UNIVERSITÄT ZU KÖLN

Allgemeiner Leitfaden für die Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten

Mit Blick auf den Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

Lehrstuhl Didaktik und Digitalisierung im Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

Prof.in Dr. Sophia Falkenstörfer

Vorwort

Der vorliegende Leitfaden ist eine Empfehlung und Hilfestellung für das Erstellen, Schreiben und Gestalten wissenschaftlicher Arbeiten. Im Kontext des Studiums betrifft dies vor allem Hausarbeiten, Essays, Projektarbeiten, Ausarbeitungen, Portfolios, Präsentationen und Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeit). Der Fokus liegt hierbei auf dem Studienfach "Körperliche und Motorische Entwicklung", kann aber auch im Kontext anderer (humanwissenschaftlicher) Studienfächer genutzt werden.

Wir möchten darauf hinweisen, dass sich die Vorgaben zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten grundsätzlich unterscheiden und innerhalb verschiedener Disziplinen, Fachbereiche, Arbeitsbereiche oder Dozent*innen variieren können. Daher ist es wichtig, rechtzeitig Kontakt zu den betreuenden Dozent*innen aufzunehmen, um die (formalen) Gestaltungsgrundlagen und Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit abzusprechen.

INHALTSVERZEICHNIS

1 Planung und Strategie 5
1.1 Themenfindung 5
1.2 Zeit- und Arbeitsplanung 11
1.3 Vorbereitung 12
2 Allgemeine Formalien 15
2.1 Sprachliche Anforderungen 15
2.1.1 Rechtschreibung und Interpunktion 15
2.1.2 Sprachliche Adressierung des Personenkreises 16
2.1.3 Geschlechtergerechte Sprache 17
2.2 Format und Schrift 17
2.2.1 Überschriften 18
2.2.2 Fußnoten und Kopfzeilen 18
2.2.3 Seitenzahlen (Paginierung) 18
2.2.4 Abkürzungen 18
2.2.5 Abbildungen und Tabellen 19
3 Der Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten 21
3.1 Inhaltlicher Aufbau 21
3.2 Formale Bestandteile 22
3.2.1 Deckblatt 22
3.2.2 Inhaltsverzeichnis 23
3.2.3 Literaturverzeichnis 23
3.2.4 Weitere Verzeichnisse 24
3.2.5 Textteil 24
3.2.6 Anhang 24

3.2.7 Selbstständigkeitserklärung oder Eidesstattliche Erklärung 25
4 Zitieren und Belegen 27
4.1 Indirektes Zitieren (Paraphrasieren) 27
4.2 Direktes Zitieren 27
4.3 Zitierstile 27
4.4 APA-Zitierweise 28
5 Hilfsmittel 33
5.1 Tipps für Suchmaschinen 33
5.2 Zitier- und Organisationshilfen 34
5.3 Korrekturhilfen 34
5.4 Künstliche Intelligenz (KI) 35
6 Überarbeitung und Korrektur 37
7 Fälschung, Betrug und Plagiat 39
8 Abgabe 41
9 Literaturverzeichnis 42
10 Anhang 43

1 Planung und Strategie

Eine sorgfältige und durchdachte Planung ist entscheidend für die erfolgreiche Realisierung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit.

1.1 Themenfindung

Um eine wissenschaftliche Arbeit schreiben zu können, brauchen Sie ein Thema. Wenn es sich bei der Arbeit um eine Seminararbeit handelt, folgt sie inhaltlich meist dem übergeordneten Seminarthema. Bei Abschlussarbeiten ist das Thema dagegen eigenständig und unabhängig von einzelnen Veranstaltungen wählbar. In beiden Fällen erfolgt die Abstimmung eng mit der betreuenden Person.

Durch die Auseinandersetzung mit Themen innerhalb der Seminare und Ihres Studiums können bereits erste Anregungen und Ideen für wissenschaftliche Arbeiten entstehen. Dabei sollten Sie vor allem auf folgende Punkte achten:

- Welches Thema interessiert mich?
- Was fasziniert/irritiert mich bezüglich des Themas?
- Wie ist die Literaturlage zum Thema?

Am Anfang passiert es häufig, dass ein gewähltes Thema noch zu vage und zu weit gefasst ist. Durch die nähere Auseinandersetzung, Fokussierung auf Schwerpunkte und Rücksprache mit den Dozent*innen wird das Thema jedoch sukzessive eingegrenzt. Innerhalb dieses Findungs- und Formulierungsprozesses ist es völlig normal, dass Sie die Fragestellung (mehrfach) ändern bzw. anpassen müssen. Dabei sollten Sie sich stets bemühen, die Frage so präzise wie möglich zu formulieren, um das Thema klar zu definieren. Die Fragestellung macht sichtbar, was untersucht wird und stellt der Kern einer jeden wissenschaftlichen Arbeit dar. Das Ergebnis stellt die systematische und schrittweise Beantwortung dieser Fragestellung dar.

Es empfiehlt sich ein Dreischritt:

1.) Welcher (Forschungs-)Frage gehe ich in meiner Arbeit nach?

2.) Welches Ziel verfolge ich durch meine Arbeit?

3.) Welchen Erkenntnisgewinn erwarte ich?

Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit zeigt sich in der formulierten *Forschungsfrage*. Mit dem *Ziel* beschreiben Sie, was Sie sich in Ihrer Arbeit erarbeiten; bzw. was Sie untersuchen möchten. Im *Erkenntnisgewinn* erläutern Sie, welches neues Wissen oder welche Einsichten Sie durch die Bearbeitung Ihrer Forschungsfrage erwarten.

Hier finden Sie einige Beispiele:

Welcher Forschungsfrage wird nachgegangen?	**Welches Ziel wird verfolgt?**	**Welcher Erkenntnisgewinn wird erwartet?**
Welche Erkenntnisse lassen sich aus der gewaltfreien Kommunikation für schulische Kontexte gewinnen?	Theoretische Darstellungen der GFK und Prüfung ihrer Chancen/Grenzen in der Schule.	Einsichten, wie empathische Kommunikation, Beziehungen, Klima und Lernen fördern kann.
Welche Perspektiven eröffnet der Anerkennungsbegriff im sonderpädagogischen Diskurs?	Analyse anerkennungstheoretischer Ansätze für die Sonderpädagogik.	Tieferes Verständnis der Bedeutung von Anerkennung für Identität, Teilhabe und Machtverhältnisse.
Wie verändern sich Bedürfnisse von Kindern mit CLN3-Kinderdemenz im Verlauf und welche pädagogischen Implikationen ergeben sich daraus?	Verbindung medizinischer Grundlagen mit familiären Erfahrungen und Pädagogik.	Praxisnahe Erkenntnisse zur bedürfnisorientieren Begleitung betroffener Kinder.
Wie verstehen Kinder, Tod und Trauer und wie kann Schule damit umgehen?	Analyse kindlicher Todesvorstellungen und pädagogische Implikationen.	Sensibleres Verständnis kindlicher Trauer und pädagogischer Begleitung.

Was ist traumapädagogisches Arbeiten und warum ist es für den FSP körperlich-motorische Entwicklung relevant?	Darstellung traumapädagogischer Grundlagen und Übertragung auf Schule.	Erkenntnisse zu sicherer, bindungsorientierter und stressreduzierender Pädagogik.
Welche migrationsspezifischen Aspekte sind in der Schule relevant – besonders für Familien mit Behinderung?	Sichtbarmachen von Barrieren und Entwicklung kultursensibler Ansätze.	Verständnis des Zusammenspiels von Migration, Behinderung und Schule.
Was macht inklusive Pädagogik aus und wie kann inklusive Schule umgesetzt werden?	Systematische Darstellungen theoretischer, rechtlicher und praktischer Grundlagen.	Überblick über Bedingungen gelingender schulischer Inklusion.
Wie setzen Deutschland, Italien, Neuseeland und Uganda die UN-BRK um?	Internationaler Vergleich rechtlicher und praktischer Umsetzung.	Erkenntnisse über fördernde bzw. hindernde Rahmenbedingungen von Inklusion.
Welche Bedeutung hat das Selbstkonzept für die pädagogische Praxis?	Darstellung psychologischer Selbstkonzept-Theorien und schulischer Implikation.	Wissen darüber, wie Lehrkräfte das Selbstkonzept lernförderlich stärken können.

Bei Hausarbeiten geht es – anders als bei wissenschaftlichen (Forschungs-)Arbeiten, die der Veröffentlichung von neu generiertem Wissen dienen – meistens nicht darum, neue theoretische oder empirische Erkenntnisse zu generieren, sondern in erster Linie um Ihren eigenen Professionalisierungsprozess, indem Sie sich vertieft und systematisch mit ausgewählten theoretischen Fragestellungen auseinandersetzen.

Formen wissenschaftlichen Arbeitens:

Nachdem Sie eine präzise Forschungsfrage entwickelt und Ihr Thema eingegrenzt haben, entscheiden Sie, *wie* Sie diese Frage bearbeiten wollen. Ausgangspunkt bleibt dabei immer die Fragestellung – *nicht* die Methode.

Das *Material* Ihrer Arbeit umfasst alle Inhalte, mit denen Sie arbeiten: wissenschaftliche Literatur, Primärtexte, Quellen, Gesetze, Statistiken, Interviews, Beobachtungen, Dokumente oder andere Daten.

Wissenschaftliche Arbeiten können unterschiedlich angelegt sein. Je nach Fragestellung, Zielsetzung und Material können Sie beispielsweise bestehende Forschung kritisch aufarbeiten, Texte interpretieren, historische Entwicklungen rekonstruieren, Modelle analysieren oder eigene Daten erheben und auswerten.

