

LEITFADEN FÜR WISSENSCHAFTLICHE ARBEITEN



FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA
CHEMISCH-GEOWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT
INSTITUT FÜR GEOGRAPHIE

EIN LEITFADEN FÜR ALLE WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN, WIE Z. B. HAUSARBEITEN, BACHELORARBEITEN, MASTERARBEITEN, AM LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE UND AN DER JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE

KEY-WORDS

BESTANDTEILE, INHALT, STRUKTUR, FORMALIA, VERZEICHNISSE, SCHRIFTART, SCHRIFTGRÖßE, BEWERTUNGSMAßSTAB

JENA, DEN 21. FEBRUAR 2022

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	II
Tabellenverzeichnis.....	II
Abkürzungsverzeichnis.....	II
1. Einleitung.....	1
2. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit.....	1
2.1 Beschriftungen und Verzeichnisse.....	3
2.1.1 Inhalt und Nummerierung.....	3
2.1.2 Abbildungen.....	3
2.1.3 Tabellen.....	3
2.1.4 Abkürzungen.....	3
2.1.5 Literatur und Quellenangaben.....	4
3. Zitation.....	5
3.1 Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten.....	6
3.2 Zitation in Vorträgen.....	6
3.3 Abkürzungen bei Zitationen.....	6
4. Bewertungsmaßstäbe.....	7
5. Sonstige Formalia.....	8
6. Eidesstattliche Eigenständigkeitserklärung.....	9
7. Literaturverzeichnis.....	10

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Idealtypisches Deckblatt einer Hausarbeit am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE und der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE der FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA; Quelle: LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE – Uni Jena, 2020..... 2

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht über Gewichtung und Bewertung von Hausarbeiten am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE; Quelle: LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE – Uni Jena, 2020 7
Tabelle 2: Am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE und der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE zugelassene Schriftarten und -größen; Quelle: LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE – Uni Jena, 2020..... 8

Abkürzungsverzeichnis

Abb. – Abbildung

NGO – Non-Governmental-Organisation

NPO – Non-Profit-Organisation/Not-for-Profit-Organisation

1. Einleitung

Um Ihnen den Einstieg in das Studium sowie im Speziellen das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE und an der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE zu vereinfachen, wurde der vorliegende Leitfaden erarbeitet. Neben Hinweisen zu Layout, Lesbarkeit und Zitation finden sich weitere Hinweise zu den Bestandteilen wissenschaftlicher Arbeiten, die Sie in der Form für Hausarbeiten sowie Abschlussarbeiten (Bachelor und Master) nutzen können. Die im Folgenden dargestellten Inhalte sind für das Verfassen einer der oben genannten wissenschaftlichen Arbeiten am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE verbindlich. Für die JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE dienen sie als Empfehlung. Zudem finden Sie untenstehend die Bewertungskriterien für Hausarbeiten des LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE, welche seitens der DozentInnen für die Korrektur Ihrer Arbeiten angelegt werden.

2. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit setzt sich im Wesentlichen aus den folgenden Teilen zusammen:

1. *Deckblatt*
2. *Inhaltsverzeichnis*
3. *Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis*
4. *Einleitung*
5. *Hauptteil*
6. *Fazit/Ausblick*
7. *Literaturverzeichnis*
8. *Ggf. Anhang*
9. *Eigenständigkeitserklärung*

Während Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnisse nur erforderlich sind, wenn die entsprechenden Elemente (Tabellen, Abkürzungen, Abbildungen) auch in der Arbeit vorkommen, sind die sonstigen genannten Punkte verpflichtende Bestandteile *jeder* wissenschaftlichen Arbeit, die Sie einreichen. Um Ihnen eine Hilfestellung zu geben, soll im Folgenden – unabhängig von der inhaltlichen Ausgestaltung (Punkte 4. bis 6.) – auf die einzelnen Aspekte eingegangen werden. Wenngleich Sie sich daran auch in anderen Studiengängen orientieren können, sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf abweichende Vorgaben anderer Professuren achten. Weiterführende Hinweise finden Sie in den im Literaturverzeichnis aufgeführten Werken.

