

Merkblatt zum wissenschaftlichen Schreiben

Studiengang Soziale Arbeit
deutschsprachig
HES-SO Siders
September 2021

Inhaltsverzeichnis

Formales / Darstellung	2
Plagiate / Verstösse	3
Recherche in Institutionen	3
Ethische Aspekte / Datenschutz	3
Allgemeiner sprachlicher Ausdruck	4
Geschlechtergerechte Sprache	4
Abgabetermine	5
Grundsätzliches zum Nachweis von Quellen	6
Quellenverzeichnis	6
Erstellen des Quellenverzeichnisses	7
Zitieren im Text	10
Abbildungen/Illustrationen	14
Kleine Übersicht zur juristischen Zitierweise	16
Quellenverzeichnis	18

Formales / Darstellung

Dieses Merkblatt gilt für sämtliche schriftlichen Arbeiten (Arbeitsaufträge, Berichte, Projektarbeiten, Konzepte, Seminararbeiten, Bachelorarbeit) die im Rahmen des Unterrichts an der HES-SO Wallis, Studiengang Soziale Arbeit, erstellt werden.

Abgabeform

Evaluationswirksame Arbeiten müssen laut der Vorgabe der Modulverantwortlichen entweder in Papierform ausgedruckt oder digital als pdf abgegeben werden. Die Abgabeform der BA ist in der Wegleitung für die Bachelorarbeit (auf Moodle/Cyberlearn, BA-Modul) geregelt.

Titelblatt

Titelblätter werden nur bei grösseren Evaluationsarbeiten erstellt und enthalten folgende Angaben:

- vollständiger Titel der Arbeit
- Bezeichnung der Arbeit – Verbindung zum Modul
- Vorname, Name, Ausbildung (zum Beispiel: „Bachelor Studiengang Soziale Arbeit“, ab dem zweiten Jahr auch die Vertiefungsrichtung), Kurs, Semester
- Institution: HES-SO Wallis, Hochschule für Soziale Arbeit
- Datum

Das Titelblatt enthält keine Kopf- und Fusszeile, wird immer im Hochformat dargestellt und hat keine Seitennummerierung.

Bei der Bachelorarbeit besteht eine Titelblatt-Vorlage, die von der moodle-Plattform des BA-Moduls heruntergeladen werden kann.

Inhaltsverzeichnis und Seitenangaben

- Grössere Arbeiten enthalten ein elektronisch eingefügtes Inhaltsverzeichnis.
- Beim Inhaltsverzeichnis beginnt in der Regel die Seitennummerierung, sie beginnt mit 1.
- Die gesamte weitere Arbeit, inklusive Anhang, enthält immer eine Seitennummerierung, welche im Inhaltsverzeichnis aufgeführt ist.

Textteil

Titel:	Haupttitel: Schriftgrösse 14 fett / Titel: Grösse 12 fett / Untertitel: Grösse 11, ebenfalls fett
Text:	Schriftgrösse: Arial 11 oder Times 12 oder Calibri 11 / immer im Blocksatz
Zeilenabstand:	1.15 Punkte
Seitenzahl:	rechts unten
Seitenränder:	Normeinstellung Word (2.5 cm) / Bei der BA : 3 cm, siehe Wegleitung BA
Fussnote:	nur für Bemerkungen, Erläuterungen, Kommentare (max. Grösse 9)
Kopfzeile:	HES-SO Wallis, Fachhochschule Westschweiz, Hochschule für Soziale Arbeit (Grösse 8, unterstrichen)
Fusszeile:	HES-SO/Siders/Kurs/Semester/Name,Vorname/Modul/Titel der Arbeit (lange Titel in gekürzter Form)/Datum (Grösse 8, mit Trennstrich zu Fussnoten)

Plagiate / Verstösse

Von einem **Plagiat** sprechen wir, wenn Textteile in einer Arbeit oder vollständige Arbeiten ohne genaue Quellenangaben als Eigenleistung ausgegeben werden. **Plagiate gelten als Betrug und können zum Nicht-Bestehen des jeweiligen Moduls** und nach den Rahmenrichtlinien der HES-SO sogar zu Disziplinarstrafen, in jedem Fall aber zumindest zu einer Verwarnung, führen.¹

Ausser Plagiaten gelten noch andere Verstösse als Betrug und können ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen:

- die Fälschung von Daten oder von Quellenangaben
- die Abgabe derselben schriftlichen Arbeit oder von Textauszügen derselben Arbeit im Rahmen von zwei verschiedenen Modulen

Recherche in Institutionen

Die Institutionen des Sozialbereichs dürfen nicht für Recherchen zur Vermittlung von Grundwissen in Anspruch genommen werden! Das wertvolle Expertenwissen aus der Praxis soll dann eingeholt werden, wenn die Fragestellungen einen Erkenntnisgewinn für Lehre und Praxis bringen, dies trifft vor allem bei der Recherche in Bezug auf Bachelorarbeiten zu.

Sind trotzdem Recherchen in einer Institution, bei einer Fachstelle oder bei einer Fachperson nötig, ist folgendes Vorgehen einzuhalten:

- a) Recherchen in Institutionen, sowie bei Fachstellen/Beratungsstellen und Fachpersonen sind nur erlaubt **nach Absprache mit den jeweiligen Modulverantwortlichen** oder den jeweiligen begleitenden Dozierenden.
- b) Werden Recherchearbeiten bewilligt, müssen das geplante Vorgehen und die genauen Fragestellungen der jeweiligen Modulverantwortlichen oder der jeweiligen begleitenden Dozentin oder dem Dozenten vorgelegt werden.
- c) Die Bewilligung wird nur erteilt, wenn die Fragestellungen nicht durch Lesen in der entsprechenden Fachliteratur oder durch Recherchen auf der Homepage der entsprechenden Fachstelle geklärt werden können.