Unabhängig von der gewählten Arbeitsweise gilt:

- Ihr Vorgehen muss *nachvollziehbar* begründet sein.

- Sie müssen transparent machen, *warum* Sie diese Methode gewählt haben.

- Sie sollten einen *eigenen, begründeten Blickwinkel* entwickeln und deutlich machen, was den besonderen Beitrag Ihrer Arbeit auszeichnet.

Merksatz: *"Die Methode folgt der Frage."* (Das bedeutet: Zuerst formulieren Sie Ihre Forschungsfrage und erst danach wählen Sie die passende Arbeitsweise.)

Formen wissenschaftlicher Arbeiten:

Formen der Arbeit	Ziel der Arbeit	Typisches Material	Vorgehen: hypothesengeleitet oder offen?	Beispiel
Literaturarbeit/ Forschungsstand	Überblick über vorhandenes Wissen geben	Fachartikel, Bücher, Studien	Meist eher offen (zusammenfassen, ordnen, vergleichen)	Inklusion in Deutschland
Theoriegeleitete Analyse	Eine Theorie auf ein Problem anwenden	Theorien + Texte/Fälle	Häufig teilweise hypothesengeleitet (Annahme: Theorie erklärt XY)	Anerkennungs-theorie in Schule
Textinterpretation (hermeneutisch)	Bedeutung von Texten erschließen	Primärtexte, Dokumente	Ergebnisoffen	Analyse eines pädagogischen Leitbilds
Vergleichende Arbeit	Gemeinsamkeiten/ Unterschiede zeigen	Gesetze, Texte, Berichte	Meist offen, aber strukturiert	Vergleich UN-BRK in Ländern
Historische Arbeit	Entwicklung rekonstruieren	Archivmate-rial, Quellen	Ergebnisoffen	Geschichte der Sonderpädago-gik

Qualitative Empirie (z.B. Interviews)	Erfahrungen verstehen	Interviews, Beobachtungen	Häufig eher offen (explorativ)	Eltern von Kindern mit Behinderung
Quantitative Empirie (z.B. Umfrage)	Häufigkeiten/ Zusammenhänge prüfen	Fragebögen, Statistiken	Häufig hypothesengeleitet	Zusammenhang, Inklusion und Lernklima
Fallstudie	Einen Einzelfall vertieft analysieren	Interviews, Dokumente	Ergebnisoffen	Ein Kind mit CLN3
Modell- oder Konzeptarbeit	Neues Modell entwickeln	Theorien + Beispiele	Mischform	Modell inklusiver Schule
Experimentelle Arbeit	Ursache-Wirkung testen	Versuchsdesign + Messdaten	Typisch hypothesengeleitet	Unterrichtsmethoden testen

1.2 Zeit- und Arbeitsplanung

Es gibt verschiedene studientechnische Aspekte, die sich auf den Semesterverlauf und die damit verbundene Zeitplanung auswirken können. Deshalb sollten Sie vor der Arbeitsplanung stets folgende Aspekte beachten:

- Zulassungsvoraussetzungen: Welche Voraussetzungen muss ich für die Prüfungsanmeldung erfüllen bzw. erfüllt haben? Bis wann sind diese zu erbringen, um die Arbeit absolvieren zu können?
- Fristen: In welchem Zeitraum kann ich mich für die Arbeit an- bzw. abmelden?
- Semesterplan(ung): Wann sind meine restlichen Veranstaltungen und wie viel Kapazität muss ich für diese einplanen? Wann habe ich Freizeit?
- Im Falle von Abschlussarbeiten kommen noch weitere Nachweise, Abgaben und Fristen hinzu, die berücksichtigt werden müssen. Es ist ratsam, die Planung hierfür bereits zwei Semester im Voraus vorzunehmen.
- Die nötige Arbeitsplanung einer wissenschaftlichen Arbeit kann je nach Fragestellung, Anspruch und Untersuchungsgegenstand variieren. Daher ist es wichtig, dass sie auf den Arbeitsaufwand achten, den das Thema mit sich bringt:
- Was brauche ich für meine Arbeit?
- Wie überschaubar bzw. zugänglich sind Material und Literatur?

Wenn alle Fragen geklärt sind, kann auf Basis dessen ein Struktur- und Zeitplan erstellt werden: Die einzelnen Arbeitsphasen werden (von Beginn bis Ende) mit ihrer voraussichtlichen Dauer geschätzt und aufgeschrieben. Auf diese Weise wird der gesamte Arbeitsprozess in einzelne Schritte aufgeteilt, wodurch er sich besser koordinieren lässt. Es ist sinnvoll innerhalb des Zeitplans Pufferphasen einzubauen und die einzelnen Abschnitte hinsichtlich ihrer jeweiligen Priorität zu gewichten. Auch die private Lebensplanung sollte beim Erstellen berücksichtigt werden. Als Zusatzinformation ist es zudem ratsam, Öffnungs- und Schließzeiträume der Bibliothek sowie Sprechzeiten der Dozent*innen zu erfassen.

1.3 Vorbereitung

Unter Umständen haben Sie bereits Literatur gesichtet und sind auf diese Weise zu Ihrem Thema/Ihrer Fragestellung gekommen. Sie sollten für die weiterführende Vorbereitung zunächst eine große Bandbreite an Literaturwerken und Quellen recherchieren, die für Ihr Thema relevant erscheinen. Anschließend müssen Sie bei allen potenziellen Titeln und Quellen beurteilen, inwiefern diese angemessen für ihr Forschungsvorhaben und Thema sind. Die recherchierten Texte können zunächst überflogen oder (auch im Inhaltsverzeichnis) nach relevanten Begriffen durchsucht werden. Außerdem können Sie anhand der Einleitungen einen zusammenfassenden Überblick dessen gewinnen, was im vorliegenden Werk behandelt wird. Auch die ersten oder letzten Sätze eines Kapitels geben oft Auskunft darüber, was behandelt wird. Kritiken oder Reviews können sinnvolle Anlaufstellen für die Einschätzung und Abwägung sein, ob ein Werk für Sie und Ihre Arbeit in Frage kommt. Orientieren Sie bei der Sichtung am aktuellen Forschungs- und Diskussionsstand und ordnen Sie ggf. ältere Quellen vor diesem Hintergrund ein. Es gilt, die verschiedenen Positionierungen innerhalb der Forschungslandschaft zu berücksichtigen, sodass Ihr Material möglichst vielfältig bzw. pluralistisch ist. Zudem ist – insbesondere bei Internetdokumenten – eine genaue Prüfung der Quellen essenziell. Dies umfasst eine Hintergrundrecherche der Autor*innen: Sind diese beispielsweise Mitglieder eines Interessenverbandes und verfolgen mit ihren Publikationen bestimmte Ziele? Wenn Sie entsprechende Quellen verwenden, müssen Sie diese (ggf. in ihrer Parteilichkeit/Voreingenommenheit) kontextualisieren.

Es gibt zwei mögliche Vorgehensweisen bei einer Literaturrecherche. Beim systematischen Vorgehen entwickeln Sie auf Basis der Fragestellung entsprechende Suchbegriffe. Diese nutzen Sie sodann für eine gezielte Recherche, um entsprechende fachspezifische Informationen herauszufinden. Beim pragmatischen Vorgehen durchsuchen Sie sämtliche Informationsquellen zielorientiert, aber ohne systematische Suchstrategie. Wie bei einem Schneeballsystem prüfen Sie beispielsweise Literaturverzeichnisse themenspezifischer Fachbeiträge, Lehrbücher, Kommentare etc. und sammeln passendes Material. Ein guter Start- und Anhaltspunkt können hier auch die bereitgestellten Seminarlektüren der Dozent*innen oder die Datenbanken der Universität zu Köln sein.

! Wichtig: Eine beliebte erste Informationsquelle ist Wikipedia. Insbesondere für die erste thematische Annäherung und Einarbeitung kann dies sinnvoll sein. Auch lassen sich hier ggf. hilfreiche Literaturverweise finden. ABER: Die Nutzung und Zitation von Wikipedia im eigenen Text ist nicht wissenschaftlich und sollte daher vermieden werden.[1]

Welche der beiden Vorgehensweisen Sie nutzen, hängt von persönlicher Präferenz, Themenstellung und Zeit ab, wobei sie auch beide Strategien miteinander kombinieren können. Die folgenden Phasen dienen zur Orientierung und können als Arbeitsschritt-Checkliste verwendet werden.

Phasen wissenschaftlicher Textproduktion

1. Orientierung
- Ideen sammeln
- Thema eingrenzen und ausloten
- erster Überblick über die Literatur
- ggf. Exposé

↓

2. Recherche
- Quellen sichten und auswerten
- Forschungsliteratur sichten und auswerten

↓

3. Strukturieren
- Material ordnen
- Gliederung entwerfen

↓

4. Rohfassung
- Hauptteil der Arbeit niederschreiben
- nach jedem Kapitel eine Grobkorrektur
- Einleitung und Schluss schreiben

↓

5. Überarbeiten und Korrigieren
- inhaltlich
- sprachlich
- formal

(Esselborn-Krumbiegel, 2021, S. 18)

[1] Grund hierfür ist, dass Wikipedia qualitativ, materiell und zeitlich weder geprüft noch verlässlich ist. Die Texte können theoretisch jederzeit von jeder Person umgeschrieben, ergänzt oder neugestaltet werden.

