



**Hochschule
Bonn-Rhein-Sieg**
University of Applied Sciences

Fachbereich Sozialpolitik und Soziale Sicherung



DGUV Hochschule
Hochschule der Deutschen
Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU)

**Gemeinsame Richtlinien
zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten
für den Bachelorstudiengang Sozialversicherung,
Schwerpunkt Unfallversicherung**

Vorbemerkungen

Diese Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten stellen ein Unterstützungsinstrument für die formale Gestaltung von Hausarbeiten, Fallstudien, Projektarbeiten, Berichten und Abschlussarbeiten im Fachbereich Sozialpolitik und Soziale Sicherung der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg und der Hochschule der DGUV (HGU) dar.

Aufgrund der Interdisziplinarität des Lehrangebots treffen hier verschiedene Fachkulturen aufeinander, was sich teilweise auch in unterschiedlichen formalen Konventionen – beispielsweise bei der Zitierweise – niederschlägt. Solche Besonderheiten sollten deshalb mit den Betreuern und Betreuerinnen der schriftlichen Arbeit abgesprochen werden. Auch spezielle Vorgaben der Lehrenden in den Aufgabenstellungen sind in diesem Zusammenhang zu berücksichtigen.

Wichtiger als die verwendete Konvention ist die durchgängige Einheitlichkeit in der Anwendung einer einmal gewählten Konvention.

Inhalt

Vorbemerkungen	I
1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit.....	1
2 Layout.....	2
3 Umfang.....	3
4 Vorspann	3
4.1 Titelblatt	3
4.2 Inhaltsverzeichnis	3
4.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	4
4.4 Abkürzungsverzeichnis	4
5 Textteil.....	5
5.1 Aufbau von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten	5
5.2 Geschlechtsneutrales Formulieren.....	5
5.3 Zitierformen.....	6
5.3.1 Direkte Zitate.....	6
5.3.2 Indirekte Zitate	7
5.3.3 Sekundärzitate.....	7
5.4 Zitertechnik.....	8
5.5 Abbildungen und Tabellen.....	11
6 Nachspann.....	12
6.1 Literaturverzeichnis	12
6.2 Der Anhang	16
Anhang 1: Muster eines Titelblattes für eine Abschlussarbeit (H-BRS).....	17
Anhang 2: Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten, Fallstudien, Projektarbeiten und Berichte (H-BRS)	18
Anhang 3: Muster eines Titelblattes für eine Abschlussarbeit (HGU)	19
Anhang 4: Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten, Fallstudien, Projektarbeiten und Berichte (HGU)	20
Anhang 5: Muster eines Inhaltsverzeichnisses	21
Anhang 6: Muster eines Abbildungsverzeichnisses	22
Anhang 7: Muster eines Tabellenverzeichnisses	22
Anhang 8: Muster eines Abkürzungsverzeichnisses	22
Anhang 9: Muster eines Literaturverzeichnisses	23
Anhang 10: Muster einer Eigenständigkeitserklärung.....	26

1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Bei der Anfertigung einer **Abschlussarbeit** sind sämtliche unten aufgeführten Bestandteile zu berücksichtigen und in der angegebenen Reihenfolge zu bearbeiten.

Bei der Anfertigung von sonstigen **Arbeiten** sind nur die fett gedruckten Bestandteile zu berücksichtigen und in der angegebenen Reihenfolge zu bearbeiten.

Die in Klammern aufgeführten Bestandteile sind nicht in jedem Fall erforderlich. Weitere Informationen dazu finden Sie in den entsprechenden Kapiteln.

	<ul style="list-style-type: none"> - Umschlagkarton (bedruckt mit den Angaben des Titelblattes) - Deckblatt (leeres Blatt, ggf. mit Sperrvermerk) 	
Vorspann	<ul style="list-style-type: none"> - Titelblatt - Inhaltsverzeichnis - (Abbildungsverzeichnis) - (Tabellenverzeichnis) - (Abkürzungsverzeichnis) 	Seitenzählung mit römischen Ziffern, Beginn auf Seite II (Inhaltsverzeichnis)
Textteil	<ul style="list-style-type: none"> - Textblätter der Arbeit - (ggf. mit Abbildungen und Tabellen) 	Seitenzählung mit arabischen Ziffern, Beginn mit Seite 1
Nachspann	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturverzeichnis (wahlweise auch im Vorspann möglich) - (Anhang) - unterschiedene Eigenständigkeitsklärung 	Seitenzählung mit arabischen Ziffern, fortlaufend mit dem Textteil oder Seitenzählung mit römischen Ziffern, fortlaufend mit dem Vorspann
	<ul style="list-style-type: none"> - unbeschriftetes Abschlussblatt - Umschlagkarton 	

Sperrvermerk

Falls eine wissenschaftliche Arbeit gesperrt werden soll, ist dies auf dem Deckblatt bei Abschlussarbeiten bzw. auf dem Titelblatt bei Hausarbeiten groß und deutlich mit dem Hinweis - **gesperrt** - zu kennzeichnen. Das Sperren der Arbeit ist ein Ausnahmefall, der nur dann eintreten soll, wenn vernünftige Gründe dafür vorliegen, die Arbeit insgesamt oder Teile der Arbeit der interessierten Öffentlichkeit vorzuenthalten.

2 Layout

Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> - Seitenformat: DIN A4 - Beschriftung: Einseitig, Seitennummerierung in Kopfzeile mittig 		
Seitenrandbemessungen für Vorspann (ohne Titelblatt), Textteil und Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> - Linker Seitenrand: 6 cm - Rechter Seitenrand: 1 cm - Oberer Seitenrand: 2 cm - Unterer Seitenrand: 2 cm 	<ul style="list-style-type: none"> 3 cm 4 cm 2 cm 2 cm 	oder Hinweis: Korrekturrand sollte vorhanden sein.
Text	Schriftart: Calibri oder Times New Roman (oder andere Proportionalchrift in vergleichbarer Größe) <ul style="list-style-type: none"> - Schriftgröße: 12 Punkt - Zeilenabstand: 1,5-zeilig - Abstand zum nachfolgenden Text: 6 Punkt - Format: Blocksatz - Automatische Silbentrennung 		
Überschriften			
Folgende Angaben dienen als Empfehlungen, von denen ausnahmsweise mit Rücksicht auf Seitenumbrüche abgewichen werden kann:			
- Überschrift 1	<ul style="list-style-type: none"> - Abstand vom vorigen Text: - Schriftgröße - Abstand zum nachfolgenden Text: 	<ul style="list-style-type: none"> 12 Punkt 14 Punkt, fett 6 Punkt 	
- Überschrift 2	<ul style="list-style-type: none"> - Abstand vom vorigen Text: - Schriftgröße: - Abstand zum nachfolgenden Text: 	<ul style="list-style-type: none"> 12 Punkt 12 Punkt, fett 0 Punkt 	
- Überschrift 3	<ul style="list-style-type: none"> - Abstand vom vorigen Text: - Schriftgröße: - Abstand zum nachfolgenden Text 	<ul style="list-style-type: none"> 12 Punkt 12 Punkt, fett 0 Punkt 	
Fußnoten	<ul style="list-style-type: none"> - Schriftgröße: - Zeilenabstand: - Format: - Einzug: 	<ul style="list-style-type: none"> 10 Punkt 1-zeilig Blocksatz hängend um 1 cm 	
Abbildungen und Tabellen	<ul style="list-style-type: none"> - Schriftgröße Titel (über der Abbildung bzw. Tabelle): - Schriftgröße Quellenangabe (unter der Abbildung bzw. Tabelle): 	<ul style="list-style-type: none"> 12 Punkt, fett 10 Punkt 	
Längere Zitate (ab 3 Zeilen)	<ul style="list-style-type: none"> - Einzug links: - Zeilenabstand: 	<ul style="list-style-type: none"> um 1 cm 1-zeilig 	

3 Umfang

Umfang des Textteils von Hausarbeiten:	12 Seiten (bei Gruppenarbeiten mit 2 Autoren: 16 Seiten; bei 3 Autoren: 20 Seiten) - jeweils +/- 10 % -
Umfang des Textteils der Abschlussarbeit:	50 Seiten (bei Gruppenarbeiten mit 2 Autoren: 75 Seiten; bei 3 Autoren: 100 Seiten) - jeweils +/- 10 % -
Umfang von Fallstudien, Projektarbeiten und Referaten:	Werden in den jeweiligen Fächern durch konkrete Prüfungsmodalitäten geregelt.
Bitte achten Sie auf die Vorgaben in den konkreten Aufgabenstellungen Ihres Betreuers/Ihrer Betreuerin!	

