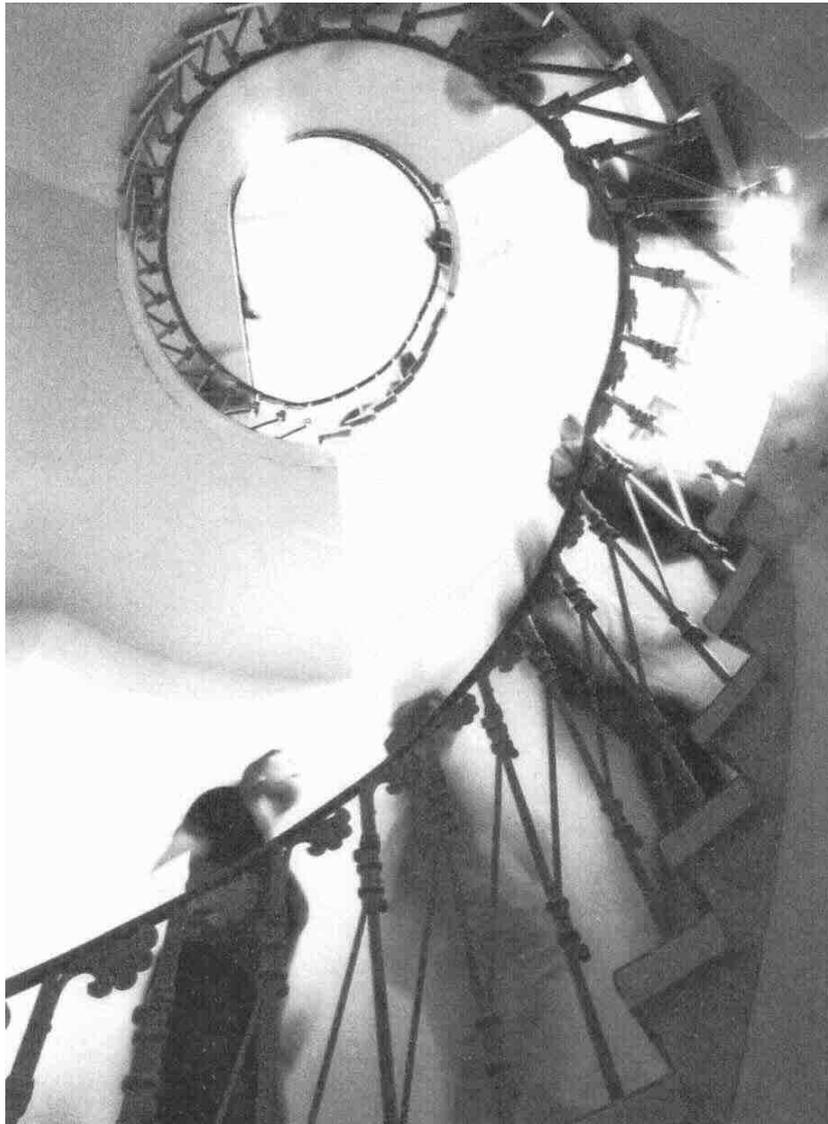


## Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit

---

### Studiengänge Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie



### VERFASSEN WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN

*Erstellung der ersten Fassung: Susanne Hole, B.S. (2003)*  
*Überarbeitete und erweiterte Fassungen seit 2004: Dr. Sandra Schiller*  
*Stand: April 2010*



**HAWK HOCHSCHULE  
FÜR ANGEWANDTE  
WISSENSCHAFT UND KUNST**

Fachhochschule  
Hildesheim/Holzminden/  
Göttingen

University of Applied  
Sciences and Arts

**Fakultät  
Soziale Arbeit und Gesundheit**

BSc- und MSc-Studiengang  
Ergotherapie, Logopädie,  
Physiotherapie

Goschentor 1  
31134 Hildesheim  
Tel.: +49-5121-881 590  
Fax: +49-5121-881 591  
URL: <http://elp.hawk-hhg.de>

# Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

1	Textarbeit	5
1.1	Recherchieren und Exzerpieren	5
1.2	Textrekonstruktion	6
1.3	Kritische Auseinandersetzung mit dem Text	6
2	Gliederung einer Bachelor-Arbeit	7
2.1	Titelseite	7
2.2	Abstract	8
2.3	Inhaltsverzeichnis	8
2.4	Einleitung	8
2.5	Hauptteil	8
2.6	Schlussteil	9
2.7	Literaturverzeichnis	9
2.8	Anhang	9
2.9	Erklärung zur Bachelor-/Master-Arbeit	9
3	Formale Hinweise zur Textproduktion	10
3.1	Grundsätzliche Regeln für das Zitieren im wissenschaftlichen Text	10
3.2	Formale Besonderheiten bei wörtlichen Zitaten	11
3.3	Verwendung der indirekten Rede für sinngemäße Zitate	14
3.4	Überleitungspassagen, Einleitungssätze, Regiesätze	15
3.5	Gebrauch von Fußnoten	15
4	Verwendung von Quellenbelegen im Text	16
4.1	Grund für die Verwendung von Quellenbelegen im Text	16
4.2	Verwendung der Harvard-Zitierweise	16
4.3	Quellenbeleg bei Mehrverfasserwerken	20
4.4	Quellenbeleg bei Werken mit körperschaftlichem Verfasser	21
4.5	Quellenbeleg bei Werken ohne personalen Verfasser	21

4.6	Quellenbeleg bei Aufsätzen aus Sammelbänden und Zeitschriften ____	21
4.7	Quellenbeleg bei Zitaten aus dem Internet _____	21
4.8	Zitieren von Gesetzestexten _____	22
4.9	Quellenbeleg bei direkter Kommunikation_____	22
5	Gestaltung des Literaturverzeichnisses _____	23
5.1	Bestandteile der Titelaufnahme (am Beispiel des Einverfasserwerkes)	23
5.1.1	Verknüpfung mit dem Quellenbeleg im Text _____	23
5.1.2	Besonderheiten bei Personennamen _____	24
5.1.3	Titel und Untertitel _____	24
5.1.4	Auflagebezeichnung _____	24
5.1.5	Impressum_____	24
5.1.6	Serientitel und Bandzählung _____	25
5.2	Sortierung des Literaturverzeichnisses _____	26
5.3	Beispiele für die unterschiedlichen Arten von Titelaufnahmen im Literaturverzeichnis _____	26
5.3.1	Einverfasserwerk _____	26
5.3.2	Mehrverfasserwerk _____	26
5.3.3	Herausgeberwerk _____	27
5.3.4	Werk mit körperschaftlichem Verfasser _____	27
5.3.5	Anonymes Werk _____	27
5.3.6	Aufsatz aus einem Sammelwerk oder einer Sammlung _____	27
5.3.7	Zeitschriftenartikel und Zeitungsartikel _____	28
5.3.8	Unveröffentlichte Publikation_____	29
5.3.9	Zugriffsinformationen bei elektronischen Quellen_____	29
6	Formatierung der wissenschaftlichen Arbeit _____	32
7	Literatur zu wissenschaftlichen Arbeitstechniken _____	33

## **Liebe Studierende,**

die schriftlich korrekte Form des wissenschaftlichen Arbeitens ist das Aushängeschild eines jeden wissenschaftlich Arbeitenden. Deshalb sollten Sie so früh wie möglich die Gelegenheit ergreifen, dieses zu üben. Die vorliegende Broschüre soll Ihnen einen ersten Überblick über die wichtigsten Themen im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens geben. Für eine ausführlichere Beschäftigung mit diesem Thema finden Sie zahlreiche Literaturhinweise. Darüber hinaus können Sie dieser Broschüre die formalen Richtlinien für Studien- und Abschlussarbeiten in den Studiengängen Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie an der HAWK Hildesheim/Holz Minden/Göttingen entnehmen.

Die Dozentinnen und Dozenten der Studiengänge stehen Ihnen für weitere Fragen gerne mit Rat und Tat zur Seite. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

## **1 Textarbeit**

Studieren bedeutet u.a. die Fähigkeit erwerben, sich mit wissenschaftlichen Texten in angemessener Form zu beschäftigen. Zunächst ist zu unterscheiden, ob man einen Text, z.B. einen wissenschaftlichen Aufsatz, nacherzählt (Nacherzählung) oder die Argumentationsstruktur rekonstruiert (Textrekonstruktion).

Eine Nacherzählung anzufertigen bedeutet nachzuerzählen, was im Text steht, was der Autor bzw. die Autorin wohl gemeint haben könnte. Manchmal sagt man dann auch noch, ob man das gut findet oder nicht. Diese übliche Form des Umgangs mit Texten sollte im Studium recht selten vorkommen. Verlangt wird vielmehr eine Textrekonstruktion.

### **1.1 Recherchieren und Exzerpieren**

Zunächst muss Literatur *recherchiert* werden. Das bedeutet, dass man die Forschungslandschaft durchforstet und Ausschau nach der Literatur hält, die für die eigene Fragestellung wesentlich erscheint. Nachdem die Literatur ausgewählt worden ist und die Entscheidung, mit welchen Texten begonnen werden soll, gefällt ist, wird der Text gelesen. Wissenschaftliche Texte müssen nicht selten mehrmals gelesen werden!

Oftmals schreibt man sich etwas Wichtiges aus dem Text auf. Dieses ist als uralte wissenschaftliche Technik systematisiert worden und nennt sich *Exzerpieren*. Exzerpieren bedeutet, den Inhalt eines Textes schrittweise zusammenzufassen. Man folgt dabei der Argumentationschronologie des Autors.

Solche Exzerpte zeigen insbesondere dann ihren Wert, wenn man Jahre später wieder auf diesen Text stößt. Liest man dann das Exzerpt, ist man schnell wieder „im Bilde“; man muss also nicht zwingend wieder den Text selbst lesen.

## 1.2 Textrekonstruktion

Eine Textrekonstruktion zu erstellen bedeutet, die argumentative Struktur eines Textes herauszuarbeiten und den Autor in seinem gedanklichen Umfeld zu verstehen. Man fasst Argumentationen zu gleichen Themen zusammen, folgt also nicht unbedingt der Argumentationschronologie. Um einen Text in dieser Weise zu rekonstruieren, sind folgende Fragen hilfreich:

1. Welches ist die grundlegende **Fragestellung**?
2. Welches ist die grundlegende **These**?
3. Welches ist der **Kontext** innerhalb dessen sich die Argumentation des Autors oder der Autorin bewegt?  
Also z.B.: Wird von einem gesellschaftlichen Problem ausgegangen?  
Wird von einem bestimmten Forschungszusammenhang ausgegangen?  
Wird von einem praktischen Problem ausgegangen?
4. Wie wird die These begründet (**Argumentationsstruktur**)?  
Also: Welche Argumente werden verwendet?  
Wie werden die Argumente begründet?  
In welchen Schritten wird argumentiert?  
(Wie viel Schritte? Wie sehen die Schritte aus?)