Das Deckblatt ist für Hausarbeiten stets nach dem unten dargestellten Layout zu erstellen. Es beinhaltet den Titel der Arbeit, das betreffende Lehrmodul, den Titel der Veranstaltung, den Namen des Dozenten/der Dozentin, Angaben zur eigenen Person, das Datum der Abgabe sowie Hinweise zum Umgang mit genderneutraler Sprache. Zudem können Sie die Eidesstattliche Erklärung (gem. § 11 Abs. 3 [Prüfungsordnung der Chemisch-Geowissenschaftlichen Fakultät für den Studiengang Geographie mit dem Abschluss Bachelor of Science vom 19. Februar 2018](#) bzw. § 11 Abs. 3 [Prüfungsordnung der Chemisch-Geowissenschaftlichen Fakultät für den Studiengang Geographie mit dem Abschluss Master of Science vom 19. Februar 2018](#)) auf dem Deckblatt mit aufnehmen.

Art der Arbeit

– **Titel der Arbeit** –

ggf. Untertitel

Modulnummer – Titel der Veranstaltung
im Rahmen des Studiengangs
Studiengang

am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE
der FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA

BEARBEITERIN: Vorname Name
Matrikelnummer:
E-Mail:
Betreuung: DozentIn

EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, dass die nachfolgende Arbeit selbstständig erarbeitet wurde, keine anderen, als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht wurden.

Unterschrift

Ort, den Datum

Abbildung 1: Idealtypisches Deckblatt einer Hausarbeit am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE und der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE der FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA, Quelle: LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE – UNI JENA, 2020

2.1 Beschriftungen und Verzeichnisse

2.1.1 Inhalt und Nummerierung

Das Inhaltsverzeichnis folgt auf das Deckblatt. Darin wird die Gliederung der Arbeit nach dem Abstufungsprinzip in numerischer Ordnung dargestellt. Eine Untergliederung ist nur dann geboten, wenn mindestens zwei Unterpunkte aufgeführt sind. In Seminararbeiten sollten höchstens drei, in Abschlussarbeiten höchstens vier Ebenen angelegt werden. Bezüglich der Seitenzahlen gilt es folgende Vorgaben zu beachten: Wenngleich das Deckblatt die erste Seite Ihrer Arbeit darstellt, so wird dieses, ebenso wie das Inhaltsverzeichnis, nicht mit einer Seitenzahl versehen. Die darauffolgenden Verzeichnisse werden mit römischen Zahlen nummeriert (folglich beginnend mit III), bevor auf der ersten Textseite – üblicherweise der Einleitung – die Zählung anhand arabischer Ziffern mit der 1 beginnt. Der Anhang ist dann wiederum mit römischen Ziffern zu versehen. Zu berücksichtigen ist auch, dass bei Nummerierungen zwar Punkte zwischen Ziffern zur Abgrenzung der Unterkapitel (z. B. 3.3) gesetzt werden, nach der letzten Ziffer jedoch kein Punkt folgt.

2.1.2 Abbildungen

Abbildungen sind durchgängig zu nummerieren und mit einer treffenden Bezeichnung zu versehen. Dementsprechend beinhaltet der Eintrag im Abbildungsverzeichnis die jeweilige Nummer, Bezeichnung und Seitenzahl der betreffenden Abbildung. Darstellungen mit Bezug zum Text sollten in diesen integriert werden. Umfangreiche Graphiken (z. B. doppelseitig), auf die nicht direkt Bezug genommen wird, sind im Anhang zu platzieren. Unter den Abbildungen ist eine Beschriftung mit Nummer, Bezeichnung und Quellenangabe – siehe untenstehendes Beispiel – vorzunehmen. Eigene Abbildungen werden entsprechend mit *Quelle: Eigene Darstellung* (ggf. *nach* oder *in Anlehnung an: ...*) bezeichnet. Für den Fall, dass Elemente aus mehreren Quellen verarbeitet und kombiniert werden, so dass die Darstellung jeder einzelnen Quelle in der o. g. Form nicht mehr möglich ist, müssen alle Quellen zu Beginn des Abschnitts angegeben und das Vorgehen in einer Fußnote erläutert werden.

