Richtlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Gültig ab dem WS 2025/26

Herausgegeben vom
Institut für Geographie und Geoökologie (IfGG) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT).
Verfasst von Jonas Kapitza und Niklas Kraus, 2020.
Überarbeitet von Niklas Kraus, Christoph Mager, Madeleine Wagner, Stand 27.10.2025.

Inhalt

1 Seminar- und Exkursionsanmeldungen 1
2 Seminarrichtlinien 2
2.1 Generelle Anforderungen 2
2.2 Hausarbeit 2
2.3 Vortrag 2
2.4 Handout 2
3 Exkursionsrichtlinien 3
3.1 Generelle Anforderungen 3
3.2 Protokoll 3
3.3 Während der Exkursion 3
3.4 Tipps zur Abfassung eines Protokolls 3
4 Zitieranleitung 5
4.1 Zitieren im Text 5
4.1.1 Der Kurzbeleg 5
4.1.2 Wörtliche (direkte) Zitate 6
4.1.3 Sinngemäße (indirekte) Zitate 8
4.1.4 Sekundärzitate 8
4.1.5 Fußnoten 8
4.1.6 Abbildungen im Textkörper 8
4.1.7 Tabellen im Textkörper 9
4.2 Das Literaturverzeichnis 10
4.2.1 Allgemeines 10
4.2.2 Bibliographieren 11
5 Beispiel für den Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit 17
5.1 Deckblatt 17
5.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung 18
5.3 Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis 18
5.4 Text und Gliederung 19
5.5 Literaturverzeichnis 19
5.6 Nutzung generativer künstlicher Intelligenz 19
5.7 Eidesstattliche Erklärung 20
6 Literaturverzeichnis 21

1 Seminar- und Exkursionsanmeldungen

Generell: Anmeldungen für die Proseminare und Exkursionen / Geländepraktika erfolgen i. d. R.

- im Januar für das Sommersemester und
- im Juli für das Wintersemester

auf der Homepage des IfGG unter http://www.ifgg.kit.edu/.

Seminare

- Proseminare: Anmeldung erfolgt online (http://www.ifgg.kit.edu/).
- Hauptseminare: Anmeldung erfolgt beim Vorbesprechungstermin.
- Die Vorbesprechungstermine finden i. d. R. in den letzten zwei Wochen der Vorlesungszeit statt.
- Die Themenvergabe erfolgt am Vorbesprechungstermin.

Exkursion und Geländepraktika

- Die angebotenen Veranstaltungen werden per Aushang bzw. online angekündigt, ebenso der Zeitraum der Online-Anmeldung.
- Im Anschluss an die Onlineanmeldung werden vorläufige Teilnehmerlisten veröffentlicht.
- Nach der Veröffentlichung der Teilnehmerlisten findet eine Anmeldeveranstaltung statt. In der Anmeldeveranstaltung muss die Anmeldung bestätigt und ggf. eine Anzahlung geleistet werden. Erst dann ist die Anmeldung vollständig erfolgt.

2 Seminarrichtlinien

Bitte beachten Sie, dass die im Folgenden aufgeführten Punkte nur als Richtlinien dienen. Generell können Richtlinien in den einzelnen Seminaren voneinander abweichen – es gelten stets die Vorgaben der jeweiligen Dozenten und Dozentinnen!

2.1 Generelle Anforderungen

- In den Seminarsitzungen besteht Anwesenheitspflicht. Über die genaue Ausgestaltung und die Anforderungen informieren die Dozenten und Dozentinnen.
- Die im Seminar zu erbringende Leistung setzt sich i. d. R. aus einer Hausarbeit, einem Vortrag (mit dazugehörigem Handout) und der mündlichen Mitarbeit in den Seminarsitzungen zusammen.

2.2 Hausarbeit

- Das **Ziel einer wissenschaftlichen Hausarbeit** ist die angemessene Darstellung von und die (kritische) Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema auf Basis wissenschaftlicher Quellen.
- **Umfang der Hausarbeit**: 12-15 Textseiten (Proseminar), 15-20 Textseiten (Hauptseminar).
- **Gliederungspunkte** sollten mindestens eine halbe Seite umfassen.
- **Unterkapitel** nur, wenn es mindestens zwei Unterpunkte gibt.
- **Textlayout**:
    - Schriftgröße: 11 oder 12 Punkt
    - Schriftart: variabel (empfohlen werden z.B. Arial, Calibri oder Times New Roman)
    - Textausrichtung: Blocksatz, automatische Silbentrennung aktivieren
    - Seitenrand: 2,5 cm links, rechts und oben; 2 cm unten
    - Zeilenabstand: 1,25- oder 1,5-fach

2.3 Vortrag

- **Länge des Vortrages**: i. d. R. ca. 20-30 Minuten
- **Den Inhalt einer Hausarbeit für die Präsentation vorbereiten:**
    - Neben den wichtigen Zahlen, Daten und Fakten (‚ZDF') werden relevante Theorien, Forschungsansätze, Forschungsfragen und Methoden thematisiert.
    - Der Vortrag beschränkt sich auf das Wesentliche der Themenstellung.
    - Der Text wahrt kritische Distanz zum Thema (objektiv bleiben und keine subjektiven Erzählungen einbringen).
    - Es bietet sich an, prägnante Beispiele für abstrakte Sachverhalte zu nutzen.
    - Gliederung am Anfang vorstellen, evtl. auch später zur Orientierung vor jedem Kapitel zeigen.
    - Den Zuhörer ‚abholen' und ‚mitnehmen'.
    - Redezeit einhalten (Vortrag üben!).

2.4 Handout

- **Ein gutes Handout…**
    - … ist die knappste Form der Präsentation (Umfang 2 bis 4 Seiten).
    - … fasst die wesentlichen Aussagen in anschaulicher und übersichtlicher Form zusammen.
    - … ersetzt den Vortrag nicht, sondern begleitet und unterstützt ihn.
    - … enthält eine Auswahl der im Vortrag bzw. für die Hausarbeit verwendeten Literaturquellen.
    - ... enthält Quellenangaben bei Zitaten, Abbildungen und Tabellen.

3 Exkursionsrichtlinien

Bitte beachten Sie, dass die im Folgenden aufgeführten Punkt nur als Richtlinien dienen. Generell können die Richtlinien in den einzelnen Exkursionen voneinander abweichen – es gelten stets die Vorgaben der jeweiligen Dozenten und Dozentinnen!

3.1 Generelle Anforderungen

- Als Prüfungsleistung wird – zusätzlich zu den Leistungen im Gelände – im Anschluss an die Exkursion ein Protokoll (teilweise auch ein Poster o.Ä.) verfasst.
- I. d. R. fließt die Mitarbeit auf der Exkursion in die Note ein.

3.2 Protokoll

- **Ziel**: Anhand des Protokolls sollten Personen, die nicht anwesend waren, die **Exkursionsinhalte** sowie den **Exkursionsverlauf** nachvollziehen können.
- Man unterscheidet **Verlaufsprotokolle** und **Ergebnisprotokolle**: Beim Verlaufsprotokoll liegt der Schwerpunkt auf dem Ablauf einer Exkursion, beim Ergebnisprotokoll auf den Resultaten. Für Exkursionen bietet sich in der Regel eine Mischform der beiden Protokollarten an, in der die vermittelten Inhalte und gewonnenen Ergebnisse der jeweiligen Exkursionsstationen dem Exkursionsverlauf folgend niedergeschrieben werden.
- Ein Protokoll beinhaltet (wie eine Hausarbeit) ein vollständiges Deckblatt, ein Inhaltsverzeichnis, ggf. ein Abbildungs- und ein Tabellenverzeichnis, ein Literaturverzeichnis sowie eine Eigenständigkeitserklärung (siehe Kapitel 5).
- **Zitiert** wird wie in Kapitel 4 angegeben.
- Abbildungen und Tabellen müssen beschriftet werden.
- Zusätzlich wird häufig eine **Karte** mit den nummerierten Stationen der Exkursion verlangt.
- Verwendete **Methoden** (z.B. Kartierung, Interview) werden erläutert.