## 1.3 Kritische Auseinandersetzung mit dem Text

Folgende Fragen sind hilfreich und sollten in der Erörterung begründet werden:

1. Halten Sie die **Fragestellung** des Textes für wichtig?  
Würden Sie die Frage möglicherweise anders stellen?
2. Halten Sie die grundlegende **These** für plausibel?  
Nennen Sie dafür auch Argumente!
3. Ist der **Kontext**, innerhalb dessen sich der Text bewegt, Ihrer Meinung nach angemessen skizziert?  
Müsste man ggf. einen anderen Kontext wählen?
4. Ist die **Argumentationsstruktur** nachvollziehbar?  
Gibt es Argumentationslücken?  
Können Sie bestimmte Argumente nicht akzeptieren?  
Sind die Schlussfolgerungen logisch?
5. Um was für eine Textsorte handelt es sich?
6. Welchen (fachlichen) Hintergrund hat der Autor bzw. die Autorin?

## **2 Gliederung einer Bachelor-Arbeit**

Die folgende Struktur gibt Anhaltspunkte zur Gliederung. Gliederungspunkte sollten mit Überleitungssätzen verbunden werden, die den gesamten Text für LeserInnen der Arbeit flüssig lesbar und logisch nachvollziehbar gestalten.

### **2.1 Titelseite**

Hier sind die Vorgaben bezüglich der Gestaltung der Titelseite zu berücksichtigen.  
Muster für die Titelseite einer Bachelor-Arbeit:

HAWK Hochschule für Angewandte Wissenschaft und Kunst  
Fachhochschule Hildesheim/Holzminde/Göttingen  
Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit  
BSc-Studiengang Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie

### **Bachelor-Arbeit**

Qualitätsmanagement in der Ergotherapie –  
Eine Soll-Ist-Analyse am Beispiel einer ET-Praxis

Erstprüferin: Prof. Dr. Elfriede Ebenda

Zweitprüfer: Dr. Ernst-August Nimmsernst

Brunhilde Eifrig

6. Semester

Matrikel-Nr. 012 345 6789

Datum: 30.06.2009

## 2.2 Abstract

Die Anleitung zum Verfassen eines Abstracts befindet sich aktuell in einem gesonderten Dokument, das von der Homepage des Studiengangs heruntergeladen werden kann: „Hilfestellung beim Verfassen eines Abstracts“. Die Abstracts (zuerst der deutschsprachige, dann der englischsprachige) werden direkt nach dem Deckblatt der Arbeit und vor dem Inhaltsverzeichnis aufgeführt und nicht mit Seitenzahlen versehen. Eine Hausarbeit benötigt keinen Abstract.

## 2.3 Inhaltsverzeichnis

Der Einleitung geht ein Inhaltsverzeichnis voraus. Hier bekommen die LeserInnen einen Überblick über den inhaltlichen Aufbau der Arbeit. Das Inhaltsverzeichnis ist mit römischen Seitenzahlen zu versehen. Die einzelnen Kapitel der Arbeit werden ab der Einleitung (= Kapitel 1) bis einschließlich des Literaturverzeichnisses durchnummeriert. Falls ein Anhang der Arbeit beigelegt ist, wird er im Inhaltsverzeichnis nur als Anhang aufgeführt, erhält aber im Gegensatz zu den vorhergehenden Bestandteilen der Arbeit keine Kapitelzählung. Enthält die Arbeit ein **Abbildungs-, Tabellen-** und/oder **Abkürzungsverzeichnis**, so folgen diese nach dem Inhaltsverzeichnis. Im Text werden gängige Abkürzungen (wie etwa: etc., ggf., i.d.R., m.E., mind., s., u.a., usw., u.U., vgl., z.B.) an Stelle der ausgeschriebenen Varianten verwendet, aber nicht erläutert und nicht ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen. Die römische Seitenzählung wird für diese Verzeichnisse fortgeführt.

## 2.4 Einleitung

In der Einleitung werden Aussagen zur Begründung der Bearbeitung des ausgewählten Themas, zum aktuellen Forschungsstand, zur Zielstellung, die mit der Bearbeitung verbunden ist, zu Grundannahmen (Hypothesen) vorgenommen. Die Einleitung schafft einen ersten Überblick über das bearbeitete Thema und stellt die Relevanz der Fragestellung dar. Darüber hinaus sollte der Inhalt der Arbeit (d.h. die einzelnen Kapitel) in einem kommentierten Inhaltsüberblick kurz zusammengefasst werden.

Die Einleitung wird als erstes Kapitel der Arbeit gezählt. Die arabische Seitenzählung der Arbeit beginnt mit der ersten Seite der Einleitung.

## 2.5 Hauptteil

In diesem Teil der Arbeit wird die Fragestellung in die wissenschaftliche Diskussion eingebettet. Es wird ein Überblick über die relevante Literatur gegeben und die wichtigen Begriffe werden erläutert. Darüber hinaus werden Hypothesen hergeleitet und diskutiert. Der Hauptteil besteht aus mehreren Kapiteln, deren Anzahl und Überschriften in einer *empirischen* Arbeit einer vorgegebenen Struktur folgen (vgl. EMED-Struktur einer empirischen Arbeit: Einleitung – Methode – Ergebnis(se) – Diskussion), wohingegen sich in einer *theoretischen* Arbeit die Festlegung der konkreten Kapitelanzahl und -überschriften

daraus ergibt, wie man den eigenen Themenschwerpunkt wählt und für welche inhaltliche Argumentation man sich entscheidet. Bei theoretischen Arbeiten führt die vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema häufig dazu, dass eine vorläufige Gliederung sich im Laufe des Lektüreprozesses und damit verbundenen Wissenserwerbs präzisiert und ggf. auch wandelt. Eine Benennung als „Hauptteil“ findet sich nirgends in der Arbeit.

Bei einer empirischen Arbeit wird darüber hinaus die Methode dargestellt, mit der die Hypothesen getestet wurden. Das beinhaltet die Beschreibung des Studiendesigns, der Personen und Materialien (einschließlich der Ein- und Ausschlusskriterien, Art der Intervention und der Testverfahren) und die Verfahren der statistischen Analyse. Die Darstellung der Ergebnisse kann mit Tabellen und Abbildungen angereichert werden und wird der Diskussion voranstellt. Im abschließenden Teil werden die gewonnenen Daten unter Bezugnahme auf den theoretischen Teil der Arbeit erläutert und interpretiert.

Informationen für den Aufbau und Inhalt *praktischer* Bachelorarbeiten gibt es in einem gesonderten Informationsblatt.

## **2.6 Schlussteil**

Im Schlusskapitel werden die Ergebnisse der Arbeit zusammenfassend diskutiert, Schlussfolgerungen über die Fragestellung gezogen und es wird ein **Ausblick** gegeben.

## **2.7 Literaturverzeichnis**

Dieses Kapitel dient dem Nachweis sämtlicher bei der Bearbeitung der Arbeit herangezogenen Quellen. Ihre Auflistung muss unter Anwendung der nachfolgend (Kapitel 4) erläuterten Formen des Zitierens **alphabetisch** vorgenommen werden.

Das Literaturverzeichnis führt die arabische Seitenzählung des Textteils fort und erhält wie eine Nummerierung als Kapitel der Arbeit.

## **2.8 Anhang**

Hier kann Material angefügt werden, das zur Erstellung der Arbeit beigetragen hat. Bei einer empirischen Arbeit fügt man hier i.d.R. das gewonnene Datenmaterial wie Transkripte, Gesprächsprotokolle, Fragebögen, Informationsschreiben usw. an.

Bei umfangreichen Anhängen wird dem Anhang ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt.

Der Anhang erhält eine eigene Seitenzählung, z.B. „A-1“ usw.

## **2.9 Erklärung zur Bachelor-/Master-Arbeit sowie Erklärung zur Freigabe für die Bibliothek**

Als **letzte Seiten** der Bachelor-/Master-Arbeit (auf jeweils einem eigenen Blatt) ist zum einen eine Erklärung einzufügen, in der die /der Studierend/e versichert, die Arbeit selbstständig

verfasst zu haben, und zum anderen eine Erklärung, in der die /der Studierend/e ggf. ihre/seine Bereitschaft erklärt, die Arbeit über die Bibliothek der HAWK zugänglich zu machen. Diese Erklärungen müssen wie die übrigen Teile der Arbeit fest mit dieser verbunden sein und haben dem vom Prüfungsamt vorgegebenen Muster zu entsprechen. Diese Muster können von der Stud.IP-Seite des Prüfungsamtes herunter geladen werden. Diese beiden Erklärungen müssen jeweils mit einer Originalunterschrift versehen werden.

### **3 Formale Hinweise zur Textproduktion**

#### **3.1 Grundsätzliche Regeln für das Zitieren im wissenschaftlichen Text**

Es werden zwei grundsätzliche Möglichkeiten des Zitierens unterschieden: wörtlich und sinngemäß. Ein – wörtliches oder sinngemäßes – Zitat muss stets klar als solches erkennbar und ausgewiesen sein. Zur Angabe der Quelle, aus der das verwendete Zitat stammt, wird die Harvard-Zitierweise verwendet (vgl. Kap. 4.2). Durch die Wahl des Zitatausschnitts oder den Kontext, in den ein Zitat im eigenen Text gestellt wird, darf die Aussage des Originals nicht verfälscht werden.

Aus dem Textfluss bzw. Ihrer Argumentation heraus muss für die LeserInnen nachvollziehbar sein, warum an einer bestimmten Stelle im Text ein Zitat erscheint. Nach Möglichkeit werden Zitate deshalb durch Regiesätze und/oder Überleitungssätze in den eigenen Text eingebunden (vgl. Kap. 3.5). Außerdem ist darauf zu achten, dass der Inhalt der zitierten Aussage nicht unreflektiert über die Argumentation des eigenen Textes hinausgeht. Ihr Text darf nicht zu einer bloßen Aneinanderreihung von Zitaten verkommen, sondern Sie müssen darin in eigenen Worten Ihre eigene Argumentation entwickeln.