Ethische Aspekte / Datenschutz

Beim Beschreiben von konkreten Situationen müssen Personennamen, Namen von Institutionen, Wohnort, Arbeitsplatz und so weiter abgeändert oder weggelassen werden. Wenn abgeänderte Angaben verwendet werden, ist in einer Fussnote darauf hinzuweisen.

Im Weiteren wird darauf verwiesen, dass der Ethik-Kodex², welcher zu Beginn des Studiums von allen Studierenden unterschrieben wird, an der Fachhochschule bindend ist für alle abgegebenen schriftlichen Arbeiten.

¹ Siehe Art. 29 und Art. 30 im „Reglement über die Grundausbildung (Bachelor- und Masterstudiengänge) an der HES-SO“ vom 15. Juli 2014.

² Dieses Dokument ist auch im Anhang der Wegleitung zur Bachelorarbeit zu finden.

Allgemeiner sprachlicher Ausdruck

Eine eigene Arbeit schreiben setzt die Bereitschaft voraus zu recherchieren, sich mit einem Thema kritisch auseinanderzusetzen und die eigenen Gedanken selbst zu formulieren. In einer Arbeit, die in fortlaufendem Text geschrieben wird, sollen vollständige korrekte Sätze formuliert werden. **Auf Rechtschreibung und korrekten Satzbau muss zwingend geachtet werden.**

Abkürzungen

In einem zusammenhängenden Text werden grundsätzlich keine umgangssprachlichen Abkürzungen verwendet (Beispiele: etc. usw. u.a.m.), Wochentage, Monate und Zahlen von eins bis zwölf werden geschrieben.

Es gelten folgende Ausnahmen: Bezeichnungen von Organisationen, sowie Fachausdrücke, die in der gesprochenen Sprache mit der abgekürzten Form bezeichnet werden, werden beim ersten Vorkommen vollständig erwähnt, gefolgt von der abgekürzten Form in Klammern. Bei weiteren Erwähnungen kann die abgekürzte Form verwendet werden. Beispiele: Hochschule (HS) oder Weltgesundheitsorganisation (WHO). Häufig werden auch weitere Ausführungen zum abgekürzten Begriff in einer Fussnote ergänzend dargelegt.

Geschlechtergerechte Sprache

In den Sozialwissenschaften, bzw. im professionellen Feld der Sozialen Arbeit ist die Anwendung einer geschlechtersensiblen Sprache besonders wichtig. Sie bezeugt den Willen, sich differenziert mit den jeweiligen Gegebenheiten auseinanderzusetzen und der jeweils betroffenen Gruppe von Menschen gerecht zu werden. Gut geschlechtergerecht formuliert, bedeutet nicht, zwangsweise bei einem Stilmittel zu bleiben. Aufgrund des Kontextes, der Textsorte und der Bedeutung von Aussagen, kann die bestmögliche Formulierung gewählt werden. Der Gebrauch des generischen Maskulin (Verwendung der männlichen Form für gemischtgeschlechtliche Gruppen) sowie Generalklauseln in der Einführung entsprechen nicht den qualitativen Ansprüchen.

Die Bundeskanzlei erarbeitete mit der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften einen Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen.³

Folgende Hinweise sind zu beachten:

- Wenn Männer und Frauen gemeint sind, werden grundsätzlich beide Formen verwendet (Bsp. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen)
- Es dürfen existente neutrale Formen verwendet werden, falls dies der einfacheren Lesbarkeit dient und das Geschlecht keine Rolle spielt (Bsp. Studierende, Mitarbeitende etc.)
- Kurzformen sollten nur in sehr kurzen Texten verwendet werden (Bsp. Dozent/in)
- Auch in zusammengesetzten Wörtern ist darauf zu achten, nicht nur die männliche Form zu verwenden. Formulieren Sie um, wenn das Geschlecht keine Rolle spielt (Bsp. Interviewperson anstatt Interviewpartner)
- Wenn nur ein Geschlecht gemeint ist, wird dies ausdrücklich deklariert. Handelt eine wissenschaftliche Arbeit von einer Thematik, von der ausschliesslich Personen des weiblichen Geschlechts betroffen sind, ist es auch angebracht, im sprachlichen Ausdruck **nur** die weibliche Form zu verwenden und dies ausdrücklich so zu deklarieren.

Nicht alle Menschen identifizieren sich (exklusiv) mit den Geschlechterkategorien „Frau“ oder „Mann“. Um die Geschlechtervielfalt sichtbar zu machen, kann das Gender-Sternchen oder der Gender_Gap verwendet werden. Beispiele: Student*innen; Student_innen.

³ Die 2. vollständig überarbeitete Auflage von 2009 ist unter folgendem Link erhältlich: <https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html>

Abgabetermine

Abgabetermine schriftlicher Arbeiten müssen zwingend eingehalten werden. Sie gelten analog den Prüfungsterminen und sind absolut verbindlich.

In Ausnahmefällen (beispielsweise bei Krankheit) kann mit einem schriftlichen Antrag mit Begründung an die Modulverantwortliche, den Modulverantwortlichen oder jeweils zuständige Dozierende und mit deren Genehmigung eine Verschiebung des Abgabetermins vereinbart werden, ansonsten gilt die Arbeit als **nicht** bestanden.