3.3 Während der Exkursion

- Eine (stichwortartige) **Mitschrift** ist zu erstellen. Dabei muss stets der **jeweilige Standort** und die behandelten Themen notiert werden, evtl. die Uhrzeit.
- „Das **Wichtigste** mitschreiben!“
    - Ausführlichkeit: Aspekte, die sehr ausführlich besprochen werden, sind in der Regel wichtiger als jene, die nur kurz besprochen werden.
    - Themenrelevanz: Welche Sachverhalte sind zum Verständnis des (Über-)Themas notwendig? Durch welche Sachverhalte können Bezüge zwischen den einzelnen Standorten hergestellt werden?
- **Fotografien** und **Skizzen** vervollständigen das Protokoll und dienen beim Schreiben des Protokolls als Erinnerungshilfe und Dokumentation.

3.4 Tipps zur Abfassung eines Protokolls

- Im Hinblick auf die **Lesbarkeit** wird das Protokoll durch Absätze, Überschriften usw. gegliedert.
- **Materialien und Daten**, die während der Exkursion verteilt oder erhoben werden, finden im Protokoll Berücksichtigung.
- Verwendete **Abbildungen, Tabellen und Fotografien** werden beschriftet und durch Quellenangaben belegt (siehe Kapitel 4).
- Die Exkursionsinhalte sollten im Protokoll um **Informationen aus weiteren (wissenschaftlichen) Quellen ergänzt** werden. Dabei muss die Quelle vollständig angegeben werden (siehe Kapitel 4).
- Externe Referenten und Referentinnen werden namentlich und in ihrer Funktion benannt.

- Vor der Abgabe das Protokoll **Korrektur** lesen (lassen).
- Vor der Abgabe das Protokoll auf **Verständlichkeit** prüfen lassen – möglichst von jemandem, der nicht an der Exkursion teilgenommen hat.

Zum Stil: Ein Sachverhalt, zwei Beispiele:

Beispiel 1:„Nach einer holprigen Fahrt kamen wir an einer Einsturzdoline, dem Eisinger Loch (Exkursions-Station 2/5) an. Der Weg in das Eisinger Loch war sehr rutschig, da es zuvor geregnet hatte. Im Loch unten sind sogenannte gebankte Kalke zu sehen. Hier hielt Herr Müller einen rund viertelstündigen Vortrag über das Kluft- und Ablaufsystem des Muschelkalks. Die nächste Station befand sich einige Kilometer weiter südlich.“

Beispiel 2: „Im Kraichgau sind, typisch für ein Karstgebiet, Dolinen zu finden. Dolinen sind trichterförmige Senken, die sich durch starke Auswaschung, Schwächung und Einstürzen des anstehenden Untergrundgesteines bilden. Häufig sind Dolinen nur oberflächlich als Senken auf der Erdoberfläche sichtbar, Einsturzdolinen wie das Alte und das Neue Eisinger Loch (Exkursions-Station 2/5) gewähren jedoch einen Einblick in das Kluft- und Ablaufsystems des anstehenden Muschelkalks.“

- Nur beim zweiten Beispiel handelt es sich um ein Protokoll. Beispiel 1 ist ein Erlebnisbericht!
- **Fachbegriffe** (z.B. ‚gebankte Kalke‘) werden definiert.
- Persönliche Eindrücke (wie in Beispiel 1: „holprige Fahrt“, „rutschiger Weg“) gehören nicht in ein Protokoll.

4 Zitieranleitung

Alle Stellen im Text einer Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Quellen entnommen sind (z.B. Zitate, Abbildungen, Tabellen, …), müssen zwingend sowohl im Text kenntlich gemacht und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden!

Die Richtlinien am IfGG orientieren sich an der Zitierweise der American Psychological Association in der siebten Auflage (APA 7). Für detailliertere Informationen siehe: American Psychological Association (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7. Aufl.). American Psychological Association.

In einzelnen Punkten erfolgt hier eine fachspezifische, pragmatische Anpassung.

4.1 Zitieren im Text

- Das **Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit** ist die (kritische) Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema. Daher ist das wörtliche Zitieren ganzer Abschnitte oder Kapitel – auch wenn die Quelle genannt wird – nicht zielführend.
- Es soll möglichst auf **Primärquellen** zurückgegriffen werden.
- Generelles und fachliches Allgemeinwissen wird nicht durch Zitate belegt.
- Jede im Text verwendete Quelle muss mit genau einem Eintrag im Literaturverzeichnis übereinstimmen, d.h. jede im Text verwendete Quelle muss auch im Literaturverzeichnis stehen und umgekehrt.

4.1.1 Der Kurzbeleg

Man unterscheidet zwischen eingeklammerten Kurzbelegen, bei denen Autor oder Autorin, Jahr und ggf. Seitenzahl in Klammern stehen, und narrativen Kurzbelegen, bei denen die Informationen in den Fließtext eingebunden werden (Beispiele sind in den folgenden Unterpunkten zu finden).

- Der sogenannte Kurzbeleg folgt direkt auf das Zitat (ob wörtlich oder sinngemäß) und steht in Klammern: (Nachname, Jahr, ggf. Seitenzahl)
  Beispiel: (Werlen, 2008, S. 15)
- Die Seitenzahl wird bei einem direkten Zitat angegeben. Auch beim indirekten Zitat kann die Angabe sinnvoll sein, um das Auffinden der zitierten Passage zu erleichtern.
- Alle weiteren Angaben der Quelle (Titel, Verlag usw.) stehen im Literaturverzeichnis.
- Kurzbelege von übersetzten, nachgedruckten, neu aufgelegten oder herausgegebenen Quellen enthalten zwei Jahresangaben: das Jahr der Publikation der originalen Fassung und das Jahr der Veröffentlichung der Übersetzung, des Nachdrucks, der Neuauflage oder Neuherausgabe. Die beiden Jahreszahlen werden mittels eines Querstrichs (/) voneinander getrennt. Die ältere Jahreszahl wird zuerst genannt: (Piaget, 1966/2000)
- Steht ein Kurzbeleg am Ende des Satzes, steht ein Punkt oder ein anderes schließendes Satzzeichen hinter der Klammer.
- Gibt es zwei Autoren bzw. Autorinnen, so werden die Nachnamen mit einem kaufmännischen Und (&) verbunden: (Karmasin & Ribing, 2014)
- Bei mehr als zwei Autoren oder Autorinnen wird nur der erste Autor oder die erste Autorin genannt und die Angabe ‚et al.' (lat. für ‚und andere') angefügt: (Samac et al., 2014)
- Werden im Literaturverzeichnis mehrere Titel mit dem gleichen Erstautor oder der gleichen Erstautorin, weiteren gleichen Autoren oder Autorinnen und demselben Publikationsjahr geführt, müssen im Kurzbeleg so viele Autoren bzw. Autorinnen genannt werden, dass die Eindeutigkeit des Kurzbelegs gewährleistet ist.
  - Die restlichen Autoren und Autorinnen des Belegs werden mit ‚et al.' abgekürzt.