4 Vorspann

Der Vorspann besteht aus dem **Titelblatt** und dem **Inhaltsverzeichnis**. Bei Bedarf werden das *Abbildungs- und Tabellenverzeichnis* sowie das *Abkürzungsverzeichnis* hinzugefügt. Die einzelnen Verzeichnisse stehen jeweils auf gesonderten Seiten.

Die Seitenzählung (Paginierung) erfolgt mit römischen Ziffern. Das Titelblatt wird grundsätzlich mitgezählt; allerdings wird die Paginierung erst nach dem Titelblatt (hier: Inhaltsverzeichnis) mit - II - ausgeschrieben und bis zum Beginn des Textteiles weitergeführt.

4.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält alle Informationen, die zur eindeutigen Zuordnung der Arbeit nötig sind. Sie finden Muster-Titelblätter in den Anhängen 1 bis 4, Seite 18 ff.

4.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis umfasst **sämtliche** Bestandteile der Arbeit mit Angabe der Seitenzahl. Im Inhaltsverzeichnis werden die Überschriften der einzelnen Haupt- und Unterpunkte ausgewiesen. Aus der Gliederung muss ersichtlich sein, wie das Thema verstanden, bearbeitet und umgesetzt worden ist, der „**rote Faden**“ muss deutlich erkennbar sein. Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Die jeweiligen Teile sollten mit aussagekräftigen, inhaltsbezogenen Überschriften versehen werden (so ist z.B. der Hauptteil nicht einfach „Hauptteil“ zu nennen).
- Überschriften einzelner Gliederungspunkte dürfen sich nicht exakt mit dem Thema der Arbeit und den Überschriften von Unterpunkten decken.
- **Überschriften der Gliederung müssen mit denen im Text identisch sein.** Dazu sollte in Word die Funktion „Inhaltsverzeichnis erstellen“ benutzt werden.

- Wird ein Haupt- oder Unterpunkt weiter untergliedert, müssen **mindestens zwei Unterpunkte** gebildet werden. (Stichwort: Wer „A“ sagt, muss auch „B“ sagen.)
- Die aufgenommenen Verzeichnisse und Anhänge werden ohne Gliederungspunkte in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.
- Das Inhaltsverzeichnis selbst wird in der Regel im Inhaltsverzeichnis nicht aufgeführt.

Die Gliederung kann in unterschiedlichen Formen (numerisch oder alphanumerisch) vorgenommen werden. Es muss eine klare Gliederungshierarchie erkennbar sein.

Ein Muster-Inhaltsverzeichnis finden Sie in Anhang 5, Seite 22.

4.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnisse werden bei mehr als drei Abbildungen bzw. Tabellen in der Arbeit angelegt und ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen. Die Überschriften der Abbildungen bzw. Tabellen im Text (siehe Seite 12) müssen mit denen in den Verzeichnissen übereinstimmen.

Sie finden Muster für Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse in den Anhängen 6 und 7, Seite 23.

4.4 Abkürzungsverzeichnis

Allgemeinverständliche (= gängige) Abkürzungen wie „z.B.“, „usw.“, „etc.“ (siehe Abkürzungsübersicht im *DUDEN 01. Die deutsche Rechtschreibung*) oder solche für Währungen, Maße und Gewichte, ebenso auch Abkürzungen für Gesetze gehören **nicht** in das Abkürzungsverzeichnis.

Alle in der Arbeit verwendeten themen- bzw. fachspezifisch üblichen Abkürzungen, die mehr als einmal benutzt werden, gehören in das Abkürzungsverzeichnis. Bei ihrer ersten Verwendung im Text müssen sie in Klammern direkt hinter der voll ausgeschriebenen Bezeichnung angegeben werden.

Abkürzungen aus Bequemlichkeit, z.B. „sog.“, „stellv.“, „Volksw.“, sind nicht zulässig.

Abkürzungen werden in alphabetischer Reihenfolge in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen.

Sie finden ein Muster-Abkürzungsverzeichnis im Anhang 8, Seite 23.

5 Textteil

Der Textteil setzt sich aus dem geschriebenen Text sowie den dazugehörigen Abbildungen und/oder Tabellen zusammen. Die Paginierung (Seitenzählung) des Textteils beginnt grundsätzlich mit der ersten Textseite und erfolgt mit arabischen Ziffern, beginnend mit „1“.

5.1 Aufbau von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten

Einleitung	Die Einleitung ist der erste Hauptpunkt der Arbeit. Der Leser soll hier in den nachfolgenden Text eingeführt werden. Inhaltlich werden hier insbesondere die Relevanz des (Forschungs-)Themas, das Ziel der Arbeit bzw. die der Arbeit zugrundeliegende(n) Forschungsfrage(n) bzw. Hypothese(n) sowie die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Themas und der Aufbau der Arbeit kurz dargestellt. In dieser Einleitung ist ggf. auch darzulegen, auf welche Aspekte nicht eingegangen wird. Zur Einleitung gehört auch die Erläuterung der verwendeten wissenschaftlichen Methoden, wenn die Arbeit keinen eigenen Methodenteil enthält.
Hauptteil	Der Hauptteil beinhaltet die gesamte inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema, das in logischer Abfolge behandelt wird. Es ist darauf zu achten, dass das Thema hierbei deutlich und für den Leser nachvollziehbar in den einzelnen Gliederungspunkten abgegrenzt ist.
Schluss	Dieser Teil kann als Fazit – ggf. mit Ausblick – genutzt werden. Hier sollte die in der Einleitung formulierte Fragestellung aufgegriffen und zusammenfassend beantwortet werden. Der Schluss dient nicht dazu, neue Aspekte abzuhandeln. Allerdings ist es möglich, hier auf weiteren Forschungsbedarf hinzuweisen.

HINWEIS:

Einleitung und Schluss bilden den Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit und müssen daher von ihrem Umfang in angemessenem Verhältnis zum Hauptteil stehen (in der Regel jeweils ca. 5 bis 10 % des Gesamtumfangs) und in ihrem Inhalt aufeinander abgestimmt sein.

5.2 Geschlechtsneutrales Formulieren

Grundsätzlich gibt es unterschiedliche Herangehensweisen, gendersensibel zu formulieren. Aus diesem Grund sollen hier keine konkreten Vorgaben gemacht werden. Bitte informieren Sie sich zum Beispiel in folgenden Online-Quellen:

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln (Hrsg.): ÜberzeuGENDERe Sprache, Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache der Universität zu Köln, 2017. Online im Internet: https://gedim.uni-koeln.de/sites/genderqm/user_upload/Leitfaden_geschlechtersensible_Sprache_-_5.Auflage_2017.pdf [03.02.2022]

Formulierungshilfen (bitte kritisch prüfen, nicht alles scheint tauglich!) finden Sie auf der Seite:

o.V.: Genderwörterbuch. Online im Internet: <http://geschicktgendern.de/> [03.02.2022]

Auch im UV-Net finden Sie Anregungen zu geschlechtsneutralem Formulieren.

5.3 Zitierformen

Zitate dienen in erster Linie der Wiedergabe fremden Gedankenguts bzw. der Ergänzung und Veranschaulichung der eigenen Argumentation. Sie können zur Wiedergabe von Definitionen, von unterschiedlichen Positionen bei einem Meinungsstreit und für prägnante und für die Arbeit wichtige Aussagen oder Sachverhalte benutzt werden. Grundsätzlich soll nach dem Originaltext – der Primärquelle – zitiert werden. Grundsätzlich ist die aktuelle Auflage heranzuziehen.

Häufig ist eine zusammenfassende Bezugnahme auf verschiedene Autoren im Sinne einer systematisierenden Darstellung des Forschungsstandes wünschenswert. Dabei muss durch Belege stets deutlich werden, wo man sich auf fremde Gedanken bezieht.

Es wird zwischen wörtlichen (direkten) und sinngemäßen (indirekten) Zitaten unterschieden:

5.3.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate sind wörtliche und original wiedergegebene Textstellen einer Quelle. Sie werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt und jegliche Abweichung vom Original ist zu kennzeichnen. Direkte Zitate sollten nur dann verwendet werden, wenn es auf den Wortlaut ankommt oder der Sachverhalt sprachlich nicht besser ausgedrückt werden kann. Generell sind direkte Zitate sparsam zu verwenden.