2.1.3 Tabellen

Für Tabellen und deren Verzeichnis gelten dieselben Vorgaben wie für Abbildungen, mit der Ausnahme, dass die Beschriftung der Tabellen im Text nicht wie bei den Abbildungen darunter, sondern darüber erfolgt.

2.1.4 Abkürzungen

Dem Tabellen- folgt das Abkürzungsverzeichnis. Hier werden in alphabetischer Reihenfolge nur die Abkürzungen aufgeführt, die nicht gängig, d. h. nicht im Duden nachzuschlagen, sind. Zusätzlich zur Listung im Verzeichnis ist es erforderlich, die Abkürzung bei der ersten

Verwendung im Text nach folgendem Prinzip zu erläutern: „*Die Non-Governmental-Organisation (NGO)...*“.

2.1.5 Literatur und Quellenangaben

Das Literaturverzeichnis enthält alle Werke, auf die sich der von Ihnen erstellte Text bezieht. Es finden sich hier also sämtliche Werke, aus denen Sie Zitate oder Inhalte übernommen haben. Eine Unterscheidung zwischen „Internetquellen“ und „echten“ Literaturquellen ist unüblich. Je nach Art des zitierten Werkes werden andere Quellenangaben eingesetzt. Für den Hauptverweis wird jedoch immer nach dem gleichen Schema verfahren¹ und Namen werden stets in Kapitälchen geschrieben²:

NACHNAME 1, VORNAME 1 (ABGEKÜRZT); NACHNAME 2, VORNAME 2 (ABGEKÜRZT); NACHNAME 3, VORNAME 3 (ABGEKÜRZT) (Jahr):

Monographien

NAME, V. (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Reihe Band. Erscheinungsort: Verlag.

BATHELT, H.; GLÜCKLER, J. (2012): *Wirtschaftsgeographie*. 3. Auflage. Stuttgart: Ulmer.

Sammelbände

NAME, V. (Jahr): *Titel*. Untertitel. In: NAME, V. (Hrsg.): *Titel Sammelband*. Untertitel Sammelband. Reihe Band. Erscheinungsort: Verlag, S. Seitenzahl–Seitenzahl.

KÖNNEKER, C. (2020): *Wissenschaftskommunikation und Social Media: Neue Akteure, Polarisierung und Vertrauen*. In: SCHNURR, J.; MÄDER, A. (Hrsg.): *Wissenschaft und Gesellschaft: Ein vertrauensvoller Dialog. Positionen und Perspektiven der Wissenschaftskommunikation heute*. Berlin: Springer Nature, S. 25-48.

Zeitschriftenbeitrag

NAME, V. (Jahr): *Titel*. Untertitel. In: Zeitschriftenname, Heft-Nr. (Jahrgang), Seitenzahl–Seitenzahl. DOI.

FRANZ, Y.; GRUBER, E. (2018): *Wohnen „für alle“ in Zeiten der Wohnungsmarktkrise? Der soziale Wohnungsbau in Wien zwischen Anspruch und Wirklichkeit*. In: Standort, Heft Nr. 42 (2018), S. 98-104. <https://doi.org/10.1007/s00548-018-0533-1>.

Zeitungsartikel

Name, V. (Jahr): „Titel“, S. Seitenzahl-Seitenzahl In: Zeitungsname Ausgabennummer, Verlag, Erscheinungsort.

DWORSCHAK, M. (1995): *Wie kam Rembrandt in den Rechner?*, S. 10-16 In: ZEIT-Magazin Nr. 12/1995, Zeitverlag Gerd Bucerius GmbH & Co. KG, Hamburg.