Grundsätzliches zum Nachweis von Quellen

Sämtliche Quellen müssen ersichtlich gekennzeichnet und **nachgewiesen** werden. Als Quelle gilt jegliches verwendete Material, wie zum Beispiel Fachliteratur, Akten, Flugblätter, Filme, Audiobeiträge, Gedichte, Aussagen von Fachpersonen, Internetauszüge und weitere mögliche Quellen.

Auch alle Bilder, Illustrationen und graphischen Darstellungen müssen **immer** mit den jeweiligen Quellenangaben bezeichnet sein.

Fussnoten werden in der Regel nur benutzt, um ergänzende Anmerkungen oder Worterklärungen anzubringen. Sie werden in ‚Word‘ unter dem Raster „Verweise“ gefunden und beim entsprechenden Stichwort eingefügt. Nie sollten diese manuell gesetzt werden, dies erschwert die Arbeit am Dokument erheblich.

Jede Arbeit enthält ein vollständiges Quellenverzeichnis, auf welches vom Text aus mit den jeweiligen Quellenangaben verwiesen wird.

Das Bibliographieren richtet sich **nach den Standards der MLA**⁴.

Quellenverzeichnis

Bibliographische Angaben werden in allen schriftlichen Arbeiten, auch auf Folien einer PPP angegeben.

Ein Quellenverzeichnis muss alle notwendigen Angaben zu den in der Arbeit erwähnten Informationsquellen enthalten, damit:

- Rechte von Autor*innen respektiert werden
- die Korrektheit der Aussagen überprüft werden kann
- interessierte Leser*innen Zugang zu den Quellen finden

Gestaltung

Die Quellenangaben müssen **eindeutig** identifizierbar sein. Gelesene, aber nicht im Text verwendete und/oder zitierte Dokumente werden nicht aufgeführt.

Quellenverzeichnisse werden immer **alphabetisch** – anhand der Nachnamen der Autor*innen - geordnet. Für alle Quellentypen wird ein einziges Quellenverzeichnis erstellt.

Ein allfälliges Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis wird jedoch nach dem Quellenverzeichnis aufgeführt.

Vornamen aller Publizierenden werden ausgeschrieben, da zu vielen sozialwissenschaftlichen Themen auch Frauen publizieren und somit Autoren und Autorinnen eindeutig identifiziert werden können.

Dokumente desselben Autors oder derselben Autorin werden chronologisch, das heisst nach dem Erscheinungsjahr (vom aktuellsten zum ältesten) aufgeführt. Falls mehrere Publikationen derselben Autor*innen und desselben Erscheinungsjahres aufgeführt werden, ergänzt man sie mit Kleinbuchstaben (2009a, 2009b).

⁴ MLA ist die „Modern Language Association“, der wichtigste Berufsverband der USA für die Literaturwissenschaft.

Erstellen des Quellenverzeichnisses

Die Hauptelemente aus MLA Eight Edition (eigene Übersetzung; 20ff.)

1. **Autor*in.**
2. **Titel.**
3. **Übergeordnete Quelle,**
4. **Andere Mitwirkende,**
5. **Auflage/Version,**
6. **Nummer,**
7. **Verlag/Unternehmen,**
8. **Jahreszahl/Publicationsdatum,**
9. **Fundort (Seitenzahl/URL/DOI/Harddisc-Nummer).**

Optionale Elemente:

- **Datum der Originalpublikation:** wird angegeben, falls diese Zusatzinformation relevant erscheint. Das Datum der Originalpublikation erscheint nach dem Titel.
- **Stadt der Publikation:** diese wird vorwiegend bei Werken angegeben, die vor 1900 publiziert wurden oder wenn die Stadt eine Rolle für das Verständnis oder den Kontext des Textes spielt. Diese wird nach dem Verlag/Unternehmen und vor der Jahreszahl eingefügt.
- **Andere Fakten zur Quelle:** falls andere Fakten für das Verständnis relevant erscheinen.
- **Zugriffsdatum bei Onlinequellen:** dies macht Sinn, wenn Unsicherheit besteht, ob der Inhalt sich rasch ändert. Das Element kommt ganz am Schluss und wird wie folgt angegeben: Zugriff: 12. Januar 2019.

Achten Sie auf die **Satzzeichen**, welche die Elemente trennen. Am Schluss steht immer ein Punkt.

Nicht bei jeder Quellenangabe werden alle Hauptelemente eingesetzt. Dies unterscheidet sich je nach Quellentyp.

Beispiele:

Monografien und Sammelbände

Name, Vorname. *Titel*. Version/Auflage. Verlag. Jahr.

- Theunissen, Georg. *Geistige Behinderung und Verhaltensauffälligkeiten. Ein Lehrbuch für Schule, Heilpädagogik und ausserschulische Unterstützungssysteme*. utb-Band-Nr.: 3545, 6., überarbeitete und erweiterte Aufl., Julius Klinkhardt, 2016.

Bei mehr als 2 Autor*innen:

Name, Vorname (nur der/s ersten Autor*in) et al. (falls Herausgeberschaft: Hrsg.) *Titel*. Version/Auflage. Verlag. Jahr.

- Pfaller-Rott, Monika et al., Hrsg. *Soziale Vielfalt. Internationale Soziale Arbeit aus interkultureller und dekolonialer Perspektive*. Springer Fachmedien GmbH, 2018.