Unter Umständen wird von den Dozent*innen auch ein Exposé verlangt. Dieses ist eine Verschriftlichung des Forschungsvorhabens und enthält somit die Fragestellung der Arbeit, einen kurzen Forschungsüberblick, geplante Arbeitsschritte und deren Gliederung sowie mögliche Ergebnisse. Auch wenn dieses nicht explizit verlangt werden sollte, kann das Schreiben eines Exposés hilfreich sein. Hierdurch können Sie Ihr Vorhaben noch einmal strukturiert niederschreiben, evaluieren und sich Feedback einholen.

ZUSAMMENFASSUNG

Themenfindung & Eingrenzung: Ausgehend von Ihren Interessen und der vorhandenen Literatur, wird das Thema durch Reflexion und Rücksprache mit den Dozierenden schrittweise präzisiert. Daraus entsteht sukzessive eine klare Forschungsfrage.

Thema und Fragestellung: Die Forschungsfrage bildet den Kern der Arbeit und wird durch Unterfragen strukturiert.

Wissenschaftliches Vorgehen: Je nach Fragestellung werden unterschiedliche Methoden eingesetzt (z.B. Literaturarbeit, empirische Erhebung, Vergleich). Die Darstellung sollte stets auf Kohärenz und Relevanz geprüft werden. Eine kritische Reflexion der Inhalte ist ausdrücklich erwünscht.

Studien- und Zeitplanung: Vor Beginn der Arbeit sollten Sie alle Zulassungsbedingungen, Fristen und Zeitpläne klären und bedenken. Die Erstellung eines Zeit- und Strukturplans ist sinnvoll. Benötigtes Material, Methodenkenntnisse und Literaturzugänglichkeit müssen ebenfalls (kritisch) geprüft werden.

2 Allgemeine Formalien

Bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist es wichtig auf Formalien zu achten. Dies sind Vorgaben und Regeln zu allem, was nicht direkt den thematischen Inhalt der Arbeit betrifft.

2.1 Sprachliche Anforderungen

Das Schreiben verläuft weitestgehend aus einer neutralen Perspektive, in der die ICH- oder WIR-Form vermieden werden sollte. Dies gilt insbesondere beim Beschreiben oder Zusammenfassen, aber auch beim Vorstellen der eigenen Ergebnisse sind die Personalpronomen "ich", "du", "wir", "ihr" für gewöhnlich zu vermeiden. Als Zeitform für aktuell gültiges Fachwissen wird das Präsens genutzt. Um die Arbeit so verständlich wie möglich zu gestalten, sollten klare Formulierungen und übersichtliche Satzstrukturen verwendet werden. Dies beinhaltet auch, dass Fachbegriffe erklärt werden. Umgangssprachliche sowie tendenziöse oder auf Vermutungen basierende Formulierungen[2] sind hingegen zu unterlassen. Dazu gehören auch Adverbien und Füllwörter wie "wohl", "eben", "selbstverständlich", "irgendwie", "tendenziell" (Theisen, 2024, S. 147). Wissenschaftliches Schreiben bedeutet außerdem nicht, dass man möglichst kompliziert oder verschachtelt schreibt. Kurze Sätze mit klaren Aussagen sind besser als lange Phrasen mit wenig Inhalt. Der Hauptgedanke sollte im Hauptsatz stehen, Ergänzungen im Nebensatz (Theisen, 2024, S. 148). Vermeiden sie unnötige und aneinandergereihte Nominalisierungen, wenn diese keinen Mehrwert bieten. Wenn Sie Forschungspositionen zusammenfassend darstellen, empfiehlt es sich den Konjunktiv zu verwenden. Insbesondere, wenn Sie sich von den genannten Inhalten distanzieren möchten (Esselborn-Krumbiegel, 2021, S. 91 & S. 180).

2.1.1 Rechtschreibung und Interpunktion

Für die sprachliche Gestaltung von Orthographie, Grammatik und Interpunktion gelten die Regeln der neuesten Ausgabe des DUDEN. In Fällen, in denen Wörter zwei Schreibweisen haben, sollte sich für eine entschieden und diese einheitlich angewendet werden.

[2] Hiermit sind **nicht** Hypothesen oder ähnliches gemeint.

2.1.2 Sprachliche Adressierung des Personenkreises

Wenn Sie Ihre Arbeit im Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung schreiben, sollten Sie sich bewusst mit einer angemessenen Bezeichnung des Personenkreises auseinandersetzen. Hier gibt es im Diskurs verschiedene Positionen.

Sprache unterliegt einem stetigen Wandel. So ist es inzwischen Konsens, dass objektivierende Bezeichnungen wie ‚die Behinderten' veraltet und zu vermeiden sind, da sie Menschen auf ein Merkmal reduzieren. Sie sollten sich begründet (z.B. Waldschmidt & Karim, 2022) für eine Schreibweise entscheiden. Häufig wird die Bezeichnung ‚Menschen mit Behinderung' verwendet. Diese hat ihren Ursprung in der ‚People-First-Bewegung' (Mensch zuerst) und betont das geteilte Menschsein, das Merkmal ‚Behinderung' erscheint dabei als eines von vielen. Es gibt auch die Schreibweise ‚Menschen mit Behinderungen'. Behinderungen steht hier im Plural, „um die Vielzahl von Barrieren abzubilden, die behinderte Menschen tagtäglich überwinden müssen. So kann ein Mensch vielleicht eine Beeinträchtigung haben, trifft aber auf unzählige Behinderungen, nämlich auf unterschiedliche Barrieren" (Waldschmidt & Karim, 2022, S. 10).

In Anlehnung an das soziale Modell von Behinderung, das im Plural ‚Behinderungen' zum Ausdruck kommt, gibt es ebenso (betroffene) Stimmen, die die Bezeichnung ‚behinderte Menschen' bevorzugen: Behinderte Menschen sind Menschen, die von der Gesellschaft an einer vollumfänglichen Teilhabe be-hindert werden. Auch hier wird zugleich „die Zugehörigkeit zur Menschheitsfamilie" (Waldschmidt & Karim, 2022, S. 10) betont. Von beschönigenden Bezeichnungen, wie etwa ‚Kinder mit besonderen Bedürfnissen' ist abzusehen, da sie unzutreffend sind und von Selbstvertreter*innen weitestgehend abgelehnt werden. Gleiches gilt für ‚Menschen mit Handicap(s) oder ‚Menschen mit Beeinträchtigung(en)', da hier die Assoziation mit Defiziten und Schädigungen im Vordergrund steht (Waldschmidt & Karim, 2022, S. 10). Auf Leidmedien.de finden Sie weiterführende Hinweise zu einer reflektierten und ableismussensiblen Sprache.

2.1.3 Geschlechtergerechte Sprache

Sprache befindet sich im stetigen Wandel, beeinflusst unsere Wahrnehmung und produziert bzw. reproduziert gesellschaftliche Strukturen. Dies schließt auch eine geschlechtersensible Sprache ein. Das generische Maskulinum ist im wissenschaftlichen Kontext zwar weit verbreitet, bildet aber Frauen (sowie weitere Geschlechtszugehörigkeiten) sprachlich nicht ab (Gäckle, 2021, S. 5). Um eine adäquate Sichtbarmachung aller Geschlechtsidentitäten gewährleisten zu können, eignen sich zum Beispiel die Nutzung des Gendersterns (*), des Gender-Gaps (_), eines Doppelpunkts (:) oder geschlechtsneutrale Formulierungen (Gäckle, 2021, S. 10-11). Im Folgenden werden Beispiele aus dem Leitfaden der Gleichstellungsbeauftragten der UzK genannt:

Genderstern: Studenten wird zu Student*innen

Gender-Gap: Mitarbeiter wird zu Mitarbeiter_innen

Doppelpunkt: Dozenten wird zu Dozent:innen

Geschlechtsneutrale Formulierungen: Studierende, Mitarbeitende, Dozierende

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen: Person, Leute, Mitglied

Die gewählte Form (Genderstern/Gender-Gap/Doppelpunkt) sollte dann einheitlich angewendet werden.

2.2 Format und Schrift

Das Textformat ist DIN A4, wobei die Seiten fortlaufend und einseitig beschrieben werden. Am linken Rand werden 3 cm und am rechten Rand 2,5 cm Abstand gelassen. Am oberen und unteren Rand sind es jeweils 2,5 cm. Der Zeilenabstand des Fließtextes ist 1,5-Zeilig mit Blocksatz und bei Bedarf kann eine Silbentrennung vorgenommen werden. Es werden die gängigen Schriftarten (Times New Roman, Arial, Calibri) in Schriftgröße 11 bzw. 12 empfohlen (Falkenstörfer, 2018, S. 6).

2.2.1 Überschriften

Alle Überschriften müssen einheitlich und wortwörtlich im Inhaltsverzeichnis aufgeführt sein. Sie sollten kurz und prägnant formuliert werden, ohne Satzzeichen und mit dem Ziel, den Inhalt anzukündigen und nicht das Ergebnis vorwegzunehmen. Es empfiehlt sich vor allem Nomen für die Überschrift zu nutzen (Theisen, 2024, S. 199).

2.2.2 Fußnoten und Kopfzeilen

Fußnoten sind hochgestellte Zahlen und werden in arabischen Ziffern angegeben. Sie sind von Anfang bis Ende der Arbeit fortlaufend zu nummerieren. Neben der Zitation (abhängig von Zitierweise) können sie auf weiterführende Informationen (z.B. Studien) hinweisen, die nicht zentral sind aber trotzdem sinnvoll ergänzend wirken (Esselborn-Krumbiegel, 2021, S. 95). Bei einem Fußnotentext ist dieser nach der hochgestellten Ziffer ohne Einzug und mit einfachem Zeilenabstand zu verfassen. Zwischen den Fußnoten ist ebenfalls ein einfacher Zeilenabstand zu berücksichtigen. Der Text selbst ist als regulärer Text zu verstehen, bei dem der Satz mit einem Großbuchstaben beginnt und mit einem Punkt endet (Theisen, 2024, S. 196).