Längere Zitate (ab 3 Zeilen) werden eingerückt und mit 1-zeiligem Zeilenabstand formatiert (siehe Layout-Vorschriften, Seite 2).

Abweichungen vom Original werden wie folgt gekennzeichnet:

	Kennzeichnung	Beispiele
Fehler im Originaltext	werden nicht korrigiert, sondern mit einem [sic] bzw. [!] gekennzeichnet.	<i>„Zitate haben in wissenschaftlichen Texten charakteristische [sic] Funktionen.“</i>
Auslassungen	Bei Wegfall eines Wortes durch zwei Punkte in eckigen Klammern [...] Bei Wegfall mehrerer Wörter oder Sätze durch drei Punkte in eckigen Klammern [...]	<i>„In der Gliederung zeigt sich die Fähigkeit des Wissenschaftlers, ein Thema [...] in geordnete Einzelteile zu zerlegen, die Abhängigkeiten und Zusammenhänge aufzuzeigen und letztlich ein stimmiges Gesamtbild einer Thematik zu präsentieren.“</i>
Eigene Ergänzungen zum Originaltext	Hierzu gehören z.B. ergänzende Verben zur Einbindung in den eigenen Satz, Ausrufezeichen oder Fragezeichen: Sie werden in eckige Klammern gesetzt.	<i>„Was sich in der Praxis [der beruflichen Wiedereingliederung] jedoch bereits bewährt hat, ist die Integration einer Personal- und Arbeitsvermittlung.“</i>
Eigene Anmerkungen zur Erklärung	eines in dem Zitat verwendeten Wortes oder Sachverhaltes werden durch den Zusatz [Anm. d. Verf.] gekennzeichnet.	<i>„... qualitativen [im Gegensatz zur quantitativen; Anm. d. Verf.] Methode...“</i>

Eigene Hervorhebungen	werden durch den Zusatz [Herv. durch Verf.] oder [Herv. nicht im Original] gekennzeichnet.	„Dieses Ergebnis [Herv. nicht im Original] beweist die Annahme.“
Fremdsprachliche Zitate	Englische Zitate können im Original ohne Übersetzung wiedergegeben werden. Bei anderen Sprachen sollte Rücksprache mit der betreuenden Person genommen werden. In einer Fußnote kann eine Übersetzung mit dem Hinweis [Übersetzung d. Verf.] erfolgen.	Wird lediglich ein Wort übersetzt, so kann dies folgendermaßen geschehen: „L'Assurance maladie obligatoire [gesetzliche Krankenversicherung; Übersetzung d. Verf.] concerne tous les ouvriers et employés du secteur privé, ainsi que tous les fonctionnaires de l'Etat et des collectivités locales.“
Zitat im Zitat	Treten innerhalb des zitierten Abschnitts Anführungszeichen auf, so werden die ursprünglichen Anführungszeichen innerhalb des Zitats durch einfache Anführungsstriche ersetzt.	„Angesichts dessen mag die Propagierung ‚kommunikativer Monosemierung‘ im Gegensatz zu ‚system- oder textimmanenter Monosemierung‘ die einzig sinnvolle Konsequenz für den Umgang mit Fachsprachen sein.“

5.3.2 Indirekte Zitate

Indirekte Zitate sind sinngemäße Wiedergaben fremder Gedanken und Ausführungen mit eigenen Worten. Sie werden nicht in Anführungszeichen gesetzt und durch den Zusatz „Vgl.“ beim Zitieren in der Fußnote (siehe Zitiertechnik, Seite 9) kenntlich gemacht.

Beispiel:

Die Entwicklung der rechtlichen Lösung beginnt in Form eines schriftlichen Konzeptes, der Gliederung.¹

¹Vgl. Möllers (2016), S. 30.

Beim Zitieren im Text (Harvard-Methode, siehe Zitiertechnik, Seite 9) entfällt der Zusatz „Vgl.“.

5.3.3 Sekundärzitate

Sekundärzitate sind Zitate, die nicht aus der Originalquelle, sondern aus einer Sekundärquelle stammen, also „aus zweiter Hand“. **Sie sind nur ausnahmsweise zulässig**, wenn die Originalquelle trotz aller Bemühungen (auch Fernleihe!) nicht auffindbar ist. Sie werden durch den Zusatz „zitiert nach“ (es folgt: die Sekundärquelle) kenntlich gemacht.

Beispiel:

Die Frage individueller Auswirkungen sozialpolitischer Interventionen wurde bereits in den 30er-Jahren des 20. Jahrhunderts untersucht.¹

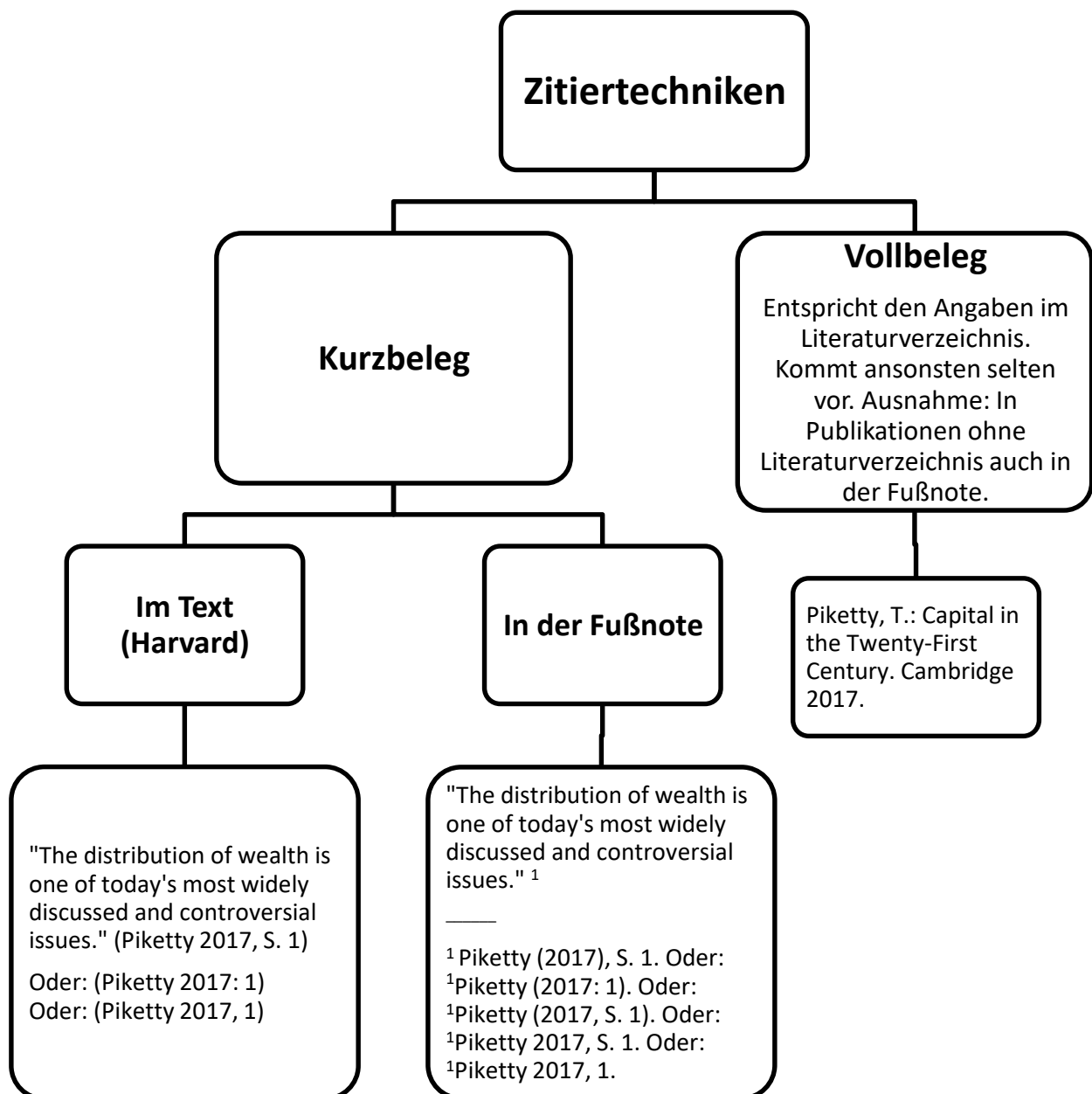
¹Vgl. Jahoda et al. (1933/1975), zitiert nach Götsch/Kessl (2017), S. 190.