Dasselbe Buch als Ebook

Autor*in et al., Hrsg. *Titel*. Verlag. Ausgabejahr. DOI-Nummer:

- Pfaller-Rott, Monika et al., Hrsg. *Soziale Vielfalt. Internationale Soziale Arbeit aus interkultureller und dekolonialer Perspektive*. Springer Fachmedien GmbH, 2018, doi: <https://doi.org/10.1007/978-3-658-21090-8>.

Artikel in Sammelband

Autor*in. «Titel des Artikels». Hrsg. *Titel des Sammelbandes*. Version/Auflage. Verlag. Jahr.

- Nausikaa, Schirilla. «Diversität in einer postkolonialen Perspektive.» Pfaller-Rott, Monika et al. Hrsg. *Soziale Vielfalt. Internationale Soziale Arbeit aus interkultureller und dekolonialer Perspektive*. Springer Fachmedien GmbH, 2018.

Artikel in Zeitschrift

Autor*in. «Titel des Artikels». Hrsg. *Titel der Zeitschrift*. Jahrgang. Nummer. Ausgabe, Jahr. Seitenzahlen.

- Reusser, Christina und Timothy Huber. «Belastungen erkennen, Überlastungen managen.» *AvenirSocial. SozialAktuell*, 50 Jg., Nr. 12, Dezember 2018, S. 30-31.

Onlinequellen

Autor*in. «Titel der Homepage ». Fundort. Erscheinungsjahr. Zugangsadresse (URL:). Zugangsdatum.

- UN Women. "Progress of the world's woman 2019-2020. Families in a changing world." *UN Women digital library*, 2019, www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/library/publications/2019/progress-of-the-worlds-women-2019-2020-en.pdf?la=en&vs=3512, Zugriff: 28. August 2019.

Verwendete Abkürzungen in der Bibliographieliste:

Herausgeber:	Hrsg.
Ohne Ort:	s.l. (sine luogo)
Ohne Herausgeber:	s.n. (sine nomine)
Ohne Datum:	s.d. (sine data)

Beachten Sie die Informationen in der Tabelle zu den einzelnen Hauptelementen aus dem MLA Handbook Eight Edition (eigene Übersetzung; 20ff.).

<p>1. Autor*in</p> <p>Einzelautor*in: Nachname, Vorname. Zwei Autor*innen: Nachname, Vorname. Nachname, Vorname. Mehr als zwei Autor*innen: Nachname, Vorname der erstgenannten Autor*in, et al. Herausgeberschaften: Nachname, Vorname, Hrsg. (bei mehr als einer Person gilt das gleiche Prinzip wie oben) Besonderheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pseudonyme werden aufgeführt wie Autor*in - Wenn kein*e Autor*in aufgeführt ist, wird direkt mit dem Titel begonnen. 	<p>2. Titel</p> <p>Der Titel wird in kursiver Schrift angegeben. Ist die zu zitierende Quelle Teil einer übergeordneten Quelle (z. B. Zeitschriftenartikel) wird dieser in Anführungszeichen und nicht kursiv geschrieben. Die übergeordnete Quelle folgt in kursiver Schrift.</p>
<p>3. Übergeordnete Quelle</p> <p>Wenn die zu dokumentierende Quelle Teil eines grösseren Ganzen ist, kann man sich das grössere Ganze als einen Behälter (Container in engl.) vorstellen, der die Quelle enthält. Die übergeordnete Quelle wird kursiv geschrieben. Anschliessend folgt ein Komma. Beispiele: Sammelbänder, Fachzeitschriften, Zeitungen, Plattformen, Websites, Podcast, etc.</p>	<p>4. Andere Mitwirkende</p> <p>Falls in der Verwendung der Quelle andere Mitwirkende zusätzlich eine wichtige Rolle spielen, werden diese aufgeführt. Das können beispielsweise Übersetzer*innen, Illustrator*innen, Schauspieler*innen etc. sein. Dies wird in folgender Form angegeben: übersetzt von... illustriert von.... gespielt von.... etc.</p>
<p>5. Auflage/Version</p> <p>Bei Büchern wird die Auflage ab der 2. Auflage angegeben. Dasselbe gilt für Versionen.</p>	<p>6. Nummer</p> <p>Fachzeitschriften, Episoden von Serien, Collections etc. sind oft nummeriert. Ist dies der Fall, wird die Nummer, die Episode etc. angegeben.</p>
<p>7. Verlag/Unternehmen</p> <p>Der Verlag ist für die Veröffentlichung oder den öffentlichen Zugang verantwortlich. Sind mehrere Organisationen genannt, werden alle aufgeführt und durch einen Schrägstrich (/) getrennt.</p>	<p>8. Publikationsjahr/Publikationsdatum</p> <p>Grundsätzlich wird bei einer Publikation das Erscheinungsjahr angegeben. Bei Zeitungsartikeln, Blogbeiträgen oder ähnlichen Formen steht meist das genaue Datum.</p>
<p>9. Fundort (Seitenzahl/URL/DOI/Harddisc-Nummer).</p> <p>Letztes Element ist die genaue Beschreibung des Fundortes: Artikel, Fachzeitschriften: Seitenzahlen (S. 77-104) Websites: URL oder Permalink ohne https:// E-Books/Artikel: DOI-Nummer</p>	

Zitieren im Text

Wir unterscheiden zwischen wörtlichen und sinngemässen Zitaten (auch Paraphrasen genannt). Wörtliche Zitate stehen grundsätzlich zwischen Anführungszeichen (ausser bei längeren eingerückten Zitaten). Die Angaben zum Zitat müssen den **Quellentext immer klar nachweisen**, das heisst, die Originalquelle muss ersichtlich sein.