Online-Zeitungsartikel

ZEITUNGSNAME (Jahr): *Titel*, Name, V. für Zeitungsname ONLINE vom TT. Monat JJJJ. Verlag, Sitz. Online unter: html. Zugriff am TT.MM.JJJJ

MDR (2019): *Kritische Studie über Zuwanderung – Grüne fordern Klärung*, o.A. für MDR ONLINE vom 05. November 2019. Mitteldeutscher Rundfunk, Leipzig. Online unter: <https://www.mdr.de/sachsen-anhalt/landespolitik/kritik-umgang-studie-zuwanderung-ueberalterung-fremdenfeindlichkeit-100.html>. Zugriff am 04.02.2020

¹ Üblicherweise werden Vornamen weiterhin abgekürzt. Es steht Ihnen jedoch frei, diese auch auszuschreiben, um zum Beispiel die Sichtbarkeit von Frauen in der Wissenschaft zu erhöhen.

² Die Tastenkombination für Kapitälchen – auch *small caps* genannt – ist in Microsoft Word „Strg+Umschalt+Q“

Sonstige Internetseiten

SANDMAN, P. M. (1998): *Reducing Outrage: Six Principal Strategies*, PSANDMAN – CONSLTING, TRAINING, AND RESEARCH RISK COMMUNICATION, *Brooklyn, NY*. Online verfügbar unter: <http://psandman.com/handouts/sand42.pdf>. Zugriff am 29.03.2020

Für Arbeiten, die auf Englisch verfasst werden, wird *Ed.* (= Editor) bzw. *Eds.* (= Editors) statt *Hrsg.* sowie *pp.* statt *S.* verwendet. Auch werden Titel hier – bis auf den ersten Buchstaben und Eigennamen – klein geschrieben. Ansonsten gelten dieselben Regeln, wie für die deutschsprachige Literatur.

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach den Nachnamen geordnet, wobei bei gleichen Namen der Vorname entscheidet. Mehrere Werke desselben Autors oder derselben Autorin werden chronologisch geordnet.

3. Zitation

Die häufigsten Fragen, die sich StudentInnen im Rahmen des Verfassens wissenschaftlicher Arbeiten stellen, betreffen Quellenangaben und Zitationen. Gleichzeitig ist die Zitation auch ein Kernpunkt wissenschaftlicher Arbeit. Wissenschaftlich zu arbeiten bedeutet, intersubjektiv nachvollziehbar zu arbeiten. Sie sind daher angehalten, Aussagen, die Sie treffen, entsprechend zu belegen. Dies gelingt entweder über die Darstellung Ihrer eigenen Forschungsergebnisse oder über den Bezug zu bereits bestehenden wissenschaftlichen Erkenntnissen, auf die Sie deutlich hinweisen müssen. Alle Aussagen und Behauptungen ohne entsprechende Quellenangabe werden als eigenständige Erkenntnisse interpretiert. Sollten diese dennoch auf den Gedanken Dritter beruhen, liegt ein Plagiat vor. Sie hätten sich in diesem Falle also die Arbeit anderer zu eigen gemacht, ohne dies entsprechend kenntlich zu machen und damit eine Urheberrechtsverletzung begangen. Je nach Schweregrad kann ein Plagiat zu einer Verwarnung, dem Ausschluss vom Studiengang oder zur unfreiwilligen Exmatrikulation führen. Plagiate können somit schwerwiegende Folgen für Ihre weitere wissenschaftliche Karriere haben.

Um zu vermeiden, dass Ihnen Nachteile entstehen, müssen Sie folglich korrekt zitieren. Wie das geht, legen wir Ihnen im Folgenden dar. Für Arbeiten am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE ist auf die AMERIKANISCHE ZITATION/HARVARD-ZITATION³ zurückzugreifen. Sie besteht aus Kurzverweisen im Text, die Angaben zu AutorInnen, Erscheinungsjahr und Seitenangabe enthalten, sowie einem ausführlichen Quellenbeleg im Literaturverzeichnis, der dort anhand des jeweiligen Kurzverweises zu finden ist.

Für Arbeiten, die der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE vorgelegt werden, nutzen Sie für die Zitation ebenfalls die in diesem Dokument dargelegten Richtlinien. Zudem

³ Die amerikanische Zitierweise verzichtet auf Quellenverweise in den Fußnoten. Da sie an der HARVARD UNIVERSITY entwickelt wurde, wird sie synonym auch als HARVARD-ZITIERSTIL bezeichnet.

können Sie den Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten nach BAADE, GERTEL und SCHLOTTMANN (BAADE & GERTEL & SCHLOTTMANN 2021) als Referenzwerk nutzen. Die Zitation sollte somit ebenfalls der AMERIKANISCHEN ZITATION folgen und muss in jedem Fall einheitlich sein.

3.1 Zitation in wissenschaftlichen Arbeiten

Eine einfache Zitation für eine Quelle mit einem/einer AutorIn stellt sich folgendermaßen dar: bspw. (MÜLLER 2015: 30). Damit sind die Hinweise enthalten, die ein Auffinden der vollständigen Quelle im Literaturverzeichnis ermöglichen (MÜLLER 2015: 30) und dann innerhalb der Quelle die Suche nach dem Zitat oder dem paraphrasierten Inhalt (MÜLLER 2015: 30). Bei zwei oder drei AutorInnen sind diese allesamt zu nennen, bspw. (MÜLLER, MEIER, SCHMIDT 2017: 30). Bei vier oder mehr AutorInnen reicht der Hinweis *et al.* (et alii/aliae/alia [lat.] = und andere) nach dem/der ersten AutorIn, bspw. (MÜLLER **et al.** 2016: 30). Sollte nur der/die HerausgeberIn, aber nicht der/die AutorIn bekannt sein – dies ist z. B. häufig bei Zeitungsartikeln der Fall – so ist der Hinweis o. A. (ohne AutorIn) aufzunehmen, bspw. (MDR 2019, **o. A.**). Selbiges gilt, wenn das Erscheinungsdatum aus der Quelle nicht hervorgeht. Das kann unter anderem bei sehr alten Artikeln oder Websites der Fall sein. Dann sind AutorInnen und/oder HerausgeberInnen mit dem Hinweis o. J. (ohne Jahr) zu nennen, bspw. (SCHOLZ **o. J.**: 30).

3.2 Zitation in Vorträgen

Auch PowerPoint-Präsentationen, die Sie für Seminare und Übungen anfertigen und Ihren jeweiligen Vortrag unterstützen sollen, sind wissenschaftliche Arbeiten. Entsprechend gelten hier die gleichen Vorschriften für ordnungsgemäße Zitation wie in Hausarbeiten. Für Präsentationen in Veranstaltungen des LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE gilt, dass hier die Quellen nicht in einem zusammenfassenden Literaturverzeichnis am Abschluss der Arbeit, sondern auf der jeweiligen Folie untenstehend dargestellt werden. Für Präsentationen in Veranstaltungen der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE gilt, dass Quellen mindestens in einem zusammenfassenden Literaturverzeichnis am Ende der Präsentation gegeben werden; es empfiehlt sich aber eine Angabe auf der jeweiligen Folie.

3.3 Abkürzungen bei Zitationen

Für bestimmte Zwecke bietet sich bei Zitationen die Nutzung von Abkürzungen an. Sollten Sie z. B. mehrfach auf ein und dieselbe Quelle (hintereinander) zurückgreifen, so können Sie statt einer Wiederholung des Kurzverweises, mit einem **ebd.** (= ebenda) arbeiten. Bei einem Verweis auf die exakte Quelle (inkl. Seitenangabe) reicht also ein (ebd.) aus. Bei einer Änderung der Seitenzahl, aber Beibehaltung der Quelle wird von (MÜLLER 2015: 30) mit (ebd.: 42) verwiesen. Zwischen ebd. und dessen Bezug darf sich weder eine andere Quelle noch ein