Es ist grundsätzlich zu entscheiden, ob ein wörtliches Zitat oder eine Paraphrase der Gedanken des/der zitierten AutorIn, d. h. ein sinngemäßes Zitat, in den eigenen Text aufgenommen werden soll. In wissenschaftlichen Texten werden wörtliche Zitate v. a. aus den folgenden Gründen verwendet:

- weil man das Zitat zum Gegenstand einer Analyse oder Interpretation machen will: Man gibt den LeserInnen der eigenen Arbeit so die Möglichkeit, den originalen Wortlaut selbst zu lesen, der im Folgenden kritisch analysiert wird
- weil man mit dem Zitat eigene Aussagen belegen bzw. mit dem Bezug auf Autoritäten die eigene Argumentation unterstützen will
- weil man die Formulierung des Zitats besonders treffend findet und sie auch anderen vorstellen will
- weil man sich – aus Zeitmangel oder intellektueller Trägheit – die Mühe einer eigenen Formulierung ersparen will – dies ist kritisch zu hinterfragen!

Wörtliche Zitate müssen wohl dosiert werden (s. o.) und sollten nach Möglichkeit nicht zu lang sein.

## 3.2 Formale Besonderheiten bei wörtlichen Zitaten

### Anführungszeichen

Kürzere wörtliche Zitate werden im Text in doppelte Anführungszeichen gesetzt.

Wird eine fremde Aussage wörtlich zitiert, innerhalb derer ein Begriff oder eine Passage in Anführungszeichen verwendet wird, so ist diese(r) in einfache Anführungszeichen (Apostrophe) zu setzen. Diese Regel gilt also gleichermaßen für ein sog. **Zitat im Zitat**, wie auch für alle anderen Ausdrücke, die ein/e AutorIn – etwa zum Zwecke der Ironisierung – im Original in Anführungszeichen gesetzt hat.

Beispiel: „die alte Weisheit: ‚Verwalten ist einträglicher als arbeiten‘ gilt besonders streng in der akademischen Grundlagenforschung“ (Bär, 1993, S. 86).

### Blockzitate

Längere wörtliche Zitate (= Blockzitate), d. h. wörtliche Zitate, die sich über mehr als drei Zeilen in Ihrem Text erstrecken, werden als beidseitig eingerückte, freistehende Textblöcke mit einzeiligem Zeilenabstand ohne einschließende Anführungszeichen dargestellt. (Zur Formatierung von Blockzitatenvgl. die Broschüre „Formatierungshilfen für wissenschaftliche Arbeiten“, Kap. 3).

Achtung: Da Blockzitate nicht in Anführungszeichen gesetzt werden, gibt man darin enthaltene wörtliche Zitate in doppelten Anführungszeichen wieder.

### Auslassungen

Auslassungen in einem wörtlichen Zitat werden durch drei Auslassungspunkte zwischen zwei Leerzeichen gekennzeichnet.

Beispiel:

**Originaltext von Freyder:** Der scheinbare Realitätsverlust war auf die geradezu hirnerweichende Diskussion in den unterschiedlichsten Bereichen des deutschen Wissenschaftsbetriebs über die so genannte deutsche Leitkultur zurückzuführen

**Text der eigenen Arbeit:** Freyder (2000, S. 35) bezieht hierzu folgendermaßen Stellung: „Der scheinbare Realitätsverlust war auf die geradezu hirnerweichende Diskussion ... über die so genannte deutsche Leitkultur zurückzuführen“.

Wenn man einen ganzen Satz oder mehrere Sätze auslässt, folgen zur Kennzeichnung erst nach dem Punkt des letzten zitierten Satzes drei Auslassungspunkte zwischen Leerzeichen.

Beispiel:

**Originaltext der AOTA:** The American Occupational Therapy Association has been urged for several years past to promulgate standards for the training of occupational therapists. Through the efforts of several committees which have reported at annual meetings, very careful and comprehensive studies of the matter have been made. After serious consideration, the board of managers has decided that the time is ripe

for the publication of minimum standards of training which the studies indicate as being requisite and necessary at this time.

**Text der eigenen Arbeit:** Man beachte hierzu folgenden Beschluss der American Occupational Therapy Association von 1923:

The American Occupational Therapy Association has been urged for several years past to promulgate standards for the training of occupational therapists. ... After serious consideration, the board of managers has decided that the time is ripe for the publication of minimum standards of training which the studies indicate as being requisite and necessary at this time.

Die Studiengänge ELP folgen mit dieser Handhabung bei Auslassungen explizit den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie. Eine häufig zu findende Alternative ist die Regel, Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich zu machen, die hier allerdings nicht verwendet wird.

### **Einfügungen**

Einfügungen jeglicher Art sind in eckige Klammern zu setzen.

Beispiel 1: „Sie [die Autoren] betonen den wissenschaftlichen Anspruch ihrer Arbeit“ (Meyer et al., 1991, S. 15).

Beispiel 2: Deufert und Evert (2001, S. 435) stellen fest, dass „die die Bewegung begleitende Armführung [entfällt] zugunsten einer vom restlichen Körper unabhängigen Bewegungsfreiheit“.

Zu dieser Regel gibt es allerdings zwei Ausnahmen:

1) **Satzzeichen** am Anfang oder Ende eines wörtlichen Zitats werden ggf. so weggelassen bzw. verändert, dass diese in den eigenen Satzbau passen. Diese Veränderung muss nicht kenntlich gemacht werden.

Beispiel:

**Originaltext:** Mit Hilfe dieser Regel lassen sich alle potenziellen Bewegungen unendlicher Körperpunkte erzeugen.

**Text der eigenen Arbeit:** Deufert und Evert (2001, S. 434) behaupten, „mit Hilfe dieser Regel lassen sich alle potenziellen Bewegungen unendlicher Körperpunkte erzeugen“, wobei man jedoch auch weitere Faktoren nicht außer Acht lassen sollte.

2) Ebenso darf man die **Groß- und Kleinschreibung am Anfang eines Zitats** so ändern, dass das Zitat in den eigenen Satzbau passt, ohne dass man darauf hinweisen muss.

Beispiel:

**Originaltext:** Zuerst sollte das Anforderungsprofil für die Suche erstellt werden, damit die richtige Auswahl des Sucheinstiegspunktes ermöglicht wird.

**Text der eigenen Arbeit:** Potempa et al. (2001, S. 154) betonen, dass „zuerst ... das Anforderungsprofil für die Suche erstellt werden [sollte], damit die richtige Auswahl des Sucheinstiegspunktes ermöglicht wird.“

Damit das Zitat in den eigenen Satzbau passt, muss manchmal eine Änderung der Wortendung vorgenommen werden. Diese neu ergänzte Endung als Ersatz der ursprünglichen Endung wird in eckige Klammern gesetzt, um kenntlich zu machen, dass es sich nicht um den originalen Wortlaut handelt.

Beispiel:

**Originaltext:** Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen idealer Anordnung und unnötiger Neustrukturierung sollte angestrebt werden.

**Text der eigenen Arbeit:** Dem „ausgewogene[n] Verhältnis zwischen idealer Anordnung und unnötiger Neustrukturierung“ kommt Altheim (2005, S. 18) zufolge besondere Bedeutung zu.

Wörtliche Zitate müssen nach Wortlaut, Rechtschreibung und Interpunktion exakt mit dem Original übereinstimmen, auch wenn dieses **fehlerhaft** ist. In diesem Fall sollte man mit „sic“ (Lat. = „so“) auf den Fehler hinweisen, um zu signalisieren, dass man ihn bemerkt hat.

Beispiel: In diesem Verständnis ist es „Ziel der Ergotherapie [sic], beeinträchtigte oder verloren gegangene Handlungsmöglichkeiten eines Menschen zu fördern und möglichst wiederherzustellen“ (Meyer, 2001, S. 4).

## Hervorhebungen

Hervorhebungen werden kursiv gesetzt und sind von einem Hinweis in Klammern gefolgt, von wem sie stammen.

Beispiel 1: ... „dieser *letztlich unbedeutenden Konvention* [Hervorheb. i. Orig.] kann eine erstaunliche Prägekraft attestiert werden“ (Hinrich, 2004, S. 13).

Beispiel 2: Bereits Ments (1992, S. 101) verwies auf diesen Sachverhalt: „Tatsächlich aber ist Zuhören überaus schwierig, selbst in seinen *materialen* [Hervorheb. d. Verf.] Grundlagen bereits, weil viele Beeinflussungen gegeben sind.“

## Wörtliche Zitate aus einem fremdsprachigen Text

Wörtliche Zitate aus einem fremdsprachigen Text werden jeweils in der vorliegenden Form, d.h. in der Sprache des Originals wortgenau wiedergegeben. Wörtliche Zitate aus englischsprachigen Quellen müssen nicht zusätzlich ins Deutsche übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Sprachen werden am Ende des Zitates nach dem abschließenden Anführungszeichen mit einer Fußnote versehen, in der Sie dann eine deutsche Übersetzung des zitierten Textes aufführen (vgl. Kap. 3.6).

### 3.3 Verwendung der indirekten Rede für sinngemäße Zitate

Wie bereits in Kapitel 3.2 ausgeführt, muss man sich entscheiden, ob ein wörtliches oder ein sinngemäßes Zitat im jeweiligen Fall besser geeignet ist. Hat man sich für ein sinngemäßes Zitat mit Gebrauch der indirekten Rede entschieden, muss weiterhin überlegt werden, ob die zitierte Aussage korrekterweise im Indikativ oder im Konjunktiv I bzw. II erscheinen soll.

#### **Indirekte Rede im Konjunktiv:**

Um eine fremde Aussage unter Wahrung einer neutralen Position wiedergeben zu können, d.h. wenn man nicht selbst für das Zitierte die Beweis- und Argumentationslast übernehmen will, verwendet man im Deutschen den Konjunktiv (vgl. als tägliche Schulung: NachrichtensprecherInnen seriöser Rundfunk- und Fernsehanstalten verwenden den Konjunktiv im Allgemeinen korrekt).

Aus grammatikalischer Sicht kann man vereinfachend sagen, dass für die indirekte Rede vorrangig der Konjunktiv I (habe, solle, wolle etc.) verwendet wird. Nur wenn sich die Formen des Konjunktiv I nicht von den Indikativformen unterscheiden, wird auf den Konjunktiv II (würde, hätte, könnte etc.) zurückgegriffen.