Alle Gedanken/Ideen/Modelle etc. die von einem Autor oder einer Autorin wiedergegeben werden, müssen kenntlich gemacht werden. Es bedarf einiger Übung, sich mit verschiedenen Autor*innen und Texten auseinanderzusetzen, deren Meinungen und Ideen einander gegenüberzustellen und zu diskutieren. Dabei ist es wichtig, die Kerngedanken der jeweiligen Autor*innen zu erfassen und diese in eigenen Worten wiederzugeben. Ganze Abschnitte fast wörtlich abzuschreiben und mit nur wenig Wortänderungen und Satzstellungen wiederzugeben, bewegt sich nahe am Plagiat und gilt als unseriös. Studierende können leicht selbst testen, ob sich ihr Text zu nahe am Original bewegt: Wird ein einzelner Satz aus der eigenen Arbeit in eine Suchmaschine eingegeben und erscheint daraufhin sofort der ganze Text, wurde zu wörtlich abgeschrieben. Gutes Paraphrasieren zeichnet sich durch eine eigene Sprache und eine gekonnte Zusammenfassung einer Aussage aus. Auch beim Paraphrasieren muss immer die Quelle genannt werden! Bei MLA wird dies im Text integriert mit Kurzangaben gemacht. Am Ende der schriftlichen Arbeit werden im Quellenverzeichnis die vollständigen Angaben zur Quelle gemacht.

Quellenangaben im Text

Quellen werden direkt im Fliesstext angegeben! Obligatorische Angaben sind:

- Name des Autors, der Autorin (entweder direkt im Text oder nach der Aussage in der Klammer), sowie Angabe des Herausgabejahrs der Publikation
- Seitenzahl (in Klammern)

Wird der Name der Autor*innen im Fliesstext erwähnt, wird in der anschliessenden Klammer das Jahr und die Seitenzahl erwähnt. Nach einem wörtlichen Zitat folgt direkt hinter den Anführungszeichen die Klammer. Namen der Autor*innen werden im Fliesstext oder in der Klammer vor Jahr und Seitenzahl angegeben. Wird wörtlich nur eine Passage zitiert, wird der fehlende Teil mit eckigen Klammern und drei Punkten dargestellt [...]. Handelt es sich bei einer Quellenangabe um dieselbe, wie bereits die vorgängige Angabe, darf das Kürzel ebd. (ebenda) verwendet werden. Es empfiehlt sich, dies erst bei der letzten Überarbeitung so darzustellen, damit Angaben bei der Überarbeitung oder einer eventuellen Umstellung des Textes nicht verloren gehen.

Beispiele:

Meike Niess leitet aus ihren Forschungsergebnissen folgende These ab: «Das Handeln und die Haltung der Mitarbeiter_innen und Fachkräfte zu Partizipation sind für die Ermöglichung dieser zentral» (2016: 239).

Oder

«Das Handeln und die Haltung der Mitarbeiter_innen und Fachkräfte zu Partizipation sind für die Ermöglichung dieser zentral» (Niess, 2016: 239).

Sinngemäßes Zitat:

Meike Niess (2016: 239) hält fest, dass das Handeln und die Einstellung zu Partizipation von Mitarbeitenden und Fachkräften zu den Schlüsselfaktoren für eine gelingende Partizipation gehören.

Quellenverzeichnis:

Niess, Meike. *Partizipation aus Subjektperspektive. Zur Bedeutung von Interessensvertretung von Menschen mit Lernschwierigkeiten*. Springer Fachmedien, 2016; doi 10.1007/978-3-658-14014-4.

Längere wörtliche Zitate (drei oder mehr Zeilen) werden im Text eingerückt (1cm zusätzlich Rand links) und mit einfachem Zeilenabstand dargestellt. Es werden keine Anführungszeichen hinzugefügt. Nach der Klammer erfolgt kein Punkt.

Beispiel:

Balz et al. (2018: 11) beschreiben Inklusion und Exklusion wie folgt:

Das Begriffspaar Inklusion und Exklusion wird auf eine Vielzahl von sozialen Problemen und biographischen Lebenslagen bezogen, z.B. Behinderung, Armut, Krankheit, Erwerbslosigkeit und Migration und/oder Flucht. Unabhängig vom jeweiligen Themenbereich geht es immer um den Zugang von Einzelnen und Gruppen zu und die Teilhabe an allen Bereichen der Gesellschaft und darum, dass möglichst alle Menschen in einer Gesellschaft das eigene Leben aktiv gestalten und ein «gutes Leben» führen können.

Quellenverzeichnis:

Balz, Hans-Jürgen et al. *Soziale Inklusion. Theorien, Methoden, Kontroversen*. Kohlhammer, 2018.

Wenn Sie aus einem Film oder Audiobeitrag zitieren, wird in der Klammer der Titel, der Autor oder die Autorin, das Erscheinungsjahr, sowie die genaue Zeitangabe vermerkt. Filme, Serien und Audiobeiträge wie Podcasts werden nach Titel aufgeführt.

Beispiel:

«Musterzitat» («I, Daniel Blake», Loach, 2016; 00:05:16-20).

Quellenverzeichnis

I, Daniel Blake. Regie von Ken Loach, Wild Bunch S.A., 2016.

