

## **Allgemeine (formale) Regeln für Zulassungsarbeiten sowie andere wissenschaftliche Hausarbeiten**

### **1 Inhalt**

Eine Zulassungsarbeit enthält folgende Teile:

- Einband
- Titelblatt (siehe unten: Punkt 3.)
- Inhaltsverzeichnis
- Text / Darstellung
- Abkürzungsverzeichnis (sofern notwendig)
- Verzeichnis der Abbildungen (sofern notwendig)
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Persönliche Erklärung

Andere wissenschaftliche Hausarbeiten enthalten folgende Teile:

- ein Deckblatt mit folgenden Informationen:
  - Universität Würzburg, Institut für Sonderpädagogik –  
Lehrstuhl...Körperbehindertenpädagogik
  - Dozent und Titel des Seminars, zu dem die Hausarbeit erstellt ist
  - Name, Matrikelnummer und Email-Adresse der Autoren
  - Thema der Hausarbeit
  - Datum der Abgabe
- Inhaltsverzeichnis
- Text / Darstellung
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Persönliche Erklärung

### **2 Äußere Form von Zulassungsarbeiten**

Die Arbeiten sollen hinreichend dauerhaft geheftet sein. Auf dem Umschlag ist das offizielle Etikett des Prüfungsamtes mit dem Namen des Verfassers/der Verfasserin, dem Prüfungszeitraum, dem Fach, dem Namen des betreuenden Dozenten, dem Titel der Arbeit und der Erklärung zur Einsichtnahme durch Dritte anzubringen.

### **3 Titelblatt**

Auf dem Titelblatt sind anzugeben:

- Hochschule
- Lehramtsprüfung und Zeitraum
- Titel der Arbeit
- Name des Verfassers /der Verfasserin
- Abgabedatum
- Fachrichtung
- Namen des Gutachters

Ein Beispiel einer Titelseite findet sich unter ANLAGE 1

#### **4 Anzahl der Exemplare**

Bei Zulassungsarbeiten für die Erste Staatsprüfung für das Lehramt an Sonderschulen sollen ein gedrucktes Exemplar und eine Version auf CD (pdf **und** Word) beim Dozenten abgegeben werden, der die Abgabe auf dem Vordruck des Prüfungsamtes bestätigt. Eine Abgabe kann auch im Sekretariat der Fachrichtung erfolgen; dann bestätigt die Sekretärin mit ihrer Unterschrift die fristgerechte Abgabe.

Bitte sprechen Sie mit Ihrem betreuenden Dozenten, ob darüber hinaus ein zusätzliches Druckexemplar zur Verfügung gestellt werden soll.

#### **5 Vorwort und Inhaltsverzeichnis**

Ein Vorwort ist bei Prüfungsarbeiten nicht üblich. Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit an. Es spiegelt die logische und gedankliche Struktur der Arbeit. Im Inhaltsverzeichnis sind die einzelnen Kapitel und deren Untergliederungen aufzuführen. Für alle Abschnitte ist jeweils die Seitennummer anzugeben. Zur Strukturierung der Kapitel und Unterkapitel ist eine Dezimalklassifikation zu verwenden. Das Inhaltsverzeichnis soll übersichtlich gestaltet sein, weshalb eine über drei Dezimalstellen hinausgehende Untergliederung möglichst vermieden werden sollte.

#### **6 Anordnung des Textes**

Die Blätter sind einseitig zu beschreiben. Der Zeilenabstand beträgt 1 ½ Zeilen. Ausnahmen bilden die Beschriftungen von Tabellen und Abbildungen. Hier sind enge Zeilenabstände zu wählen.

Der Seitenrand soll oben und unten 3 cm, links 2,5 cm und rechts 2,5 cm betragen (auch abhängig von der Technik des ‚Bindens‘). Der Text soll im Blocksatz geschrieben werden.

Schrift: Arial oder Times New Roman, Schriftgröße 12 pt. Beschriftungen von Abbildungen, Tabellen u.Ä. in Schriftgröße 11 pt oder 10 pt.