  - Falls nur ein weiterer Autor oder eine weitere Autorin genannt wird, muss dieser bzw. diese auch angeführt werden.
- Bei mehreren Titeln des gleichen Autors oder der gleichen Autoren bzw. der gleichen Autorin oder der gleichen Autorinnen aus demselben Jahr wird ein kleiner Buchstabe (‚a', ‚b', ‚c' etc.) an die Jahreszahl gehängt.
  - Der Buchstabe ergibt sich aus der alphabetischen Reihung der Titel im Literaturverzeichnis.
  - Wird nur ein Beleg an einer Textstelle zitiert: (Kramer & Pfaffenbach, 2013a) oder (Kramer & Pfaffenbach, 2013b)
  - Werden mehrere Belege desselben Autors oder derselben Autorin an einer Textstelle zitiert: (Kramer & Pfaffenbach, 2013a, 2013b)
- Haben mehrere Erstautoren bzw. Erstautorinnen verschiedener Quellen denselben Nachnamen, müssen in den Kurzbelegen die Initialen der Vornamen angegeben werden, auch bei unterschiedlichen Publikationsjahren.
- Körperschaften werden i. d. R. im Kurzbeleg ausgeschrieben, können aber nach der ersten Nennung im Text auch abgekürzt werden.
  - Beim ersten Beleg der Quelle folgt die Abkürzung in eckigen Klammern dem vollständigen Namen: (World Trade Organization [WTO], 2012)
  - Danach kann in allen anderen Kurzbelegen der Quelle die Abkürzung verwendet werden: (WTO, 2012)
  - Im Literaturverzeichnis erscheint die Abkürzung NICHT.
- Ist der Autor oder die Autorin unbekannt, wird stattdessen der Titel der Quelle genannt, gefolgt vom Publikationsjahr (auch im Literaturverzeichnis rückt der Titel an die Stelle des Autors oder der Autorin).
- Wird der gleiche Kurzbeleg unmittelbar wiederholt, muss der Kurzbeleg erneut vollständig angegeben werden. Die APA-Zitierweise sieht die Abkürzung ‚ebd.' (‚ebenda') nicht vor.

4.1.2 Wörtliche (direkte) Zitate

„Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt. Übernommenes fremdes Gedankengut ist in jedem Fall – egal ob als wörtliches oder sinngemäßes Zitat – als solches kenntlich zu machen" (Karmasin & Ribing, 2014, S. 112).

- Direkte, d. h. wortwörtlich übernommene Zitate werden verwendet, wenn es auf den genauen Wortlaut einer Formulierung ankommt (z.B. bei Definitionen). Da dies selten der Fall ist, werden sie eher sparsam verwendet.
- Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt.
- Direkt nach dem wörtlichen Zitat (und noch vor der Interpunktion) steht der Kurzbeleg mit Nachname, Jahr und Seitenangabe.
- Angabe von Seitenzahlen:
  - Eine Seite: (Werlen, 2008, S. 15)
  - Zwei Seiten: (Werlen, 2008, S. 15f.) [Seite 15 und die folgende]
  - Drei und mehr Seiten: (Werlen, 2008, S. 15ff.) [Seite 15 und die fortfolgenden]
- Enthält die Quelle des direkten Zitats keine Seitenzahlen (z.B. Webseiten, E-Books, Online-Dokumente oder audiovisuelles Material), sollte dem Leser und der Leserin auf anderem Weg ermöglicht werden, die zitierte Stelle aufzufinden. Es sollte eine der folgenden Möglichkeiten gewählt werden:
  - Angabe der Abschnitt- oder Absatzüberschrift: (Meier & Müller, 2014, Abschnitt Raumkonzepte)

  - Angabe der Abkürzung der Abschnitt- oder Absatzüberschrift, wenn die vollständige Überschrift zu lang für die Angabe im Kurzbeleg ist.
  - Angabe der Absatznummer (Absätze bei Bedarf zählen): (Meier & Müller, 2014, Abs. 2)
  - Angabe der Kombination aus Abschnitt- oder Absatzüberschrift und Absatznummer: (Meier & Müller, 2014, Abschnitt Raumkonzepte, Abs. 2)
  - Bei audiovisuellem Material (z.B. Youtube-Video, Talkshow, Interviewmitschnitt) ist der entsprechende Zeitstempel für den Beginn des Zitats anstelle der Seitenzahl anzugeben: (Mustermann, 2019, 4:15)
- Jede Auslassung wird durch Auslassungszeichen angezeigt, sprachlich notwendige Ergänzungen werden in eckige Klammern ([ ])gesetzt:

  „Jedes Zitat muss […] als solches kenntlich“ (Karmasin & Ribing, 2014, S. 112) gemacht werden.
- Ein Druckfehler oder eine abweichende Rechtschreibung im Original wird nicht ausgebessert, sondern durch ‚[sic!]‘ (lat. für ‚genau so!‘) ersetzt:

  „Des Weiteren muß [sic!] beachtet werden, daß [sic!] …“
- Eigene erläuternde Ergänzungen im wörtlichen Zitat müssen kenntlich gemacht werden mittels eckiger Klammern ([ ]).

  „Dabei [gemeint ist das sinngemäße Zitieren, d. Verf.] soll aber auch …“
- Anführungszeichen im Original und Zitate in Zitaten werden durch einfache Anführungszeichen (, ‘) ersetzt.
- Sofern einzelne Begriffe oder Phrasen im wörtlich übernommenen Zitat hervorgehoben werden (etwa durch Fett- oder Kursivdruck), muss diese Hervorhebung im Kurzverweis kenntlich gemacht werden, indem „eigene Hervorhebung“ angefügt wird:

  „Jedes Zitat muss […] **kenntlich**“ (Karmasin & Ribing, 2014, S. 112, eigene Hervorhebung) gemacht werden.
- Befindet sich bereits im Originaltext eine Hervorhebung durch Fett- oder Kursivdruck, wird im Kurzverweis „Hervorhebung im Original“ angefügt werden:

  „Die wesentlichen *Fragen des Geographen* an den Raum sind jene nach Lage, Stoff, Struktur, Funktion und Genese“ (Borsdorf, 2007, S. 41).
- Umfasst ein direktes Zitat mehr als 40 Wörter, wird es blocksatzartig eingerückt und in Zeilenabstand 1,5 gesetzt
  - Doppelte Anführungszeichen werden dabei NICHT gesetzt.
  - Im Zitat enthaltene doppelte Anführungszeichen werden in einfache abgeändert.
  - Der Kurzbeleg steht in diesem Fall hinter dem schließenden Satzzeichen.

  Im Tagesablauf von Erwerbstätigen zählen die Wege zur Arbeit zu den wichtigsten Wegen im Alltag, da sie regelmäßig zurückgelegt werden müssen. Umfang und Lage der Arbeitszeit und die Arbeitswege entscheiden in wesentlichem Maß über die Gestaltung des Alltags und den Umfang der verbleibenden freien Zeit. (Kramer, 2005, S. 203)

4.1.3 Sinngemäße (indirekte) Zitate

- Eingeklammerter Kurzbeleg:
  - Nachname des Autors oder der Autorin und Jahreszahl stehen in Klammern.
  - Kurzbeleg kann im Satz oder am Ende des Satzes stehen.