Erfolgt ein Zitat in einem Zitat, werden Anführungszeichen mit einem Strich verwendet. (,')

Versuchen Sie, elegant zu zitieren, das heisst, Sätze so zu beginnen, dass Sie die Autorenschaft gleich zu Beginn einbeziehen. Benutzen Sie präzisere Wörter als das Verb «sagen»:

- Muster (2019: 13) weist darauf hin, dass...
- Muster (2019: 13) belegt in ihren Untersuchungen, dass...
- Muster (2019: 13) bekräftigt ihre Aussagen durch die Erwähnung der.....
- Muster (2019: 13) ist explizit der Meinung, dass...
- Muster (2019: 13) widerlegt dessen Aussage mit dem Hinweis auf...

Bitte immer im Fliesstext, nie in Fussnoten zitieren!

Fussnoten werden in einer wissenschaftlichen Arbeit gesetzt, wenn eine Ergänzung oder eine Begriffserklärung angebracht werden soll, diese direkt im Text aber stören würde. Ausserdem kann hier auch kurz auf weiterführende Literatur hingewiesen werden.

Beispiele zur sinnvollen Nutzung einer Fussnote

Bereits 1972 hatte die WHO⁵ erste Überlegungen angestellt, eine Klassifikation zu formulieren, die die Folgen von Krankheiten und Störungen erfasst.

Die Internationalen Menschenrechte sind universal, sie dienen dem Schutz grundlegender Aspekte der menschlichen Person und ihrer Würde in Friedens- und Kriegszeiten⁶.

Umgang mit Primär- und Sekundärquellen

Zitieren aus 2. Hand sollte, wenn immer möglich, vermieden werden!

Ist eine Aussage für eine wissenschaftliche Arbeit von hoher Relevanz, lohnt es sich auf alle Fälle, sich die Originalliteratur zu beschaffen und die Quelle aus erster Hand zu zitieren.

Werden Informationen oder Aussagen jedoch trotzdem nicht aus der Originalquelle übernommen, sondern aus einer sogenannten Sekundärquelle, ist die Erwähnung beider Quellen **im Text** absolut verpflichtend!

Im **Quellenverzeichnis** erscheint jedoch nur die **Sekundärquelle**, welche auch tatsächlich physisch konsultiert wurde.

Braucht es zusätzliche Informationen zu Autor*innen oder soll explizit auf eine Studie hingewiesen werden, kann dies in einer **Fussnote** gemacht werden. Hier können bei Bedarf auch Hinweise auf die Bibliographie der Originalquelle stehen, so ist klar ersichtlich, dass diese nicht selber konsultiert wurde. Ausserdem kann es auch Sinn machen, den Autor oder die Autorin, welche zitiert werden, mit vollem Namen zu nennen, damit für die Leser*innen allenfalls klar wird, um wen es sich handelt.

Beispiel:

Schilling (2000: 142) erwähnt in diesem Zusammenhang Bollnow⁷, welcher bereits 1966 die Sprache in die Wesensmitte des Menschen gestellt hat und aus dieser Relevanz die entstehenden Folgerungen für die Pädagogik untersucht hat.

Bollnow⁸ schliesst mit dem Aufruf: „Indem man den Menschen zur Sprache erweckt, indem man ihn reden lehrt, bildet man ihn zum Menschen“ (zit. in Schilling, 2000: 142).

Quellenverzeichnis:

Schilling, Johannes. *Anthropologie. Menschenbilder in der Sozialen Arbeit*. Luchterhand, 2000.

⁵ Die WHO ist die Weltgesundheitsorganisation (engl.: World Health Organization). Sie ist eine Sonderorganisation der Vereinten Nationen und hat ihren Sitz in Genf.

⁶ Vgl. dazu: Walter Kälin et al. *Das Bild der Menschenrechte*. Baden, 2004.

⁷ Otto Friedrich Bollnow (1903-1991) war ein deutscher Philosoph und Pädagoge. Im folgenden Werk hat er seine Überlegungen zur Sprache in der Pädagogik festgehalten: Bollnow, Otto F. *Sprache und Erziehung*. Stuttgart: Kohlhammer, 1966.

⁸ Otto Friedrich Bollnow (1903-1991) war ein deutscher Philosoph und Pädagoge. Im folgenden Werk hat er seine Überlegungen zur Sprache in der Pädagogik festgehalten: Bollnow, Otto F. *Sprache und Erziehung*. Stuttgart: Kohlhammer, 1966.

Zitieren von online-Informationen ohne Seitenangaben

Beim Zitieren von Online-Quellen ist es in der Regel nicht möglich eine Seitenzahl anzugeben. Wichtig ist in diesem Fall aber, dass im Fliesstext die Quelle **unter demselben Namen** aufgeführt ist, unter dem sie im Literaturverzeichnis gefunden werden kann. (Falls keine Autor*innen oder Organisationen angegeben sind, wird der Titel aufgeführt. Prüfen Sie in solchen Fällen jedoch die Quelle kritisch auf ihre Qualität)

Beispiel:

So zeigte die Pro Infirmis 2012 auf, dass sie mit Gianni Blumer ein Experiment wagte: Durch eine versteckte Kamera in seiner Brille wurden Menschen, die ihm zufällig begegnet sind, gefilmt.

Quellenverzeichnis:

Pro Infirmis - Fachorganisation für behinderte Menschen. *Pro Infirmis Spot mit Experimentcharakter*. 3. 12. 2012, <http://www.proinfirmis.ch/de/medien/kampagne-2012.html>, Zugriff: 18. September 2013.