#### Beispiel:

**Originaltext:** Der Zeitrahmen muss sich beim handlungsorientierten Unterricht sicherlich ändern.

**Text der eigenen Arbeit:** Bönsch (1991, S. 188) vertritt die Auffassung, dass sich der Zeitrahmen beim handlungsorientierten Unterricht ändern müsse.

#### Beispiel für falschen Gebrauch des Konjunktiv II.:

„Die Forscher berichten, dass Atlantis gefunden ist. Den Messungen zufolge wäre klar erkennbar, wo die Mauern des Tempels von Atlantis standen.“

Ein weiterer Vorteil besteht darin, dass man sich den fortlaufenden Quellenbeleg einzelner Aussagen sparen kann, wenn durch den Gebrauch der indirekten Rede im Konjunktiv deutlich wird, dass es sich bei der gesamten Textpassage um Gedanken aus ein und derselben bereits belegten Quelle handelt.

#### **Indirekte Rede im Indikativ:**

Wenn man sich inhaltlich nicht von den wiedergegebenen Ansichten distanzieren will, d.h. wenn man davon ausgeht, dass diese zutreffend sind, kann man in der indirekten Rede auch den Indikativ verwenden. Dies liegt etwa bei der Darstellung von allgemein anerkannten Sachverhalten besonders nahe.

Beispiel: In diesem Kontext verweist Winkler (1995, S. 12f.) auf die seit Jahrhunderten bekannte Tatsache, dass die Erde keine Scheibe ist.

Bei sinngemäßen Zitaten im Indikativ muss man dann allerdings entsprechend aufpassen, dass durch korrekte Quellenbelege bei jeder zu belegenden Information eindeutig ist, von wem die wiedergegebenen Gedanken stammen, da sonst der Plagiarismusvorwurf erhoben werden

kann. Außerdem sollten sinngemäße Zitate im Indikativ sich grundsätzlich durch freie (d.h. weniger an den Originalwortlaut angelehnte), eigenständige Formulierungen auszeichnen.

### 3.4 Überleitungspassagen, Einleitungssätze, Regiesätze

Wörtliche Zitate müssen für die LeserInnen nachvollziehbar in den logisch-argumentativen Gedankengang Ihres eigenen Textes eingefügt werden. Dies erreichen Sie durch die Verwendung einer passenden sprachlichen Überleitung bzw. Einleitung, wie z.B. eines erläuternden, kommentierenden oder wertenden Regiesatzes:

Dabei stellt Maier in diesem Zusammenhang treffenderweise fest, ...

Die Theorie von Wolff (1991) besagt, ...

Einen Überblick gibt Richards (1997).

Wie Schulz und Schmitt (1980) zeigten, ...

Laut Berger (2004) ...

Jürgenson (2004) zufolge ...

Denken Sie auf der syntaktischen Ebene auch an den Einsatz von **Konjunktionen und Konnektoren**, um die Verbindung zwischen zwei Satzteilen bzw. Sätzen herzustellen sowie an die Verwendung der korrekten **Pronomina**.

Wörtliche Zitate sollten grundsätzlich möglichst als Nebensatz bzw. Hauptsatz (mit Doppelpunkt oder Semikolon o.ä.) an einen selbst formulierten Satz(teil) angeschlossen werden.

Dies gilt ähnlich für das sinngemäße Zitat, allerdings ist bei der Verwendung eines sinngemäßen Zitates i.d.R. einfacher, den Argumentationsfluss stilistisch aufrechtzuerhalten, so dass reine Regiesätze dort weniger häufig notwendig sind.

### 3.5 Gebrauch von Fußnoten

Mit Fußnoten sollte grundsätzlich sparsam umgegangen werden.

Fußnoten werden u.a. dazu verwendet, Informationsquellen aufzuführen, die nicht frei zugänglich sind, wie z.B. Informationen aus Vorträgen bzw. Seminarveranstaltungen, von denen Sie kein zitierfähiges Manuskript besitzen, Unterrichtsmaterialien oder Informationen aus persönlichen Gesprächen oder E-Mails. Solche Informationsquellen werden üblicherweise nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Beispiel 1: Persönliches Gespräch mit xy am ... [an dieser Stelle das entsprechende Datum einfügen].

Beispiel 2: Information in einer E-Mail von XY an d. Verf. vom ... [an dieser Stelle das entsprechende Datum einfügen].

Beispiel 3: Materialien zu dem Seminar „Handtherapie“ von XY am Weiterbildungszentrum Z am ... [an dieser Stelle das entsprechende Datum einfügen].

Eine Fußnote kann auch dazu genutzt werden, die Übersetzung eines fremdsprachigen (nicht englischsprachigen) wörtlichen Zitates anzuführen. Sie enthält dann die Übersetzung ins Deutsche und die Angabe, von wem diese stammt.

Beispiel:

**Im Text der eigenen Arbeit wörtlich zitiertes Original:** Die Kompetenzen der Gemeindegesundheitsräte sind klar definiert: „Cynghorau Iechyd Cymuned yw'r unig gyfundrefn statudol lleyg sydd a'r hawliau am wybodaeth ynglun â, mynediad i ag ymgynghoriad hefo holl drefniadaethau'r GIG“ (NHS Wales, 2004, S. 23).

**Fußnote:** Die Gemeindegesundheitsräte sind die einzigen gesetzlichen Laienorganisationen mit einem Anrecht auf Informationen über, Zugang zu sowie Konsultation mit allen NHS-Organisationen (Übers. d. Verf.).

Ob Sie Definitionen, Begriffserläuterungen o.ä. in einer Fußnote oder in einer anderen Form in Ihrer Arbeit unterbringen sollen, können Sie ggf. mit den DozentInnen besprechen, die Ihre Arbeit betreuen.

Formaler Hinweis zu Fußnoten: Am Ende einer Fußnote erfolgt jeweils ein Abschlusspunkt. Fußnoten werden mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert in derselben Schrifttype wie der Haupttext.

## **4 Verwendung von Quellenbelegen im Text**

### **4.1 Grund für die Verwendung von Quellenbelegen im Text**

Ein wichtiges Kriterium für den wissenschaftlichen Anspruch eines Textes besteht darin, dass die dort gemachten Aussagen nachprüfbar sein müssen, d. h. Sie müssen in Ihrem Text deutlich machen, auf welche Literatur Sie sich beziehen, damit Ihre Leser und Leserinnen mit Hilfe der von Ihnen gemachten Angaben ggf. selbst am Original die betreffenden Aussagen überprüfen können. Dies ermöglicht man durch die Verwendung von Zitiernachweisen (Quellenbelegen) im Text sowie die ausführlichen bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Ein korrekter Quellenbeleg ist erforderlich bei wörtlichen Zitaten, sinngemäßen Zitaten, bei der Nennung von Quellen als Autoritäten (ohne daraus zu zitieren) oder als Fundort bestimmter Forschungsergebnisse, statistischer Daten usw.

### **4.2 Verwendung der Harvard-Zitierweise**

In den einzelnen wissenschaftlichen Disziplinen gibt es jeweils eigene Richtlinien für die dort gültige Form des Quellenbelegs (Zitierweise). In den Studiengängen Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie wird die sog. Harvard-Zitierweise verwendet, die international in den verschiedensten Disziplinen weite Akzeptanz gefunden hat. Im folgenden Kapitel sollen die damit verbundenen Richtlinien genauer dargestellt werden.

Bei der Harvard-Zitierweise handelt es sich um eine sehr ökonomische Form des Quellenbelegs. In den Text kommt nur ein knapper Hinweis, der zum Auffinden der

zugehörigen Titelaufnahme im Literaturverzeichnis dient. Dieser Zitiernachweis im Text muss zweifelsfrei auf die korrekte Stelle im Literaturverzeichnis hinweisen, also eindeutig sein. Im Literaturverzeichnis, das in der Regel alphabetisch geordnet ist, wird dann die gesamte verwendete Literatur in Titelaufnahmen mit den kompletten bibliographischen Angaben aufgeführt. Die Zitiernachweise im Text dienen also dazu, die Quelle im Literaturverzeichnis auffindbar zu machen. Dort werden dann alle Angaben gemacht, die man braucht, um die verwendete Quelle eindeutig zu identifizieren. Im Gegensatz zu anderen Zitierweisen entfallen Fußnoten für Literaturangaben im eigentlichen Text somit überwiegend.

Der Quellenbeleg setzt sich in seiner knappsten Form zusammen aus:

### 1. der **Angabe des Autors**

Wenn man im Literaturverzeichnis mehrere Autoren mit gleichem Familiennamen hat, empfiehlt es sich, den/die Anfangsbuchstaben des/r Vornamen(s) mit aufzunehmen, damit die Zuordnung leichter fällt.

### 2. dem **Erscheinungsjahr**

Die Jahreszahl als Bestandteil des Literaturnachweises wird in Klammern hinter den Autor bzw. die Autorin gesetzt, damit die Literaturangabe im Literaturverzeichnis korrekt identifiziert werden kann. (Vgl. hierzu auch Kap. 5.2) Wenn das Erscheinungsjahr nicht ermittelt werden kann, schreibt man „o.J.“ (= ohne Jahr) (s. außerdem Kap. 5.1.5.).

### 3. der **Seitenangabe**

Die Angabe der Seite des Originalbelegs erfolgt sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßen Zitaten, wenn man auf eine (bzw. mehrere) bestimmte Seite(n) zu verweisen hat und nicht pauschal auf das gesamte Werk. Zum Hinweis auf Passagen, die sich über mehr als eine Seite ziehen, verwendet man im Quellenbeleg „f.“ (= „und folgende Seite“) bzw. „ff.“ (= „und folgende Seiten“) ohne Leerzeichen direkt hinter der Seitenzahl – bitte den Punkt hinter f. bzw. ff. nicht vergessen!

Bei wörtlicher Wiedergabe von Texten aus dem Internet ist es häufig nicht möglich, eine Seitenangabe zu machen, wie dies bei Printmedien üblich ist. Eine Ausnahme stellen Dateien im Acrobat-Format dar, die nach Seiten organisiert sind.

Nach einer zu belegenden Aussage werden i. d. R. der Name des Autors oder der Autorin, das Erscheinungsjahr und ggf. die Seitenzahl jeweils durch ein Komma getrennt in Klammern angegeben. Die Quellenangabe eines wörtlichen oder sinngemäßen Zitates steht unmittelbar nach den das Zitat abschließenden Anführungszeichen bzw. bei wörtlichen Zitaten ggf. am Ende eines Blockzitates. Der Abschlusspunkt des Satzes wird erst nach der Angabe des Quellenbelegs gesetzt.