2.2.3 Seitenzahlen (Paginierung)

Seitenzahlen sorgen für Struktur und werden fortlaufend in arabischen Ziffern nummeriert. Lediglich Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und die Selbstständigkeitserklärung/Eidesstattliche Erklärung erhalten keine Seitenzahl. Nach dem Inhaltsverzeichnis beginnt die Nummerierung mit 1 und wird bis einschließlich des Anhangs fortgeführt. Der Anhang kann alternativ aber auch gesondert mit römischen Ziffern versehen werden. Hinsichtlich der Seitenzahlvorgabe, die erreicht werden sollte, wird ab der Einleitung bis zum Fazit gezählt (Falkenstörfer, 2018, S. 8).

2.2.4 Abkürzungen

Abkürzungen sind eine hilfreiche Maßnahme um ihren Text übersichtlicher zu gestalten oder den Lesefluss zu verbessern. Abkürzungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch üblich sind (wie etwa "bzw." für "beziehungsweise" oder "z.B." für "zum Beispiel") können ohne weitere Erklärung verwendet werden. Welche Abkürzungen unter dem allgemeinen Sprachgebrauch fallen, kann mithilfe des Dudens ermittelt werden. Fachspezifische oder potenziell mehrdeutige Abkürzungen müssen allerdings beim ersten Auftreten im Text

ausgeschrieben werden, worauf die entsprechende Kurzform in Klammern gesetzt wird: z.B. Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung (FSP kmE). Danach können Sie die Abkürzung nutzen (Falkenstörfer, 2018, S. 5).

2.2.5 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können helfen, die eigenen Inhalte zu verbildlichen und zu verdeutlichen. Sie müssen sinnvoll in die Arbeit eingefügt werden und dürfen nicht isoliert stehen. Daher werden sie im besten Falle vor ihrem Erscheinen angekündigt und begleitend erläutert – insbesondere dann, wenn sie innerhalb des Textteils eingebettet werden. Abbildungen und Tabellen werden mit dem Kürzel "Abb." bzw. "Tab." beschriftet und dahinter fortlaufend sowie getrennt voneinander mit arabischen Ziffern nummeriert. Dabei erhalten Abbildungen eine Unterschrift und Tabellen eine Überschrift. Werden fremde Abbildungen und Tabellen verwendet, die nicht selbst erstellt wurden, wird zudem noch die zugehörige Literaturzitation angegeben. Veränderungen fremder Abbildungen und Tabellen müssen kenntlich gemacht werden (Falkenstörfer, 2018, S. 9).

ZUSAMMENFASSUNG

Wissenschaftlicher Schreibstil: Es ist wichtig, dass Sie neutral und eindeutig fomulieren, Fachsprache nutzen, Umgangssprache und unnötige Füllwörter vermeiden, klare Satzstrukturen verwenden, bei Wiedergabe oder Distanznahme auf den Konjunktiv zurückgreifen sowie sich an fachspezifischer/fachtypischer Wissenschaftssprache orientieren.

Rechtschreibung & Interpunktion: Die Orientierung erfolgt an den aktuellen DUDEN-Regeln, wobei Sie konsequent eine Schreibweise wählen sollten.

Inklusionsorientierte Sprache: Die geschlechtergerechte Sprache sollte einheitlich angewendet werden. Die Bezeichnung des Personenkreises sollte sensibel und reflektiert erfolgen.

Format & Schrift: DIN-A4, festgelegte Seitenränder, 1,5-Zeilenabstand, Blocksatz, Silbentrennung, gängige Schriftarten in 11 oder 12 pt

Überschriften: Einheitlich, kurz, nominal, ohne Satzzeichen, identisch mit Inhaltsverzeichnis

Fußnoten & Kopfzeilen: Fortlaufend nummeriert, einfacher Zeilenabstand, klare Satzstruktur im Fußnotentext

Seitenzahlen: Durchgängige Durchzählung ab Einleitung, Titelblatt/Inhaltsverzeichnis/Erklärung ohne Seitenzahl

Abkürzungen: Gängige Abkürzungen brauchen keine Erklärung, Fachbegriffe etc. werden bei der ersten Nennung ausgeschrieben und dann abgekürzt

Abbildungen & Tabellen: Sinnvoll einbetten, getrennt nummerieren und Quellenangaben kenntlich machen

3 Der Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

Eine Hausarbeit im Bachelorstudium umfasst für gewöhnlich 12 bis 15 Seiten, während eine Hausarbeit im Masterstudium ca. 20 bis 25 Seiten beinhaltet.

3.1 Inhaltlicher Aufbau

Innerhalb ihres (Text-)Inhalts ist es wichtig, auf eine nachvollziehbare Struktur zu achten. Weiterhin sollten die Textteile stets auf Verstehbarkeit, Relevanz und Kohärenz geprüft werden. Ihre Gedankengänge sollten nachvollziehbar sein. Scheuen Sie sich daher nicht die Leser*innen durch Ihren Text zu führen und Orientierungshilfen zu geben. Beispielsweise sollten Sie diesen erklären, welche Zwischenschritte Sie unternehmen und warum. Besonders am Anfang eines jeden Kapitels kann es helfen vorzustellen und zu erläutern, was im Folgenden thematisiert und bearbeitet wird. Ebenso ist es hilfreich am Ende jedes Kapitels eine kurze Zusammenfassung dessen zu geben und so nochmal die Ergebnisse und das gewonnene Wissen festzuhalten. Auch logische Überleitungen oder Beispiele können Verständnis, Transparenz und Klarheit unterstützen. Dabei sollten Sie vollständig, folgerichtig und widerspruchsfrei arbeiten. Prüfen Sie stets, ob es erklärungsbedürftige Informationen gibt, die die Leser*innen wissen müssen oder ob Sie inkonsistent argumentieren. Sachlich zusammenhängende Argumente sollten im gleichen Argumentationszusammenhang dargestellt werden. Logisch nicht zusammenhängende Argumente sollten klar abgegrenzt und getrennt werden (Esselborn-Krumbiegel, 2021, S. 139).

Der gängige logische Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit besteht aus folgender Reihenfolge: Einleitung, Hauptteil, Schlussteil (Fazit).

Einleitung: Die Einleitung führt die Leser*innen in das Thema ein und grenzt dieses thematisch ein. Es werden Fragestellung und Ziel der Arbeit vorgestellt, ggf. das methodische Vorgehen begründet und ein Überblick zum Aufbau der Arbeit gegeben. Idealerweise weckt sie Interesse an der Arbeit und regt zum Lesen an.

Hauptteil: Im Hauptteil wird die Fragestellung systematisch hergeleitet und methodisch bzw. argumentativ behandelt, wobei der aktuelle Forschungsstand vorgestellt und miteinbezogen wird. Insbesondere in diesem Teil ist darauf zu achten, dass sinnvolle Übergänge und Bezüge zwischen den Themenfeldern hergestellt werden. Meist fängt er mit Begriffserklärungen und der Einführung in wichtige Grundlagen an. Hier werden beispielsweise auch

Forschungsmethoden vorgestellt. Danach findet dann die konkrete Auseinandersetzung mit der Forschungsfrage statt, woraufhin die systematische Ergebnisdarstellung erfolgt.

Schlussteil (Fazit): Der Schlussteil fasst die Ergebnisse sowie die entscheidenden und wesentlichen Forschungserkenntnisse zusammen, wobei die Forschungsfrage beantwortet wird. Zudem werden die Gedanken und Thesen aus der Einleitung aufgegriffen bzw. vervollständigt. Auch Gedanken hinsichtlich weiterführender Forschungsmöglichkeiten oder -chancen (auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse) können hier festgehalten werden.

3.2 Formale Bestandteile

Formalia machen einen nicht unwesentlichen Bestandteil der Gesamtnote aus und sind daher nicht zu vernachlässigen. Es empfiehlt sich, eine Mustervorlage mit den entsprechenden Formatierungen zu erstellen, die bei Bedarf abgeändert und an die Vorgaben anderer Arbeitsbereiche/Lehrstühle angepasst werden kann.

3.2.1 Deckblatt

Das Deckblatt beinhaltet alle notwendigen Elemente, die über den Ursprung sowie die Art der Arbeit informieren. Daher sind folgende Aspekte miteinzubeziehen:

- Name und Ort der Universität
- Institut und Abteilung
- Titel und Nummer der Lehrveranstaltung (bzw. des Moduls) und aktuelle Semesterangabe; bei Abschlussarbeiten die Bezeichnung (Bachelor- oder Masterarbeit)
- Name und akademischer Grad der Dozent*innen
- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit
- Vor- und Nachname, Matrikelnummer und E-Mail der verfassenden Person
- Studiengang, Studienfächer und ggf. Semesteranzahl der verfassenden Person
- Einreichungsdatum der Arbeit

3.2.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis erfasst – bis auf Deckblatt und Inhaltsverzeichnis selbst – alle Kapitel und Bestandteile der Arbeit. Es besteht aus der jeweiligen Überschrift und der dazugehörigen Seitenzahl, sodass stets der Beginn des Kapitels aufgeführt wird. Die Gliederung sollte logisch sein und kann entweder mit Ziffern oder Buchstaben (und Ziffern) geordnet werden. Zudem gibt es das Linienprinzip bei dem die Hauptkapitel linksbündig dargestellt werden und Abstufungsprinzip bei dem Unterkapitel nach rechts eingerückt werden. Auf jeder Gliederungsebene müssen mindestens zwei eigenständige Gliederungspunkte vorhanden sein: Wenn es 1.1 gibt, muss es auch 1.2 geben (Falkenstörfer, 2018, S. 4–5). Mit Word können Sie ein automatisiertes Inhaltsverzeichnis erstellen, welches die Kapitel bei Ihrer Erstellung automatisch hinzufügt, ordnet und verlinkt. Auf diese Weise stimmen auch automatisch alle Überschriften im Text, mit denen im Inhaltsverzeichnis überein. Ein solches Inhaltsverzeichnis ist auch in diesem Leitfaden verwendet.