Abbildungen/Illustrationen

Alle Arten von Abbildungen oder Illustrationen sollten in wissenschaftlichen Arbeiten nur eingefügt werden, wenn sie der besseren Verständlichkeit des Inhaltes dienen oder die Aussagen inhaltlich unterstreichen oder unterstützen. Abbildungen sollten dort platziert werden, wo sie unmittelbar mit dem Text verknüpfbar sind.

Zitiert wird eine Abbildung, indem sie eine klare Beschriftung erhält, d. h. sie wird kommentiert, so dass sie für Leser*innen ergänzende Informationen enthält. Die Beschriftung wird in der Reihenfolge der Platzierung in der Arbeit nummeriert, zentriert und in Schriftgrösse 8 oder 9 gesetzt.

Diese Vorgehensweise gilt für jegliche grafische Darstellung, sei sie aus dem Internet, aus einem Buch, selbst erstellt oder einer anderen Quelle entnommen. Bei einem Bild auf der Titelseite, können die Quellenangaben auch lediglich separat im Abbildungsverzeichnis unter «Bild auf Titelseite» aufgeführt werden.

Auch hier gilt, wie beim Zitieren im Text, dass die Quellenangabe Nachname der Autorin oder des Autors, Jahreszahl der Publikation und - falls vorhanden – eine Seitenangabe enthält. Es gilt die gleiche Logik wie immer: Der Name der Autorin oder des Autors ist Referenz in der Literaturliste, so dass die Quellenangabe dort sofort gefunden wird.

Da Bilder aus dem Internet oft eine sehr grosse URL haben, sieht dies im Quellenverzeichnis unschön aus. Folgendes Vorgehen kann bei diesem Problem helfen: Bild suchen (z. B. unter google) → sobald ein passendes Bild gefunden, kopiert und eingefügt wurde → Rechtsklick auf das Bild / Grafikinfo anzeigen / Allgemeines: Dort ist in der Regel der **Kurzdateipfad** zu finden, unter dem das Bild direkt wiedergefunden werden kann.

Beispiel:

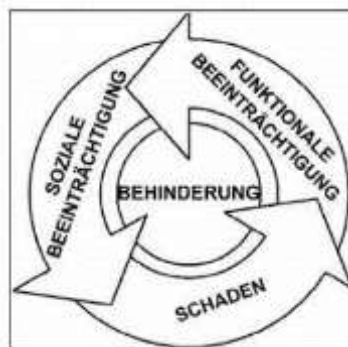


Abb.1: Die drei wichtigsten Begrifflichkeiten bei der Definition von Behinderung, laut der Weltgesundheitsorganisation nach Möisinger, 2013.

Obgenanntes Beispiel im Quellenverzeichnis:

Möisinger, Heribert. „Schema Definition Behinderung“. *Barrierefreiheit – Zukunft in Tirol*. Bidok, Digitale Volltextbibliothek, 2006, <http://bidok.uibk.ac.at/library/moesinger-barrierefrei-dipl.html>, 2013.

Interviews

Interviewperson (also diejenige Person, von der **inhaltlich** die entscheidenden Aussagen stammen). Interviewführende Person. *Thematik*. Ort des Interviews. Datum.

Imhasly, Reinhard. Interview mit Kniel-Fux Lucie. *Sozialhilfegesuche in der Praxis*. SMZ, Brig. 07.03.2007.

Kleine Übersicht zur juristischen Zitierweise

Gut zu wissen

Sehr umfassende und hilfreiche juristische Datenbank zur Recherche von Gesetzen, wissenschaftlichen Artikel, Rechtsprechung: www.swisslex.ch. Sie haben via die HES-SO Soziale Arbeit (Bibliothek) auf Swisslex kostenloser Zugang.

Zitierweise von Gesetzestexten

Beispiele

Das Bundesrecht ist hier zu finden unter:

<https://www.admin.ch/gov/de/start/bundesrecht/systematische-sammlung.html>

Bund

- Bundesverfassung vom 18.04.1999 der Schweizerischen Eidgenossenschaft, (BV, SR 101).
- Bundesgesetz vom 16.12.2005 über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration, (Ausländergesetz, AIG, SR 142.20).

Kanton

Das Kantonsrecht (bspw. Kanton Wallis) ist hier zu finden: <https://lex.vs.ch/>

- Verfassung vom 8. März 1907 des Kantons Wallis, (KV, SGS 101.1)
- Gesetz vom 15. November 2013 über die Primarschule, (SGS 411.0)

Zitierweise von Gesetzesartikeln

Beispiel 1

Art. 311 ZGB

IV. Entziehung der elterlichen Sorge

1. Von Amtes wegen

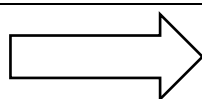
¹ Sind andere Kindesschutzmassnahmen erfolglos geblieben oder erscheinen sie von vornherein als ungenügend, so entzieht die Kindesschutzbehörde die elterliche Sorge:

1. wenn die Eltern wegen Unerfahrenheit, Krankheit, Gebrechen, Abwesenheit, Gewalttätigkeit oder ähnlichen Gründen ausserstande sind, die elterliche Sorge pflichtgemäss auszuüben;
2. wenn die Eltern sich um das Kind nicht ernstlich gekümmert oder ihre Pflichten gegenüber dem Kinde gröblich verletzt haben.

² Wird beiden Eltern die Sorge entzogen, so erhalten die Kinder einen Vormund.

³ Die Entziehung ist, wenn nicht ausdrücklich das Gegenteil angeordnet wird, gegenüber allen, auch den später geborenen Kindern wirksam.