#### Beispiel 1:

In der Literatur findet sich aber auch die gegenteilige Position: „Die angebliche Signifikanz einer erhöhten Neigung zum Drogenkonsum bei kreativ-künstlerischen Menschen ist auf fehlende B-Proben zurückzuführen und somit ein Mythos“ (Taum, 2000, S. 13).

#### Beispiel 2:

In der Literatur findet sich aber auch die gegenteilige Position, wenn etwa die erhöhte Neigung zum Drogenkonsum im kreativ-künstlerischen Milieu als Mythos bezeichnet wird (Taum, 2000, S. 13).

#### Beispiel 3:

Während der letzten Jahre haben vermehrt ergotherapeutische Praxismodelle an Bedeutung für den Beruf gewonnen. Solche Modelle organisieren theoretisches Wissen auf der Basis ergotherapeutischer Grundlagen praxisrelevant und stellen eine einheitliche Sprache und einen einheitlichen Orientierungsrahmen für die Berufsangehörigen her. Außerdem bieten sie eine Grundlage für wissenschaftliches Arbeiten im Bereich der Ergotherapie (Neumann, 2005, S. 52).

#### Beispiel 4:

Der Aussage, „leider ist die Verwendung des Begriffes ‚Egozentrismus‘ nicht eindeutig“ (Ewert, 1983, S. 117), ist nur zuzustimmen.

#### Beispiel 5:

In der Literatur findet sich aber auch die Position, dass die „angebliche Signifikanz einer erhöhten Neigung zum Drogenkonsum bei kreativ-künstlerischen Menschen ... auf fehlende B-Proben zurückzuführen und somit ein Mythos“ sei (Taum, 2000, S. 13).

Wenn der **Autorenname bereits im Regiesatz genannt** wird, folgen Jahreszahl und ggf. Seitenzahl direkt im Anschluss in Klammern; den Quellenbeleg am Ende des Satzes erspart man sich dadurch:

#### Beispiel 1:

Allerdings vertritt etwa Taum (2000, S. 13) die gegenteilige Position: „Die angebliche Signifikanz einer erhöhten Neigung zum Drogenkonsum bei kreativ-künstlerischen Menschen ist auf fehlende B-Proben zurückzuführen und somit ein Mythos“.

#### Beispiel 2:

Wie Dumas und Doré (1991, S. 54) berichteten, wurde dieses Problem bei den unterschiedlichsten Patientengruppen angetroffen.

Wenn nicht nur der Verfassername, sondern auch das Erscheinungsjahr einer Publikation bereits im eigenen Text genannt ist, entfällt ein zusätzlicher Hinweis auf das Erscheinungsjahr in Klammern.

#### Beispiel:

Bereits 1954 beschäftigte sich Müller (S. 22) mit diesem Phänomen.

**Bezieht man sich in mehreren direkt aufeinander folgenden Aussagen auf dieselbe Quelle**, so kann man sich durch die Verwendung von „(ebd.)“ – bzw. „(ebd., S. [Seitenzahl])“ bei abweichender Seitenzahl – die Wiederholung des kompletten Quellenbelegs ersparen.

Beispiel:

Der Fokus ist dabei auf die Gegenwart und den „body as a machine“ (Mattingly, Fleming, 1994, S. 13) gerichtet. Die erfahrene Ergotherapeutin hingegen berichtet über ihre Klienten im Sinne einer Fallgeschichte, die Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft verbindet. Der Klient wird als Ganzes mit seinem „lively body“ (ebd.) betrachtet.

Wenn man nicht näher auf einzelne Quellen eingehen, sie aber der Vollständigkeit halber erwähnen will (um z.B. auf grundlegende oder weiterführende Literatur zu einem bestimmten Aspekt hinzuweisen), macht man einen sog. **Sammelverweis**. Dabei werden die einzelnen Angaben in einer Aufzählung aufgelistet und durch Semikolon voneinander getrennt. Einen solchen Sammelbeleg macht man auch oft, um inhaltliche Aussagen zu belegen, die nicht nur in einer Quelle getroffen werden, so dass ein wörtliches oder sinngemäßes Zitat nicht sinnvoll wäre. Je nachdem, ob das Thema bzw. der Gedanke im gesamten Werk oder an einer bestimmten Stelle behandelt wird, enthält dieser Sammelbeleg Seitenangaben oder nicht.

Beispiel:

Ausführlich behandelt findet man die hier angerissene Frage, inwieweit Ausübende von künstlerisch-kreativen Berufen zu erhöhtem Drogenkonsum neigen, in anderen Arbeiten (Junke, 1989; Gelbstich, 2000; Taum, 2000).

Alternativ kann die Literatur, auf die man pauschal verweisen möchte, auch in einem entsprechenden Satz im Haupttext oder in einer Fußnote in aller Kürze etwas differenzierter vorgestellt werden.

Beispiel für eine entsprechende Fußnote:

S. hierzu weiterführend insbesondere die grundlegenden Werke von Francis (1999), Holmkvist (2001) sowie Schneeberger (2003).

**Umgang mit Sekundärzitat** („Zitieren aus zweiter Hand“):

Grundsätzlich sollte man nach Möglichkeit nicht nach Sekundärquellen zitieren, sondern auf das Original zurückgreifen, da man nur so sichergehen kann, dass die zitierten Angaben tatsächlich in der angegebenen Form und dem entsprechenden Bedeutungskontext gemacht wurden. Wenn man auf das Original jedoch nicht zugreifen kann, muss man sich auf das sog. Sekundärzitat beziehen.

Beispiel:

**Originaltext** von Benthien: Geschmack hat also mit Stil zu tun – aber auch mit Weisheit, wie Michel Serres betont:

Es wird zu schnell vergessen, daß homo sapiens zunächst den bezeichnet, der sapor, Geschmack hat, der ihn schätzt und sucht, dem der Geschmackssinn wichtig ist, das schmeckende Tier, und erst dann den, der durch Urteilkraft, Verstand oder Weisheit zum Menschen geworden ist, den sprechenden Menschen.

Original (d.h. von Ihnen verwendete Quelle) = Benthien (2001, S. 124)

in der verwendeten Quelle zitierter Autor = Serres (1994, S. 207)

**Text der eigenen Arbeit:** Dabei ist nicht zu übersehen, „daß homo sapiens zunächst den bezeichnet, der sapor, Geschmack hat, der ihn schätzt und sucht“ (Serres, 1994, zit. n. Benthien, 2001, S. 124).

Achtung: Ins Literaturverzeichnis der eigenen Arbeit nimmt man immer nur die Quellen auf, die man selbst konsultiert hat und nach denen man zitiert. Bei einem Sekundärzitat wird entsprechend die Publikation, in der das Zitat ursprünglich erschienen ist, nicht aufgeführt, da sie nicht im Original vorgelegen hat.

### 4.3 Quellenbeleg bei Mehrverfasserwerken

Bei Mehrverfasserwerken (vgl. Kap. 5.3.2) trifft man für den Quellenbeleg folgende Unterscheidung: Bei einem Werk, das bis zu zwei Autoren besitzt, werden in jedem Quellenbeleg beide genannt; bei einem Werk mit mehr als zwei Verfassern wird nur der erste mit dem Vermerk „et al.“ (= et alii – Lat.: und andere) genannt. Im Literaturverzeichnis werden alle AutorInnen aufgeführt.

#### Beispiel 1:

Die historische Bedingtheit der Vorstellungen vom Umgang mit Psychisch Kranken ist dabei wesentlich: „in Britain the massive internment of the mad in what were asserted to be therapeutic institutions is essentially a nineteenth-century phenomenon (Scull, Hervey, 1996, S. 3).

#### Beispiel 2:

(Budge et al., 2010, S. 213)

Wenn der/die namentlich genannte ErstautorIn im selben Jahr mit verschiedenen weiteren VerfasserInnen Werke publiziert haben sollte, die im Literaturverzeichnis aufzuführen sind, kann durch die bloße Nennung von Erstverfassernamen, „et al.“ und Jahreszahl nicht eindeutig auf eine Titelaufnahme im Literaturverzeichnis verwiesen werden. In diesem Fall werden im Quellenbeleg so viele weitere AutorInnen genannt, bis eine eindeutige Unterscheidung möglich ist.

#### Beispiel:

(Budge, Davidson et al., 2010, S. 20)

(Budge, Fisher et al., 2010, S. 213)

#### **4.4 Quellenbeleg bei Werken mit körperschaftlichem Verfasser**

Manchmal ist bei einem Werk, auf das man verweist, keine Person als Verfasser, Herausgeber, Bearbeiter o.ä. genannt. Wenn dieses Werk von einer Körperschaft (d.h. einer Behörde, einem Verein, einer Hochschule usw.) verfasst oder herausgegeben wurde, behandelt man diese wie einen personalen Verfasser. Angeführt wird diese Körperschaft im Quellenbeleg mit ihrem vollen Namen, nicht mit einer Abkürzung (vgl. Kap. 5.3.4).

Beispiel:

Der Wegweise sollte als „eine Art Reiseführer“ verwendet werden (European Network of Occupational Therapy in Higher Education, 2004, S. 7).

#### **4.5 Quellenbeleg bei Werken ohne Verfasser (= anonymes Werk)**

Wenn einem Werk weder ein personaler noch ein körperschaftlicher Verfasser zugeordnet werden kann, handelt es sich um ein sog. anonymes Werk (vgl. Kap. 5.3.5). Dieses sollte im Quellenbeleg mit so vielen Wörtern des Titels (i.d.R. reichen zwei bis drei) zitiert werden, dass die betreffende Titelaufnahme im Literaturverzeichnis eindeutig erkannt werden kann.

Beispiel:

Es gilt zu bedenken, dass diese spezielle Anwendung bereits seit Jahrzehnten propagiert wird (Gesundheitsfibel für Naturbewusste, 1956, S. 19).

Diese Regelung gilt auch für Webseiten ohne Verfasser (vgl. Kap. 5.3.).

#### **4.6 Quellenbeleg bei Aufsätzen aus Sammelbänden und Zeitschriften (= unselbstständig erschienene Literatur)**

Grundsätzlich funktioniert der Quellenbeleg nach der Harvard-Zitierweise für unselbstständig erschienene Literatur (etwa Zeitschriftenartikel oder Aufsätze in Sammelbänden) genauso wie für selbstständige Literatur. Es gelten also die Regeln aus Kapitel 4.2-4.3 auch für diese Publikationsformen, wobei als AutorInnen jeweils die AutorInnen der Aufsätze genannt werden und als Erscheinungsjahr das Publikationsjahr des Sammelbandes oder der Zeitschriftenausgabe. Unterschiedlich ist lediglich die Titelaufnahme im Literaturverzeichnis.