Innerhalb der Kapitel ist der Text in Absätze zu gliedern. Auch für diese Gliederung gilt eine einfache Regel: Jeder Absatz soll einen zusammenhängenden Gedanken enthalten. Der Beginn einer neuen Gedankenführung soll durch einen neuen Absatz zum Ausdruck kommen. Generell sollten die Absätze weder zu lang noch zu kurz sein.

#### **7 Kennzeichnung von Überschriften**

Die einzelnen Kapitel und Unterkapitel sind durch Überschriften zu kennzeichnen. Die Kapitelüberschriften im Text müssen mit den Bezeichnungen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen. Die Kapitelüberschriften sollten sich durch geeignete Schriftgestaltung vom Fließtext unterscheiden (Fettdruck und/oder größere Schrift)

Eine weitere Aufgliederung als in drei Menüebenen empfiehlt sich im Allgemeinen nicht.

## **8 Anhang**

Der Anhang kann enthalten:

- Verzeichnis der Abbildungen
- Versuchsunterlagen, Fragebögen (Muster von Fragebögen, Tests, Protokollbögen)
- Untersuchungsdaten und Rechenprotokolle
- SchülerInnenarbeiten
- Muster von Trainingsmaterialien
- Video-/Unterrichts-/Gesprächsprotokolle etc.
- Schriftverkehr
- erläuternde Fotos oder Abbildungen
- ggf. Medien, die unmittelbar zur Arbeit gehören (CD, DVD)
- weiteres verwendetes Material

## **9 Umfang der Arbeit**

Der Umfang der Zulassungsarbeit sollte bei ca. 50 - 60 Seiten liegen. Anhang und Literaturverzeichnis werden hierbei nicht mitgezählt.

## **10 Persönliche Erklärung**

Die Zulassungsarbeit muss am Schluss die in der Prüfungsordnung vorgesehene Erklärung enthalten. Ein Beispiel findet sich unter ANLAGE 2.

## **11 Abkürzungen**

Ohne Erläuterung dürfen nur solche Abkürzungen verwendet werden, die in der deutschen Schriftsprache üblich sind, wie etwa: z. B., usw., d. h. Ein entsprechendes Verzeichnis findet sich im aktuellen Duden. Alle anderen Abkürzungen müssen eingeführt werden. Das geschieht dadurch, dass bei der ersten Verwendung der entsprechende Begriff ausgeschrieben und die entsprechende Abkürzung in Klammern beigefügt wird.

Lehrkräfte am Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung (FÖZ kmE) beschreiben ihre Arbeit wie folgt: ...

Allgemein gilt, dass Abkürzungen möglichst sparsam verwendet werden sollten. Sofern Abkürzungen zweckmäßig erscheinen, sollen sie in einem Abkürzungsverzeichnis zusammengefasst erläutert werden.

## **12 Abbildungen und Tabellen**

Die Verwendung von graphischen Darstellungen ist wünschenswert, wenn auf diese Weise eine Vielzahl von Informationen übersichtlich zusammengefasst wird. Dabei ist zu beachten, dass graphische Darstellungen so gestaltet werden müssen, dass sie ohne Rückgriff auf den Text lesbar sind. Für die notwendigen Erläuterungen stehen die Überschrift und die Legende zu Verfügung. Bei graphischen Darstellungen müssen die Dimensionen jeder Koordinate bezeichnet sein. Die unabhängige Variable wird stets der Abszisse (x-Achse), die abhängige Variable der Ordinate (y-Achse) zugeordnet.

Graphische Darstellungen sollten nicht farbig sein. Farben gehen beim Fotokopieren verloren. Unterschiede müssen durch unterschiedliche Strichqualitäten deutlich gemacht werden.

Abbildungen, Tabellen etc. werden nummeriert (das macht das Programm Word automatisch). Am Ende der Arbeit kann eine Übersicht einen Überblick über selbsterstellte und übernommene Darstellungen geben. Dabei sollte beachtet werden, dass solche Darstellungen etwas erläutern, veranschaulichen, in der Regel aber nichts belegen oder gar beweisen können; dies gilt auch für Fotos.

## **13 Fußnoten**

Fußnoten sind im Allgemeinen zu vermeiden. In Fußnoten sind lediglich notwendige Erläuterungen aufzunehmen, die den Textinhalt sinnvoll ergänzen (z.B. spezielle, nicht geläufige Fachbegriffe). Zithinweise oder Belege werden nicht in Fußnoten untergebracht (siehe hierzu auch Punkt 15. Zitate).

## **14 Schreibweise von Personennamen**

Die Nachnamen von zitierten Autoren werden entweder normal oder mit KAPITÄLCHEN geschrieben. Anfügungen an den Namen werden ohne Zwischentaste bzw. klein geschrieben: "Die PIAGETSche Auffassung ..."

**Keine** GROSSBUCHSTABEN verwenden, sondern die Schriftart KAPITÄLCHEN. Diese erhalten Sie bei WORD entweder durch das Auswahlmenü „Start“ / „Schriftart“ und/oder über die rechte Maustaste/ „Schriftart“, auf der Sie als Effekt „Kapitälchen“ aktivieren, oder einfach über die Tastenkombination „Strg+Umschalt+Q“ nach vorherigem Markieren des Namens.

## **15 Zitate**

In wissenschaftlichen Arbeiten dienen Zitate dazu, die vorgetragene Behauptungen durch den Verweis auf die benutzte Literatur oder auf einschlägige Untersuchungen zu belegen und durch die genaue Angabe der Quellen und Literaturstellen eine kritische Nachprüfung der mitgeteilten Gedanken zu ermöglichen. **Alle Gedanken und Erkenntnisse, die wörtlich oder sinngemäß von anderen Autoren übernommen worden sind, müssen durch korrektes Zitieren gekennzeichnet werden.** Begriffe und Tatsachen, die man in jedem Lehrbuch findet und die zum wissenschaftlichen Allgemeingut geworden sind, bedürfen keines Quellennachweises. In Zweifelsfällen ist das genaue Vorgehen mit dem betreuenden Dozenten abzusprechen.

## **Allgemeine Regeln**

Der ursprüngliche Sinn des zitierten Textes darf nicht verfälscht werden. Darauf ist insbesondere beim Zitieren einzelner Sätze aus der Originalquelle und bei sprachlichen Abänderungen des zitierten Textes bei sinngemäßer Übernahme zu achten. Der Gesamtzusammenhang der Originalquelle muss unbedingt beachtet werden.

Zitieren darf nicht zu einem Ersatz für eigenes Nachdenken und selbständige Sprachleistungen werden. Allzu häufiges Zitieren lässt eine wissenschaftliche Arbeit leicht zu einer Zitatensammlung werden; auch die Eigenständigkeit der Arbeit und die Flüssigkeit der Gedankenführung werden durch viele Zitate beeinträchtigt.

Insgesamt gilt:

Wörtliche Zitate so kurz wie möglich: Auf einer Seite sollten Zitate nie mehr als die Hälfte des Textes ausmachen, insgesamt sollten maximal 20% der Arbeit aus Zitaten bestehen. Wörtliche Zitate sind notwendig, wenn der Sachverhalt selbst nicht besser ausgedrückt werden kann oder damit ein wichtiger Beleg für eine Aussage angeführt wird, der damit glaubwürdiger wird.

Die Erkenntnisse der Arbeit müssen ausreichend begründet bzw. belegt sein.

### **Angabe der Originalquelle im fortlaufenden Text**

Bei jeder Übernahme von Gedankengut muss direkt im fortlaufenden Text – nicht mit Fußnoten – die Quellenangabe erfolgen. Im fortlaufenden Text wird die Quelle wie folgt in Klammern angegeben: Nachname der AutorInnen, Veröffentlichungsjahr, Seite(n)

Beispiel: (LELGEMANN 2010, 122)

Dabei werden die Nachnamen der Autoren in KAPITÄLCHEN geschrieben (s.o. in Punkt 14).

Die Quellenangabe im fortlaufenden Text muss so gestaltet sein, dass die Quelle im Literaturverzeichnis eindeutig wiederzufinden ist.

Bei drei und mehr Autorinnen und Autoren müssen im fortlaufenden Text nicht alle Namen aufgeführt werden. Es reicht, wenn der an erster Stelle genannte Autorenname mit dem Zusatz „et al.“ (oder „u.a.“) erscheint:

„41 % der Mädchen und 35 % der Jungen geben an, dass sie an einer Allergie leiden“ (HURRELMANN et al. 2006, 5).

Im Literaturverzeichnis müssen dann jedoch alle Autorennamen aufgeführt werden.

Wenn auf mehrere Titel in einer Klammer verwiesen wird, sind diese durch ein Semikolon zu trennen; also:

(vgl. DAUT 2005, 131f.; UHRLAU 2006, 155ff.)

### **Zitationsarten**

Bei wörtlichen Zitaten handelt es sich um wortgetreue Wiederholungen einer Textstelle. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen; ferner muss bei wörtlichen Zitaten die Seitenzahl immer mit angegeben werden.

LELGEMANN (2010, 257) schreibt: "Um die besonderen Beeinträchtigungen und Schwierigkeiten körper- und mehrfachbehinderter Schüler zu berücksichtigen, ist es notwendig, strukturelle Faktoren differenziert zu analysieren."

"Diagnostik unter diesen Gesichtspunkten erfordert ein hohes Fachwissen über neurologische Grundgegebenheiten von Körperbehinderung und die Bereitschaft, Zeit und Engagement in den diagnostischen Prozess zu investieren" (FRIES 2005, 311).

Wörtliche Zitate bis zu zwei Zeilen werden in den fortlaufenden Text eingefügt. Längere Zitate (ab drei Zeilen) können in kleinerer Schriftgröße (11 oder 10 pt) im Text abgesetzt und eingerückt werden.

Bei sinngemäßen Zitaten handelt es sich um die Übernahme von Gedankengut, die jedoch in eigenen Worten erfolgt, so z. B. wenn Erkenntnisse über Behinderungsbilder aus einem oder mehreren Büchern übernommen werden, jedoch mit eigenen Worten erklärt werden. Auch hierbei müssen der Autor/die Autorin, die Jahreszahl und die entsprechenden Seitenzahlen angegeben werden. Es wird – als Zeichen für eine nicht-wörtliche Übernahme – ein „vgl.“ vor die Quellenangabe gesetzt:

Unterricht muss nicht nur spezifisch Kinder mit ICP zeigen kein einheitliches Lernverhalten, sondern unterscheiden sich darin teils erheblich (vgl. FRIES 2005, 311).

Bei besonders enger (sprachlicher) Anlehnung an den Text, wird die Formulierung „nach“ vor die Quellenangabe gesetzt bzw. im fließenden Text verwendet. Beispiel:

Nach STEIN (2005, 175) müssen sonderpädagogische Didaktikkonzepte mögliche besondere Störungen als Ausgangspunkt nehmen.

Sinngemäße Zitate finden insbesondere auch dann Verwendung, wenn größere Zusammenhänge und wesentliche Inhalte eines Buches verkürzend referiert werden oder wenn auf Grundgedanken eines Autors /einer Autorin Bezug genommen wird. In diesen Fällen genügt die Angabe des Autors/der Autorin und des Veröffentlichungsjahres; z.B.:

Harry BERGEESTS (2002) Konzept der Balance zwischen Stabilität und Instabilität zielt dagegen auf einen handlungsorientierten, schüleraktiven Unterricht mit körperbehinderten Schülern, der auf die Selbstständigkeit vorbereiten will.

### **Besonderheiten beim Zitieren**

Zitate sollen sich möglichst auf die Originalliteratur des referierten Autors /der referierten Autorin beziehen, also nicht aus Sekundärliteratur entnommen sein. Sollten doch einmal Zitate und Quellenbelege aus zweiter Hand verwendet werden, so müssen diese folgendermaßen kenntlich gemacht werden:

Nennung des Originalautors, der Jahreszahl der Originalliteratur, Hinzufügen von „zitiert nach“ (abgekürzt „zit. nach“), Nennung des Autors der Sekundärliteratur mit Jahr und Seitenzahl

„Anstelle einer Durchschnittsorientierung muß die Curriculumanordnung vom individuellen Bildungsbedarf auch des schwächsten Kindes ausgehen“ (Deutscher Bildungsrat <sup>3</sup>1979,66 zit. nach Leigemann 2010, 33).

Veränderungen von Zitaten sollten möglichst vermieden werden. Alle Veränderungen von Zitaten müssen ausdrücklich gekennzeichnet werden, und zwar

– Auslassungen durch drei Punkte ...

– Ergänzungen und eingeschobene Erläuterungen werden in Klammern gesetzt und mit dem Zusatz „der Verfasser“ versehen.

„**Jedes Zitat** [sinngemäßes sowie wörtlich übernommenes; d.Verf.] muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein“ (Karmasin/Ribing <sup>2</sup>2007, 82).

– Hervorhebungen und Sperrungen bedürfen einer Erläuterung.

„**Jedes Zitat** muss **überprüfbar** [Herv. d. Verf.] und einwandfrei nachvollziehbar sein“ (Karmasin/Ribing <sup>2</sup>2007, 82).

### **Zitieren aus unveröffentlichten Papieren**

Aus wissenschaftlichen Hausarbeiten kann zitiert werden. Arbeitspapiere aus Seminaren, Handapparaten etc. können nur in Ausnahmefällen benutzt werden, und zwar in Absprache mit der Autorin, dem Autor und wenn sonst zu dieser Fragestellung keine Literatur verfügbar ist.

### **Zitieren fremdsprachiger Literatur**

Zitate in englischer Sprache können im Original ohne Übersetzung in den Text eingefügt werden. Wird wegen der besseren Lesbarkeit die Textstelle übersetzt, muss angemerkt werden, dass es sich um eine eigene Übersetzung handelt; also etwa so:

Im Forschungsbericht der amerikanischen Bundesregierung liest sich das so: „Phonologische Bewusstheit muss vorrangiges Ziel der präventiven Förderung bei drohenden Lernschwierigkeiten sein“ (LLOYD/KAUFMAN 2004, 265, eigene Übersetzung).

Alle anderen fremdsprachigen Zitate sind zu übersetzen und wie beschrieben zu kennzeichnen.

### **Zitieren aus dem Internet**

Zitieren aus dem Internet ist möglich, wenn Literatur nur dort vorfindbar war und die Quelle zuverlässig ist. Wenn möglich, sollte auf Zitieren aus dem Internet verzichtet werden. Im Text wird – wie bei anderen Zitaten ebenfalls – der Autor/Herausgeber, die Jahreszahl der letzten Änderung der Seite und die Seitenzahl, wenn nicht vorhanden, der Titel der Seite (bzw. eine Kurzform davon) angegeben:

„Die Arbeitsgemeinschaft Spina Bifida und Hydrocephalus ist seit 1966 die bundesweite Selbsthilfeorganisation von Menschen mit angeborener Querschnittlähmung (Spina bifida) und/oder Störung des Hirnwasserkreislaufs (Hydrocephalus)“ (ASBH e.V. o.J., Die ASBH).

Wichtig ist, dass die angegebene Quelle eindeutig und unkompliziert im Literaturverzeichnis wiederzufinden ist und der Nachweis im Text nicht zu lang ist (wie es beispielsweise bei der Angabe des Zugriffspfades der Fall wäre).

## **16 Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis steht immer am Ende der Arbeit. Es werden darin die Titel derjenigen Veröffentlichungen aufgenommen, die unmittelbar für die Abfassung der Arbeit herangezogen und auch im Text ausdrücklich erwähnt wurden. Die in das Literaturverzeichnis aufgenommenen Veröffentlichungen werden nach dem Nachnamen ihres Verfassers /ihrer Verfasserin alphabetisch geordnet. Nachschlagewerke stehen unter ihrem gängigen Namen in der alphabetischen Reihenfolge (z.B. DUDEN oder PSCHYREMBEL). Internetquellen bei denen keine Autoren angegeben sind werden in einem eigenen Unterpunkt „Internetquellen“ ebenfalls alphabetisch geordnet.

### **Allgemeine Regeln**

Die Quellenangabe muss so erfolgen, dass der Leser sie eindeutig zuordnen und finden kann.

Am Ende einer jeden Quellenangabe erfolgt ein Punkt.

Bei mehreren Autoren eines Werkes sind im Literaturverzeichnis alle Autorennamen auszuschreiben und mit „/“ oder „;“ voneinander zu trennen.

Mehrere Veröffentlichungen einer Autorin, eines Autors aus ein und demselben Jahr werden im fortlaufenden Text und im Literaturverzeichnis durch a, b, c, ... hinter dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet:

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (1998a): Empfehlungen zum Förderschwerpunkt geistige Entwicklung. Bonn.

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (1998b): Empfehlungen zum Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung. Bonn.

Der Vorname des Autors sollte – soweit bekannt - ausgeschrieben werden. Sollten die Vornamen der meisten Autoren des Literaturverzeichnis nicht aufzufinden sein, sollten die Vornamen durchgängig mit dem ersten Buchstaben abgekürzt werden oder es sollte ganz darauf verzichtet werden.

Bei fehlendem Erscheinungsort wird „o. O.“, bei fehlendem Erscheinungsjahr wird „o. J.“ angegeben. Die Auflage eines Buches kann als hochgesetzte Ziffer oder mit der Abkürzung „Aufl.“ angegeben werden. Dabei ist auf eine einheitliche Verfahrensweise zu achten; also entscheiden Sie sich entweder für die eine oder die andere Methode.

### **Titelangabe von Büchern**

1. Zuname des Verfassers /der Verfasserin
2. Vorname des Verfassers /der Verfasserin
3. Erscheinungsjahr (in Klammern)
4. Titel des Buches
5. ggf. Untertitel des Buches
6. ggf. Auflage (kann auch hochgestellt vor das Erscheinungsjahr gesetzt werden)

BERGEEST, Harry (<sup>2</sup>2002): Körperbehindertenpädagogik. Bad Heilbrunn.

PITSCH, Hans-Jürgen (2002): Zur Didaktik und Methodik des Unterrichts mit Geistigbehinderten. 3., überarbeitete und erweiterte Auflage, Oberhausen.



### **Aufsätze aus Zeitschriften**

1. Zuname des Verfassers /der Verfasserin
2. Vorname des Verfassers /der Verfasserin
3. Erscheinungsjahr (in Klammern)
4. Titel des Aufsatzes
5. Titel der Zeitschrift
6. ggf. Jahrgang
7. Erscheinungsjahr
8. ggf. Heftnummer (H.)
9. Seitenangabe

Beispiele:

AMRHEIN, Franz (1993): Bewegungs-, Ausdrucks-, Wahrnehmungs- und Kommunikationsförderung mit Musik. In: Zeitschrift für Heilpädagogik 44 (1993) Heft 9, 570 – 587.

EDER, Werner (1994): Ich lerne mich (wohl-)fühlen – Annäherung eines musiktherapeutischen Konzeptes an die Lebenswelt von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf. In: Behinderte in Familie, Schule und Gesellschaft 17 (1994) Heft 3, 63 – 70.

Wenn die offizielle, bibliografisch festgelegte Abkürzung einer Zeitschrift nicht bekannt ist, wird der Titel der Zeitschrift ausgeschrieben. Heftnummern von Zeitschriften müssen angegeben werden, wenn in jedem Heft die Seitennummerierung wieder bei 1 beginnt.

### **Aufsätze aus Sammelwerken**

1. Zuname des Verfassers /der Verfasserin
2. Vorname des Verfassers /der Verfasserin
3. Erscheinungsjahr (in Klammern)
4. Titel des Aufsatzes
5. In:
6. Name des Herausgebers / der Herausgeberin / der Herausgeber
7. Vorname des Herausgebers / der Herausgeberin
8. (Hrsg.) oder (Hg.)
9. Titel des Buches
10. ggf. Bandangabe
11. Erscheinungsort
12. ggf. Auflage
13. Seitenangabe

Im Literaturverzeichnis müssen alle namentlich gekennzeichneten Beiträge, auf die in der schriftlichen Arbeit Bezug genommen wird, gesondert aufgeführt werden. Dies gilt auch für Lexikonartikel.

AMRHEIN, Franz (1984): Musik/Musikpädagogik. In: REICHMANN, Erwin (Hrsg.): Handbuch der kritischen und materialistischen Behindertenpädagogik und ihrer Nebenwissenschaften. Solms-Oberbiel, 443 – 449.