Beispiel 1: Der Begriff ‚Etappe' kann als der mit einem bestimmten Verkehrsmittel zurückgelegte Abschnitt oder Teilweg eines Weges (Hanke et al., 2020) beschrieben werden.

Beispiel 2: Bei einem sinngemäßen Zitat werden Sachverhalte, die ein anderer Autor oder eine andere Autorin gesagt oder herausgefunden hat, in einer eigenen Formulierung wiedergegeben (Karmasin & Ribing, 2014).

- Narrativer Kurzbeleg:
  - Nachname des Autors oder der Autorin und Jahreszahl werden in den Text integriert.
  - Bei zwei Autoren oder Autorinnen wird das ‚&' als ‚und' ausgeschrieben.
  - Dabei folgt die Jahreszahl in Klammern auf den oder die Nachnamen:

Laut Karmasin und Ribing (2014) unterscheidet sich ein indirektes Zitat von einem direkten Zitat dadurch, dass bei einem indirekten Zitat der Sachverhalt in einer eigenen Formulierung wiedergegeben wird.

- Indirekte, d. h. sinngemäß übernommene Zitate, stehen ohne Anführungszeichen.
- Werden für ein sinngemäßes Zitat mehrere Quellen verwendet, werden die Kurzbelege durch ein Semikolon getrennt und alphabetisch sortiert (sog. Sammelbelege): (Hanke et al., 2020; Karmasin & Ribing, 2014; Werlen, 2008)

4.1.4 Sekundärzitate

- Ein Sekundärzitat wird nur in Ausnahmefällen verwendet, wenn möglich wird auf die Primärquelle zugegriffen und diese zitiert.
- Falls nicht anders möglich (da die Primärquelle nicht mehr gedruckt wird, nicht verfügbar ist oder nur in Sprachen vorliegt, derer man nicht mächtig ist), wird beim Sekundärzitat zuerst die Primärquelle genannt, ein Komma gesetzt und anschließend mit ‚zitiert nach' auf die Sekundärquelle verwiesen: (Schönemann, 1997, zitiert nach Blättel-Mink et al., 1998)
- Im Literaturverzeichnis wird nur die Sekundärquelle aufgeführt.

4.1.5 Fußnoten

- Belege in Fußnoten sind im APA-Zitierstil nicht vorgesehen.
- Allerdings können Fußnoten in Ausnahmefällen verwendet werden, um zusätzliche Informationen oder Anmerkungen, die für das Verständnis des Fließtextes nicht zwingend erforderlich sind, einzubringen. Fußnoten sollten auch dann nur sparsam verwendet werden.

4.1.6 Abbildungen im Textkörper

- Alle Abbildungen im Text werden in aufsteigender Abfolge nummeriert, betitelt und mit Quellenangabe versehen. Diese Angaben stehen **unter** der Abbildung und schließen mit einem Punkt ab.
- Die Quellenangabe erfolgt wie im Fließtext als Kurzzitat (Name, Jahr, Seitenabgabe), das in der Literaturliste mit vollständigen bibliographischen Angaben erfasst ist. Sind Abbildungen selbst erstellt, erfolgt eine entsprechende Quellenangabe z.B. mit ‚eigene Abbildung'.
- Eine Abbildungslegende, falls vorhanden oder notwendig, sollte innerhalb der Abbildung positioniert werden und alle in der Abbildung verwendeten Symbole erklären.

- In Einzelfällen können ergänzende Anmerkungen zu den Abbildungen notwendig sein. Sie stehen nach der Quellenangabe und dienen der Beschreibung von Inhalten, die allein aus dem Titel, der Legende und der Betrachtung der Abbildung nicht erschlossen werden können.

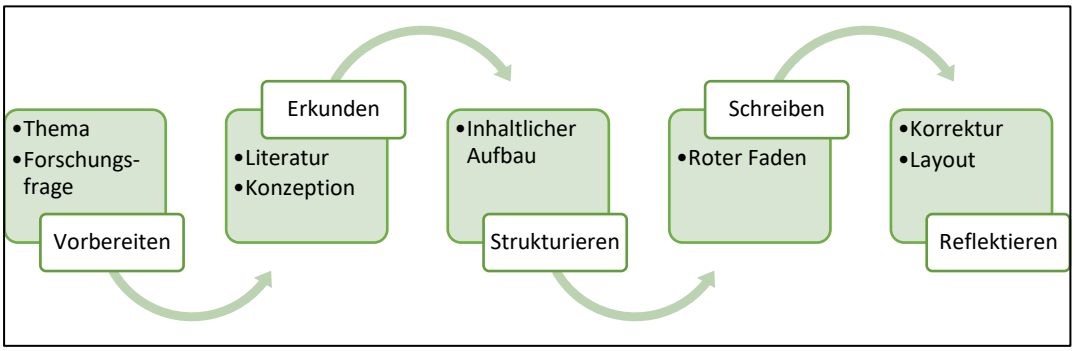


Abbildung 1: Die fünf Phasen einer wissenschaftlichen Arbeit (Karmasin & Ribing, 2014, S. 33).

4.1.7 Tabellen im Textkörper

- Alle Tabellen im Text werden in aufsteigender Abfolge nummeriert, betitelt und mit Quellenangabe versehen. Diese Angaben stehen **über** der Tabelle und schließen mit einem Punkt ab.
- Die Quellenangabe erfolgt wie im Fließtext als Kurzzitat (Name, Jahr, Seitenabgabe), das in der Literaturliste mit vollständigen bibliographischen Angaben erfasst ist. Sind Tabellen selbst erstellt, erfolgt eine entsprechende Quellenangabe z.B. mit ‚eigene Tabelle'.

Tabelle 1: Grundtypen verschiedener Fragestellungen (Karmasin & Ribing, 2014, S. 35).

Fragetyp	***Leitfrage***	***Beispiel***
Beschreibung	Was ist der Fall? Wie sieht die „Realität" aus? (Auch: Sieht die Realität wirklich so aus?)	Wie hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 2004 verändert?
Erklärung	Warum ist etwas der Fall?	Warum hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 2004 in bestimmter Art und Weise (nicht) verändert?
Prognose	Wie wird etwas künftig aussehen? Welche Veränderungen werden eintreten?	Wie wird sich die Arbeitskräftemobilität in der EU künftig verändern?
Gestaltung	Welche Maßnahmen sind geeignet, um ein bestimmtes Ziel erreichen	Wie kann die Arbeitskräftemobilität in der EU gefördert werden?
Kritik / Bewertung	Wie ist ein bestimmter Zustand vor dem Hintergrund explizit genannter Kriterien zu bewerten?	Wie sind die Maßnahmen der EU bezüglich der Arbeitskräftemobilität im Hinblick auf Chancengleichheit zu bewerten?

4.2 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die gesamte in der Hausarbeit zitierte Literatur. Dazu gehören auch die Quellen von Abbildungen und Tabellen.