Im oben genannten Beispiel sind Jahoda et al. die Originalquelle, die offensichtlich nicht mehr zur Verfügung steht, und Götsch/Kessl die Sekundärquelle. Nur diese liegt dem Verfasser vor.

5.4 Zitiertechnik

Deutsche Zitiernormen sehen Kurzbelege (Verfasser, Jahr und Seite) im Text vor. Allerdings haben sich in den einzelnen Fachdisziplinen (u.a. in juristischen Fächern) unterschiedliche Konventionen durchgesetzt. Wichtig sind die Korrektheit der Wiedergabe und die durchgängige Verwendung einer einmal gewählten Zitierweise.

Grundsätzlich unterscheidet man 2 Formen von Quellenangaben, Vollbeleg und Kurzbeleg:



Der Kurzbeleg gibt nur einen Teil der bibliographischen Angaben des zitierten Textes wieder. Die vollständigen Angaben findet man im Literaturverzeichnis.

HINWEIS:

Die einmal gewählte Zitiertechnik (im Text oder in der Fußnote) muss in der gesamten Arbeit durchgehalten werden.

Folgende Angaben werden für den Kurzbeleg mindestens benötigt:

Verfassername, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Bei direkt aufeinander folgender Wiederholung derselben Quellenangabe kann die Abkürzung **Ebd.** (= Ebenda) verwendet werden. Sie bezieht sich ausschließlich auf die vorausgehende Quellenangabe:

Beispiel:

²² Vgl. Piketty (2017), S. 313.

²³ Vgl. ebd. (bei indirekten Zitaten)

²⁴ Ebd. S. 320. (bei direkten Zitaten)

Achten Sie dabei auf unterschiedliche Seitenangaben sowie auf die Unterscheidung zwischen direkten und indirekten Zitaten (je nachdem mit oder ohne *Vgl.*)!

Vorzuziehen ist aber häufig eine zusammenfassende Bezugnahme auf Quellen, die eine solche Mehrfachnennung überflüssig macht. In der Regel wird dabei zu Beginn im Text die Quelle benannt, auf die man sich bezieht, und es wird der entsprechende Beleg angeführt. Aus dem folgenden Text sollte dann klar hervorgehen, wo Sie sich immer noch auf diese Quelle beziehen.

Die Abkürzungen **f.** und **ff.** stehen für „folgende“ und kennzeichnen ein Zitat, mit dem der Verfasser/die Verfasserin auf Passagen über mehrere Seiten bzw. Randnummern verweist (f. nur auf der nächsten und ff. auf mehreren nachfolgenden Seiten). Allerdings muss, wenn auf eine konkrete Textstelle Bezug genommen wird, immer die entsprechende Seite angegeben werden.

Für die Fußnoten ist Folgendes zu beachten:

Wenn die Fußnote nur auf ein Wort bzw. eine Wortgruppe Bezug nimmt, steht die hochgestellte Fußnotenziffer im Text direkt hinter dem letzten Bezugswort (und damit vor einem eventuell folgenden Satzzeichen). Bezieht sich die Fußnote auf einen durch Satzzeichen (z.B. Punkt, Komma oder Semikolon) eingeschlossenen Satzteil oder einen ganzen Satz, so steht die hochgestellte Ziffer stets nach dem entsprechenden Satzzeichen.

Wenn zu einem Aspekt mehrere Quellen vorhanden sind, sollten diese in **einer** Fußnote aufgeführt werden.

Die Fußnoten werden in der gesamten Arbeit durchnummeriert.

Folgende Besonderheiten sind für den Kurzbeleg zu beachten:

Die **Namen zweier Autoren** können z.B. durch einen Schrägstrich getrennt werden. Bei **drei und mehr Verfassern** einer Quelle wird jeweils nur der erste Verfasser mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ (et alii = und andere) genannt. Ist in der Quelle **kein Autorennamen** angegeben, steht an dessen Stelle „o.V.“ (= ohne Verfasserangabe):

Zwei Verfasser	Badura/Steinke oder: Badura und Steinke oder: Badura, Steinke
Drei Verfasser und mehr	Breyer et al. oder: Breyer u.a.

Herausgeber eines Sammelwerkes	Mülheims et al. (Hrsg.)
Keine Angabe über den Verfasser	o.V.
Mehrere Quellen zu einer Aussage	Vgl. Schäfers (2012, S. 5); Huinink (2008, S. 7); Glatzer/Ostner (1999, S. 3).
Gerichtentscheidungen, Gesetzgebungsmaterialien, Kommentare	
Gerichtentscheidungen in Entscheidungssammlungen werden entsprechend ihrer gebräuchlichen Abkürzung mit Bd. und Anfangsseite der betreffenden Entscheidung zitiert (bei Bezugnahme auf eine bestimmte Passage in der Entscheidungsbegründung bitte betreffende Seite mit zitieren).	BVerfGE 53, 285, 291. (= Bundesverfassungsgericht, amtliche Entscheidungssammlung, Bd. 53, Seitenbeginn: 285, konkrete Seite: 291)
Beim Zitat von Entscheidungen aus Zeitschriften wird das erkennende Gericht (in abgekürzter Form) zitiert.	EuGH NJW 2009, 1325 (1331) oder EuGH, Urteil vom 05.03.2009, NJW 2009, 1325 (1331).
Urteile werden in amtlichen Sammlungen, Fachzeitschriften und seriösen Online-Quelle recherchiert und angegeben (s. Beispiel 1). Außerdem recherchieren Rechtsanwender (oft bei nicht in Druckwerken erschienenen Urteilen) über das <i>Juristische Informationssystem für die Bundesrepublik Deutschland (juris)</i> . Die in juris gefundenen Urteile werden wie in den angegebenen Beispielen 2 + 3 (also ohne Fundstelle „in Papier“) zitiert.	Beispiel 1: BVerfGE 53, 285, 291. Beispiele 2 + 3: BVerwG, Ur. v. 24.11.2017 – 5C 15/16 –, juris. LSG Schleswig-Holstein, Urteil vom 09.07.2010 - L 5 KR 7/10 ER –, juris.
Gesetzgebungsmaterialien (z.B. parlamentarische Protokolle, Stellungnahmen des Bundesrates zu Regierungsvorlagen, Berichte und Beschlussempfehlungen von Parlamentsausschüssen) werden folgendermaßen zitiert:	BT-Drucks. 14/7761, S. 433. Oder: BT-Drucks. 14/7761, 433.
Bei der Zitierung von Kommentaren gilt es eine einheitliche Vorgehensweise festzulegen. Üblicherweise wird nach Paragraphen und Randnummern zitiert, wenn nicht vorhanden, nach Anmerkungen. Soweit der bearbeitende Autor nicht mit dem im Titel erscheinenden Herausgeber identisch ist, wird der Bearbeiter zusätzlich aufgeführt. Tipp: Einige Kommentare enthalten am Anfang einen entsprechenden Zitiervorschlag . Dieser kann berücksichtigt werden.	Bereiter-Hahn/Mehrtens, SGB VII, § 8 Rn. 16.15 Peters-Lange, in: Gagel, SGB III, § 183 Rn. 20. Oder: Gagel/Peters-Lange, SGB III, § 183 Rn. 20.

Online-Quellen	
Beim Zitieren von <u>Internet-Seiten</u> müssen folgende Angaben gemacht werden: Verfasser oder Herausgeber (lt. Impressum), Jahr der Erstellung (wenn möglich), Internetpfad	Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2018) https://www.destatis.de/DE/Themen/Gesellschaft-Umwelt/Bevoelkerung/Haushalte-Familien/Methoden/mikrozensus.html
Beim Zitieren von <u>Artikeln aus Fachzeitschriften oder anderen wissenschaftlichen Texten</u> (wie z.B. Discussion Papers von Forschungsinstituten), die online verfügbar sind, bzw. anderen online - i.d.R. im PDF-Format - zur Verfügung gestellten Texten: Autor(en), Jahr, Seite, DOI (Digital Object Identifier; siehe dazu Literaturverzeichnis, Seite 15 f.) oder Internet-Pfad . Generell ist bei PDF-Dokumenten die zitierte Seite anzugeben.	Wiesner et al. (2018), S. 13. DOI: 10.3390/urbansci2010012 Zhang et al. (2017), https://bibliothek.wzb.eu/pdf/2017/ii17-503.pdf S. 3.
Beim Zitieren im Text (Harvard-Methode) werden der Internetpfad bzw. der DOI nicht angegeben. Bei Internet-Adressen über mehrere Zeilen wird in der Fußnote lediglich der Hauptpfad angegeben. Die vollständige Adresse erscheint im Literaturverzeichnis.	

