällt bei Standardformeln, die der Formelsammlung entnommen wurden. Grundsätzlich werden alle in Formeln verwendeten Zeichen in einem gesonderten **Formelzeichenverzeichnis** einschließlich der physikalischen Einheit aufgelistet. Werden jedoch nur sehr wenig Formelzeichen verwendet, so können diese im Abkürzungsverzeichnis mit aufgelistet werden.

Alle im Rahmen einer Messung gewonnenen **Messwerte** gehören zur Arbeit. Je nach Umfang erscheinen sie im Text der Arbeit, im Anhang, oder sie werden der Arbeit auf einem Datenträger gespeichert beigefügt.

Bei der Angabe einer berechneten physikalischen Größe wird neben dem Zahlenwert auch die physikalische Einheit angegeben. Bei einer Messung ist zusätzlich noch die relative oder

absolute Messunsicherheit anzugeben. Die letzte signifikante Stelle eines Messwertes besitzt die gleiche Größenordnung wie die Messunsicherheit.

Für die Lageparameter ist in der Regel der Mittelwert (arithmetisches Mittel; gewichtetes arithmetisches Mittel) zu verwenden. Die zugehörige Messunsicherheit entspricht der Standardabweichung der Messung. Folgende Formeln sind der Berechnung zugrunde zu legen:

Arithmetisches Mittel:

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_i x_i \quad (2)$$

Gewichtetes arithmetisches Mittel:

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_j h(a_j) a_j \quad (3)$$

Standardabweichung:

$$\sigma = \sqrt{\frac{1}{n} \sum_i \left( x_i - \bar{x} \right)^2} \quad (4)$$

## 5 Literaturempfehlungen

Die im Folgenden genannten Veröffentlichungen werden als weiterführende Literatur zum Thema der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten empfohlen. Die Aufstellung kann als Beispiel für die Gestaltung eines Literatur- und Quellenverzeichnisses herangezogen werden.



Der Abschnitt ‚Literaturempfehlungen‘ ist gliederungstechnisch in diesen Leitfaden eingeordnet und wurde insofern mit einer Gliederungsziffer versehen. Wie im Abschnitt 3.2.1 bereits dargelegt, gilt dies **ausdrücklich nicht für das Literatur- und Quellenverzeichnis** einer wissenschaftlichen Arbeit. Dieses ist ebenso wie alle übrigen Verzeichnisse als Beigabe zur Arbeit zu verstehen und erhält daher keine Gliederungsziffer.

Bänsch, A./Alewell, D. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten, 11. Aufl., München

Balzert, H./Schröder, M./Schäfer, C. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten: Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation, 2. Aufl., Witten-Herdecke

Byrd, S. B./Lehmann, M. (2007): Zitierfibel für Juristen, München

Ebel, H. F./Bliefert, C. (2011): Bachelor-, Master- und Doktorarbeit: Anleitungen für den naturwissenschaftlich-technischen Nachwuchs, 4. Aufl., Weinheim

Eco, U. (2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 13. Aufl., Wien

Ertl-Schmuck, R./Unger, A./Mibs, M./Lang, C. (2015): Wissenschaftliches Arbeiten für Gesundheit und Pflege, Konstanz

Kornmeier, M. (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler, Heidelberg

Kornmeier, M. (2013): Wissenschaftlich Schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertationen, 6. Aufl., Bern

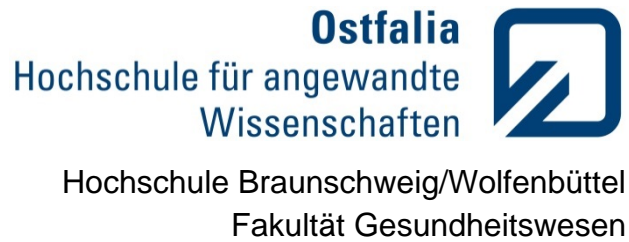
Krämer, W. (2009): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?, 3. Aufl., Frankfurt/Main

Kruse, O. (2015): Lesen und Schreiben, 2. Aufl., Konstanz

Nicol, N., Albrecht, R. (2011): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word 2010 - Haus-, Seminar- und Facharbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen, 7. Aufl., München

Stickel-Wolf, C./Wolf, J. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken: Erfolgreich studieren – gewusst wie!, 7. Aufl., Wiesbaden

## Anhang I: Muster des Deckblattes einer Bachelorarbeit



### Thema der Arbeit

Bachelorarbeit  
zur Erlangung des Grades "Bachelor of Arts" (B.A.) bzw.  
"Bachelor of Science" (B.Sc.)

Erstprüfer/in:

Zweitprüfer/in:

Musterfrau, Martha

Matrikelnr.: 99999999

Am Exempel 99

98765 Bad Beispiel

Bad Beispiel, den (Datum der Beendigung der Arbeit)

## **Anhang II: Muster des Deckblattes einer Haus-, Projekt- oder Studienarbeit, eines Referates oder einer Wissenschaftlichen Kurzdarstellung**

**Ostfalia**  
Hochschule für angewandte  
Wissenschaften



Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel  
Fakultät Gesundheitswesen

### **Thema der Arbeit**

Studienarbeit (bzw. Hausarbeit, Projektarbeit, Referat oder Wissenschaftliche  
Kurzdarstellung)

Prüfer/in:

Musterfrau, Martha

Matrikelnr.: 99999999

Am Exempel 99

98765 Bad Beispiel

Bad Beispiel, den (Datum der Beendigung der Arbeit)



## Anhang III: Muster eines Abkürzungsverzeichnisses

### Abkürzungsverzeichnis

Ann.	Annalen, Annex
BAG	Bundesarbeitsgericht
BGHZ	Entscheidungen des Bundesgerichtshofes in Zivilsachen
Bibliogr.	Bibliographie
BMG	Bundesministerium für Gesundheit
BRat-Drucks.	Drucksache des Bundesrates
BSG	Bundessozialgericht
BSGE	Entscheidungssammlung des Bundessozialgerichts
BVerfGE	Entscheidungssammlung des Bundesverfassungsgerichts
DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft
DG/EWG zum VAG	Drittes Gesetz zur Durchführung versicherungsrechtlicher Richtlinien des Rates Europäischer Gemeinschaften
DRG	Diagnosis Related Groups
Komm.	Kommentar
Rdnr. (Pl. Rdnrn.)	Randnummer
RGBl.	Reichsgesetzblatt
SGB	Sozialgesetzbuch (mit römischen Ziffern für die einzelnen Bücher)
Urt.	Urteil
VAG	Gesetz über die Beaufsichtigung der Versicherungsunter- nehmen
VG	Verwaltungsgericht

## **Anhang IV: Muster eines Abbildungs- und Tabellenverzeichnisses**

### **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Abb. 1:	Wettbewerbsordnung der Europäischen Gemeinschaft .....	10
Abb. 2:	Europäisches System der Zentralbanken .....	19
Abb. 3:	Organe der Europäischen Gemeinschaft .....	53
Abb. 4:	Sonstige Institutionen der Europäischen Gemeinschaft .....	55
Tab. 1:	Bruttoinlandsprodukt der Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaft .....	44
Tab. 2:	Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaft .....	49