#### **4.7 Quellenbeleg bei Zitaten aus dem Internet**

Das Zitieren von elektronischen Quellen ist schwierig, da sowohl die Inhalte als auch deren Speicherorte sich i.d.R. häufiger verändern. Bisher gibt es in Deutschland kaum Ansätze zur Normierung von Zitierregeln für elektronische Dokumente (zur konkreten Form der Titelaufnahmen s. Kap. 5.3.9). Im Quellenbeleg werden zitierte Internetseiten mit personalem oder körperschaftlichem Verfasser behandelt wie Verfasserwerke (vgl. Kap. 4.2-4.3); diejenigen ohne Verfasser wie anonyme Werke (vgl. Kap. 4.4). Wenn die Internetseite eine eindeutige Information zu ihrer Erstellung oder Aktualisierung enthält, die man analog zum Erscheinungsjahr einer gedruckten Publikation in die Titelaufnahme im Literaturverzeichnis aufnimmt, wird diese auch im Quellenbeleg angegeben.

Beispiel:

„Millions of people on every continent ... participate in the computer-mediated social groups known as virtual communities” (Rheingold, 1993).

Wenn die Webseite entsprechende Informationen zum Verfassungsdatum des Textes nicht aufweist, wird im Quellenbeleg wie bei einer gedruckten Quelle der Vermerk „o.J.“ (= ohne Jahr) verwendet.

Beispiel:

Die populärwissenschaftliche Verbreitung solcher Informationen im Internet ist aufschlussreich, wie z.B. eine entsprechende Webseite aus den USA demonstriert (Webster, o.J.).

#### **4.8 Quellenbeleg bei Gesetzestexten**

Gesetzesangaben sind oft sehr lang. Elegant ist folgende Lösung: Sie zitieren den Gesetzesparagrafen und nehmen dann die vollständige Quellenangabe in eine Fußnote (oder in ein gesondertes Verzeichnis „Gesetze, Verordnungen und Richtlinien“, wenn Sie in einer Arbeit zahlreiche Gesetze zitieren).

Die Quellenangabe in der Fußnote/im Gesetzesverzeichnis muss alle Angaben enthalten, die ein Gesetz (oder eine Verordnung) eindeutig kennzeichnen: vollständiger Name, Datum, Seite im Bundesgesetzblatt, Angaben zur letzten Änderung. Diese Angaben stehen bei Gesetzestexten immer ganz am Anfang.

Beispiel:

In § 8 des Physiotherapeutengesetzes ist das Ausbildungsziel folgendermaßen definiert: „Die Ausbildung soll entsprechend der Aufgabenstellung des Berufs insbesondere dazu befähigen, durch Anwenden geeigneter Verfahren der Physiotherapie in Prävention, kurativer Medizin, Rehabilitation und Kurwesen Hilfen zur Entwicklung, zum Erhalt oder zur Wiederherstellung aller Funktionen im somatischen und psychischen Bereich zu geben und bei nicht rückbildungsfähigen Körperbehinderungen Ersatzfunktionen zu schulen.“[Fußnote]

*Information in der dazugehörigen Fußnote:* Masseur- und Physiotherapeutengesetz (MPhG) – Gesetz über die Berufe in der Physiotherapie: vom 26.05.1994 (BGBl. I S. 1084), zuletzt geändert durch Art. 4 des G vom 25.09.2009 (BGBl. I S. 3158).

#### **4.9 Quellenbeleg bei direkter Kommunikation**

Da man Informationen, die man etwa in einem persönlichen Gespräch, einem Telefonat oder durch E-Mail erhalten hat, i.d.R. keiner Quelle im Literaturverzeichnis zuordnen kann, erhalten sie im Text keinen Quellenbeleg sondern vielmehr eine Fußnote, in der die notwendigen Angaben gemacht werden (vgl. Kap. 3.6).

## 5 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis greift die Angaben aus dem Text auf und vervollständigt sie. In das Literaturverzeichnis werden nur die Quellen aufgenommen – und diese jedoch vollständig! – die auch im Text verwendet wurden. Das Literaturverzeichnis muss eine sinnvolle und konsequente Gliederung aufweisen. Mit Hilfe der Angaben im Literaturverzeichnis muss die Quelle aufzufinden sein. Eine Titelaufnahme besteht deshalb aus den dafür notwendigen bibliographischen Informationen; sie muss vollständig und korrekt sein. Damit sie verständlich ist, ist eine bestimmte Standardisierung der in ihr enthaltenen Angaben nötig (s. die folgenden Unterkapitel). Jede Titelaufnahme schließt mit einem Punkt ab.

Bei Büchern gewinnt man die erforderlichen bibliographischen Angaben primär von der Haupttitelseite sowie deren Rückseite. Nach der Serienangabe (falls das Buch in einer Serie erschienen ist) muss man ggf. etwas suchen. Manchmal findet man sie nur auf dem Umschlag. Die Angaben der Haupttitelseite haben i.d.R. Vorrang vor Angaben auf dem Buchumschlag. Auf der Rückseite der Haupttitelseite befindet sich bei vielen Büchern eine sog. CIP-Aufnahme der Deutschen Bibliothek oder deren ausländische Entsprechung. Da diese Aufnahmen erstellt werden, bevor das Buch publiziert wurde, kann es sein, dass die darin gemachten Angaben nicht auf dem aktuellen Stand sind – im Zweifel also immer überprüfen, ob sich die Informationen der CIP-Aufnahme bestätigen lassen.

### 5.1 Bestandteile der Titelaufnahme (am Beispiel des Einverfasserwerks)

#### Beispiel:

Szagan G. (1980). Sprachentwicklung beim Kinde. 5., neubearb. Aufl. München: Urban & Schwarzenberg (= Schriften zur Logopädie; 5).

#### 5.1.1 Verknüpfung mit dem Quellenbeleg im Text:

Die Verknüpfung mit dem Quellenbeleg im Text erfolgt bei der Harvardzitierweise dadurch, dass im (alphabetisch sortierten) Literaturverzeichnis der Autorenname und das Erscheinungsjahr vor den restlichen bibliographischen Angaben genannt werden. Hierfür gibt es zwei unterschiedliche Varianten, nämlich die Nennung des/der Vornamen(s) oder die Nennung der Vornameninitiale(n). Vornamen können im Literaturverzeichnis ganz ausgeschrieben werden. Das ist etwa zu empfehlen, wenn der/die LeserIn erkennen soll, ob es sich um einen Autor oder eine Autorin handelt, oder wenn es mehrere AutorInnen mit identischem Nachnamen und Vornameninitial gibt, die man auseinander halten möchte. Die Aufführung des vollständigen Vornamens sollte dann nach Möglichkeit einheitlich bei allen Titelaufnahmen im Literaturverzeichnis geschehen. Nachname und Vorname(n) bzw. Initial(en) werden ohne Satzzeichen direkt hintereinander aufgeführt.

Beispiel 1: Showalter Elaine (2001).

Beispiel 2: Showalter E. (2001).

Wenn diese Regel nicht eindeutig genug ist, weil ein Autor z.B. im selben Jahr mehrere zu zitierende Werke verfasst hat, wird der Quellenbeleg um eine Buchstabenanzahl erweitert. Genaueres dazu s. in Kap. 5.2.

Beispiel 3: Showalter Elaine (1998a).

Lässt sich das Erscheinungsjahr einer Publikation nicht ermitteln, so schreibt man o.J. (= ohne Jahr):

Beispiel 4: Showalter Elaine (o.J.).

### **5.1.2 Besonderheiten bei Personennamen**

Adelstitel (wie „Graf“) oder akademische Titel (wie „Dr.“) einer Person werden in einer Titelaufnahme weggelassen.

Die meisten Namenszusätze (wie z.B. „von“) werden in der Titelaufnahme hinter den Vornamen gestellt und entsprechend bei der alphabetischen Sortierung des Literaturverzeichnisses nicht berücksichtigt.

Beispiel: Werder L. von (1999).

### **5.1.3 Titel und Untertitel**

Ein Buch- oder Aufsatztitel wird immer vollständig und mit allen eventuell vorhandenen Untertiteln aufgeführt. Titel und Untertitel bzw. mehrere Untertitel werden durch einen Punkt voneinander getrennt. Am Ende des Titels bzw. Untertitels folgt ein Abschlusspunkt.

Beispiel:

Bischoff, Claudia (1984). Frauen in der Krankenpflege. Zur Entwicklung von Frauenrolle und Frauenberufstätigkeit im 19. und 20. Jahrhundert. Frankfurt/Main u.a.: Campus Verl.

### **5.1.4 Auflagebezeichnung**

Wenn eine bestimmte (z.B. gezählte) Auflage oder Ausgabe genannt wird, ist es wichtig, diese Zusatzinformation in die Titelaufnahme zu übernehmen. Man übernimmt die Bezeichnung aus dem Buch, wobei gängige Abkürzungen wie z.B. „Aufl.“ (= Auflage), „Dr.“ (= Druck), „ed.“ (= edition), „impr.“ (= impression), „print.“ = printing) verwendet werden können.

Beispiel:

Schenk-Danziger L. (1997). Entwicklungspsychologie. 11., neubearb. Aufl. Wien: Österreichischer Bundesverl.

### **5.1.5 Impressum**

Handelt es sich um mehrere **Erscheinungsorte**, genügt es, den ersten Ort zu nennen und dann „u.a.“ hinzuzufügen. Die in der Publikation bereits vorgegebene Reihenfolge der Verlagsorte wird dabei übernommen.

Wenn kein Erscheinungsort zu ermitteln ist, schreibt man „o.O.“ (= ohne Ort)

Beim **Verlag** gilt im Allgemeinen die folgende Regel: Besteht der Verlagsname aus einem Familiennamen (wie z.B. Thieme oder Rowohlt), dann wird ein etwaiger Zusatz wie „Verl.“ weggelassen; bei anderen Verlagsnamen wird der Zusatz (in Abkürzung) in die Titelaufnahme übernommen.

Beispiel 1: Berlin u.a.: Springer.

Beispiel 2: Cambridge u.a.: Cambridge Univ. Press.

Wenn die Publikation im Eigenverlag erschienen ist, schreibt man an Stelle des Verlagsnamens diesen Vermerk.