Besonderheiten zum Verweis auf zitierte Anhänge siehe Seite 16.

Sonderfälle: Gesetzestexte und Paragraphen

Gesetzestexte und Paragraphen werden mit den gebräuchlichen Abkürzungen ohne Nachweis zitiert, also nur im Text, **nicht als Fußnote!** Im Regelfall wird das Gesetzeszitat durch „gemäß“ in den Satzfluss eingefügt.

Gebräuchliche Abkürzungen:

- **§** bzw. **§§** = Paragraph(en) (Doppelzeichen bei Verweis auf mehrere Paragraphen) **oder Art.** = Artikel (z.B. im Grundgesetz)
- **Abs.** = Absatz
- **S.** = Satz, **Hs.** = Halbsatz
- **Nr.** = Nummer, **Ziff.** = Ziffer, **Buchst.** = Buchstabe

Beispiel:

Arbeitsunfälle sind gem. § 8 Abs. 1 S. 1 SGB VII „Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz nach §§ 2, 3 oder 6 begründenden Tätigkeit“.

5.5 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen bzw. Tabellen müssen jeweils mit durchlaufender Nummerierung und einem Titel versehen werden. Beide werden **über** die Abbildung oder Tabelle gesetzt. Der Titel sollte den Gegenstand der Abbildung oder Tabelle in sachlicher und ggf. räumlicher und zeitlicher Abgrenzung umfassend beschreiben.

Beispiel:

Entwicklung der Zahl ausländischer Studierender in Deutschland von 1990 bis 2010

Bei Abbildungen und Tabellen muss **direkt unter** der jeweiligen Abbildung / Tabelle eine Quellenangabe erfolgen; **eine Fußnote ist überflüssig** (siehe auch Seite 4: Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sowie Anhänge 6 und 7, Seite 22).

Wird eine **vorhandene Abbildung übernommen**, so sind folgende Angaben notwendig:

Quelle: Verfasser, Titel des Werkes, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Handelt es sich um einen **Eigenentwurf**, erfolgt die Quellenangabe wie folgt:

Quelle: Eigene Darstellung.

Auf die Herkunft der einer Abbildung oder Tabelle zu Grunde liegenden Daten ist ggf. hinzuweisen! Sind lediglich Teile aus einer bereits bestehenden Abbildung bzw. sonstige Daten (z.B. Zahlenmaterial) übernommen worden, ist die Quelle wie folgt anzugeben:

Quelle: Eigene Darstellung; Daten entnommen aus: Verfasser, Titel des Werkes, Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

HINWEIS:

Die Quellen für Abbildungen und Tabellen sind im Literaturverzeichnis entsprechend aufzuführen.

6 Nachspann

6.1 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis kann wahlweise im Vor- oder Nachspann platziert werden.

Im Literaturverzeichnis werden ausschließlich die in der Arbeit verwendeten Quellen vollständig ausgewiesen.

Die Literaturquellen werden nach folgenden Kriterien geordnet:

- Alphabetisch nach Verfassername; „o.V.“ = „ohne Verfasser“ wird ebenfalls alphabetisch einsortiert. Der Vorname wird entweder ausgeschrieben oder mit dem Anfangsbuchstaben abgekürzt, und zwar immer einheitlich, d.h. die Vornamen werden entweder immer ausgeschrieben oder immer abgekürzt!
- Titel der Verfasser, z.B. „Dr.“ oder „Prof.“, werden nicht ausgewiesen.
- Bei mehr als einer Veröffentlichung eines Verfassers nach folgenden Kategorien:
 - Verfasser allein
 - Verfasser/Mitverfasser
 - Verfasser et al. oder Verfasser u.a. (bei drei und mehr Verfassern)
 - Innerhalb jeder Kategorie wird chronologisch nach dem Veröffentlichungsjahr sortiert, bei mehreren Veröffentlichungen innerhalb eines Jahres wiederum alphabetisch mit dem Zusatz 2016 a, 2016 b etc.

Nachstehend finden Sie Einzelheiten zu einzelnen Quellenarten im Literaturverzeichnis. Bitte beachten Sie, dass Sie bei „kann-Regelungen“ durchgehend einheitlich verfahren!

<p>Monographien</p>	<p>Monographien sind nichtperiodisch erscheinende, von einem oder mehreren Verfassern angefertigte Veröffentlichungen. Folgende Angaben sind erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfasser - Jahr der Veröffentlichung: Das Jahr der Veröffentlichung kann unmittelbar nach dem Verfassernamen oder am Ende aufgeführt werden. Fehlt die Jahresangabe, wird dies mit dem Zusatz „o.J.“ (= „ohne Jahr“) zitiert. - Titel und Untertitel vollständig und originalgetreu - Band: Besteht die Veröffentlichung aus mehreren Bänden, ist jeweils die entsprechende Bandnummer mit dem Zusatz „Bd.“ anzugeben. - Auflage: Ab der zweiten Auflage der Veröffentlichung ist der Zusatz „Aufl.“ mit der entsprechenden Auflagennummer anzugeben. Falls diese vom Verlag nicht angegeben wird, können Sie sowohl die neue als auch die erste Auflage angeben. <p>Beispiel: Young, Michael: ... (2017/1958).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erscheinungsort: Der Erscheinungsort ist anzugeben, der Verlag kann weggelassen werden. Sind zwei Erscheinungsorte vorhanden, werden beide angegeben. Bei drei oder mehr Erscheinungsorten wird einer angegeben mit dem Zusatz „et al.“ oder „u.a.“. Fehlt der Erscheinungsort im Impressum, so wird dies mit „o.O.“ (= „ohne Ort“) vermerkt. <p>Beispiel: Bäcker, Gerhard et al.: Sozialpolitik und soziale Lage in Deutschland, Bd. 1: Grundlagen, Arbeit, Einkommen und Finanzierung. 5. Aufl., Wiesbaden 2010.</p>
<p>Sammelwerke</p>	<p>Sammelwerke sind nichtperiodisch erscheinende, von einem einzelnen Herausgeber oder in Gemeinschaft herausgegebene Veröffentlichungen. Sie bestehen meist aus Aufsätzen verschiedener Verfasser zu einem bestimmten Themengebiet. Wird ein Beitrag aus einem Sammelwerk zitiert, so werden neben den notwendigen Angaben für das Sammelwerk der Verfasser, der vollständige Aufsatztitel sowie die erste und letzte Seite des zitierten Beitrags ins Literaturverzeichnis aufgenommen.</p> <p>Beispiel: Oberender, Peter/Zerth, Jürgen: Gesundheitsökonomie: Nutzen, Gerechtigkeit und Rationierung: ein (un-)lösbares Dilemma? In: Rebscher, Herbert (Hrsg): Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik im Spannungsfeld zwischen Wissenschaft und Politikberatung. Heidelberg 2006, S. 67-72.</p> <p>Wenn mehrere Beiträge aus einem Sammelwerk zitiert werden, kann dieses zusätzlich zu den zitierten Beiträgen wie eine Monographie in die Literaturliste aufgenommen werden. An die Stelle des Verfassers tritt der Herausgeber, gekennzeichnet durch die Angabe „(Hrsg.)“ hinter dem Namen.</p> <p>Beispiel: Rebscher, Herbert (Hrsg): Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik im Spannungsfeld zwischen Wissenschaft und Politikberatung. Heidelberg 2006.</p>