Es ist auch möglich, den Beitrag eines Verfassers /einer Verfasserin und das Sammelwerk jeweils gesondert aufzuführen, wie das folgende Beispiel zeigt:

ELLINGER, Stefan / STEIN, Roland (2005)(Hrsg.): Grundstudium Sonderpädagogik. Oberhausen.

FRIES, Alfred (2005): Psychologie der Körperbehinderung. In: ELLINGER, Stefan / STEIN, Roland (Hrsg.): Grundstudium Sonderpädagogik. Oberhausen, 300 – 313.

## **Fremdsprachige Literatur**

Bei deutschsprachiger Literatur wird nur der Verlagsort, jedoch nicht der Verlag angegeben. Bei Literatur aus anderen Staaten wird zur besseren Identifizierung hinter dem Verlagsort in Klammern der Verlag angegeben, also:

„Chicago (Aldine)“ oder „Paris (Presses Universitaires de France)“

## **Internetseiten**

Im Literaturverzeichnis werden die Quellen unter Angabe, wenn möglich des Autors/Herausgebers, des Titels, der letzten Änderung, der Hauptseite und des Entnahmeterrains folgendermaßen angegeben:

HEINEN, N. (Hrsg.): Reader „Frühgeburt und geistige Behinderung“. Online veröffentlicht unter: <http://www.uni-koeln.de/hp-fak/GB/service/mitarb/heinen/reader.html>. Abgerufen am 04.03.1999 um 22.42 Uhr.

Juris GmbH (Hrsg.): Strafgesetzbuch (StGB). In: Juris: Gesetze im Internet. Letzte Änderung: 13.04.2007. <http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/stgb/gesamt.pdf> Aufgerufen am 22.06.07.

o.V.: Pädiatrische Neurochirurgie – Aufgabenbereich-Leistungsspektrum. In: Klinikum der Universität München – Großhadern. Neurochirurgische Klinik und Poliklinik. Letzte Änderung: 07.09.2006. <http://neurochir.klinikum.uni-muenchen.de/Spezialbereiche/Neuropaediatric.html> Aufgerufen am 16.06.07.

Achten Sie unbedingt darauf, dass die Quelle eindeutig zuzuordnen ist und nicht erst über weitere Schritte erreicht werden kann.

## **17 Abgabe von Zulassungsarbeiten**

Abgabetermin ist das Datum der Prüfungsanmeldung (1. Februar bzw. 1. August).

In gut begründeten Ausnahmefällen und auf der Grundlage einer realistischen Zeitplanung kann der betreuende Dozent eine Verlängerung des Abgabetermins genehmigen (maximal zwei Monate).

Dies ist unbedingt rechtzeitig direkt mit dem Dozenten abzuklären!

ANLAGE 1 – BEISPIEL EINES TITELBLATTS:

## **Julius-Maximilians-Universität Würzburg**

**Erste Staatsprüfung für ein Lehramt an Sonderschulen Herbst 2011**

### **Schriftliche Hausarbeit**

#### **Thema:**

**Die staatliche Unterstützung der beruflichen Integration  
(körper)behinderter Menschen in den allgemeinen Arbeitsmarkt –  
Arbeitsnachfrageorientierte Beschäftigungsförderung qua rechtlicher  
Garantien unter Berücksichtigung sozialpolitischer Zielsetzung und  
betriebswirtschaftlicher Kalküle**

*eingereicht von:* Karin Mustermann

*Fach:* Körperbehindertenpädagogik

*eingereicht am:* 1. Februar 2011

*Dozent* Dr. Volker Daut

:

ANLAGE 2 – BEISPIEL EINER PERSÖNLICHEN ERKLÄRUNG:

**ERKLÄRUNG**

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit in allen Teilen selbstständig gefertigt und keine anderen als die in der Arbeit angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Zeichnungen, Tabellen, Diagramme und Fotografien habe ich, soweit nicht anders vermerkt, selbst gefertigt. Einverständniserklärungen der abgebildeten Personen oder deren Erziehungsberechtigten für die Verwendung der Aufnahmen liegen vor.

Würzburg, den 1. Februar 2011

Karin Mustermann