Beispiel: Hamburg: Eigenverl.

Wenn eine Publikation nicht in einem Verlag erschienen ist, sondern von einer Körperschaft (z.B. einem Verein) bei einer Druckerei in Auftrag gegeben wurde, wird der Sitz dieser Körperschaft als Verlagsort angegeben und die Körperschaft als Verlag.

Als **Erscheinungsjahr** wird immer das Jahr der verwendeten Ausgabe angegeben.

Normalerweise wird das Erscheinungsjahr im Impressum nicht aufgeführt, da es bereits im Quellenbeleg genannt wird. Wenn man das Erscheinungsjahr ermitteln musste (z.B. durch Recherche in einem Bibliothekskatalog), weil es nicht im Buch steht, kann man dies in der Titelaufnahme kenntlich machen, indem man es im Impressum ausnahmsweise aufführt, und zwar in eckigen Klammern. Wenn man das Erscheinungsjahr nicht ermitteln aber zutreffend schätzen kann, nimmt man es in eckigen Klammern mit Circa-Angabe ins Impressum auf: [ca. 2003].

Beispiel: Heidelberg u.a.: C. F. Müller, [1998].

Wenn es aus irgendeinem Grund wichtig sein sollte, das Erscheinungsjahr der Erstauflage zu nennen, so kann man dies im Anschluss an das Impressum in eckigen Klammern aufführen.

Beispiel: Berlin u.a.: Springer. [1. Aufl. 1977].

### 5.1.6 Serientitel und Bandzählung

Wenn ein Werk in einer Serie erschienen ist, folgt dem Impressum die Nennung des Serientitels. In diesem Fall wird hinter den Verlagsnamen kein Abschlusspunkt gesetzt. Es folgt in runden Klammern mit Gleichheitszeichen der Serienname und ggf. die Bandzählung. Erst nach der runden Klammer kommt der Abschlusspunkt der Titelaufnahme.

Beispiel: Lüneburg: Zu Klampen (= Cultural Studies; 8).

Achtung: Die obige Regel betrifft Bücher, die einen eigenen Titel haben und zusätzlich in einer Serie erschienen sind. In den viel seltener auftretenden Fällen, dass ein Buch Teil eines mehrbändigen Werkes (etwas eines Handbuchs oder einer Enzyklopädie) ist und keinen eigenen Titel hat, wird die Bandzahl (sowie ggf. der Bandname) direkt nach dem Titel angegeben.

Beispiel:

Grohnfeldt M. (Hrsg.) (1991). Handbuch der Sprachtherapie. Bd. 3: Störungen der Semantik. Berlin: Marhold.

## 5.2 Sortierung des Literaturverzeichnisses

In der Regel wird in einer Seminar- oder Bachelorarbeit ein durchgehendes Literaturverzeichnis ohne weitere Untergliederung für alle Arten von verwendeten Quellen angelegt. Dieses ist immer alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren/Herausgeber bzw. den Namen der Körperschaftlichen Verfasser/Herausgeber geordnet. Vornamen können mit Initial(en) abgekürzt werden. Eine Quelle ohne Autor oder Herausgeber wird nach dem Anfangsbuchstaben des Titels der Veröffentlichung ins Alphabet des Literaturverzeichnisses eingeordnet. Dabei werden ggf. bestimmte oder unbestimmte Artikel als erstes Wort eines Titels in der Sortierung übergangen. Die Einzelpublikationen eines Autors werden vor Gemeinschaftspublikationen genannt. Innerhalb eines Verfassers werden die Publikationen in umgekehrter Chronologie nach Erscheinungsjahren geordnet (d.h. die aktuellen Werke kommen zuerst). Wenn von einem Verfasser mehr als eine Publikation in ein und demselben Jahr erschienen ist, sortiert man diese alphabetisch nach dem Titel (ein Artikel am Anfang wird dabei übergangen) und nummeriert sie dann mit Kleinbuchstaben.

### Beispiel für die alphabetische Anordnung eines Literaturverzeichnisses:

Simpson Frederick N. (1993).

Simpson Frederick N. (1989).

Simpson Frederick N., Hamilton Keira (2001).

Simpson Frederick N., Wills Jacqueline (1999).

### Beispiel für die Nummerierung mit Kleinbuchstaben:

Ducki A. (1998a). Allgemeine Prozeßmerkmale betrieblicher Gesundheitsförderung.

Ducki A. (1998b). Analyse des Gesundheitsmarktes.

## 5.3 Beispiele für die unterschiedlichen Arten von Titelaufnahmen im Literaturverzeichnis

### 5.3.1 Einverfasserwerk

Siehe Kapitel 5.1.

### 5.3.2 Mehrverfasserwerk

Im Literaturverzeichnis werden bei gemeinschaftlich verfassten Werken sämtliche Autoren angeführt, ihre Namen werden durch Kommata getrennt.

#### Beispiel:

Brandstädter J., Krampen G., Warndorf P. K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. Stuttgart u.a.: Thieme.

### **5.3.3 Herausgeberwerk**

Die Titelaufnahme ist mit der eines Verfasserwerkes vergleichbar, doch folgt auf die Nennung des (letzten) Namens die Funktionsbezeichnung in Klammern. Dies gilt übrigens gleichermaßen für Bearbeiter („Bearb.“), Redakteure („Red.“) usw., die man in der Titelaufnahme normalerweise allerdings nur aufführt, wenn kein(e) Verfasser oder Herausgeber genannt ist/sind.

Beispiel:

Hurrelmann K., Ulich D. (Hrsg.) (1991). Neues Handbuch der Sozialisationsforschung. Weinheim u.a.: Beltz.

### **5.3.4 Werk mit körperschaftlichem Verfasser**

Körperschaftliche Verfasser (d. h. Institutionen wie Ämter, Vereine, Hochschulen, Ministerien usw.) werden im Literaturverzeichnis mit ihrem vollen Namen (und nicht mit einer Abkürzung) aufgeführt und nach diesem Wortlaut ins Alphabet eingereiht (vgl. Kap. 5.2). Dabei bleibt ein ggf. als erstes Wort des Namens auftauchender bestimmter oder unbestimmter Artikel unberücksichtigt.

Beispiel:

European Network of Occupational Therapy in Higher Education (2004). PBL Geschichten und Wegweiser zu einem an problemorientiertem Lernen orientierten Curriculum. Amsterdam: ENOTHE.

Übergeordnete Einheiten stehen vor Untergliederungen und werden durch ein Komma davon abgetrennt.

Beispiel:

Universität Hannover, Akademisches Auslandsamt (2005). Informationen zum Auslandsstudium. Hannover: Academia-Verl.

### **5.3.5 Anonymes Werk (Werk ohne Verfasser)**

Die Sortierung erfolgt alphabetisch nach dem Titel des Werkes.

Beispiel:

Gesundheitsfibel für Naturbewusste (1956). Garmisch-Partenkirchen: Herrschel.

### **5.3.6. Aufsatz aus einem Sammelwerk oder einer Sammlung**

Ein Sammelwerk und eine Sammlung sind dadurch charakterisiert, dass sie jeweils mehrere Aufsätze enthalten. Beim Sammelwerk, das normalerweise einen oder mehrere Herausgeber hat, stammen diese Aufsätze von verschiedenen Autoren. Eine Sammlung enthält hingegen nur Texte eines einzigen Autors; Sammlungen erscheinen unter dem Namen dieses Autors und haben nicht unbedingt einen Herausgeber.

Neben der Nennung von Autor(en) und Titel (sowie Untertitel) des Aufsatzes müssen in der Titelaufnahme Angaben gemacht werden, in welchem Sammelwerk bzw. in welcher

Sammlung der betreffende Aufsatz erschienen ist. Das Erscheinungsjahr des Buches, in dem der Aufsatz veröffentlicht wurde, ist das im Quellenbeleg anzugebende Erscheinungsjahr des Aufsatzes. Neben den notwendigen bibliographischen Angaben (Titel, Herausgeber, Auflage, Impressum, Serie) zum Buch ist es wichtig, die Seitenzahlen des verwendeten Aufsatzes aufzuführen. Nach Nennung der Seitenzahlen wird ein Abschlusspunkt gesetzt.

Beispiel 1 (Aufsatz in einem Sammelwerk):

Borg I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. In: Oster E. (Hrsg.), Probleme der Skalierung. Berlin: Springer, S. 15-22.

Beispiel 2 (Aufsatz in einer Sammlung):

Hislop H. (1988). The Art of Physical Therapy. In: Hislop H., Collected Writings. New York: Schuster, S. 112-120.

Wenn **mehr als zwei Aufsätze** aus demselben Sammelwerk/derselben Sammlung in der Arbeit zitiert werden, empfiehlt es sich, aus Gründen der Platzersparnis im Literaturverzeichnis eine eigene Titelaufnahme für das Sammelwerk/die Sammlung zu machen, um darauf verweisen zu können. Dies bedeutet also, dass Sie in Ihr Literaturverzeichnis jeweils eine verkürzte Titelaufnahme für die von Ihnen verwendeten, aus demselben Sammelwerk stammenden Aufsätze machen (= exemplarisch Beispiel b) und zusätzlich eine Aufnahme für das Sammelwerk selbst (= Beispiel c), auf die Sie in den Titelaufnahme der einzelnen Artikel verweisen. Im Quellenbeleg in Ihrem Text nach der Harvard-Zitierweise verweisen Sie wie gewohnt nur auf den Aufsatz (= Beispiel a).

Beispiel:

a) **Quellenbeleg im Text**

„In Bezug auf die Rolle von Lernprozessen bei der Sozialisation besteht heute eine paradoxe Situation in der Psychologie“ (Ulich, 1991, S. 58).

b) **Titelaufnahme des Aufsatzes im Literaturverzeichnis**

Ulich D. (1991). Zur Relevanz verhaltenstheoretischer Lern-Konzepte für die Sozialisationsforschung. In: Hurrelmann, Ulich, S. 57-75.

c) **Titelaufnahme des Sammelwerks im Literaturverzeichnis**

Hurrelmann K., Ulich D. (Hrsg.) (1991). Neues Handbuch der Sozialisationsforschung. Weinheim u.a.: Beltz.