4.2.1 Allgemeines

- Das Verzeichnis ist alphabetisch nach Nachnamen der Autoren und Autorinnen sortiert.
- **Name der Autoren oder Autorinnen**:
  - Unter Autor bzw. Autorin wird im weitesten Sinne jede Person oder Gruppe verstanden, die für eine Quelle verantwortlich ist (also auch Herausgeber, Filmregisseure, Podcasthosts etc.).
  - Akademische Titel werden weder im Literaturverzeichnis noch im Kurzbeleg genannt.
  - Nachnamen werden ausgeschrieben, Vornamen, durch Komma getrennt, mit dem ersten Buchstaben abgekürzt: Kramer, C.
  - Bei mehr als einem Autor oder einer Autorin, wird vor den letztgenannten Autor bzw. die letztgenannte Autorin ein kaufmännisches Und (&) gesetzt; das Komma nach den Initialen des zuvor genannten Autors oder der zuvorgenannten Autorin bleibt bestehen.
  - Bis einschließlich 20 Autoren werden alle beteiligten Autoren und Autorinnen angegeben. Die Reihenfolge der Originalquelle wird beibehalten.
  - Ab 21 beteiligten Autoren und Autorinnen werden die ersten 19 Autoren und Autorinnen angegeben, dann ‚. . .' und die Angabe des letztgenannten Autors oder der letztgenannten Autorin; auf ‚&' wird in diesem Fall verzichtet.
  - Wenn kein Autor oder keine Autorin genannt ist, kann stattdessen auch der Herausgeber bzw. die Herausgeberin angegeben werden (für Beispiel siehe 4.2.2 Bibliographieren).
  - Bei mehreren Titeln des gleichen Autors oder der gleichen Autorin wird die neueste Literatur zuerst aufgeführt.
  - Bei mehreren Titeln des gleichen Autors oder der gleichen Autorin aus demselben Jahr erfolgt die Reihung in alphabetischer Reihenfolge des Haupttitels mit Ergänzung des Erscheinungsjahres durch ‚a', ‚b', ‚c' usw. Beispiele:

Kramer, C., & Pfaffenbach, C. (2013a). Die nächste Seniorengeneration wird anders. In: *DFG forschung SPEZIAL Demografie*, 24–27.

Kramer, C., & Pfaffenbach, C. (2013b). Wie die Senioren der Zukunft wohnen. *forschung, 38*(1), 22–27.

  - Bei einer anderen Rolle als dem Autor oder der Autorin im wörtlichen Sinne, wird die Rolle in Klammern nach dem Namen angegeben (bspw. Herausgeber oder Herausgeberin (abgekürzt ‚Hrsg.').

Statistisches Bundesamt (Hrsg.). (2015). *Statistisches Jahrbuch für die Bundesrepublik Deutschland*.

  - Wird kein Autor bzw. keine Autorin, kein Herausgeber bzw. keine Herausgeberin o.Ä. genannt, rückt der Titel der Quelle an die Stelle des Namens und wird mit anschließendem Punkt angegeben.
- **Erscheinungsjahr:**
  - Das Erscheinungsjahr wird in Klammern nach der Namensnennung des Autors bzw. der Autorin angegeben. Nach der Klammer wird ein Punkt gesetzt.

- Wenn das Erscheinungsjahr nicht angegeben ist, so schreibt man stattdessen ‚o.J.' (= ohne Jahresangabe).

- **Titel:**
  - Titel von selbstständigen Publikationen bzw. Publikationen, die allein stehen (Monographien, Sammelbände, graue Literatur, Videos, Filme, Datensätze, Podcasts, Arbeiten auf Webseiten etc.), werden in kursiv gesetzt.
  - Titel von unselbstständigen Publikationen bzw. Publikationen, die Teil eines größeren Ganzen sind (z.B. Zeitschriftenaufsätze, Aufsätze in Sammelbänden, Podcast-Folgen) werden NICHT in kursiv gesetzt.
  - Bei Monographien, Berichten o.Ä. werden nach dem Titel Information über Auflagennummer, Berichtsnummer und/oder Bandzahl in Klammern ohne Kursivsetzung angegeben, um das Auffinden der Quelle zu erleichtern. Sind sowohl Auflagennummer und Bandzahl gegeben, werden beide Angaben durch ein Komma getrennt, wobei die Auflagennummer zuerst genannt wird.
- ***Digital Object Identifier* (doi):**
  - Hat die Quelle einen *Digital Object Identifier* (doi), das heißt einen eindeutigen und dauerhaften digitalen Identifikator, wird die doi-Nummer als Link (d.h. https://doi.org/…) nach dem Verlagsnamen genannt.
  - Andere Nummernsysteme, wie die Internationale Standardbuchnummer ISBN, werden im APA-Zitierstil nicht genannt.

4.2.2 Bibliographieren

4.2.2.1 Bücher und eBooks

Allgemeines Zitationsschema für Monographien und Sammelbände:

Autor/Autorin	Jahr	Titel	Quelle	
			Verlagsinformation	doi/URL
Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. Name einer Gruppe/Organisation. Herausgeber/Herausgeberin, E. E. (Hrsg.). Herausgeber/Herausgeberin, E. E., & Herausgeber/Herausgeberin, F. F. (Hrsg.).	(2020).	*Name des Buchs.* *Name des Buchs* (2. Aufl., Bd. 4). *Name des Buchs* (E. E. Herausgeber/Herausgeberin, Hrsg.). *Name des Buchs* (Ü. Übersetzer/Übersetzerin, Übers.).	Verlagsname. Name des ersten Verlags; Name des zweiten Verlags.	https://doi.org.xxx https://xxx

- **Verlagsinformation:**
  - Nach der Nennung des Titels und vor dem doi erfolgt die Angabe des Verlages.

Beispiele:

Monographie | ein Autor | mit doi

Koch, T. (2010). *Macht der Gewohnheit? Der Einfluss der Habitualisierung auf die Fernsehnutzung*. VS Verlag für Sozialwissenschaften. https://doi.org/10.1007/9783531925295

Monographie | ein Autor | ohne doi

Donsbach, W. (1982). *Legitimationsprobleme des Journalismus: Gesellschaftliche Rolle der Massenmedien und berufliche Einstellungen von Journalisten*. Alber-Verlag.

Monographie | zwei bis 21 Autoren | ohne doi

Lazarsfeld, P. F., Berelson, B., & Gaudet, H. (1968). *The people's choice: How the voter makes up his mind in a presidential campaign*. Columbia University Press.

Monographie | Übersetzung | ohne doi

Freud, S. (1970). *An outline of psychoanalysis* (J. Strachey, Übers.). Norton. (Originalwerk veröffentlicht 1940).

Sammelband | zwei bis 21 Herausgeber | ohne doi

Reinecke, L., & Oliver, M. B. (Hrsg.). (2016). *The Routledge handbook of media use and wellbeing*. Routledge.

Sammelband mit mehreren Bänden | Band ohne eigenen Titel | neue Auflage | mit doi

Fiske, S. T., Gilbert, D. T., & Lindzey, G. (Hrsg.). (2010). *Handbook of social psychology* (5. Aufl., Bd. 1). John Wiley & Sons. https://doi.org/10.1002/9780470561119

Sammelband mit mehreren Bänden | Band mit eigenem Titel | mit doi

Travis, C. B., & White, J. W. (Hrsg.). (2018). *APA handbook of the psychology of women: Bd. 1. History, theory, and battlegrounds*. American Psychological Association. https://doi.org/10.1037/0000059-000

4.2.2.2 Kapitel, Beiträge und Aufsätze in Sammelbänden, Enzyklopädien o.Ä.

Allgemeines Zitationsschema für Kapitel, Beiträge oder Aufsätze in Sammelbänden, Enzyklopädien u.Ä.:

Autor/Autorin	Jahr	Titel	Quelle	
			Sammelbandinformation	doi/URL
Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. Name einer Gruppe/Organisation.	(2020).	Titel des Kapitels/Beitrags/Aufsatzes.	In E. E. Herausgeber/Herausgeberin (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (S. X-XY). Verlagsname. In E. E. Herausgeber/Herausgeberin & F. F. Herausgeber/Herausgeberin (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (3. Aufl., Bd. 2, S. X-XY). Verlagsname.	https://doi.org.xxxx https://xxxx

Beispiele:

Kapitel oder Beitrag in einem Sammelband | ohne doi

Von Salisch, M. (2008). Welchen Einfluss haben Peers auf Verhaltensauffälligkeiten im Kindes- und Jugendalter? In B. Gasteiger-Klicpera, H. Julius & C. Klicpera (Hrsg.), *Sonderpädagogik der sozialen und emotionalen Entwicklung* (Handbuch Sonderpädagogik, Bd. 3, S. 99-111). Hogrefe.

