

## Checkliste 1: Bewertungskriterien eines wissenschaftlichen Textes

Woran orientiert sich die Bewertung?

### FORMALES

- Die Arbeit entspricht den Kriterien zur formalen Gestaltung eines wissenschaftlichen Artikels. (z.B. Aufmachung, Rechtschreibung, Gliederung, Lesefluss, Lesbarkeit z.B. durch angemessene Schriftgröße, ggf. Kopf-/Fußzeile)
- Der Text ist 25.000 bis 40.000 Zeichen lang (mit Leerzeichen, ohne Literaturverzeichnis), sofern nichts anderes vereinbart wurde.
- Die Arbeit kann mit Tabellen und / oder Abbildungen angereichert sein, um komplexe Sachverhalte zu verdeutlichen.
- Die Zitierweise entspricht den APA-Normen. (s.u.)
- Der Text enthält ein Literaturverzeichnis, das nach den APA- Richtlinien gestaltet (s. u.) und alle im Text erwähnten Quellen umfasst. Es werden wissenschaftliche Quellen hinzugezogen und ausreichend Quellen zitiert (d.h. bspw., dass ein Argumentationsstrang nicht nur auf einer Quelle aufbaut).

### INHALTLICHES

- Der Text ist wissenschaftlich aufbereitet. Er
  - hat einen klaren roten Faden, auf den die gesamte Argumentation aufgebaut ist.
  - bezieht sich auf den aktuellen Stand der Forschung bzw. des Erkenntnisses – sofern das dem Themenfeld entspricht
  - benennt eine Forschungsfrage oder Hypothese, die mit dem Text beantwortet wird
  - umfasst die Forschungsmethodik, die Ergebnisse und eine Interpretation/Diskussion, wenn er empirisch aufgebaut ist
  - endet mit einem Fazit bzw. Ausblick

Bitte beachten Sie dabei:

- Der Stand der Forschung wird anhand unterschiedlicher Studien (kritisch) dargelegt.
- Die Forschungsfrage/n und/oder Hypothesen ist/sind eindeutig ohne Interpretationsspielraum formuliert.
- Es wird ein kurzer Überblick über die Studie und deren Aufbau gegeben.
- Das methodische Vorgehen wird anschaulich und prägnant erläutert und begründet.
- Der Bezug zur Forschungsfrage /zur Hypothese/ zum Forschungsziel und zum methodischen Vorgehen wird aufgezeigt und ist logisch.
- Im Ergebnisteil enthält die qualitative Darstellung der Daten relevante Zitate des Datenmaterials. Deren Auswahl erfolgt anhand der erstellten Kategorien, die kritisch diskutiert und begründet werden.
- Im Ergebnisteil enthält die quantitative Darstellung der Daten übersichtliche Tabellen oder Grafiken.
- Die Ergebnisse werden kritisch unter Einbezug des Stands der Forschung und mit Rückbezug auf die Inhalte der Einleitung sowie zur Beantwortung der Forschungsfrage diskutiert bzw. interpretiert (im Kapitelteil Diskussion / Interpretation).
- Die Herausforderungen / Schwachstellen / Chancen und Möglichkeiten der Studie werden kritisch reflektiert und es werden Optionen für weitere Studien / Forschungsfragen aufgezeigt. Es wird beispielsweise ein Fazit gezogen, mögliche Konsequenzen aufgezeigt und Überlegungen für weitere Untersuchungen aufgestellt.

### Hinweise und Tipps

- Halten Sie die Sprache nüchtern, klar und einfach.
- Verwenden Sie für den Methodenteil die Vergangenheitsform (Beispiel: „Es wurden Paraphrasen gebildet.“) und vorwiegend Passiv-Formulierungen („es wurde“ statt „ich habe“).
- Achten Sie darauf, dass Ihr Artikel ein übersichtliches äußeres Erscheinungsbild (Layout) hat.
- Lassen Sie den Artikel Korrekturlesen – Flüchtigkeitsfehler schleichen sich schnell ein und machen einen unprofessionellen Eindruck.

## Checkliste 2: Gestaltung eines wissenschaftlichen Artikels

Was muss alles rein?

Die Titelseite enthält mindestens:

- Titel mit ggf. Untertitel
- Name der Lehrveranstaltung und des / der Dozierenden
- Semester und Einreichungsdatum
- den eigenen Namen mit Matrikelnummer

Die **Einleitung**

- weckt das Interesse der Lesenden
- führt zum Thema hin
- ordnet das Thema der Arbeit in einen übergeordneten Zusammenhang ein:
  - zeigt ggf. die gesellschaftlich-praktische und
  - kurz die wissenschaftliche Relevanz auf (z.B. Forschungslücke)
  - gibt einen Überblick über das Forschungsziel / das Forschungsinteresse
- gibt einen Überblick über den Inhalt des Artikels

Im **Theorieteil** werden **Definitionen** geklärt und der **Stand der Forschung** erarbeitet. Er

- erläutert die für die Arbeit relevanten Konstrukte und Begrifflichkeiten, damit alle Lesenden verstehen, was in dieser Arbeit unter den bestimmten Begriffen zu verstehen ist
- ordnet die Fragestellung in den Kontext der bisherigen Forschungsstudien ein (welche Studien gibt es bereits zum Thema, was wurde noch nicht erforscht; kritische Betrachtung der Studien) und fasst diese zusammen.
- reflektiert die Relevanz der eigenen Arbeit (z.B. durch Forschungslücken) bzw. die in der Arbeit aufgestellten Fragestellung.

Das **Methoden-Kapitel**

- stellt alle für die eigene Studie relevanter Informationen in kompakter Form dar, sodass das Vorgehen für die Lesenden nachvollziehbar ist. Darin enthalten ist insbesondere:
  - Forschungsziel sowie zentrale Forschungsfragen und / oder Hypothesen
  - Studiendesign (allgemeine Beschreibung der Studie, methodisches Vorgehen)
  - Operationalisierung (Materialienentwicklung, Beschreibung der Messbarmachung der Variablen)
  - Stichprobe (Teilnehmende) und Durchführung
  - Gütekriterien
- Die Auswahl der Methodik und das Vorgehen werden begründet.

Der **Ergebnisteil**

- beschreibt deskriptiv den Analyseprozesses (keine Dateninterpretation) und schildert die einzelnen Ergebnisse
- umfasst zur Verdeutlichung und zur Zusammenfassung Zitate, Tabellen oder Grafiken
- benennt Besonderheiten und Auffälligkeiten, die während der Analyse auftraten
- stellt einen Bezug zu der / den Hypothese(n) bzw. Forschungsfrage(n) her

Der **Diskussionsteil**

- dient zur Interpretation der Ergebnisse zur Beantwortung der Hypothese(n) und/oder Forschungsfrage(n)
- ordnet die eigenen Ergebnisse in den Kontext bisher publizierter Arbeiten aus demselben Wissenschaftsgebiet ein
- betrachtet die eigene Studie kritisch (ggf. mit Optimierungsüberlegungen und Rechtfertigung des Vorgehens)
- kann neu auftretende Forschungsfragen benennen, Prinzipien / praktische Empfehlungen oder Schlussfolgerungen ableiten

Das **Fazit**

- Rückblickende kurze Zusammenfassung, evtl. mit einem Ausblick

## Hinweise zur Zitierweise und zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses

In Ihrem Text werden Sie auf Quellen zurückgreifen, die Ihnen in der Argumentation und Darstellung von Erkenntnissen hilfreich sind. Quellen können gedruckte Bücher, Buchkapitel, Zeitschriftenartikel, Berichte, Proceedings (=Tagungsberichte), elektronische Publikationen, mündliche Mitteilungen und andere Dokumente sein.

Bereits im Fließtext müssen die gegebenen Informationen über Quellen ausreichen, um die Quelle eindeutig identifizieren zu können.

**Literaturnachweise** erfolgen direkt im Text (amerikanische Zitation), nicht in Fußnoten. Der Nachweis wird in runden Klammern geführt:

- bei *wörtlichen* Zitaten mit (Nachname(n), Jahr, S. xx). Das Zitat steht in diesem Fall in Anführungszeichen
- bei *indirekten* Zitaten und Verweisen mit (Nachname(n), Jahr, S. xx), hier werden keine Anführungszeichen verwendet
- bei *Hinweisen auf Literatur insgesamt* mit (Nachname(n), Jahr).

Direkte und paraphrasierte Zitate sind unbedingt mit Seitenzahl zu belegen!

Gibt es keine Seitenzahlen, erfolgt die Angabe „o.S.“. Auslassungen bei wörtlichen Zitaten werden durch „[...]“ kenntlich gemacht, Ergänzungen ebenfalls in eckige Klammern gesetzt.

Bis zu zwei Namen werden im Text immer angeführt; die Nachnamen werden durch „&“ miteinander verbunden (Nachname & Nachname); handelt es sich um mehr als zwei Autorinnen und Autoren, so werden bei der ersten Nennung alle Namen angeführt. Bei allen weiteren Nennungen genügen dann der erste Name und „et al.“ (Im Literaturverzeichnis müssen ebenfalls alle Autorinnen und Autoren angeführt werden.)

Im **Literaturverzeichnis** listen Sie alle im Text angeführten Quellen auf. Diese Quellenbezüge im Text gestalten Sie nach den Richtlinien der **APA-Zitation**. Die Literaturliste sollte weder Quellen enthalten, die im Text gar nicht erwähnt sind, noch sollten in der Liste Quellen fehlen, auf die im Text verwiesen wird.

Die Reihenfolge der **Literaturangaben im Literaturverzeichnis** orientiert sich

1. alphabetisch nach den Nachnamen,
2. nach den Nachnamen der Ko-Autoren oder -Autorinnen,
3. bei mehreren Publikationen desselben Verfassers oder derselben Verfasserin – an den Jahreszahlen, und zwar die älteste zuerst.

Vornamen werden zu Initialen abgekürzt (ohne Leerzeichen bei mehreren Vornamen) und nachgestellt. Mehrere Personen werden durch Kommata getrennt, vor dem letzten Autor bzw. der letzten Autorin steht ein „&“ (z. B. „Meyer, I., & Schmidt, K.G.“; „Meyer, I., Schmidt, K.G., & Unger, W.“)

Mehrere Veröffentlichungen desselben Autors bzw. derselben Autorin aus demselben Jahr werden in alphabetischer Reihenfolge sortiert und durch nachgestellte Kleinbuchstaben unterschieden (z. B. „Schmidt, 2009a“, „Schmidt, 2009b“). Bei der Zitierung klassischer Werke wird das Erscheinungsjahr der Erstausgabe vorangestellt (z. B. „Herbart, 1806/1982“).

Im Einzelnen werden die Titel gemäß den Richtlinien der American Psychological Association (APA) wie folgt formatiert:

### Monographien

Nachname des Autors bzw. der Autorin, Initiale(n) des Vornamens [bei zwei Namen durch „&“ verbunden, bei mehreren Namen durch Kommata bzw. zuletzt „&“] (Erscheinungsjahr). Vollständiger Titel. [kursiv] Verlag.

*Beispiel:* Giesecke, H. (2000). *Politische Bildung. Didaktik und Methodik für Schule und Jugendarbeit*. Weinheim & München: Juventa.

### **Sammelwerke**

Nachname(n) der Herausgeber bzw. Herausgeberinnen, Initiale(n) des/der Vornamen(s) [Personen durch Kommata bzw. die letzten beiden durch „&“ getrennt] (Hrsg.). (Erscheinungsjahr). Titel des Bandes [kursiv]. Verlag.

*Beispiel:* Buchen, H., & Rolff, H.-G. (Hrsg.). (2006). *Professionswissen Schulleitung*. Beltz.

### **Zeitschriftenartikel**

Nachname des Autors bzw. der Autorin, Initiale(n) des Vornamens (Erscheinungsjahr des Artikels). Vollständiger Titel des Beitrags. Name der Zeitschrift, Jahrgang [kursiv] (Heftnummer), Seitenzahlen der ersten und der letzten Seite (ohne „S.“!).

*Beispiel:* Gartenschlaeger, U. (2003). Projekt „EBIS“ – Erwachsenenbildung in Südosteuropa. Eine Zwischenbilanz. *Bildung und Erziehung*, 56 (2), 139–148.

### **Beiträge aus Sammelwerken, Jahresheften, Beiheften usw.**

Nachname des Autors bzw. der Autorin, Initiale(n) des Vornamens (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags in dem Sammelwerk. In Initiale(n) der Vornamen Nachname(n) der Herausgeber bzw. Herausgeberinnen (Hrsg.), Titel des Sammelbandes [kursiv] (S. Seitenzahlen der ersten und der letzten Seite). Verlag.

*Beispiel:* Weiß, M., & Bellmann, J. (2007). Bildungsfinanzierung in Deutschland und Schulqualität. Eine gefährdete Balance? In J. van Buer & C. Wagner (Hrsg.), *Qualität von Schule* (S. 167–182). Lang.

### **Internetquellen**

Bitte orientieren Sie sich je nach Textsorte an den o.a. Zitierhinweisen und ergänzen Sie das Zugriffsdatum („Zugriff am xx.xx.xxxx.“) oder nachgestellt durch Klammern am Ende; sowie die genaue Adresse der Website mit vorangestelltem „Verfügbar unter:“ oder „URL:“.

*Beispiel:* Abs, H.J., & Veldhuis, R. (2006). Indicators on Active Citizenship for Democracy. The Social, Cultural, and Economic Domain. Ispra: Council of Europe for the CRELL-Network on Active Citizenship for Democracy. Zugriff am 10.05.2007. Verfügbar unter:  
[http://farmweb.jrc.cec.eu.int/CRELL/ActiveCitizenship/Conference/03\\_AbsVeldhuis.pdf](http://farmweb.jrc.cec.eu.int/CRELL/ActiveCitizenship/Conference/03_AbsVeldhuis.pdf).

**Bei englischen Titeln** schreiben Sie bitte den ersten Buchstaben der Substantive, Pronomen, Adjektive, Adverbien und Verben groß. Verwenden Sie auch bei englischen Titeln die Bezeichnungen „Hrsg.“ für Herausgeberinnen bzw. Herausgeber und „S.“ für Seite, wenn Ihr Beitrag in deutscher Sprache verfasst ist.

---

### **Gendergerechte Sprache umsetzen**

---

Ausgehend von den Empfehlungen zum Verwenden gendergerechter Sprache am KIT, des Rates für deutsche Rechtschreibung und dem Zentrum für digitale Barrierefreiheit und Assistive Technologien des KIT gelten folgende Hinweise:

- Nutzen Sie nach Möglichkeit geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen.
- Versuchen Sie, Sonderzeichen wie das Gendersternchen zu vermeiden.

Verwenden Sie stattdessen:

- Die ausgeschriebene Form (z.B. Schülerinnen und Schüler) oder eine Abkürzung (SuS)
- Substantivierte Partizipien und Adjektive im Plural (z.B. Studierende, Lehrende)
- Kollektivbezeichnungen oder Substantive mit Endungen -ung, -kraft, -person (z.B. Team, Lehrkräfte, Personal, Betreuung, Fachkraft, Ansprechperson)
- Unpersönliche Pronomen (z.B. „alle / diejenigen, die teilgenommen haben“ statt „jede oder jeder, der oder die teilgenommen hat“)
- Neutrale Bezeichnungen (Teilnahmegebühr statt Teilnehmergebühr)

Weitere Tipps und Hinweise (z.B. auch zur Umsetzung inklusiver Sprache) finden Sie hier:

[https://www.sek.kit.edu/downloads/Leitlinie\\_Gendergerechte\\_Sprache.pdf](https://www.sek.kit.edu/downloads/Leitlinie_Gendergerechte_Sprache.pdf)

<https://geschicktgendern.de/>