Zeitschriftenaufsätze	<p>Zeitschriften sind periodisch erscheinende Veröffentlichungen und enthalten Fachaufsätze verschiedener Verfasser. Folgende Angaben sind im Literaturverzeichnis erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfasser - Aufsatztitel - Zeitschriftentitel: Es wird der Originaltitel der Zeitschrift angegeben. Gebräuchlich ist eine Zitierung in abgekürzter Form; die Abkürzung wird ins Abkürzungsverzeichnis (siehe Seite 4) aufgenommen. - (Jahrgang) - (Heft-Nummer) - Jahr der Veröffentlichung (fehlt das Jahr, ist der Vermerk „o.J.“ anzugeben) - Erste und letzte Seite des Artikels <p>Jahrgang und Heftnummer werden angegeben, wenn keine fortlaufende Seitenzählung eines Jahrgangs erfolgt.</p> <p>Beispiel: Frerk, Timm/Leitner, Sigrid: Zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf: Quantitative und qualitative Perspektiven. In: Sozialer Fortschritt, 66. Jg., H.3/4, 2017, S. 267-283.</p>
Zeitungsbeiträge	<p>Die erforderlichen Angaben decken sich mit denen von Zeitschriftenaufsätzen. Lediglich die Jahresangabe wird durch die Erscheinungsnummer und das genaue Erscheinungsdatum der Zeitschriftenausgabe ersetzt.</p> <p>Beispiel: Müller-Jung, Joachim: Die Unantastbarkeit der Gene. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 77 vom 03.04.2013, S. 1.</p>
Loseblattwerke	<p>Werden eine Monographie oder ein Sammelwerk periodisch ergänzt, so erscheint statt der Auflagenangabe der Hinweis „Losebl.“ und die Angabe zum Stand der (letzten) Lieferung. Den Stand kann man den Einordnungsblättern zu Beginn oder teilweise auch dem Titelblatt entnehmen.</p> <p>Beispiel: Gagel, Alexander (Hrsg.), Losebl., Stand: 06/2018: SGB II / SGB III, Grundsicherung Arbeitsförderung. Kommentar, Bd. 1, München 2018.</p>
Online-Quellen	<p>Online verfügbare Quellen werden grundsätzlich wie Quellen aus Printmedien behandelt. Zusätzlich gibt man die exakte Internet-Adresse und den Zeitpunkt des Abrufs an:</p> <p>1. Bei Bezug auf Internet-Seiten:</p> <p>Verfasser oder Herausgeber, Titel, ggf. Seitenuntertitel, Datum der Seitenerstellung (wenn ersichtlich), Online: URL://Rechneradresse/Pfad [Abrufdatum der Internetseite]</p> <p>Es reicht nicht aus, nur die jeweilige Einstiegsseite (Homepage) anzugeben, wenn von Folgeseiten zitiert wird.</p> <p>Beispiel: Statistisches Bundesamt (Hrsg.): Bevölkerung in Deutschland zum Jahresende 2016 auf 82,5 Millionen Personen gewachsen. Pressemitteilung Nr. 019 vom 16.01.2018. Online: https://www.destatis.de/DE/PresseService/Presse/Pressemitteilungen/2018/01/PD18_019_12411.html [10.02.2018]</p>

2. Bei Bezug auf Dokumente, wie z.B. Publikationen von (Forschungs-) Instituten oder Artikeln aus Fachzeitschriften, die (auch) online erschienen sind:

Verfasser: Titel, Erscheinungsort (bzw. Angaben zur Fachzeitschrift bzw. Zeitung), Erscheinungsjahr. Online im Internet: Internetadresse (bzw. DOI; Erklärung s.u.) [Abrufdatum der Internetseite].

Beispiele:

Statistisches Bundesamt (Hrsg): Bevölkerung und Erwerbstätigkeit – Bevölkerung mit Migrationshintergrund – Ergebnisse des Mikrozensus 2016. Fachserie 1 Reihe 2.2.2017. Online: https://www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Bevoelkerung/MigrationIntegration/Migrationshintergrund2010220167004.pdf?__blob=publicationFile [10.02.2018]

Zhang, Yongfeng et al.: Economic recommendation based on pareto efficient resource allocation. WZB Discussion Paper SP II 2017–503. 2017. Online: <https://bibliothek.wzb.eu/pdf/2017/ii17-503.pdf> [10.02.2018]

Wenn möglich, sollte eine normierte und langzeitgesicherte Adresse verwendet werden, z.B. ein **DOI (Digital Object Identifier)**. Dieser ist mit ISBN/ISSN für Druckwerke vergleichbar. Für die meisten wissenschaftlichen Artikel seit dem Jahr 2000 sind DOIs verfügbar und in den bibliographischen Angaben enthalten. Wenn ein DOI angegeben werden kann, sind der Internetpfad und das Abrufdatum überflüssig.

Beispiel:

Wiesner, S. et al.: Is It Possible to Distinguish Global and Regional Climate Change from Urban Land Cover Induced Signals? A Mid-Latitude City Example. In: Urban Science 2 (1) 12, 2018. DOI: 10.3390/urbansci2010012

HINWEISE:

Generell gilt, dass es bei Quellenangaben aus dem Internet genau wie bei allen anderen Quellenangaben um Nachvollziehbarkeit und Transparenz geht, d.h., dass es dem Leser ermöglicht werden soll, die Quelle eindeutig aufzufinden, zu überprüfen und auch zu erkennen, wie aktuell die Quelle ist und wer sie verfasst hat. Es müssen also alle Angaben gemacht werden, die für Printmedien auch verlangt werden. Dazu gehört bei einem Zeitschriften-Artikel u.a. auch das Erscheinungsdatum. Sind solche elementaren Informationen nicht zu finden, so ist zu bezweifeln, ob es sich um eine seriöse Quelle handelt.

Eine Kopie des zitierten URL-Dokumentes muss in elektronischer oder Papierform aufbewahrt und dem Prüfer auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden, falls das Dokument nicht langzeitgesichert ist, z.B. über einen DOI (s.o.).

NICHT im Literaturverzeichnis aufzuführen sind:

- Gesetzestexte
- Gerichtsentscheidungen bzw. Entscheidungssammlungen
- Gesetzgebungsmaterialien (z.B. Regierungsentwürfe, Protokolle von Lesungen im Bundestag, Protokolle von öffentlichen Hearings zu einem Gesetzgebungsverfahren, Stellungnahmen des Bundesrates)
- die Anhänge

6.2 Der Anhang

In den Anhang wird nicht veröffentlichtes Material aufgenommen, soweit dieses zur besseren Verständlichkeit beiträgt. Zu solchen schwer bzw. nicht zugänglichen Materialien zählen Gesprächsprotokolle, Akteninhalte, nicht jedermann zugängliche, also sogenannte graue Literatur oder auch Dokumente, die nur im Intranet einer Organisation gespeichert sind, die also nur einem begrenzten Benutzerkreis zur Verfügung stehen.

Die **Seitennummerierung** im Anhang erfolgt fortlaufend mit dem Textteil und mit arabischen Ziffern oder fortlaufend zum Vorspann mit römischen Ziffern. Eventuell vorhandene Seitenzahlen von Anhang-Dokumenten spielen dabei keine Rolle.

Die Anhänge werden in der Reihenfolge ihrer Erwähnung im Text **nummeriert und mit einem Stichwort zum Gegenstand des Anhangs versehen**. Je nach gewählter Zitiertechnik wird im Text in Klammern oder in der Fußnote auf die Anhänge verwiesen. Dabei werden die **Seitenzahl** und das **Stichwort** des Anhangs genannt:

Beispiele:

Siehe Anhang 3, Aktenauszug, S. 67.

Siehe Anhang 5, Gesprächsprotokoll Huber, S. 69.

Im **Inhaltsverzeichnis** der Arbeit werden die einzelnen Anhänge separat mit Nummer, Stichwort und Seitenzahl aufgelistet.

Wenn es sich um umfangreiche Informationen (insbesondere für die Abschlussarbeit) handelt, dann ist ggf. die Erstellung einer Daten-CD sinnvoll (auch hier: nur, wenn zum Verständnis erforderlich!).

Folgende Besonderheiten sind für den Anhang zu beachten:

Gesprächsprotokolle	<p>Gesprächsprotokolle müssen nicht den kompletten Gesprächsverlauf ausformuliert wiedergeben, sondern nur die wesentlichen Inhalte des Gesprächs; das Gesprächsprotokoll ist von allen Gesprächsteilnehmern zu unterzeichnen.</p> <p>Außerdem müssen folgende Angaben enthalten sein: Vor- und Nachname des Gesprächspartners, dessen Funktion/Position, Datum des Gesprächs.</p>
<p>HINWEISE:</p> <p>Ein Gesprächsprotokoll soll nur dann ausnahmsweise (!) als Beleg verwendet werden, wenn die entsprechende Information nicht durch Literatur oder Ähnliches belegt werden kann.</p> <p>Ein Gesprächsprotokoll ist zu unterscheiden von den (transkribierten) Dokumenten beim Einsatz von (Experten-)Interviews als Erhebungsmethode empirischer Daten.</p>	
E-Mails	<p>Notwendige Angaben siehe oben „Gesprächsprotokolle“; außerdem: Absendedatum der E-Mail.</p>

Es ist wichtig, dass aufgenommene Anhänge einen konkreten Bezug zur behandelten Thematik aufweisen. Zu vermeiden ist eine künstliche Aufblähung des Anhangteils.