### **5.3.7. Zeitschriftenartikel und Zeitungsartikel**

Bei Zeitschriften (und Zeitungen) werden **kein Ort** und **kein Verlag** angegeben. Etwaige Untertitel der Zeitschrift (oder Zeitung) werden i.d.R. ebenfalls weggelassen. Bezeichnungen wie „Bd.“ (= Band) oder „vol.“ (= volume) werden weggelassen. Die Heftnummer kann in runden Klammern auf die Bandnummer folgen; wenn ein Zeitschriftenjahrgang in den einzelnen Heften eine durchgehende Seitenzählung hat, kann man diese auch weglassen.

Die Seitenzahl des Artikels wird am Ende der Titelaufnahme, d.h. nach der Nennung der Band- bzw. Heftzählung angegeben.

Beispiel Zeitschriftenartikel:

Borg I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. In: Zeitschrift für Sozialpsychologie, 15, S. 248-253.

ODER

Borg I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. In: Zeitschrift für Sozialpsychologie, 15 (3), S.15-22.

Bei Zeitungsartikeln besteht die Besonderheit, dass man nicht nur die Heftnummer aufführt, sofern es eine gibt, sondern auch das komplette Erscheinungsdatum.

Beispiel Zeitungsartikel:

Barthold H.-M. (2002). Neue Perspektiven in den Medizinalfachberufen. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung Nr. 189 vom 22.6.2002, S. 24.

Zeitschriften- und Zeitungstitel müssen im Literaturverzeichnis nicht mit dem vollständigen Titel aufgeführt werden, sondern es können die allgemein gebräuchlichen Abkürzungen verwendet werden. Bitte in einer seriösen Quelle (z.B. PubMed) recherchieren, welche Abkürzung für eine Zeitschrift tatsächlich gebräuchlich ist und nicht selber etwas erfinden. Als Service für die Leser können diese Abkürzungen ins Abkürzungsverzeichnis der Arbeit aufgenommen werden bzw. kann ein Abkürzungsverzeichnis angelegt werden.

### **5.3.8. Unveröffentlichte Publikation**

Bei unveröffentlichten Hochschulschriften wird an Stelle eines normalen Impressums der Hinweis auf die Art der Arbeit (z.B. „unveröffentl. Diss.“) gegeben, dem Name und Ort der Hochschule folgen.

Beispiel:

Holzknacht J. (2004). Ethik in der Physiotherapie. Eine Analyse bestehender internationaler und nationaler physiotherapeutischer ethischer Prinzipien. Unveröffentl. Bachelorarbeit, HAWK Hildesheim/Holzminden/Göttingen.

Bei anderen unveröffentlichten Materialien versucht man diese möglichst knapp und eindeutig zu beschreiben.

Beispiel:

Möller F. (2003). Marketing in den Pflegeberufen. Unveröffentl. Materialien zu dem Seminar „Marketing im Gesundheitswesen“ der Hubertus-Stiftung München im Juli 2003.

Achtung: Bei diesen Materialien muss es sich um tatsächlich von einer Person selbst verfasste Texte handeln. Bloße Zusammenstellungen von Ausschnitten aus anderen Werken (mit oder ohne Quellenangaben) sind hingegen nicht zitierfähig!

### **5.3.9. Zugriffsinformationen bei elektronischen Quellen**

Bitte beachten Sie grundsätzlich, dass viele Webseiten (besonders die, bei denen keine AutorInnen genannt werden) nicht wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und deshalb nicht zitierfähig sind. Ins Literaturverzeichnis sollen solche Quellen nicht aufgenommen werden,

sondern man versieht sie stattdessen mit einer Fußnote im Text, wenn es tatsächlich unumgänglich ist, solche Literatur heranzuziehen.

Nach Möglichkeit versucht man, Webseiten im Literaturverzeichnis wie „normale“ Publikationen zu behandeln: Wenn ein Autor angegeben ist, wird dieser als Verfasser angesetzt; wenn nicht, dann ggf. die Institution, die die Webseite unterhält, als körperschaftlicher Verfasser. Wenn auch dies bei einer zitierfähigen Webseite ebenfalls nicht möglich ist, dann wird sie wie ein anonymes Werk unter ihrem Titel angesetzt. Sofern auf der Webseite angegeben ist, wann der Text erstellt bzw. veröffentlicht wurde, wird diese Jahreszahl für den Quellenbeleg verwendet. Wenn sich keine entsprechende Angabe finden lässt, muss man die Formulierung o.J. (= ohne Jahr; vgl. Kap. 5.1.1) wählen. In Anschluss an Verfasser und Titel folgen ggf. Angaben zu Revisionsdatum und Version. Danach werden das Zugriffsdatum, d. h. das Datum, an dem Sie selbst auf die Seite zugegriffen haben, sowie die jeweilige URL (Uniform Resource Locator) des Onlinedokuments (vollständig!) genannt.

Beispiel 1:

Rheingold Howard (1993). The Virtual Community. Homesteading on the Electronic Frontier. Revision am 14.7.1999. Zugriff am 29.7.2009 auf: <http://www.rheingold.com/vc/book/>.

Wenn kein Autor angegeben ist, beginnt die Titelaufnahme mit dem Titel des Dokuments:

Beispiel 2:

ACL: The Anterior Cruciate Ligament (o.J.). Zugriff am 16.7.2009 auf: <http://www.jointhealing.com/pages/knee/acl1.html>.

Wenn ein Dokument Teil einer großen und komplexen Webseite (z.B. einer Universität oder einer Behörde) ist, muss man die Organisation, die die Webseite unterhält sowie die relevante Abteilung nennen, bevor man die URL des Dokuments angibt:

Beispiel 3:

Chou L., McClintock R., Moretti F., Nix D. H. (1993). Technology and Education. New Wine in New Bottles. Choosing Past and Imagining Educational Futures. Zugriff am 24.8.2009 auf die Webseite der Columbia University, Institute for Learning Technologies: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.htm>.

**Zeitschriftenartikel – elektronische Version einer im Druck erscheinenden Zeitschrift:**

Aktuell handelt es sich bei den meisten Artikeln aus Online-Publikationen um exakte Kopien der Druckversionen. In diesem Fall ist die Aufnahme mit der eines Artikels in einer gedruckten Zeitschrift identisch (vgl. Kap. 5.3.7). Wenn man den Artikel nur in elektronischer Form konsultiert hat, sollte dies in eckigen Klammern hinter dem Titel des Artikels angegeben werden. Wenn Ihnen der Artikel in beiden Publikationsformen zur Verfügung stand, wird die nichtelektronische Version ins Literaturverzeichnis aufgenommen.

#### Beispiel 4:

VandenBos G., Knapp S., Doe J. (2001). Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates [Elektronische Version]. In: Journal of Bibliographic Research, 5, S. 117-123.

Wenn Sie den Eindruck haben, dass der Online-Artikel gegenüber der Druckversion verändert ist, müssen Sie zusätzlich die URL und das Zitationsdatum angeben:

#### Beispiel 5:

VandenBos G., Knapp S., Doe J. (2001). Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates. In: Journal of Bibliographic Research, 5, S. 117-123. Zugriff am 14.10.2009 auf: <http://jbr.org/articles.html>.

#### **Zeitschriftenartikel aus einem E-Journal:**

Bei einer elektronischen Zeitschrift (E-Journal) sind Jahrgang und Heftnummer häufig nicht relevant. Wenn sie nicht angegeben sind, kann nur der Zeitschriftentitel als Referenz angegeben werden. Der Artikel hat keine Seitenzahlen. Nach Möglichkeit sollte die URL direkt auf den Artikel zugreifen:

#### Beispiel 6:

Fredrickson B. L. (2000, March 7). Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and Well-being. In: Prevention & Treatment, 3, Artikel 0001a. Zugriff am 28.5.2009 auf: <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>.

#### **Artikel in einem Newsletter:**

#### Beispiel 7:

Glueckauf R. L., Whitton J., Baxter J., Kain J., Vogelgesang S., Hudson M. (1998). Videocounseling for Families of Rural Teens with Epilepsy. Project Update. In: Telehealth News, 2 (2). Zugriff am 3.1.2009 auf: <http://www.telehealth.net/subscribe/newslettr4a.html>.

#### **Artikel in einer Tages- oder Wochenzeitung:**

Mittlerweile stellen die meisten Tages- und Wochenzeitungen ihre jeweils aktuelle Ausgabe ins Netz. Bei Erscheinen der neuen Nummer werden dann die alten Beiträge in ein elektronisches Archiv verschoben, wobei sie in der Regel eine andere URL erhalten und nicht mehr unter der alten Adresse auffindbar sind. Diese Archive sind oft nur gegen Gebühren einsehbar. Es ist deshalb sinnvoll, im Falle eines Zitats aus einer Tageszeitung o. ä. neben dem Namen der Zeitung nur die URL der Zeitungshomepage anzugeben:

#### Beispiel 8:

Schmundt H. (o.J.) Die Bio-Info-Broker. In: Die Zeit im Internet. Zugriff am 2.12.2009 auf: [www.zeit.de](http://www.zeit.de).

#### **Beiträge in Diskussionslisten, Mailinglisten, News etc.:**

Nicht archivierte Beiträge:

Sender (Sendedatum). Titel. In: Diskussionslistenname. Diskussionslistenadresse.

Beispiel 9:

Tindel Maxie (18.7.2005). Working as a PT in the Netherlands. In: FysioIntern.

<http://www.fysio.tv>.

Archivierte Beiträge:

Sender (Sende-/Publikationsdatum). Titel. URL. In: Diskussionslistenname.

Diskussionslistenadresse. Nr. der Ausgabe.

Beispiel 10:

Kaspar Helmut (29.7.2005). Einwohner/Praxen.

<http://www.physio.de/forum/read.php?f=1&i=91790&t=91773>. In: Physiotherapie

Forum. <http://www.physio.de/forum/list.php?f=1>.

### **Weiterführende Informationen zum Zitieren von Webseiten:**

APA Style Guide <http://www.apastyle.org/learn/index.aspx>

ULB Düsseldorf: Zitiervorschriften und wissenschaftliches Arbeiten

<http://www.ub.uni-duesseldorf.de/home/ik/zit/zitiervorschriften>

Style Guide "Das Zitat im Internet"

<http://www.mediensprache.net/de/publishing/pubs/1/short-guide/zitieren.asp>

Excerpts from International Standard ISO 690-2: Information and Documentation –

Bibliographic References: Electronic documents or parts thereof

<http://www.collectionscanada.gc.ca/electroniccollection/003008-400-e.html>

## **6 Formatierung der wissenschaftlichen Arbeit**

Eine Hausarbeit umfasst bis zu 20 Seiten, sofern keine abweichenden Absprachen mit den betreuenden DozentInnen getroffen wurden. