

## Leitlinien für Dozierende und Studierende

### 1. Sinn und Zweck von Leistungsnachweisen

In den BA- und MA-Studiengängen sind Leistungsnachweise Instrumente, mit denen geprüft wird, inwieweit die im Modul angestrebten Kompetenzen erworben worden sind. In den Modulhandbüchern sind entsprechende Ziele definiert.

Die lehrveranstaltungsübergreifende Überprüfung der Zielkompetenzen erfordert, dass in jedem Modul eine oder mehrere Leistungsnachweise (LN) gemäß den Modulzielen konzipiert werden.

Jedes Modul wird mit einer Note abgeschlossen, die das Ausmaß angibt, in dem die geforderte Kompetenz erworben ist. Mit jedem bestandenen Modul werden Creditpunkte erworben, die dem jeweiligen Arbeitsaufwand (workload) entsprechen.

Es wird unterschieden zwischen benoteten Prüfungsleistungen (PL) und unbenoteten Prüfungsvorleistungen (PVL), die bestanden sein müssen, damit die Creditpunkte des Moduls erworben sind. Werden in einem Modul mehrere PL gefordert, entspricht die Modulnote dem Durchschnitt der PL-Noten.

Genauere Information über die Module und die Leistungserfordernisse sind im Modulhandbuch und in der SPO zu finden.

#### Zwei wichtige Hinweise:

a) Die Abgabefristen von LN werden vom Prüfungsamt nach Anhörung des Gemeinsamen Prüfungsausschusses festgelegt. Fristverlängerungen sind über das Prüfungsamt zu beantragen. Dozierende können keine Fristverlängerung gewähren.

b) Ebenso wenig kann die Art der geforderten Leistungsnachweise durch Dozierende geändert werden. Sie ist in der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) festgelegt. Eine Änderung kann nur in besonderen Konstellationen (Behinderung) auf Antrag durch den GPA gewährt werden.

#### 1.1 Definition von Portfolio, Referat und Hausarbeit

Um den Kompetenzerwerb adäquat überprüfen zu können, wurde in manchen Modulen eine neue Form des Leistungsnachweises eingeführt – das **Portfolio** (in der SPO: bV für „besonderes Verfahren“). Es besteht aus mehreren Teilleistungen. Obligatorisch ist die Reflexion des eigenen Lernprozesses. Das Portfolio wird der Breite der zu erwerbenden Kompetenzen dadurch in besonderer Weise gerecht.

Die Teilleistungen müssen vom Modulteam bzw. den für eine Lehrveranstaltung Verantwortlichen vorneweg definiert und begründet werden. Sie sollen die zu erwerbenden Kompetenzen abprüfen. Auch die Kriterien der Bewertung müssen vorneweg transparent gemacht werden.

Beim Leistungsnachweis Portfolio liegt die Verantwortung für die Ermittlung der Gesamtnote und die Abgabe der Mappen an das Prüfungsamt entweder beim für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Dozierenden/ Lehrbeauftragten oder bei einem Portfolio, das sich auf ein Modul bezieht beim Modulverantwortlichen.

Im Falle einer Fristüberschreitung eines Bestandteils eines Portfolios wird, wenn keine entsprechende Verlängerung beantragt wurde, dieser Teil mit „mangelhaft“ bewertet und bei der Zusammensetzung der Gesamtnote entsprechend berücksichtigt. Die Anträge der

Studierenden auf Fristverlängerung müssen immer über das Prüfungsamt gehen und können nicht über die Dozierende/ Modulbeauftragte eingeräumt werden.

Gegenstand eines/r schriftlichen **Referates/Hausarbeit** ist die systematische, wissenschaftliche Erarbeitung eines Themas, in der die Studierenden ein Problem abhandeln, das aus dem Gebiet der besuchten Lehrveranstaltung stammt. Ein Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung mit oder ohne mündlichen Vortrag. Zu Beginn des Semesters wird festgelegt, ob ein mündlicher Vortrag ggf. mit bewertet wird oder nicht. Bewertungsgrundlage für eine Hausarbeit ist ausschließlich eine schriftliche Ausarbeitung. Materialsuche, -findung, -sammlung und -fixierung, Aufbau, Gliederung, Formvorschriften, die Erarbeitung des Textes unter sachlich-inhaltlichen und formalen Kriterien unterscheiden sich bei einem Referat/einer Hausarbeit nicht. Die Hausarbeit ist aber umfangreicher als ein Referat.

Im Hinblick auf die **Berücksichtigung des mündlichen Vortrags** eines Referates gilt folgendes:

1. Beim Leistungsnachweis Referat muss immer eine schriftliche Fassung des gehaltenen Referates beim Prüfungsamt abgegeben werden.
2. Bewertungsgrundlage kann neben der schriftlichen Fassung eines Referates auch der mündliche Vortrag sein. Soll der mündliche Vortrag zur Bewertungsgrundlage gemacht werden, so haben die DozentInnen bzw. Lehrbeauftragten bis spätestens 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters dies den Studierenden mitzuteilen und dem Prüfungsamt zur Kenntnis zu geben.

## **1.2 Form von Portfolio, Referat und Hausarbeit**

Alle drei Arten von Leistungsnachweis sind als maschinengeschriebene Ausarbeitung vorzulegen. Sie sollen

- maschinengeschrieben sein in Times New Roman
- einen Randabstand von links 4 cm, rechts 3 cm haben,
- mit 1 1/2 zeiligem Abstand,
- Schriftgröße möglichst 12 Punkt-Schrift
- Seitendurchzählung am Kopf,
- im DIN A 4-Format.

Die Arbeit soll bestehen aus:

- Titelblatt (siehe Anhang),
- Inhaltsverzeichnis,
- Text,
- Literaturverzeichnis,
- Anhang (ggf.)

## **1.3 Umfang von Portfolios, Referaten und Hausarbeit**

Der Seitenumfang hängt von der Zahl der durch die Prüfungsordnung zugeordneten Creditpunkte bzw. Selbststudiumsstunden ab. Deshalb unterscheiden sich die Vorgaben von Modul zu Modul. Form und Umfang der Leistungsnachweise werden durch die Modulverantwortlichen/ Dozierenden festgelegt und zu Semesterbeginn mitgeteilt. Dabei gelten für Hausarbeiten als Richtwert 12-20 Seiten (ohne Literaturverzeichnis und Gliederung). Für schriftliche Referate gelten die Richtwerte: Workload 30 Stunden: 6-8 Seiten; Workload 60

Stunden: 10-12 Seiten (jeweils ohne Literaturverzeichnis und Gliederung); Wie bisher können die Dozierenden Anfang des Semesters festlegen, wie die Präsentation respektive das mündlich vorgetragene Referat bei der Notengabe berücksichtigt wird und wie der mündliche Teil sich auf den Umfang der abzugebenden Seiten auswirkt.

Der Richtwert für die Seitenzahl von Hausarbeiten beträgt 12-20 Seiten ohne Gliederung und Literaturverzeichnis. Dozierende können die jeweiligen Anforderungsprofile an die Hausarbeiten unterschiedlich ausrichten. Hermeneutisch angelegte Arbeiten können auf eine konzentrierte Darstellung mit geringem Seitenumfang ausgerichtet sein, empirisch angelegte Arbeiten verlangen bzw. rechtfertigen die Festlegung einer höheren Seitenzahl.

#### **1.4 Umfang der Bachelor- und Masterthesen:**

**Bachelor-Thesen im Studiengang SA und RP** haben einen Seitenumfang von **40-60 Seiten** (ohne Anhang, Gliederung und Literaturverzeichnis).

**Bachelor-Thesen im Studiengang PFK** haben einen Seitenumfang von **50-70 Seiten** (ohne Anhang, Gliederung und Literaturverzeichnis).

**Master-Thesen im Studiengang Soziale Arbeit** umfassen **60-80 Seiten** (ohne Anhang, Gliederung und Literaturverzeichnis).

**Master-Thesen im Studiengang Religionspädagogik** umfassen **60-80 Seiten** (ohne Anhang, Gliederung und Literaturverzeichnis).

**Master-Thesen im Studiengang SV** haben einen Seitenumfang von **60-80 Seiten** (ohne Anhang, Gliederung und Literaturverzeichnis).

## **2 Bewertungskriterien**

### **2.1 Inhaltlich/Fachlich**

Die Kriterien der Bewertung leiten sich auch aus den Zielen des betreffenden Moduls ab. Sie müssen von den Modulverantwortlichen erarbeitet und zu Beginn transparent gemacht werden.

Zudem gibt es allgemeine Kriterien für gutes fachliches Arbeiten. Die Ausarbeitung muss eindeutig nachvollziehbar und nachprüfbar sein. Die sachgerechte Bearbeitung einer Thematik verlangt klare Begriffe, eine sachliche Sprache und einen übersichtlichen Aufbau.

Entsprechend sind Kriterien der Bewertung:

- Schwierigkeit/Originalität des Themas bzw. der Aufgabe/Fragestellung
- Offenheit der Erkundung:  
Wird das Thema offen angegangen oder nur vorgefertigte Meinungen belegt? Werden verschiedene Positionen berücksichtigt oder nur selektiv nach bestätigenden Belegen gesucht? Wird der Lernprozess während des Verfassens der Arbeit deutlich? Kann der/die Verfasserin Information unvoreingenommen verarbeiten, auch bei zu Beginn fester Meinung?
- Argumentation:  
Wie vorsichtig wird mit Verallgemeinerungen umgegangen? Wird pauschal und un-

differenziert argumentiert oder werden Differenzierungen und Bedingungen genannt?

- **Multiperspektivität:**  
Wird das Thema aus einer oder mehreren Perspektiven bearbeitet?  
Werden die relevanten Konzepte einbezogen?
- **Literaturrecherche:**  
Wurde eine sinnvolle Recherchestrategie genutzt (Wo und wie wurde recherchiert?)  
Ist der Umfang der genutzten Literatur und der Quellen angemessen und ausreichend? Sind die Quellen geeignet? Sind die Quellen dem Thema entsprechend aktuell?
- **Distanz zur Sekundärliteratur:**  
Wurden die verwendete Literatur mit der nötigen kritischen Distanz genutzt? Oder werden Argumentationen oder Behauptungen einfach übernommen? Wird bei zitierten Untersuchungsergebnissen angegeben, wie sie erhoben worden sind?
- **Gedankenführung:**  
Sind Begriffe und Definitionen präzise und geklärt?  
Wie ist die Qualität der logischen Folgerungen?
- **Erarbeitung einer begründeten Position:**  
Wird die eigene Position deutlich? Wie ist sie begründet? Ist die eigene Meinung klar erkennbar ausgewiesen? Wie selbständig wird mit Argumenten umgegangen? Wird die Thematik produktiv weiter geführt?

In der Darstellung sind folgende Fehler zu vermeiden:

- Lange Passagen von Behauptungen ohne Literaturbezug
- Die Vermengung von Fakten und Fakteninterpretation
- Zu pauschale Verallgemeinerungen: „Frauen sind...“
- Eigene Meinung nicht als eigene Meinung ausgewiesen

**In jedem Fall ist es ein Zeichen fehlender Fachlichkeit, wenn Texte – und seien es nur wenige Zeilen - ohne Quellenangabe aus dem Internet übernommen werden - auch in geringfügig abgewandelter Form. Um ein Plagiat handelt es sich, wenn wesentliche Textteile oder Gedankengänge in erheblichem Umfang ohne Zitation verwendet und als eigene Leistung ausgegeben werden. In diesen Fällen wird die Arbeit als nicht bestanden bewertet. Die oder der Studierende kann von der Wiederholung der Prüfung und von weiteren Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden. Die Folge davon ist die Exmatrikulation mangels Leistung. Die korrigierenden DozentInnen sind verpflichtet, dem Verdacht eines Plagiates nachzugehen und das Prüfungsamt führt Kontrollen bei Stichproben durch.**

Die genannten Kriterien sind je nach Art des Leistungsnachweises und je nach Stand des Studiums in unterschiedlichem Ausmaß heranzuziehen. Deshalb sollte jeweils im Modul geklärt werden, welche Kriterien besonders zur Geltung kommen.

## **2.2 Verständlichkeit und Stringenz**

- **Aufbau der Arbeit:**  
Steht in der Einleitung das, was notwendig ist (Fragestellung, theoretische Bezugsposition, Erkenntnisweg – Begründung des Vorgehens, Wegweiser durch den Text)? Ist die Arbeit formal klar gegliedert? Hat sie eine nachvollziehbare Gliederung und einen „roten Faden“? Sind einzelne Entscheidungen, z.B. sich zu beschränken etc.,

ausgewiesen? Steht am Schluss eine Zusammenführung, ein Ausblick oder ähnliches?

- Nachvollziehbarkeit der Gedankenführung:  
Ist das Thema systematisch angegangen worden? Ist die Gedankenführung plausibel?
- Leserführung:  
Gibt es Überleitungen und Zusammenfassungen da, wo es notwendig und hilfreich ist?
- Sprache:  
Verständliche, sachadäquate und präzise Sprache

In der Darstellung sind folgende Fehler zu vermeiden:

- Umständliche Überleitungen: Methodische Vorüberlegungen sollen nur dann gebracht werden, wenn sie geeignet sind, die Fragestellung zu vertiefen.
- Häufige Verwendung von Spiegelstrichen bzw. reinen Aufzählungen; Bevorzugung zusammenhängender Formulierungen.
- Überkurze Kapitel und Abschnitte: Ein eigener Abschnitt sollte mindestens aus mehr als zwei Sätzen bzw. ca. ½ Seite Text bestehen.

### **2.3 Formal**

Grundregel: In einem/r systematischen Referat/Hausarbeit müssen das verwendete Material sowie die Übernahme fremden Gedankengutes nachprüfbar sein. Die Kenntlichmachung von Zitaten und anderen Formen der Verwendung von Literatur sollen diesem Zwecke dienen. Die Zitierweise ist über das/die gesamte Referat/Hausarbeit hinweg gleich zu gestalten.

- Zitieren:  
Sind die verwendeten Quellen und die verwendete Sekundärliteratur im Text korrekt belegt (s.u. A.)? Sind die Zitierweisen einheitlich? Sind sie formal korrekt? Sind die Zitate inhaltlich korrekt wiedergegeben?
- Literaturverzeichnis  
Entspricht das Literaturverzeichnis den Standards (s.u. B.)? Ist es einheitlich gestaltet? Ist es vollständig?
- Rechtschreibung:  
Ist Rechtschreibung (neue Rechtschreibung) inklusive der Kommasetzung fehlerfrei?

#### **A. Nachweis von Quellen und Literatur**

Zentral für die Wissenschaftlichkeit ist der Nachweis, auf welchem Wege Erkenntnisse erlangt worden sind. Für Leser und Leserinnen muss dieser Weg offengelegt und nachvollziehbar sein, damit er kritisiert werden kann: Wo kommen falsche Schlussfolgerungen zustande, wo wird wichtiges Material ausgelassen, wo wird eine Quelle falsch interpretiert? Aus diesem Grund ist die zentrale Funktion der Literatur- und Quellenangabe die, es Lesenden zu ermöglichen, dem Verweis nachzugehen und die Zitation und den Zitierzusammenhang nachzuprüfen.

##### Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sind wörtlich übernommene Textstellen eines Buches, Aufsatzes, Interviews etc. Sie werden durch „...“ Anführungsstriche eingeschlossen. Mit dem Zitat gibt

man eine authentische „Quelle“ an, daher darf das Zitat innerhalb der Anführungsstriche *nicht* verändert werden. Es gibt auch die Möglichkeit, eine Quelle oder ein Werk der Sekundärliteratur indirekt zu zitieren und dabei freier wiederzugeben, dazu unten mehr.

Für wörtliche Zitate gelten folgende Regeln:

- Fehler im Originaltext müssen übernommen werden! Sie können mit einem (sic!) hinter dem Fehler gekennzeichnet werden, damit die Lesenden merken, dass der Fehler nicht von dem/der Zitierenden stammt.
- Es können Auslassungen vorgenommen werden; sie werden mit (...) gekennzeichnet.
- Wenn nur kurze Zitate mit einem oder einigen Worten in den eigenen Text eingefügt werden, sollte genau darauf geachtet werden, dass die Formulierungen im Anschluss an das Zitat nicht sinnentstellend sind.
- Für das Verständnis des Zitates notwendige eigene Zusätze oder Ergänzungen können in eckigen Klammern zugefügt werden, wenn z.B. durch die Herausnahme des Zitates aus einem Originalsatz nun das Verb fehlt.
- Zitate im Zitat werden mit ‚...‘ gekennzeichnet.

Zur graphischen Darstellung: Kurze Zitate werden in den Text integriert. Sie können, müssen aber nicht durch eine andere Schrift (z.B. Kursivschrift) hervorgehoben werden.

### Indirekte Wiedergabe

Sekundärliteratur und Quellen können auch indirekt zitiert werden. Dann können Aussagen zusammengefasst und der Wortlaut kann verändert werden - natürlich ohne dass der Sinn entstellt wird.

Indirekte Rede liest sich über längere Passagen nicht gut. Hier sind Phantasie und Sprachreichtum gefragt, um die Tatsache, dass ein/e AutorIn etwas geschrieben hat, in Varianten auszudrücken und Wiederholungen zu vermeiden: Sie stellte fest, behauptete, bemerkte, widerlegte etc. Bei längeren Passagen ist es auch möglich, am Anfang im Text oder in einer Anmerkung anzugeben, dass im Folgenden die Sichtweise von xy wiedergegeben wird. Es sollte aber auch ersichtlich werden, wann die Wiedergabe von xy zu Ende ist und wann eine andere Person oder die eigene Meinung zum Zuge kommt. Die indirekte Wiedergabe ist mit der Angabe: vgl. + Seitenzahl zu kennzeichnen.

Bei Angaben von Quellen und Sekundärliteratur ist Folgendes zu beachten:

- Die Angaben sind im Text einheitlich zu gestalten.
- Minimum der Angaben im Text ist Autor/in und Jahreszahl; Bei mehr als drei Autoren/innen kann nach dem ersten u.a. eingefügt und die restlichen können weggelassen werden.
- Wörtliche Zitate brauchen *immer* eine Seitenzahl, nicht wörtliche Zitate werden mit der Angabe: vgl. + Seitenzahl gekennzeichnet.
- Erstreckt sich die Quelle über zwei Seiten, wird f. hinter der Seitenzahl notiert; erstreckt sie sich über mehr als zwei Seiten ff.
- Bei einem allgemeinen Verweis auf einen Text größeren Umfangs (ein Buch oder einen Aufsatz; bei nicht wörtlichen Zitaten), kann vgl. geschrieben, dann die Quelle bzw. die Sekundärliteratur angegeben werden. Bezieht sich der Verweis auf größere Passagen, wird die Seitenzahl weggelassen. Man kann bei allgemeinen Verweisen auch auf Kapitel oder Abschnitte in Büchern oder Aufsätzen hinweisen.
- Wenn A in dem Text von B wörtlich zitiert wird, und wenn ein/e Studierende/r dieses Zitat von A auch wörtlich verwenden möchte, ist als Quelle anzugeben: A 19xy, zitiert nach B, 19xy, S.zz.
- Immer muss der/die AutorIn des verwendeten Aufsatzes genannt werden; bei Sammelbänden muss dieser unter dem Namen des/der HerausgeberIn vollständig

bibliographiert werden.

Zitierweisen:

Heute ist die amerikanische Quellenangabe verbreitet: Direkt nach dem Zitat wird in Klammern angegeben: Autor/in, Jahr und Seitenzahl: z.B. (Brauchwedel 1996, S. 27). Der Vorname wird nicht aufgenommen

Variationen: Nach dem Namen kann ein Komma eingefügt werden, die Abkürzung S. für Seite kann weggelassen werden. Wurde der Name gerade erwähnt, reichen Jahreszahl und Seitenangabe.

## **B. Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis befindet sich im Anhang. Es werden nur die zitierte Literatur (Quellen und Sekundärliteratur) auf die verwiesen wurde, aufgenommen. Es dient *nicht* dem Nachweis der eigenen Belesenheit, sondern dazu, Quellen nachverfolgen zu können!

Hinsichtlich des Literaturverzeichnisses ist Folgendes zu beachten:

- Das Literaturverzeichnis muss vollständig sein, d.h. *alle* zitierten Titel müssen aufgenommen werden. Alle Namen im Text müssen im Literaturverzeichnis auftauchen.
- Das Literaturverzeichnis muss alle Angaben enthalten, mit denen ein Buch oder Artikel in Bibliotheken gefunden werden kann und ein wörtliches Zitat in einem Buch zu finden ist.

Es gibt zahlreiche Varianten der Darstellung. Welche auch immer gewählt wird - sie sollte durchgehalten werden. Sie muss in jedem Fall enthalten:

- Name und Vorname des Autors/der Autorin. Der Vorname kann abgekürzt werden. Herausgeber/innen werden mit (Hg.) oder (Hrsg.) gekennzeichnet.
- Die Jahreszahl. Sie kann in Klammern direkt nach dem Namen/Vornamen des/der Autors/Autorin eingefügt oder nach den Erscheinungsort gesetzt werden.
- Bei Büchern: den Erscheinungsort.
- Bei Aufsätzen in herausgegebenen Büchern: Nach dem Titel: Herausgeberinnen und Titel des herausgegebenen Buchs, dessen Erscheinungsort und die Seitenangabe (von- bis) des Aufsatzes.
- Bei Aufsätzen in Fachzeitschriften: Nach dem Titel: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heft und die Seitenangabe (von- bis) des Aufsatzes.
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet. Für die einzelnen Autoren und Autorinnen kommen zuerst die allein verfassten Arbeiten, geordnet nach Erscheinungsjahr, dann die gemeinsam mit anderen verfassten Arbeiten, geordnet nach dem Alphabet des/der Co-Autors/-Autorin.
- Liegen von einem Autor/einer Autorin mehrere Arbeiten aus dem gleichen Jahr vor, wird mit 1996a, 1996b, 1996c etc. unterschieden.
- Wird eine andere als die erste Auflage verwendet, wird die benutzte Auflage angegeben, entweder als Hochzahl oder als gesonderte Angabe 2. Auflage hinter der Jahreszahl. Wichtig sind dabei nur die neu bearbeiteten Auflagen, nicht Angaben zum Nachdruck (100.000 bis 120.000 Tausend).

Artikel und Broschüren ohne Autoren/Autorinnen werden nach ihrem Titel aufgeführt.

Nichtveröffentlichte Literatur, z. B. unveröffentlichte Manuskripte, Vorträge oder statistisches Erhebungsmaterial einer sozialen Einrichtung, werden mit allen von ihnen bekannten Daten zitiert, möglichst: Autor oder Herausgeber (auch Institution falls kein Autor namentlich erwähnt ist), Titel, Jahr.

### C. Zitieren von Internet-Quellen

Die Stärken des Internet sind zugleich auch seine Schwächen: Jeder kann alles im Internet publizieren und nachträglich verändern (aktualisieren). Internet-Quellen können jederzeit auf andere Adressen verschoben oder gelöscht werden. Trotzdem müssen die Quellenangaben alle Forderungen erfüllen, die an sie im Allgemeinen gestellt werden.

Quellenangaben sollten nachprüfbar sein. Die Nachprüfbarkeit von Internet-Quellen kann nur gewährleistet werden, wenn sie archiviert werden, sei es durch einen Ausdruck auf Papier oder durch Speichern auf einem Datenträger. Manchmal werden Diskussionsgruppen auch vom Anbieter archiviert. Ebenso ist denkbar, dass der Autor verschiedene Versionen eines Textes mit Datum kennzeichnet und alte Versionen archiviert zur Verfügung stellt.

Quellen sollten unveränderbar sein. Dies ist nur gewährleistet, wenn die Quelle durch Ausdruck auf Papier archiviert wurde, da die Quelle im Internet bzw. die elektronisch archivierte Version vom Autor oder von Dritten jederzeit verändert werden kann.

Quellen sollten richtig und von hoher Qualität sein. Veröffentlichungen im Internet unterliegen keiner Qualitätskontrolle, beispielsweise einem Lektorat. Für die Qualität einer Quelle kann evtl. die Person des Autors (z.B. Fachverbände, Ministerien etc.) stehen.

#### Quellenangaben:

Sie den allgemeinen Teil der Quellenangabe (Name, Vorname, Titel, Jahr) an Ihre übliche Zitierweise an. Geben Sie die Internet-Adressen exakt und unter Berücksichtigung von Groß- und Kleinschreibung wieder. E-Mail-Adressen werden in der Regel in spitze Klammern (< >) gesetzt. Die Angaben **URL:**, **Usenet News:**, **E-Mail an:**, **Mailinglist:** etc. dienen der Kennzeichnung der Art der Internet-Quelle.

#### *Quellen des World-Wide-Web*

Name, Vorname (Erstell-Datum des Dokuments, sofern angegeben): Titel des Dokuments.  
Online im Internet: **URL:** die vollständige URL-Adresse [Stand Datum des Abrufs].

#### *FTP-Server als Quelle*

Name, Vorname (Erstell-Datum des Dokuments, sofern angegeben): Titel des Dokuments.  
Online im Internet: **URL:** FTP-Adresse [Stand Datum des Abrufs].

#### *Quelle aus einer Newsgroup (Usenet)*

Name, Vorname <E-Mail-Adresse> (Absendedatum): Betreff. Online im Internet: **Usenet News:** Name der Gruppe

### D. Unterrichtsmaterialien

Unterrichtsmaterialien gehören grundsätzlich nicht zu den zitierfähigen Fällen. Sie können in Ermangelung anderer Quellen dann zitiert werden, wenn sie öffentlich zugänglich sind, d.h. im öffentlichen Bereich des BSCW-Servers abgelegt sind. Unveröffentlichte Unterrichtsmaterialien dürfen nur dann Verwendung finden und zitiert werden, wenn sie der Arbeit in Anlage beigefügt sind.



### **3 Das dozentische Gutachten**

Das dozentische Gutachten wird formlos schriftlich abgefasst. Es kann sich an den in Kapitel 2 aufgeführten Kriterien orientieren. Im Hinblick auf die Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts zu prüfungsrechtlichen Fragen soll eine Begründung der Notengebung in jedem Fall auch bei Seminar-Hausarbeiten erfolgen.

Den Studierenden sollte nach Möglichkeit über die Note hinaus die Grundlage der Benotung erläutert werden. Die qualifizierte Rückmeldung erfolgt auf dem Scheinformular, das die Studierenden zurückerhalten.

Darüber hinaus sollten Besprechungstermine zur Klausur, zum Referat oder zur Hausarbeit angeboten werden. Die Studierenden haben auch die Möglichkeit, ihre Arbeit einzusehen und mit den Dozenten auf Wunsch über die Beurteilung der Arbeit zu sprechen, aber auch, um Lernanregungen zu erhalten – als Hilfe beim Erwerb der Fähigkeit, fachliche Texte zu verfassen.

## Anhang

### Das Titelblatt (Muster)

<b>Franz Lernwillig</b>	<b>Name</b>
FB: Soziale Arbeit	Fachbereich
2. Semester	Semester
070022	Matrikelnummer
Portfolio	Art des LN
PL	PL oder PVL?
2-3.2 Soziale Benachteiligung	Modulnummer, Modultitel
2-3.2.2 Formen der Bewältigung: C Gemeinwesenarbeit	ggf. Lehrveranstaltung und ggf. deren Titel
Prof. Dr. Schlau	DozentIn
Gemeinwesenarbeit am Beispiel ...	Thema
WS 2009/10	WS oder SS)

*Alle Angaben linksbündig setzen!*