Anhang 1: Muster eines Titelblattes für eine Abschlussarbeit (H-BRS)

Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
University of Applied Sciences

Fachbereich Sozialpolitik und Soziale Sicherung

Bachelor-Abschlussarbeit
zur Erlangung
des Bachelor-Abschlussgrades
Bachelor of Arts (B.A.) im Studiengang
Sozialversicherung, Schwerpunkt Unfallversicherung

Thema: ...

Erstgutachter/in: Prof. Dr. Dietlinde Dozi

Zweitgutachter/in: Dr. Peter Müller

vorgelegt am: 11.11.2020

von: Franziska Fleißig

Matr.-Nr.: 9000....

**Anhang 2: Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten, Fallstudien,
Projektarbeiten und Berichte (H-BRS)**

Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
University of Applied Sciences

Fachbereich Sozialpolitik und Soziale Sicherung
Studiengang Sozialversicherung, Schwerpunkt Unfallversicherung

Hausarbeit/Fallstudie/Projektarbeit/Bericht
zur Erlangung
des Leistungsnachweises in Modul Nr. xy
Modultitel

Thema: ...

Dozent/in:	Prof. Dr. Detlef Dozi
vorgelegt am:	11.11.2018
von:	Fritz Fleißig
Matr.-Nr.:	9000....

Anhang 3: Muster eines Titelblattes für eine Abschlussarbeit (HGU)

**Hochschule der
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU)**
University of Applied Sciences

Bachelor-Abschlussarbeit
zur Erlangung
des Bachelor-Abschlussgrades
Bachelor of Arts (B.A.) im Studiengang
Sozialversicherung, Schwerpunkt Unfallversicherung

Thema:

Betreuer/in: Prof. Dr. Dietlinde Dozi

Zweitgutachter/in: Dr. Peter Müller

vorgelegt am: 11.11.2020

von: Franziska Fleißig

Matr.-Nr.: 9000....

**Anhang 4: Muster eines Titelblattes für Hausarbeiten, Fallstudien, Projektarbeiten
und Berichte (HGU)**

**Hochschule der
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU)**
University of Applied Sciences

Studiengang Sozialversicherung, Schwerpunkt Unfallversicherung

Hausarbeit/Fallstudie/Projektarbeit/Bericht
zur Erlangung
des Leistungsnachweises in Modul Nr. xy
Modultitel

Thema: ...

Dozent/in:	Prof. Dr. Detlef Dozi
vorgelegt am:	11.11.2018
von:	Fritz Fleißig
Matr.-Nr.:	9000....

Anhang 5: Muster eines Inhaltsverzeichnisses

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	III
Tabellenverzeichnis.....	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Einleitung.....	1
2 Überschrift 1.....	2
2.1 Überschrift 2.....	3
2.2 Überschrift 2.....	4
2.3 Überschrift 2.....	8
3 Überschrift 1.....	10
3.1 Überschrift 2.....	11
3.1.1 Überschrift 3.....	12
3.1.2 Überschrift 3.....	13
3.2 Überschrift 2.....	14
3.3 Überschrift 2.....	15
4 Fazit.....	16
Literaturverzeichnis	17
Anhang 1: Stichwort zum Gegenstand des Anhangs	18
Anhang 2: Stichwort zum Gegenstand des Anhangs	19

Anhang 6: Muster eines Abbildungsverzeichnisses

III	
Abbildungsverzeichnis	Seite
Abb. 1: Mitgliedsstaaten der Europäischen Union am 1.1.2007	10
Abb. 2: Sitzverteilung im Europäischen Parlament nach der Wahl im Juni 2009	13
Abb. 3: Entwicklung des Bruttoinlandsprodukts in Deutschland von 1990 bis 2016	14
Abb. 4: Sektorale Wirtschaftsstruktur in Deutschland 2016	15

Anhang 7: Muster eines Tabellenverzeichnisses

IV	
Tabellenverzeichnis	Seite
Tab. 1: Eckzahlen zur Bevölkerung nach Migrationsstatus und ausgewählten Merkmalen, Deutschland 2016	5
Tab. 2: Entwicklung der angezeigten Schülerunfälle in Deutschland von 2010-2017	8
Tab. 3: Unfälle in öffentlichen Schwimmbädern nach Unfallarten, Deutschland 2017	9
Tab. 4: Entschädigungsleistungen der gesetzlichen Schülerunfallversicherung nach Unfallarten, Deutschland 2017	10

Anhang 8: Muster eines Abkürzungsverzeichnisses

V	
Abkürzungsverzeichnis	
GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GRV	Gesetzliche Rentenversicherung
PKV	Private Krankenversicherung
MDK	Medizinischer Dienst der Krankenversicherung
NAN	National Academy of Neuropsychology
NZS	Neue Zeitschrift für Sozialrecht
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft

Anhang 9: Muster eines Literaturverzeichnisses

Literaturverzeichnis

- Achinger, Hans:** Sozialpolitik als Gesellschaftspolitik. Von der Arbeiterfrage zum Wohlfahrtsstaat. Hamburg 1958.
- Alber, Jens:** Der Sozialstaat in der Bundesrepublik 1950-1983. Frankfurt/Main 1996.
- Bäcker, Gerhard et al.:** Sozialpolitik und soziale Lage in Deutschland, Bd. 1: Grundlagen, Arbeit, Einkommen und Finanzierung. 5. Aufl., Wiesbaden, 2010.
- Badura, Bernhard/Steinke, Mika:** Betriebliche Gesundheitspolitik in der Kernverwaltung von Kommunen. Eine explorative Fallstudie zur aktuellen Situation. 2009. Online: https://www.boeckler.de/pdf_fof/96676.pdf [23.07.2018]
- Badura, Bernhard/Steinke, Mika:** Die erschöpfte Arbeitswelt. Durch eine Kultur der Achtsamkeit zu mehr Energie, Kreativität, Wohlbefinden und Erfolg. Gütersloh 2011.
- Becker, Harald et al. (Hrsg.):** Sozialgesetzbuch VII, Gesetzliche Unfallversicherung. Lehr- und Praxiskommentar, 5. Aufl., Baden-Baden 2018.
- Bereiter-Hahn, Werner/Mehrtens, Gerhard (Hrsg.), Losebl., Stand: 3/2018:** Gesetzliche Unfallversicherung, Siebtes Buch Sozialgesetzbuch. Handkommentar, Berlin 2018.
- Blank, Florian:** Das Rentenniveau in der Diskussion. Policy Brief WSI Nr. 13, 08/2017. Online: https://www.boeckler.de/pdf/p_wsi_pb_13_2017.pdf [11.02.2018]
- Breyer, Friedrich et al.:** Gesundheitsökonomik. 6. Aufl., Berlin u.a. 2013.
- Felix, Dagmar/Deister, Sören:** Innovative Medizin im Krankenhaus – erfordert das Versorgungsstrukturgesetz eine grundlegende Neubewertung? In: NZS, 22.Jg., H 3, 2013, S. 81-88.
- Frerk, Timm/Leitner, Sigrid:** Zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf: Quantitative und qualitative Perspektiven. In: Sozialer Fortschritt, 66. Jg., H.3/4, 2017, S. 267-283.
- Gagel, Alexander (Hrsg.), Losebl., Stand: 06/2018:** SGB II / SGB III, Grundsicherung Arbeitsförderung. Kommentar, Bd. 1, München 2018.
- Glatzer, Wolfgang/Ostner, Ilona (Hrsg.):** Deutschland im Wandel. Sozialstrukturelle Analysen. Stuttgart 1999.
- Götsch, Monika/Kessl, Fabian:** Leben im transformierten Sozialstaat – Forschungsperspektiven aus der Sozialpolitik und der Sozialen Arbeit. In: Sozialer Fortschritt, 66. Jg., H. 3/4, 2017, S. 179-194.
- Hömig, Dieter/Wolff, Heinrich (Hrsg.):** Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Handkommentar, 11. Aufl., Baden-Baden 2016.
- Huinink, Johannes/Schröder, Torsten:** Sozialstruktur Deutschlands. 2. Aufl., Konstanz 2014.

- Igl, Gerhard:** Probleme der europäischen Sozialrechtskoordinierung auf Grund von Veränderungen in den Sozialleistungssystemen der EU-Mitgliedstaaten. In: Gitter, Wolfgang et al. (Hrsg.): Festschrift für Otto Ernst Krasney. Berlin 1997, S. 199-220.
- Kubon-Gilke, Gisela:** Außer Konkurrenz. Sozialpolitik im Spannungsfeld von Markt, Zentralsteuerung und Traditionssystemen. 2. Aufl., Marburg 2013.
- Leitherer, Stephan et al. (Hrsg.),** Losebl., Stand: 03/2018: Kasseler Kommentar. Sozialversicherungsrecht. München 2018.
- Möllers, Thomas M. J.:** Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation. 8. Aufl., München 2016.
- Müller-Jung, Joachim:** Die Unantastbarkeit der Gene. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 77 vom 03.04.2013, S. 1.
- Mülheims, Laurenz et al. (Hrsg.):** Handbuch Sozialversicherungswissenschaft. Wiesbaden 2015.
- Naegele, Gerhard et al.:** Sozialpolitik und soziale Lage in Deutschland. Grundlagen, Arbeit, Einkommen und Finanzierung. 5. Aufl., Wiesbaden 2010.
- Oberender, Peter/Zerth, Jürgen:** Gesundheitsökonomie: Nutzen, Gerechtigkeit und Rationierung: ein (un-)lösbares Dilemma? In: Rebscher, Herbert (Hrsg): Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik im Spannungsfeld zwischen Wissenschaft und Politikberatung. Heidelberg 2006, S. 67-72.
- Perrotta, Carla et al.:** Multiple Myeloma and lifetime occupation: results from the EPI-LYMPH study. In: Journal of occupational medicine and toxicology, 14.12.2012, DOI: <https://doi.org/10.1186/1745-6673-7-25> [25.06.2018].
- Piketty, Thomas:** Capital in the Twenty-First Century. Cambridge et al. 2017.
- Rebscher, Herbert (Hrsg.):** Gesundheitsökonomie und Gesundheitspolitik im Spannungsfeld zwischen Wissenschaft und Politikberatung. Heidelberg 2006.
- Riesman, David:** The Lonely Crowd. A study of the changing American character. New Haven/London Erstauflage 1961, aktuelle Auflage 2001.
- Schäfers, Bernhard:** Sozialstruktur und sozialer Wandel in Deutschland. 9. Aufl., Konstanz 2012.
- Siebert, Horst/Lorz, Oliver:** Einführung in die Volkswirtschaftslehre. 15. Aufl., Stuttgart 2007.
- Simon, Michael:** Das Gesundheitssystem in Deutschland. Eine Einführung in Struktur und Funktionsweise. 6. Aufl., Bern 2017.
- Statistisches Bundesamt (Hrsg):** Bevölkerung und Erwerbstätigkeit – Bevölkerung mit Migrationshintergrund – Ergebnisse des Mikrozensus 2016. Fachserie 1 Reihe 2.2. 2017. Online: <https://www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Bevoelkerung/MigrationIntegration/Migrationshintergrund2010220167004.pdf?blob=publicationFile> [04.02.2022]

Statistisches Bundesamt (Hrsg.): Bevölkerung und Erwerbstätigkeit. Haushalte und Familien. Ergebnisse des Mikrozensus. Fachserie 1 Reihe 3. 2020. Online: https://www.destatis.de/DE/Themen/Gesellschaft-Umwelt/Bevoelkerung/Haushalte-Familien/Publikationen/Downloads-Haushalte/haushalte-familien-2010300197004.pdf?__blob=publicationFile [23.07.2018].

Statistisches Bundesamt (Hrsg.): Bevölkerung in Deutschland zum Jahresende 2016 auf 82,5 Millionen Personen gewachsen. Pressemitteilung Nr. 019 vom 16.01.2018. Online: https://www.destatis.de/DE/PresseService/PressePressemitteilungen/2018/01/PD18_019_12411.html [10.02.2018]

Wiesner, Sarah et al.: Is It Possible to Distinguish Global and Regional Climate Change from Urban Land Cover Induced Signals? A Mid-Latitude City Example. In: Urban Science 2 (1) 12, 2018. DOI: [10.3390/urbansci2010012](https://doi.org/10.3390/urbansci2010012) [25.06.2018]

Young, Michael: The Rise of the Meritocracy 1870-2033. An Essay on Education and Equality. 1. Aufl., Harmondsworth 1958.

Zhang, Yongfeng et al.: Economic recommendation based on pareto efficient resource allocation, WZB Discussion Paper SP II 2017-503. 2017. Online: <https://bibliothek.wzb.eu/pdf/2017/ii17-503.pdf> [23.07.2018].

Anhang 10: Muster einer Eigenständigkeitserklärung

Eigenständigkeitserklärung:

Ich versichere, die von mir vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Übersetzungen, angefügte Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Falls ich die Hilfe Künstlicher Intelligenz benutzt habe, habe ich den kompletten Wortlaut des „Dialogs“/der „Dialoge“ als jeweils eigenständigen Anhang zusammen mit der vorgelegten Arbeit abgegeben und genutzte Passagen im Text der Arbeit kenntlich gemacht. Mir ist bewusst, dass von Künstlicher Intelligenz generierte Texte das wissenschaftliche Arbeiten nicht ersetzen und kritisch überprüft werden müssen und ich meine Arbeit oder Teile daraus nicht durch Künstliche Intelligenz formulieren lassen darf.¹

Mir ist bekannt, dass die einfache Übernahme von Texten, auch von solchen, die von Künstlicher Intelligenz generiert wurden, als Hilfe Dritter und damit als Täuschungsversuch gilt. Mir ist auch bekannt, dass dies zum Nichtbestehen der Prüfung führt und ggf. zur Exmatrikulation führen kann.

Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsinstanz vorgelegen.

Ort, Datum

Unterschrift

¹ Die Umsetzung des Ganzen im Text könnte so aussehen:

Bei den Gliederungspunkten im Text (nicht in der Gliederung selbst) wird ein Sternchen gesetzt; das Sternchen wird unten im FN-Bereich wieder aufgenommen und dann wird darüber informiert, dass hier mit KI gearbeitet wurde; konkretes Beispiel:

2.2 Ethik als Herausforderung*

Text.....

Im FN-Bereich:

* Hinweis: In diesem Unterkapitel habe ich zu den Aspekten x und y mit KI gearbeitet; siehe Anhang 1; KI

Eigenständigkeitserklärung (Gruppenarbeit)

Ich versichere, meinen Beitrag zur vorliegenden Gruppenarbeit (Kapitel: ____) selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Übersetzungen, angefügte Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Falls ich die Hilfe Künstlicher Intelligenz benutzt habe, habe ich den kompletten Wortlaut des „Dialogs“/der „Dialoge“ als jeweils eigenständigen Anhang zusammen mit der vorgelegten Arbeit abgegeben und genutzte Passagen im Text der Arbeit kenntlich gemacht. Mir ist bewusst, dass von Künstlicher Intelligenz generierte Texte das wissenschaftliche Arbeiten nicht ersetzen und kritisch überprüft werden müssen und ich meine Arbeit oder Teile daraus nicht durch Künstliche Intelligenz formulieren lassen darf. ²

Das Gleiche gilt für die von den auf dem Titelblatt der Arbeit genannten Autoren gemeinsam verfassten Teile (Kapitel: ____).

Mir ist bekannt, dass die einfache Übernahme von Texten, auch von solchen, die von Künstlicher Intelligenz generiert wurden, als Hilfe Dritter und damit als Täuschungsversuch gilt. Mir ist auch bekannt, dass dies zum Nichtbestehen der Prüfung führt und ggf. zur Exmatrikulation führen kann.

Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsinstanz vorgelegen.

Ort, Datum

Unterschrift

² Die Umsetzung des Ganzen im Text könnte so aussehen:

Bei den Gliederungspunkten im Text (nicht in der Gliederung selbst) wird ein Sternchen gesetzt; das Sternchen wird unten im FN-Bereich wieder aufgenommen und dann wird darüber informiert, dass hier mit KI gearbeitet wurde; konkretes Beispiel:

*2.2 Ethik als Herausforderung**

Text.....

Im FN-Bereich:

** Hinweis: In diesem Unterkapitel habe ich zu den Aspekten x und y mit KI gearbeitet; siehe Anhang 1; KI*