Seiten- oder Kapitelumbruch befinden. Paraphrasieren Sie nur, stellen also kein wörtliches Zitat, sondern nur Inhalte aus einer Quelle dar, stellen Sie dem Kurzverweis üblicherweise ein **vgl.** (= vergleiche) voran (vgl. MÜLLER et al. 2015: 30). Haben Sie keine Möglichkeit auf eine von einem anderen Autor bzw. einer anderen Autorin zitierten Primärquelle zuzugreifen, können Sie den Inhalt auch über ein **zit. nach** darstellen (SCHOLZ 2015: 40 zit. nach MÜLLER et al. 2015: 30). Dies sollte jedoch nur in absoluten Ausnahmefällen und nach umfangreicher Recherche nach der Erstquelle genutzt werden. Vor allem bei Paraphrasen kann es vorkommen, dass der Inhalt sich über mehrere Seiten erstreckt. In diesen Fällen nennen Sie in der Quelle die erste Seite und hängen ein **f.** (= folgende Seite) oder ein **ff.** (=fortfolgende Seiten) an (MÜLLER 2015: 30f). Fortfolgende Seiten gelten bis zum Ende des entsprechenden Sinnabschnitts (z. B. Kapitel oder Unterkapitel). Neben diesen gängigen Regeln zu Abkürzungen gibt es zudem weitere Hinweise, welche Sie bitte bei Bedarf der einschlägigen Literatur entnehmen (z. B. [Herv.d.V.] um zu zeigen, dass die Hervorhebung durch den/die VerfasserIn erfolgte oder [sic] um darauf hinzuweisen, dass z. B. Rechtschreibfehler aus dem Original stammen).

4. Bewertungsmaßstäbe

An der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE wird der Erwartungshorizont und Bewertungsmaßstab für Hausarbeiten am Anfang jeder Lehrveranstaltung verbindlich mit den jeweiligen DozentInnen geklärt.

Tabelle 1: Übersicht über Gewichtung und Bewertung von Hausarbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftsgeographie; Quelle: Lehrstuhl für Wirtschaftsgeographie – Uni Jena, 2020

Formalia	Inhalt
Rechtschreibung, Kommasetzung	Aufbau ("Roter Faden")
Grammatik	Themenfokus, Auswahl der Fragestellung
Abbildungen/Tabellen	Themen- und Theorieverständnis
Schreibstil/Ausdruck	Gründlichkeit der Datenbearbeitung
Verzeichnisse	Kritische Bewertung des Themas/ Zusammenfassung/ Resümee
Layout	
Literaturverzeichnis/Quellenbelege	

Am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE existiert ein verbindlicher Bewertungsmaßstab, der in Tabelle 1 aufgelistet ist. Der inhaltliche Teil wird doppelt so stark gewichtet wie der formale. Entsprechend können Sie durch fehlerfreie Formalia bei einer mangelhaften Bewertung des Inhalts nicht bestehen, aber bei sehr gutem Inhalt und einer mangelhaften Bewertung im formalen Teil auch nicht durchfallen (Ausnahme bilden Plagiate bzw.

fehlende/grob inkorrekte Zitation). Die Beachtung des formalen wissenschaftlichen Arbeitens bietet Ihnen zugleich die Möglichkeit, Ihre Note erheblich positiv zu beeinflussen. Für andere Prüfungsformate (Essays und Videoessays, Präsentationen etc.) können auch am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE andere Maßstäbe Anwendung finden. Diese werden von den DozentInnen in der jeweiligen Veranstaltung transparent kommuniziert.

Zusätzlich können Sie über besonders innovative Ideen und/oder Fragestellungen noch bis zu fünf Bonuspunkte erreichen. Damit wollen wir besonders herausragende und/oder komplizierte Fragestellungen würdigen. Zu jeder Hausarbeit wird ein entsprechender Bewertungsbogen verfasst, der neben den erreichten Punkten ausformulierte Hinweise zur Bewertung enthält. Dieser kann – ebenso wie eine Klausur – auf Anfrage bei der zuständigen Dozentin bzw. dem zuständigen Dozenten eingesehen werden.

5. Sonstige Formalia

Die Verwendung unterschiedlicher Schriftarten und Zeilenabstände dient der optischen Strukturierung von Texten. Ihre Arbeit stützen Sie bitte auf die in Tabelle 2 dargestellten Vorgaben.