3.2.3 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle Literaturangaben aufgeführt, auf die innerhalb des Textteils verwiesen wird. Es enthält also ausschließlich Literatur, die innerhalb der Arbeit verwendet und zitiert wurde. Dabei sind die einzelnen Literaturwerke alphabetisch nach dem Nachnamen zu ordnen. Eine Ordnung nach Literaturgattung (Monographie, Aufsatz, Website etc.) ist nicht nötig (Theisen, 2024, S. 211–212). Die jeweilige Literaturangabe wird dann ab der zweiten Zeile eingerückt. Mehrere Titel der gleichen Autor*innen werden chronologisch nacheinander aufgeführt, wobei mit dem ältesten Werk begonnen wird. Wenn das Jahr gleich ist, kann eine alphabetische Reihenfolge der Titel vorgenommen werden oder die Beiträge werden mit a, b, c etc. markiert (z.B. "Falkenstörfer, 2018 a, Falkenstörfer 2018 b"). Dieser Zusatz sollte dann auch im Fließtext verwendet werden. Texte, die keine Verfasserangabe enthalten, können im Verzeichnis namentlich als "o.V." (= ohne Verfasserangabe) stehen (Theisen, 2024, S. 214–216). Beiträge ohne Jahresangabe (z.B. Internetquellen) können mit "o.J." gekennzeichnet werden.

3.2.4 Weitere Verzeichnisse

Grundsätzlich ist es auch möglich Verzeichnisse für Abbildungen, Tabellen oder Abkürzungen zu erstellen. Diese sollten allerdings nur dann angelegt werden, wenn es genügend entsprechende Inhalte gibt, die ein eigenes Verzeichnis rechtfertigen. Abbildungen und Tabellen müssen innerhalb des Verzeichnisses nummeriert, beschriftet und mit Seitenzahl sowie ggf. Literatur/Quelle angegeben werden. Für ein Abkürzungsverzeichnis sollten alle Abkürzungen aufgeführt werden, die verwendet wurden, wobei keine neuen Abkürzungen in den Verzeichnissen eingeführt werden sollten.

3.2.5 Textteil

Im Textteil behandeln sie den Kern Ihrer Arbeit mit allen Ausführungen und Herleitungen. Dieser besteht aus Einleitung, Hauptteil und Fazit. Die Textmenge (Seitenzahl etc.) variiert je nach Forschungsformat, Fragestellung oder Absprache mit den Prüfer*innen.

3.2.6 Anhang

In den Anhang werden ergänzende Inhalte platziert, die für das Verständnis des Haupttextes nicht zwingend erforderlich sind und dessen Lesbarkeit beeinträchtigen würden. Die Inhalte des Anhangs reichen von Abbildungen und Tabellen bis hin zu Textauszügen, weisen aber immer einen Bezug zur Arbeit auf. Wenn Sie einen Inhalt in den Anhang setzen, verweisen Sie auf diesen: z.B. "(siehe Anhang XY)". Jeder Bestandteil des Anhangs ist auf einer eigenen Seite aufzuführen, die fortlaufend und einheitlich nummeriert ist.

3.2.7 Selbstständigkeitserklärung oder Eidesstattliche Erklärung

Am Ende einer jeden wissenschaftlichen Arbeit wird darauf verwiesen, dass die Arbeit selbstständig erstellt und alle benutzten Literaturtitel angegeben wurden. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten, die sich in Ihrer Bedeutsamkeit unterscheiden. Beide Erklärungen müssen mit der eigenen Originalunterschrift unterschrieben werden.

Zunächst gibt es die Selbstständigkeitserklärung oder auch Eigenständigkeitserklärung, die aussagt, dass Sie das Werk eigenständig verfasst und alle verwendeten Materialien (korrekt) angegeben und zitiert haben. Diese wird für die meisten Hausarbeiten etc. genutzt. Ein verwendbares Beispiel hierfür wäre:

> „Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten fremden Quellen entnommen wurden, einschließlich mittels KI-Tools generierter Inhalte, sind als solche kenntlich gemacht."
>
> Köln, den _____
>
> Unterschrift: _____

Quelle: Universität zu Köln/Humanwissenschaftliche Fakultät (2026). Studiendekanat Stand Januar 2026. https://www.hf.uni-koeln.de/file/11849.

Des Weiteren gibt es die Eidesstattliche Erklärung/Eidesstattliche Versicherung bzw. Versicherung an Eides Statt. Jene bedeutet ebenfalls, dass sie die Arbeit selbst verfasst haben und alle für die Arbeit verwendeten Materialien (korrekt) angegeben und zitiert sind. Allerdings geben Sie hierbei eine rechtlich bindende Zusicherung ab. Verstöße können entsprechende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Ein verwendbares Beispiel finden Sie im Anhang unter M1. Diese Erklärung ist bei der Abgabe von Abschlussarbeiten notwendig.

Klare und logische Strukturierung: Gedankengänge nachvollziehbar darstellen (Orientierungshilfen, Beispiele, logische Übergänge, Kapitel-Einleitungen und Zusammenfassungen)

Argumentation: vollständig, folgerichtig und widerspruchsfrei

Wissenschaftlicher Aufbau: Einleitung (Thema eingrenzen mit Fragestellung, Ziel und Vorgehen); Hauptteil (systematische Behandlung, Forschungsstand und sinnvoller Aufbau); Schlussteil/Fazit (Ergebnisse zusammenfassen, Forschungsfrage beantworten, Ausblick geben)

Deckblatt: Alle zentralen Angaben zur Institution, Lehrveranstaltung, Titel, betreuende Person, vollständige Angaben zur verfassenden Person, Einreichungsdatum

Inhaltsverzeichnis: Systematische und logische Aufführung aller Kapitel mit Seitenzahl

Literaturverzeichnis: Alphabetische Auflistung der verwendeten Quellen (nach Autor*innen)

Weitere Verzeichnisse: Abbildungen, Tabellen oder Abkürzungen werden bei ausreichendem Umfang in einem separaten Verzeichnis aufgeführt; die Inhalte werden dann nummeriert, beschriftet und mit Seitenzahlen versehen

Textteil: Enthält den zentralen Inhalt der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Fazit). Der Umfang variiert je nach Anforderung und Prüfungsform

Anhang: Ergänzende, aber nicht zwingend erforderliche Inhalte (nummeriert, entsprechende Verweise im Textteil)

Selbstständigkeitserklärung: Bestätigung der eigenständigen Erstellung und korrekten Quellenangabe; versehen mit Unterschrift der verfassenden Person

Eidesstattliche Erklärung/Versicherung: Rechtlich-bindende Bestätigung der eigenständigen Erstellung und korrekter Quellenangabe; vorrangig relevant bei Abschlussarbeiten

4 Zitieren und Belegen

In einer wissenschaftlichen Arbeit muss wissenschaftlich argumentiert werden. Das bedeutet, dass alle Argumente mit Belegen (Quellenangaben) abgesichert beziehungsweise gestützt werden müssen. Aussagen, die nicht belegt werden (können), sind Behauptungen und genügen daher keinem wissenschaftlichen Anspruch. Die Zitation erfolgt einerseits vollständig im Quellen- und Literaturverzeichnis und andererseits als Kurzbeleg im Textteil. Der Kurzbeleg sorgt durch seine Abkürzung bzw. Reduzierung auf die wichtigsten Punkte dafür, dass der Text übersichtlich bleibt und trotzdem klar ist, welche Gedanken woher stammen. Er steht entweder am Ende des Satzes/der zitierten Aussage und je nach Zitationsstil, im Fließtext oder als Fußnote.

4.1 Indirektes Zitieren (Paraphrasieren)

Bei einer indirekten Zitation (Paraphrase) werden Textstellen sinngemäß wiedergegeben und die Aussagen umformuliert. Der Sinn und die Intention der Ursprungsautor*innen muss dabei gleich bleiben.

4.2 Direktes Zitieren

Direkte Zitate hingegen sind eine wortwörtliche Kopie bzw. -übertragung fremden Gedankenguts, die sinnvoll in den Text eingebaut werden sollte. Sie werden meistens in Anführungszeichen gesetzt. Grundsätzlich gilt, dass alle Zitate unverändert übernommen werden. Dies schließt auch Hervorhebungen wie z.B. **fettgedruckte**, *kursivgeschriebene*, unterstrichene, GROßGESCHRIEBENE Wörter oder auch S p e r r s c h r i f t mit ein (Charité Universitätsmedizin Berlin, S. 3). Veränderungen sollten nur dann gemacht werden, wenn der Satz grammatikalisch korrekt eingebunden bzw. angepasst werden muss oder ein Wort für den genaueren Zusammenhang ergänzt wird. Dies muss gekennzeichnet werden. Es ist wichtig, dass der eigene Argumentationsgang nicht nur durch verschiedene Zitate zusammengestellt, sondern im Kern eigenständig formuliert wird.

4.3 Zitierstile

Aufgrund der Vielfalt wissenschaftlicher Forschungsfelder gibt es auch verschiedene wissenschaftliche Zitationsstile. Was alle Zitierweisen gemeinsam haben, ist die Unterscheidung zwischen der direkten und indirekten Zitation. Direkte Zitation bedeutet, dass eine Textstelle wortwörtlich übernommen

wurde. Dieser Auszug muss in Anführungszeichen gesetzt werden. Indirekte Zitation bedeutet, dass der Inhalt mit eigenen Worten wiedergegeben (paraphrasiert) wird. Achten Sie darauf, dass Sie Sekundärzitate vermeiden und diese nur verwenden, wenn die Originalquelle nicht (mehr) zugänglich oder verfügbar ist. Sekundärzitate sind direkte Zitate aus Werken, die bereits in dem vorliegenden Text zitiert wurden. Sollten Sie dennoch ein Sekundärzitat verwenden, dann kennzeichnen Sie dieses entsprechend und nehmen Sie das Werk, aus dem Sie das Sekundärzitat entnehmen in Ihr Inhaltsverzeichnis auf (Leidig, 2025, Punkt 1.6). Wenn Sie Internetquellen für Ihre Arbeit heranziehen, sollten Sie die verwendeten Texte abspeichern, sodass bei Bedarf auf diese zurückgegriffen werden kann. Dies liegt mitunter daran, dass sich digitale/online Inhalte schnell ändern können oder leichter ändern bzw. fälschen lassen (Theisen, 2024, S. 68).

4.4 APA-Zitierweise

Die APA-Zitierweise ist eine der gängigsten Zitierweisen innerhalb der Sonderpädagogik und die vorgegebene Zitierweise unseres Lehrstuhls. Sie wird im Folgenden ausführlich vorgestellt.

Monographien in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (Auflage). Name des Verlags. DOI

Sammelband/Sammelwerk in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens der Herausgeber*innen. (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel* (Auflage). Name des Verlags. DOI

Ein Sammelband/Sammelwerk wird nur dann im Literaturverzeichnis angegeben, wenn auf das gesamte Werk verwiesen wird. Ansonsten werden lediglich die verwendeten Beiträge/Aufsätze angegeben und der Sammelband selbst nicht nochmal extra im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Beitrag in einem Sammelband/Sammelwerk oder Handbuch in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Anfangsbuchstabe des Vornamens. Nachname der Herausgeber*innen (Hrsg.), *Titel. Untertitel des Sammelbandes oder Handbuchs* (Auflage, S. X–Y). Name des Verlags. DOI

Zeitschriftenartikel in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. *Name der Zeitschrift, Jahrgang*(Heftnummer), Seitenspanne. DOI

Bei Zeitschriftenartikel wird zwischen Jahrgang und Heftnummer kein Leerzeichen sowie kein "S." zur Seitenspanne gesetzt.

Internetquellen in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Name der Institution/Organisation (Erscheinungsjahr). *Titel. Untertitel.* URL/DOI.

Bei Internet- bzw. Onlinequellen kann zudem ein Abrufdatum aufgeführt werden ("zuletzt abgerufen am XX.XX.XXX"), sofern davon auszugehen ist, dass sich der Inhalt geändert oder aktualisiert werden könnte.

Artikel auf einer Nachrichtenwebsite in der APA-Zitierweise (Literaturverzeichnis)

Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens. (Erscheinungsjahr, Tag. Monat). *Titel. Untertitel.* Name der Nachrichtenagentur. URL.

Die Auflage wird erst ab der zweiten Auflage genannt. Wenn die Auflage überarbeitet, korrigiert, erweitert, ergänzt oder ähnliches wurde, muss dies ebenfalls vermerkt werden: zum Beispiel mit "überarb.".

Der Verlagsname ist ausreichend und muss nicht durch das Wort "Verlag" ergänzt werden, außer wenn dieses Teil des Verlagsnamen ist.

Wenn vorhanden, wird der DOI (Digital Object Identifier) als Link angegeben. Bei englischsprachigen Werken werden die Informationen auf Englisch angegeben: zum Beispiel "2nd ed." anstatt "2. Aufl.", "Ed." statt "Hrsg.", "pp." anstatt "S." oder die englische Datumsangabe.

Bei zwei Autor*innen werden diese durch ein "&" getrennt.

Mehrere Autor*innen werden hintereinander aufgezählt.

Im Literaturverzeichnis werden mehrere Werke der gleichen Person chronologisch nach Erscheinungsjahr sortiert, bei dem das älteste Jahr zuerst genannt wird.

Wenn mehrere Werke im gleichen Jahr erschienen sind, dann wird alphabetisch nach dem Titel sortiert und das Jahr jeweils mit "a", "b", "c" … gekennzeichnet. Die Kleinbuchstaben hinter den Jahreszeilen müssen auch bei der Zitation vermerkt werden.

Wenn die Erstautor*innen gleich sind und sich die Zweitautor*innen unterscheiden, wird zunächst nach dem Anfangsbuchstaben der Zweitautor*innen und dann chronologisch nach Erscheinungsjahr sortiert.

Kurzbelege im Fließtext in der APA-Zitierweise

(Nachname, Jahr, S. X)

Nach APA erfordern direkte Zitate immer eine Seitenzahl, indirekte Zitate nicht. Trotzdem ist es ratsam, auch indirekte Zitate mit der Seitenzahl zu versehen, da dies für die Leser*innen und für Sie selbst besser nachvollziehbar ist und an den meisten Instituten verlangt wird. Das Kürzel "Vgl." (Vergleiche) wird bei APA auch nicht verwendet.

Zwei Autor*innen werden mit einem "&" getrennt, wobei ab drei Autor*innen die erste Person gefolgt von einem "et al." genannt wird.

Wenn sich der Kurzbeleg auf mehrere Seiten bezieht, wird die Seitenspanne exakt angegeben.

Wenn Sie mehrere Arbeiten in einem Kurzbeleg angeben wollen, dann trennen Sie diese durch ein Semikolon (";") und ordnen Sie alphabetisch nach Autor*innenname.

Wird auf mehrere Werke der gleichen Person Bezug genommen, trennen Sie diese durch Kommata und sortieren chronologisch nach Jahreszahl.

Die Abkürzung "Ebd." (ebenda) wird in der APA-Zitierweise nicht verwendet. Sie verwenden in diesem Falle die gleiche Zitation noch einmal. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie nicht ausschließlich aus einer Quelle zitieren.

Sekundärliteratur zitieren Sie im Kurzbeleg folgendermaßen:

(Angaben zur Primärliteratur, zitiert nach Angaben zur Sekundärliteratur)

Als Primärliteratur ist in diesem Fall jener Text zu verstehen, aus dem in der Ihnen vorliegenden Quelle (in diesem Fall als Sekundärliteratur anzusehen) zitiert wird.

Wollen Sie z.B. ein Zitat von Herb, 2005 aus einem Text von Falkenstörfer, 2022 zitieren, sähe dies so aus: "Der Leib ist also welterschließend und ursächlich dafür, dass das Subjekt eine Welt hat" (Herb, 2005, S. 41 zitiert nach Falkenstörfer, 2022, S. 22). In diesem Fall liegt Ihnen lediglich der Text von Falkenstörfer, 2022 vor, in dem Herb, 2005 zitiert wird.

Wörtliche Zitate werden eingerückt, wenn sie mehr als 40 Wörter haben. Die Schriftgröße wird dabei verkleinert und die Anführungszeichen weggelassen. In diesem Falle folgt der Kurzbeleg außerdem nach dem finalen Satzzeichen und nicht davor, sofern er nicht bereits vorher benannt wurde.

Narrative Kurzbelege in der APA-Zitierweise

Der Unterschied zwischen narrativen und eingeklammerten Kurzbelegen ist, dass bei narrativen Kurzbelegen vereinzelte Informationen aus den Klammern entnommen und im Fließtext eingebracht werden.

Ein Beispiel hierfür wäre:

Schneider (2025, S. 70) unterstreicht, dass …

Auch die Studienergebnisse von Toprak et al. (2022, S. 80) zeigen, dass …

Veränderung von direkten Zitaten

Auslassung von Wörtern: Um zu markieren, dass Sie Wörter aus dem Originalzitat entfernt/gekürzt haben, setzen Sie Ellipsen in Form von drei Punkten […] an die entsprechende Stelle. Wenn Sie einen Satzumbruch anzeigen wollen (Zitat enthält Ende und Anfang zwei unterschiedlicher Sätze), verwenden Sie vier Punkte [….].

Anpassung von Wörtern: Unter Umständen wollen Sie ein Zitat in den Fließtext integrieren und müssen daher die grammatikalische Struktur des Zitats ändern. Dies kennzeichnen Sie durch eckige Klammern. Der erste Buchstabe des ersten Wortes im Zitat darf in Groß- oder Kleinschreibung abgewandelt werden, ohne dies zu kennzeichnen.

Ergänzungen oder Erklärungen: Wenn Wörter in das Originalzitat eingefügt werden, um es beispielsweise zu ergänzen, werden diese in eckige Klammern gesetzt.

Hervorhebungen: Es ist erlaubt, Wörter aus dem Zitat durch *Kursivschrift* hervorzuheben. Nach den kursiven Wörtern muss dann der Vermerk "[Hervorhebung hinzugefügt]" stehen.