4.2.2.3 Fachzeitschriften

- Bei Fachzeitschriften wird, falls vorhanden, immer die Heftnummern angeben.
- Hat der Zeitschriftenaufsatz eine Artikelnummer (z.B. e12345678) anstelle einer Seitenangabe, wird das Wort „Artikel“ und folgend die Artikelnummer genannt.

Allgemeines Zitationsschema für Fachzeitschriften:

Autor/Autorin	Jahr	Titel	Quelle	
			Fachzeitschrift	doi/URL
Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. Name einer Gruppe/Organisation.	(2020).	Titel des Artikels.	*Titel der Zeitschrift*, *Band/Jg.*(Heftnummer), 5-14. *Titel der Zeitschrift*, *Band/Jg.*(Heftnummer), Artikel 12. *Titel der Zeitschrift*.	https://doi.org.xxx https://xxx

Beispiele:

Zeitschriftenaufsatz | ein Autor | mit doi

Walther, J. B. (1996). Computer-mediated communication: Impersonal, interpersonal, and hyperpersonal interaction. *Communication Research*, *23*(1), 3–43. https://doi.org/10.1177/009365096023001001

Zeitschriftenaufsatz | zwei bis 21 Autoren | ohne Heftnummer | mit doi

Appel, H., Gerlach, A. L., & Crusius, J. (2016). The interplay between Facebook use, social comparison, envy, and depression. *Current Opinion in Psychology*, *9*, 44–49. https://doi.org/10.1016/j.copsyc.2015.10.006

Zeitschriftenaufsatz | zwei bis 21 Autoren | mit Heftnummer | mit doi

Horton, D., & Wohl, R. R. (1956). Mass communication and para-social interaction: Observations on intimacy at a distance. *Psychiatry*, *19*(3), 215–229. https://doi.org/10.1080/00332747.1956.11023049

4.2.2.4 Vorabpublikationen wissenschaftlicher Fachzeitschriftenartikel

- Bei der Internetrecherche können Vorabversionen von Büchern, Fachzeitschriftenartikeln oder Aufsätzen in Sammelbänden o.Ä. gefunden werden, die von der publizierten Version abweichen können. Daher gilt es, diese als Vorabpublikation zu kennzeichnen.
- Idelalerweise sollte die finale, publizierte Version genutzt und zitiert werden.
- Ebenfalls können in Quellenangaben die Bezeichnungen „in press“ oder „im Druck“ gefunden werden. Diese Publikationen stehen kurz vor der Veröffentlichung, sind aber offiziell noch nicht verfügbar.

Zeitschriftenaufsatz | Online-Publikation vorab verfügbar (engl. advance online publication)

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*. Online-Vorabpublikation. doi

Tai, Y., & Fu, K. (2020). Specificity, conflict, and focal point: A systematic investigation into social media censorship in China. *Journal of Communication*. Online-Vorabpublikation. https://doi.org/10.1093/joc/jqaa032

Zeitschriftenaufsatz | „im Druck”

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (im Druck). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift.*

Turney, P. D. (im Druck). The latent relation mapping engine: Algorithm and experiments. *Journal of Artifical Intelligence Research*.

4.2.2.5 Weitere wissenschaftliche Beiträge/Graue Literatur

Bericht einer Organisation oder Institution als Autor | URL anstelle einer doi

Organisation oder Institution. (JJJJ). *Titel des Artikels*. URL

Pew Research Center. (2020). *Parenting children in the age of screens*. https://www.pewresearch.org/internet/2020/07/28/parenting-children-in-the-age-of-screens/

Bericht von Autoren bzw. Autorinnen innerhalb einer Organisation | URL anstelle einer doi

Autor/Autorin, A. A., & Auto/Autorin r, B. B. (JJJJ). *Titel des Artikels*. Titel der Zeitung. ggf. Organisation/Institution. URL

Fried, D., & Polyakova, A. (2018). *Democratic defense against disinformation*. Atlantic Council. https://www.atlanticcouncil.org/images/publications/Democratic_Defense_Against_Disinformation_FINAL.pdf

Abschlussarbeit oder Dissertation aus einer Datenbank | mit URL

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ). *Titel der Dissertation/Abschlussarbeit* (ggf. Publikationsnummer) [Abschlussarbeit/Dissertation, Universität]. URL

Sharp, D. C. (2020). *Waiting to connect: In pursuit of belongingness and connectedness needs for girls through social network sites* (Publikation Nr. 27837279) [Dissertation, Oklahoma State University]. https://www.proquest.com/dissertations-theses/waiting-connect-pursuit-belongingness/docview/2437463647/se-2

4.2.2.6 Journalismus und Onlinemedien

Zeitungsartikel (Print)

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ, TT. Monat). Titel des Artikels. *Titel der Zeitung*, Seitenangabe.

Menne, K. (2020, 8. Oktober). Superrechner ausgebremst. *Die Zeit*, S. 34.

Magazin (Print)

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ, Monat). Titel des Artikels. *Titel des Magazins*, *Band/Jg.*(Heftnummer), Seitenangabe.

Ackermann, S. (2020, August). Plötzlich nicht mehr erreichbar. *Psychologie Heute*, *47*(8), 68-72.

Artikel auf einer Nachrichtenwebsite

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ, TT. Monat). *Titel des Artikels*. Titel der Zeitung. URL

Roller-Spoo, J. (2020, 24. Oktober). *Von Hatern und Hetzern: Der Kampf gegen Hass im Netz*. ZDF heute–Nachrichten. https://www.zdf.de/nachrichten/digitales/hate-speech-hass-gewalt-internet-100.html

Hegemann, L. (2020, 22. Oktober). *Wenn der Nachrichtendienst Ihren WhatsApp-Chat mitlesen will*. ZEIT ONLINE. https://www.zeit.de/digital/datenschutz/2020-10/ueberwachung-geheimdienste-datensschutz-warnung-staatstrojaner-bundesregierung-schadsoftware

Beitrag in einem Online-Wörterbuch oder -Nachschlagewerk

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ). Titel des Beitrags. In *Wörterbuch/Nachschlagewerk*. Abgerufen am TT. Monat JJJJ, von URL

Dudenredaktion (o.J.). Medium, das. In *Duden Online*. Abgerufen am 25. Oktober 2020, von https://www.duden.de/rechtschreibung/Medium_Vermittler_Traeger

Beitrag auf einer Website

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ). *Titel des Inhalts/Überschrift der Seite*. Name der Website. Abgerufen am TT.MM.JJJJ, von URL

Bibliotheken und Literatur. (o.J.). Karlsruhe. Abgerufen am 16.10.2025, von https://www.karlsruhe.de/kultur-freizeit/literatur-und-bibliotheken

Blog Post

Autor/Autorin, A. A., & Autor/Autorin, B. B. (JJJJ, TT. Monat). Titel des Beitrags. *Name des Blogs*. URL

Neff, C. (2025, 15. August). Das Pfrimmhügelland: Von Weinbergen, Windrädern und Bauernkriegen: Eine Landschaft im Wandel – eine persönliche Blognotiz. *paysage et livres – Landschaften und Bücher – Landscapes and Books.* https://cneffpaysages.blog/2025/08/15/das-pfrimmhugelland-von-weinbergen-windradern-und-bauernkriegen-eine-landschaft-im-wandel-eine-personliche-blognotiz/

4.2.2.7 Audiovisuelle Quellen

- Die Art des Mediums wird in einer eckigen Klammer nach dem Titel beschrieben
- Die Funktion des Autoren-Äquivalents wird in einer Klammer nach dem Namen beschrieben

Art des Mediums	**Autoren**/Autorinnnen-**Äquivalent**
Film	Regisseur/Regisseurin
(TV-)Serie	Produzent/Produzentin
(TV-)Serienfolge	Drehbuchautor/Drehbuchautorin & Regisseur/Regisseurin der Folge
Podcast	Host oder Produzent/Produzentin
Podcastfolge	Host der Folge
Modernes Musikalbum oder Song	Sänger/Sängerin
Video	Person oder Gruppe, die Video hochgeladen hat
Fotografie	Fotograf/Fotografin

Film

Vorname, Nachname (Regisseur/Regisseurin). (JJJJ). *Titel des Films* [Film]. Produktionsfirma.

Tom McCarthy (Regisseur). (2015). *Spotlight* [Film]. Open Road Films.

Video

Video-Autor/-Autorin (JJJJ, TT. Monat). *Titel des Videos* [Video]. Veröffentlichungs-Plattform. URL

Rezo (2019, 18. Mai). *Die Zerstörung der CDU* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=4Y1lZQsyuSQ

Folge einer Serie

Autor/Autorin, A. A. (Drehbuchautor/-autorin), & Autor/Autorin, A. A. (Regisseur/Regisseurin). (JJJJ, TT. Monat.). Titel der Folge (Teil xx) (Staffel xx, Folge xx) [TV-Serienfolge]. Produktionsfirma. In A. A. Autor/Autorin & A. A. Autor/Autorin (Produzenten/Produzentinnen), *Titel der Serie*. Produktionsfirma; Filmproduktionsgesellschaft.

Oakley, B. (Drehbuchautor), Weinstein, J. (Drehbuchautor), & Lynch, J. (Regisseur). (1995, 21. Mai). Who shot Mr. Burns? (Part One) (Staffel 6, Folge 25) [TV-Serienfolge]. In D. Mirkin, J. L. Brooks, M. Groening & S. Simon (Produzenten), *The Simpsons*. Gracie Films; Twentieth Century Fox Film Corporation.

Podcastfolge

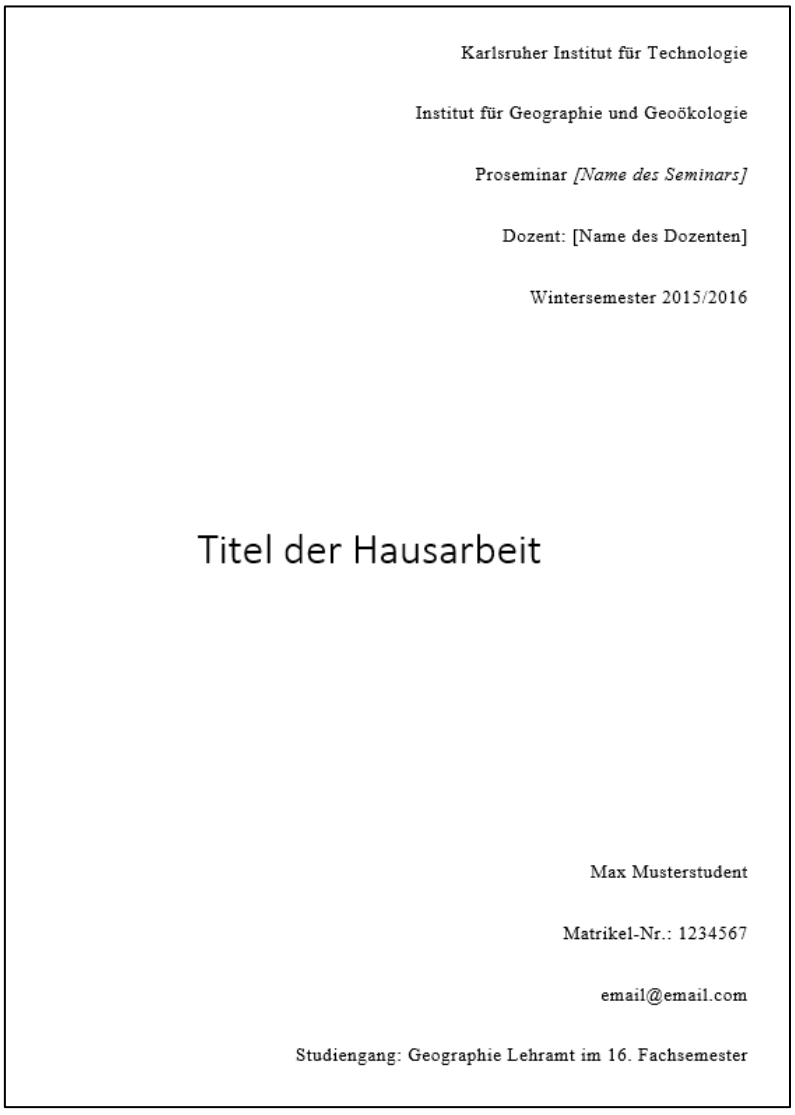
Autor/Autorin, A. A. (Host), & Autor/Autorin, A. A. (Host). (JJJJ, TT. Monat.). Titel der Podcastfolge [Podcastfolge]. In *Titel der Podcastserie*. Produktionsmedium. URL

Brand, M. (Host), Kemper, H. (Host), & Rauner, M. (Host). (2020, 18. Oktober). Kann Angela Merkel auf Vorrat schlafen? [Podcastfolge]. In *Woher weißt du das*? ZEIT ONLINE. https://www.zeit.de/wissen/2020-10/schlafforschung-angela-merkel-vorschlafen-wissen-podcast

5 Beispiel für den Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit

5.1 Deckblatt

- Notwendige Angaben:
  - Karlsruher Institut für Technologie, Institut, Name der Veranstaltung, Name Dozent/Dozentin, Semester der Veranstaltung
  - Titel der Arbeit (und ggf. Untertitel)
  - Name des Verfassers oder der Verfasserin, Matrikelnummer, Studiengang, Fachsemester, E-Mailadresse
- Fakultativ: Titelbild (Quellenangabe nicht vergessen)
- Das Deckblatt wird nicht nummeriert.
- Beispiel:



Karlsruher Institut für Technologie

Institut für Geographie und Geoökologie

Proseminar *[Name des Seminars]*

Dozent: [Name des Dozenten]

Wintersemester 2015/2016

Titel der Hausarbeit

Max Musterstudent

Matrikel-Nr.: 1234567

email@email.com

Studiengang: Geographie Lehramt im 16. Fachsemester

5.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

- **Allgemeine Vorgaben**:
  - Das Inhaltsverzeichnis verweist nicht auf sich selbst.
  - Die Seite, auf der das Inhaltsverzeichnis steht, wird nicht nummeriert.
- **Nummerierung der Überschriften:**
  - Die Überschriften ‚Abbildungsverzeichnis' und ‚Tabellenverzeichnis' werden mit römischen Ziffern (I, II, III, …) nummeriert.
  - Die inhaltlichen Kapitel (‚Einleitung'...) werden mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, …) nummeriert.