Tabelle 2: Am LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE und der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE zugelassene Schriftarten und -größen; Quelle: LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE – Uni Jena, 2020

<i>Schriftart</i>	Arial	Times New Roman, Calibri, Liberation Sans
<i>Überschriften</i>	Schriftgröße 14	Schriftgröße 14
<i>Text</i>	Schriftgröße 11	Schriftgröße 12
<i>Fußnoten</i>	Schriftgröße 9	Schriftgröße 10
<i>Bildunter-/Tabellenüberschriften</i>	<i>Schriftgröße 9 kursiv</i>	<i>Schriftgröße 10 kursiv</i>
<i>Zeilenabstand</i>	1,5 Zeilen	1,5 Zeilen
<i>Seitenrand links/rechts</i>	2,5 cm/4,0 cm	2,5 cm/4,0 cm
<i>Seitenrand oben/unten</i>	2,0 cm	2,0 cm
<i>Blocksatz mit automatischer Silbentrennung</i>	Ja	Ja

Anderssprachige Begriffe oder feststehende Konzepte (*buen vivir, place*) durch kursive Schrift im Text hervorheben. Bei dem Einsatz von Anführungszeichen ist zu beachten, dass doppelte Anführungszeichen für direkte Zitate eingesetzt werden. Einfache Anführungsstriche werden bei einem Zitat im Zitat verwendet oder um Distanzierung zu verdeutlichen („der Westen“).

Wenn Sie sich in Ihrem Text für den Einsatz geschlechtergerechter bzw. gendersensibler Sprache entscheiden, muss diese einheitlich und konsequent beibehalten

werden. Ein Wechsel zwischen verschiedenen Schreibweisen ist nicht zulässig. Hilfreich ist für den/die BetreuerIn/LeserIn ein Hinweis zum Sprachgebrauch auf dem Deckblatt oder nach dem Inhaltsverzeichnis. Für übliche Schreibweisen und zu den Hintergründen geschlechtergerechter bzw. gendersensibler Sprache können Sie den [hochschulinternen Informationsflyer](#) oder die Informationen des [Freistaat Thüringens](#) zurate ziehen. An der JUNIORPROFESSUR FÜR SOZIALGEOGRAPHIE ist eine inklusive Sprache mit Doppelpunkt erwünscht (z. B. „Akademiker:innen“ und „Student:innenbewegung“). Es wird aber ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei abweichender binärer Schreibweise keine Nachteile in der Bewertung entstehen.

Eine idealtypische Hausarbeit/Seminararbeit sollte – ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Eidesstattliche Erklärung – einen Umfang von 25.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) +/- 10 % aufweisen. Orientieren Sie sich bitte an diesem Umfang, es sei denn, von den DozentInnen wird ein abweichender Umfang angesetzt.

6. Eidesstattliche Eigenständigkeitserklärung

Jede wissenschaftliche Arbeit ist laut Studien- und Prüfungsordnung mit einer sogenannten Eidesstattlichen Erklärung einzureichen, in der sie – an Eides statt – bestätigen, dass sie die Arbeit selbstständig erarbeitet haben. Diese Eidesstattliche Erklärung ist *jeder* Hausarbeit beizufügen. Ist diese nicht vorhanden, so kann die Arbeit nicht bewertet werden. Grundlage hierfür ist die [Prüfungsordnung](#) (s. *Deckblatt*). Wenn Sie die Erklärung nicht auf dem Deckblatt vornehmen, können Sie diese auch auf einer gesonderten Seite am Ende der Hausarbeit einreihen. Beachten Sie, dass eine falsche eidesstattliche Versicherung kein Kavalierversgehen ist, sondern eine Straftat darstellt. Eine gängige Formulierung ist:

Hiermit erkläre ich, dass die nachfolgende Arbeit selbstständig erarbeitet wurde, keine anderen, als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die den verwendeten Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht wurden.

Unterschrift

Ort, Datum

7. Literaturverzeichnis

BAADE, JUSSI; HOLGER GERTEL; ANTJE SCHLOTTMANN (2021): *Wissenschaftlich Arbeiten: Ein Leitfaden Für Studierende Der Geographie*. 4. Auflage. Bern: Haupt Verlag.

KINDLER, HANNAH; WEBER, FLORIAN; KÜHNE, OLAF; HALDER, GERHARD (2019): *Wissenschaftlich Arbeiten in Geographie und Raumwissenschaften*. Wiesbaden: Springer VS.