Grammatikalische Fehler und Rechtschreibfehler: Auch in wissenschaftlichen Arbeiten kann es passieren, dass hin und wieder Grammatik- oder Rechtschreibfehler auftauchen. Wenn Sie eine Passage zitieren wollen, die einen solchen Fehler enthält, dann wird dieser nicht korrigiert und in das Zitat übernommen. Unmittelbar nach dem Wort vermerken Sie mit [*sic*], dass dieser Fehler originalgetreu übernommen und nicht durch Sie gemacht wurde. Sollte ein Zitat nach alter Rechtschreibverordnung geschrieben worden sein, ist der Vermerk nicht notwendig.

Zitate in Zitaten: Direktzitate werden mit Anführungszeichen („“) markiert. Wenn das Originalzitat selbst ein Zitat enthält, wird dieses mit einem einfachen Anführungszeichen (, ‘) gekennzeichnet (Leidig, 2025, S. 8–9).

Indirektes Zitieren: Sinngemäße Wiedergabe von Inhalten; benötigt Zitationsangabe.

Direktes Zitieren: Wortwörtliche Übernahme von Inhalten; vollständige Kennzeichnung im Zitatformat sowie Zitationsangabe notwendig

Zitierstile: Es gibt verschiedene Zitierstile, die je nach wissenschaftlicher Disziplin genutzt werden (können).

5 Hilfsmittel

Obgleich Sie Ihren Text selbst schreiben und bearbeiten müssen, sind einige externe Unterstützungsmöglichkeiten zulässig, die Ihnen bei der Erstellung weiterhelfen und Arbeitsschritte erleichtern können. Insbesondere im formalen und technischen Bereich sind diese Unterstützungsleistungen erlaubt. Neben den benannten Hilfen der Literatursammlungen und Informationsdienste wird im Folgenden noch auf Zitier-, Schreib- und Korrekturhilfen sowie die künstliche Intelligenz eingegangen. Zudem werden Beispiele genannt, die Sie im entsprechenden Arbeitsbereich unterstützen können.

5.1 Tipps für Suchmaschinen

Neben der klassischen Funktion von Suchmaschinen, einen Begriff einzugeben und anhand dessen Informationen zu erhalten, gibt es weitere hilfreiche Anwendungsmöglichkeiten.

Trunkierung: Wenn Sie *nach* einem Suchbegriff/Wortstamm ein Sonderzeichen anfügen, werden auch Suchanfragen mit abweichender Schreibweise ("*"), in der Mehrzahl ("#") oder einer Wortzusammensetzung ("?") angezeigt.

Beispiel: "Suchbegriff*"

Maskierung: Wenn Sie ein Sonderzeichen *innerhalb* eines Suchbegriffs einsetzen, können Sie mehr Schreibweisen aus den Suchergebnissen erfassen.

Beispiel: "Bibliogra?ie"

(Theisen, 2024, S. 8-9)

5.2 Zitier- und Organisationshilfen

Insbesondere bei der Vielzahl an Quellen und Literatur (die eine fundierte wissenschaftliche Arbeit haben sollte), kann es schwierig sein, den Überblick zu behalten: Welche Information stand in welchem Text, welchem Werk, welcher Seite? Im Folgenden sollen daher Hilfsmittel und Methoden vorgestellt werden, die Ihnen bei der Ordnung und Zitation helfen.

Es ist empfehlenswert, Ihr Material direkt bei der Einarbeitung zu ordnen. Hierfür können die Werke zunächst nach Kapiteln oder groben Textabschnitten aufgeteilt und entsprechenden Kapiteln oder Überthemen zugeordnet werden.

Ein Programm mit umfangreichen Funktionen, welches sinnvoll für die Verwaltung und Zitation von Literatur ist, ist "Citavi" (www.citavi.com/de). Es handelt sich hierbei um ein Organisations- und Verwaltungsprogramm, welches Sie dabei unterstützt, den Überblick über ihre Literatur zu behalten, Zitate zu markieren, Notizen zu machen und korrekt zu zitieren. Es liefert eine große Bandbreite an allen gängigen Zitierstilen und kann direkt in Microsoft Word integriert werden. Sie können PDFs in das Programm importieren, Textstellen markieren und kommentieren. Innerhalb der Markierung ist es zudem möglich, die Textstelle als Zitat oder Gedanken abzuspeichern und (mithilfe von Kategorien oder Schlagwörtern) zu ordnen. Anschließend können Zitate automatisch im gewählten Zitierstil in Word eingefügt werden. Die Quelle wird automatisch in das Literaturverzeichnis übernommen. Eine Lizenz können Sie kostenlos über die Universität erhalten.

5.3 Korrekturhilfen

Um Ihr Geschriebenes auf Inhalt und Sprache zu überprüfen, können Sie dies mit Hilfe von Programmen oder Websites tun. Diese kontrollieren Grammatik, Rechtschreibung, Interpunktion und Stil. Ein Beispiel hierfür wäre die Software "LanguageTool", deren Leistung kostenlos auf der eigenen Website (www.languagetool.org) angeboten wird.

Zusätzlich und für andere Aspekte, die nicht durch ein solches Programm erkannt werden können (z.B. konkrete Zusammenhänge, Aufbau, Argumentationsverläufe, Verständlichkeit, Validität der Informationen), empfiehlt sich die Korrektur durch Freund*innen oder Bekannte. Hierbei ist es nicht von Nachteil, wenn die Person kein Wissen über das Thema oder Themengebiet hat. Es kann sogar von Vorteil sein, wenn es um logische Zusammenhänge und Verständnisfragen geht.

Ein Dienstleister, welcher alle legalen Überarbeitungsaufgaben vereint, ist Scribbr (www.scribbr.de). Hier können Sie Ihre Texte für ein Lektorat, eine Plagiatsprüfung oder auch eine Rechtschreib-, Grammatik- und Stilprüfung einreichen. Zudem stellt Scribbr eine Wissensdatenbank mit Hilfen und Vorlagen zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit bereit. Es gibt eine kostenlose und eine Premium-Version. Insbesondere der Plagiatsscanner kann sich zu Beginn Ihres Studiums als hilfreich erweisen, um ein Gefühl für die richtige Zitierweise zu bekommen.

5.4 Künstliche Intelligenz (KI)

Die Nutzung von KI kann Studierende bei wissenschaftlichen Arbeiten unterstützen, beispielsweise für einen ersten Themenüberblick, bei der Ideenfindung, für Übersetzungen sowie zur Prüfung von Rechtschreibung. Sie dient dabei als unterstützendes Werkzeug, ersetzt jedoch nicht die eigenständige Leistung. Daher müssen alle durch KI erzeugten Inhalte kritisch geprüft werden, da KI fehlerhafte Informationen oder nicht existierende Quellen liefern kann. KI-Anwendungen gelten daher nicht als wissenschaftliche Quellen und können Fachliteratur nicht ersetzen. Wissenschaftliche Literatur ist stets selbstständig zu recherchieren, zu lesen und auszuwerten.

KI-generierte Formulierungen und/oder Textbausteine dürfen nicht in wissenschaftliche Arbeiten übernommen werden. Zudem muss jegliche Nutzung von KI transparent gemacht werden: werden KI-generierte Inhalte (Grafiken etc.) übernommen, sind diese entsprechend zu kennzeichnen und das verwendete KI-System anzugeben.

Für Prüfungsleistungen ist die Eigenständigkeit der Arbeit sicherzustellen. Studierende bestätigen dies durch eine Selbstständigkeits- bzw. eidesstattliche Erklärung. Dabei müssen auch eingesetzte KI-Tools und deren Verwendungszweck angegeben werden. Zur Nachvollziehbarkeit wird empfohlen, die Nutzung von KI in einem Dokumentationsverzeichnis festzuhalten. Dieses sollte Informationen zum verwendeten Tool, dem Einsatzzweck sowie den betroffenen Arbeitsteilen enthalten (Universität zu Köln, 2026, S.1).

Weiterführende Informationen finden Sie im Infoblatt des Studiendekanats auf unserer Website.

	KI-Tools/ Hilfsmittel	Einsatzzweck	Betroffene Teile	Bemerkung
1	ChatGPT (Open AI)	Grafikerstellung	S.18, Abb. 1	Überarbeitet, lediglich Übernahme der Darstellung
2	DeepL Translator	Übersetzung von Textpassage	S. 3 S. 7, Abschnitt 2	Entsprechend zitiert
3	...	...	...	...

Beispiel für ein Dokumentationsverzeichnis.

Rolle der KI: KI dient als unterstützendes Werkzeug und ersetzt nicht die eigenständige wissenschaftliche Leistung.

Qualitätskontrolle: KI-generierte Inhalte müssen kritisch geprüft werden, da Fehler und erfundene Quellen möglich sind.

Wissenschaftliche Quellen: KI ist keine wissenschaftliche Quelle; Fachliteratur muss selbstständig recherchiert und ausgewertet werden.

Transparenz: Die Nutzung von KI muss offengelegt werden, einschließlich der verwendeten Tools und ihres Einsatzzwecks.

6 Überarbeitung und Korrektur

Wenn Sie mit dem Schreibprozess fertig sind, sollten Sie mit der Korrektur Ihrer Arbeit weitermachen. Diese können Sie in mehrere Prozessschritte einteilen. Beispielsweise könnten Sie zunächst mit dem Inhalt anfangen, dann die Rechtschreibung und danach die Formalia prüfen. Auf diese Weise sparen Sie sich kleine Zwischenschritte. Zum Beispiel müssten Sie keinen Satz korrigieren, den Sie danach ggf. umändern oder entfernen. Ebenso wenig müssen Sie Fußnoten oder Layouts anpassen, die entfernt werden oder sich ändern.