Art. = Artikel
Abs. = Absatz
Ziff. = Ziffer (Zahl)



Art. 311 Abs. 1 Ziff. 2 ZGB.

Beispiel 2

Art. 28 AIG

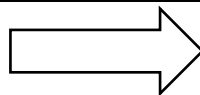
Ausländerinnen und Ausländer, die nicht mehr erwerbstätig sind, können zugelassen werden, wenn sie:

- a. ein vom Bundesrat festgelegtes Mindestalter erreicht haben;
- b. besondere persönliche Beziehungen zur Schweiz besitzen; und
- c. über die notwendigen finanziellen Mittel verfügen.

Art. = Artikel

Abs. = Absatz

Lit./Let. = littera (Buchstabe)



Art. 28 Abs. 1 lit. a AIG.

Zitierweise bei nicht mehr aktuellen (alten Gesetzen) respektive Gesetze, welche erst in Kraft treten werden.

Wenn aus einem nicht mehr aktuellen (alten, ausser Kraft getretenen) Gesetz zitiert:

- entweder Art. 34 aZGB (a=alt; nicht mehr in Kraft)
- oder Art. 34 altZGB

Wenn aus einem Gesetz zitiert wird, welche gerade revidiert wird respektive erst noch in Kraft treten wird:

- entweder Art. 34 nZGB (n=neu, das Gesetz tritt erst noch in Kraft)
- oder Art. 34 rev.ZGB

Zitierweise der Rechtsprechung

Europäischer Gerichtshof für Menschenrechte (Strassburg)

- Entscheid des EGMR Osmanoglu und Kocabaş gegen Schweiz vom 10.01.2017, Nr. 29086/12.

Link zur Suche von Entscheiden des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte: <https://hudoc.echr.coe.int> (Englisch, Französisch)

Bundesgericht

- BGE 125 I 300 vom 7.05.1999 (veröffentlichter Entscheid; Grundsatzurteil).
- Entscheid des Bundesgerichts 2C_132/2014 vom 15.11.2014 (nicht veröffentlichter Entscheid, nur online einsehbar).

Link zur Suche der Rechtsprechung des Bundesgerichts: www.bger.ch

Bundesverwaltungsgericht

- BVGE 2008/3 vom 15.02.2008 (veröffentlichter Entscheid; Grundsatzurteil)
- Entscheid des Bundesverwaltungsgerichts E-6798/2015 vom 19.05.2017 (nicht veröffentlichter Entscheid, nur online einsehbar)

Link zur Suche der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts: www.bvger.ch

Kantone

- Entscheid des Amtsgerichts Luzern-Land, 01 09 146, vom 25.01.2010.
- Entscheid des Appellationsgerichts als Verfassungsgericht des Kantons Basel-Stadt, VG.2013.1, vom 4.02.2014.

Die Rechtsprechung der Kantone ist auf den einschlägigen kantonalen Webseiten zu finden.

Zitierweise von Materialien

Materialien sind unter anderem Botschaften des Bundesrates, Berichte von Expertenkommissionen, Vernehmlassungen oder Erläuterungen zu Vorentwürfen. Diese Materialien sind im Bundesblatt (BBl) zu finden. Im Bundesblatt sind veröffentlicht:

- die Berichte des Bundesrates an die Bundesversammlung, die so genannten Botschaften, die die Gesetzes- und Beschlussentwürfe mit den dazu gehörenden Erläuterungen enthalten;
- die Beschlüsse und Gesetze, die vom Parlament verabschiedet worden sind und dem fakultativen oder dem obligatorischen Referendum unterstehen;
- die Bundesbeschlüsse;
- die Verfügungen der Bundeskanzlei über die Vorprüfung, das Zustandekommen oder das Scheitern von Volksinitiativen oder Referenden;
- die Beschlüsse des Bundesrates über die Ergebnisse der Volksabstimmungen (mit allen Resultaten je Kanton);
- die Berichte des Bundesrates an den Nationalrat über die Nationalratswahlen (mit allen Resultaten je Kanton);
- die Notifikationen von Einheiten der Bundesverwaltung und der Gerichte.

Das Bundesblatt ist zu finden unter: <https://www.admin.ch/gov/de/start/bundesrecht/bundesblatt.html>

Diese Materialien werden jeweils mit Art der Materiale (Bericht, Botschaft etc.), Titel, Datum und der Fundstelle im Bundesblatt angegeben.

Zitierbeispiele

- Bericht des Bundesrates in Erfüllung des Postulats Stöckli 13.4187 vom 12.12.2013, 40 Jahre EMRK-Beitritt der Schweiz: Erfahrungen und Perspektiven, BBl 2015 357.
 - Bundesratsbeschluss über das Ergebnis der Volksabstimmung vom 10.06.2001, BBl 2001 4660.
 - Botschaft vom 4.03.2011 zur Totalrevision des Bundesgesetzes über das Schweizer Bürgerrecht, BBl 2011 2815.
- Falls Sie nicht sicher sind, wie Sie eine gesetzliche Grundlage / ein juristisches Dokument im Rahmen Ihrer Bachelorarbeit zitieren, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung: stefanie.kurt@hevs.ch

Quellenverzeichnis

Schweizerische Bundeskanzlei. Hrsg. *Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen*. 2., vollständig überarbeitete Auflage, BBL Bundespublikationen, 2009.

The Modern Language Association of America. Hrsg. *MLA Handbook. EIGHT EDITION*. Fifth printing, The Modern Language Association of America, 2018.