  Beispiel:

Inhalt

I Abbildungsverzeichnis I
II Tabellenverzeichnis II
1 Einleitung 1
2 Raumbezogene Identität 2
2.1 Über die Zusammenhänge von Raum und Identität 3

- Alle gängigen Textverarbeitungsprogramme (MS Word, OpenOffice, …) sind in der Lage, auf Basis der vorhandenen Überschriften automatisch ein Inhaltsverzeichnis zu erstellen.

5.3 Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis

- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis führen jeweils alle entsprechende Elemente im Text auf. Nach der Nummer folgt der vollständige Titel, in Klammern die Quellenangabe als Kurzzitat und abschließend die Seite, auf der die Abbildung oder die Tabelle steht.
- **Seitennummerierung**: Die Seite(n) mit dem Abbildungsverzeichnis und dem Tabellenverzeichnis wird/werden mit einer römischen Ziffer nummeriert.

  Beispiele:

I Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Das Einzugsgebiet des *Mae Nam Chao Phraya* (in weiß); in blau das im Oktober 2011 überflutete Gebiet (KOMORI et al. 2012, 41). 1
Abbildung 2: Die Talaue des Mae Nam Chao Phraya und seine vier nördlichen Nebenflüsse Ping, Wang, Yom und Nan (BABEL et al. 2009, 21). 2
Abbildung 3: Geländemodell des Chao Phraya-Beckens (BABEL et al. 2009, 21). 3
Abbildung 4: Die Klimazonen Thailands nach KOEPPEN und GEIGER (verändert nach UNOCHA 2015). 5

II Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Die zehn stärksten Überschwemmungen in Thailand im Zeitraum zwischen 1985 und 2012; die Sortierung erfolgt aufgrund der Überflutungsstärke (verändert nach GALE & SAUNDERS 2012, 234). 23

- Alle gängigen Textverarbeitungsprogramme (MS Word, OpenOffice, …) sind in der Lage, auf Basis der vorhandenen Abbildungen bzw. Tabellen automatisch ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis zu erstellen.

5.4 Text und Gliederung

- **Seitennummerierung** erfolgt ab der ersten Textseite mit arabischen Ziffern.
- **Nummerierung der Überschriften:** Die inhaltlichen Kapitel (Einleitung, ...) werden mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, …) nummeriert.
- **Grundlegender Aufbau** (Beispiel):
    - Einleitung
        - Einordnung der Arbeit
        - ggf. aktuelle fachspezifische oder öffentliche Diskussion
        - zentrale Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit
        - Aufbau und Gliederung
    - Hauptteile
        - Erläuterung oder Definition grundlegender Begriffe
        - nähere Fragestellung
        - theoretische Konzepte, auf die Bezug genommen wird
        - Thesen
        - Argumentation
        - Ergebnisse
    - Schluss
        - Fazit: Zusammenfassung der Ergebnisse, Darstellung des Erkenntnisgewinns, Kritische Bewertung, Reflexion
        - Ausblick: offene Fragen
- **Die Kapitel und Unterkapitel** der Arbeit **tragen jedoch nicht die Titel ‚Einleitung', ‚Hauptteil' und ‚Schluss', sondern werden aussagekräftig benannt**, sodass der Inhalt aus der Überschrift hervorgeht.

5.5 Literaturverzeichnis

Siehe Kapitel 4.2

5.6 Nutzung generativer künstlicher Intelligenz

Die KIT-Fakultät für Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften hat eine Handreichung zur Nutzung von generativer künstlicher Intelligenz bei studentischen Arbeiten verfasst. Diese ist online einsehbar. Die wichtigsten Grundregeln darin sind:

> In studentischen Arbeiten, bei deren Erstellung generative KI eingesetzt wurde, muss dies transparent dokumentieret [sic!] werden […]
>
> Die Form und der Umfang der transparenten Dokumentation ist mit der für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Person […] bei Ausgabe der Aufgabenstellung abzustimmen und kann zum Beispiel bei studentischen Arbeiten in Textform (Seminar, Bachelor, Master) eine Tabelle oder eine ausführliche Beschreibung sein, die zusätzlich zum Literaturverzeichnis in die Arbeit integriert wird. Eine solche Tabelle oder ausführliche Beschreibung kann beispielsweise folgende Informationen enthalten:
>
> - Die Textpassage oder Abbildung für deren Erstellung generative KI genutzt wurde.
>
> - Die Prompts, die für die Erstellung dieser Passage genutzt wurden.

- Bei durch generative KI erstelltem Programmcode durch eine entsprechende Kommentierung im Code.

- Eine qualitative Einschätzung, wie stark anschließend durch den Studierenden noch der Output der KI editiert wurde. […]

Mit der Nutzung von generativer KI übernimmt die Nutzerin oder der Nutzer die Verantwortung für die erstellten Inhalte. Insbesondere werden Fehler, die durch die KI gemacht werden, als Fehler der Erstellerin oder des Erstellers der studentischen Arbeit gewertet. Gleiches gilt für Plagiate und Urheberrechtsverletzungen. (KIT-Fakultät für Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften, 2024, Abschnitt Grundregeln)

5.7 Eidesstattliche Erklärung

- Die eidesstattliche Erklärung muss steht am Ende jeder studentischen Arbeit.
- Im Inhaltsverzeichnis wird jedoch nicht auf darauf verwiesen.

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, gegebenenfalls auch elektronische Medien, entnommen sind, sind von mir durch Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Entlehnungen aus dem Internet sind durch Ausdruck bzw. URL mit Abrufdatum belegt. Ebenso bestätige ich, dass die Arbeit in gleicher Weise oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Studien- oder Prüfungsleistung war.

Karlsruhe, den 16.10.2025
Ort, Datum

Max Musterstudent
Max Musterstudent

6 Literaturverzeichnis

American Psychological Association (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7. Aufl.). American Psychological Association.

Dayer, S., & Raich, K. (2021, Juli). *Leitfaden zur Zitation nach APA (7th Edition). Zusammenfassung APA-Zitierrichtlinie*. Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Graz. https://oehunigraz.at/wp-content/uploads/2023/03/Leitfaden-zur-Zitation-nach-APA-Zusammenfassung-aus-dem-APA-Manual-7th-Edition_Stand-07.2021.pdf

Institut für Publizistik. (o.J.). *Zitieren gemäß APA (7th Edition). Kurz-Manual.* Johannes Gutenberg Universität Mainz. https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/files/2020/12/APA7_Kurz-Manual.pdf

Karmasin, M., & Ribing, R. (2014). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*. Facultas.

KIT-Fakultät für Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften. (2024). *Handreichung zur Nutzung von generativer künstlicher Intelligenz bei studentischen Arbeiten*. https://www.bgu.kit.edu/download/Handreichung_Generative_KI.pdf

Meier, V., Schier, M., Stegen, R., & Streit, A. (2002/2003): *Einführung in die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens*. Sozialwissenschaftliche Geographie LMU München.