Im Folgenden haben Sie eine Checkliste mit Arbeitsschritten, die Ihnen bei der Überarbeitung helfen kann:

1. Argumentation prüfen

- Schlüssigkeit: Lücken, Sprünge, Widersprüche?
- Übergänge: Vor- und Rückverweise?
- Leitbegriffe: an zentralen Stellen des Textes?
- Zitate: vollständig, korrekt; inhaltlich und sprachlich integriert?
- Abschnitte: sinnvoll gesetzt?
- Eine zentrale Aussage pro Abschnitt?
- Einleitung und Schluss aufeinander bezogen?

2. Präzise formulieren

- Vorsicht vor Schachtelsätzen
- Satzlogik: Satzbezüge eindeutig?
- Wiederholungen?
- Fachtermini: definiert und durchgängig gleich verwendet?
- Formulierung: Was genau will ich sagen?

3. Formalia korrigieren

- Anmerkungen
- Literaturverzeichnis
- Grammatik
- Orthographie

(Esselborn-Krumbiegel, 2021, S. 200)

7 Fälschung, Betrug und Plagiat

Es gibt diverse Kategorien von wissenschaftlichem Fehlverhalten, die je nach Grad zu universitären Konsequenzen oder rechtlichen Schritten führen können. Zu den universitären Konsequenzen zählt beispielsweise, dass die Prüfung mit der schlechtesten Note benotet wird. Zu den rechtlichen Konsequenzen zählen z.B. die Einstufung als Ordnungswidrigkeit (ggf. mit Geldstrafe), ein Vorwurf des Straftatbestandes zur Urheberrechtsverletzung (nach § 106 UrhG) oder eine Anzeige wegen Täuschung und Betrug nach § 263 StGB. Im Folgenden werden die gängigsten Fehlverhalten aufgezählt. Wenn Sie nach bestem Wissen und Gewissen arbeiten, sind derlei Konsequenzen jedoch äußerst unwahrscheinlich. Zwar schützt Unwissenheit vor Strafe nicht, jedoch ist ein unbeabsichtigtes Fehlverhalten nicht so schwerwiegend wie eine vorsätzliche Tat.

Falschangaben stellen die Erfindung oder Verfälschung von Inhalten, Daten, Quellen, Bezügen und Nachweisen dar. Achten Sie darauf, dass Sie Ihr Material korrekt wiedergeben und nicht aus dem Zusammenhang reißen.

Text- und Ideendiebstahl ist die Übernahme fremden Gedankengutes. Dies bedeutet nicht, dass Sie die Gedanken und Ideen anderer Wissenschaftler*innen nicht aufgreifen dürfen. Diese können eingebracht werden, sofern korrekt darauf verwiesen und sie nicht als eigene Erkenntnisse/Ergebnisse ausgegeben werden. Achten Sie aber darauf, dass Sie sich nicht nur an Meinungen anderer orientieren, sondern auch Ihre eigenen Ideen einbringen.

Autor*innenschaftsanmaßung ist, wenn Sie sich unberechtigt als Autor*in oder Koautor*in fremder Werke ausgeben.

Täuschung und Plagiat beschreibt, die bewusste oder fahrlässige Übernahme von Texten bzw. Textteilen, die von anderen Personen verfasst wurden, ohne entsprechenden Nachweis. Achten Sie darauf, dass Sie die Inhalte Dritter stets korrekt zitieren.

Als **Betrug** gilt, wenn Sie Dienstleistungen (z.B. Ghostwriter*innen) oder (Teil-)Arbeiten erwerben, die Sie als Ihre eigenen ausgeben.

Die gekennzeichnete Nutzung einer künstlichen Intelligenz (z.B. ChatGPT) kann ebenfalls ein Fehlverhalten im oben genannten Sinne darstellen. Auch wenn es sich dabei nicht um eine reale Person handelt, ist die Übernahme

KI-generierter Inhalte selbstverständlich ebenfalls nicht zulässig und kann auch zu den anfangs genannten Sanktionen führen.

Um jene wissenschaftlichen Verstöße aufzudecken, nutzt die Universität spezielle Prüfungsprogramme, die auch KI-generierte Texte erkennen können. Wenn Sie die Zitiervorschriften einhalten, kann Ihnen nichts passieren. Sollten Sie trotzdem einen Fehler machen, haben Sie keine Angst. Unbewusstes oder zufälliges Zitieren ohne Quellenverweis stellt in der Regel keinen Plagiatsvorwurf dar, da eine unbeabsichtigte, inhaltliche oder sprachliche Übereinstimmung (alleine aufgrund der Informationsfülle und statistischen Wahrscheinlichkeit) nicht ausgeschlossen werden kann (Theisen, 2024, S. 263-264 & 270-271).

Arten von Fehlverhalten: Falschangaben, Text- und Ideendiebstahl, Autor*innenschaftsanmaßung, Täuschung, Plagiat, Betrug; Unwissenheit schützt nicht vor potenziellen Konsequenzen

Konsequenzen: Universitäre Ebene (Prüfung ungültig, Note abgewertet, Exmatrikulation); Rechtliche Ebene (Ordnungswidrigkeit, Urheberrechtsverletzung, Betrug)

Prävention (Fehlverhalten vermeiden): Korrektes Zitieren, eigenständiges Arbeiten mit originären Gedanken, Kontrolle und Überprüfung der eigenen Texte

8 Abgabe

Bei der Universität zu Köln erfolgt die digitale Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit als PDF-Datei. Vorrangig geschieht dies per E-Mail oder wird in eine dedizierte Cloud (beispielsweise Sciebo oder ILIAS) hochgeladen. Der PDF-Name sollte den Vorgaben entsprechend gestaltet sein und Name, Titel sowie die Matrikelnummer enthalten. Ein Beispiel hierfür wäre: Name_Matrikelnummer_Titel_der_Arbeit_Abgabedatum

In manchen Fällen (insbesondere bei Abschlussarbeiten) kann es zudem vorkommen, dass Sie die Arbeit zusätzlich als ausgedrucktes und gebundenes Exemplar abgeben müssen. Es empfiehlt sich hierfür einen Copy Shop zu beauftragen, da die meisten Copy Shops auf diese Aufgabe spezialisiert sind. In der Regel wird die gedruckte Version dann postalisch versendet oder persönlich in den Briefkasten geworfen bzw. übergeben. Wichtig hierbei ist, dass Sie den Briefumschlag mit den erforderlichen Angaben beschriften.

9 Literaturverzeichnis

Charité Universitätsmedizin Berlin (Institut für Praxisforschung). *Kurzfassung: Harvard Methode.* https://www.charite.de/fileadmin/user_upload/portal/forschung/gute-wiss-praxis/Harvard-Methode__Kurzfassung_.pdf.

Esselborn-Krumbiegel, H. (2021). *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. Paderborn: Brill Schöningh.

Falkenstörfer, S. et al. (2018). *Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten* (1. Auflage). Humboldt-Universität zu Berlin: Institut für Rehabilitationswissenschaften. [3]

Gäckle, A. (2021). *ÜberzeuGENDERe Sprache. Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache* (7. Auflage). Universität zu Köln. [4]

Leidig, T. et al. (2025). *Zitierleitfaden (APA 7th Edition).* https://www.uni-flensburg.de/fileadmin/content/abteilungen/paed-schwerpunk-emotionale-soziale-entwicklung/dokumente/downloads/2025-01-30-zitierleitfaden-final.pdf?sword_list%5B1%5D=englisch&sword_list%5B2%5D=22.10.2025.

Theisen, M. R. (2024). *Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*. München: Vahlen.

Universität zu Köln/Humanwissenschaftliche Fakultät (2026). Studiendekanat Stand Januar 2026. https://www.hf.uni-koeln.de/file/11849.

Waldschmidt, A. & Karim, S. (2022). *Handbuch Disability Studies*. Wiesbaden: Springer VS.

[3] Neueste Auflage (2021) verfügbar unter: https://www.reha.hu-berlin.de/de/studium/haeufige-fragen-faq/leitfaden-ifr-2021.pdf/view.

[4] Die neueste Auflage finden Sie auf der Gleichstellungsbeauftragten-Website der Universität zu Köln: https://gb.uni-koeln.de/themen/gendersensible_sprache/index_ger.html.

10 Anhang

Universität zu Köln
Zentrum für LehrerInnenbildung
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

ZfL Zentrum für LehrerInnenbildung

Versicherung an Eides Statt
(Abgabe Abschlussarbeit)

Ich,

Vor- und Nachname:		
Straße, Hausnr.:		
PLZ, Stadt:		
Matrikelnummer:		

versichere an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe.
Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten fremden Quellen entnommen wurden, einschließlich mittels KI-Tools generierter Inhalte, sind als solche kenntlich gemacht.
Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden.
Falls meine Prüfer*innen von mir zu Begutachtungszwecken zusätzlich zur elektronischen Fassung der Arbeit eine Druckfassung erhält, versichere ich, dass letztere vollständig mit der eingereichten elektronischen Fassung übereinstimmt.

Die Strafbarkeit einer falschen eidesstattlichen Versicherung ist mir bekannt, namentlich die Strafandrohung gemäß § 156 StGB mit bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei vorsätzlicher Begehung der Tat bzw. gemäß § 161 Abs. 1 StGB mit bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei fahrlässiger Begehung.

Ort, Datum	Unterschrift

PA
VersicherungEidesStatt-AbgabeAbschlussarbeit_ZfL_092025.pdf

UNIVERSITÄT ZU KÖLN

M1 Versicherung an Eides Statt

Quelle:
https://zfl.uni-koeln.de/sites/zfl/Dokumente/Abschlussarbeiten/eidesstattliche-versicherung-abschlussarbeiten.pdf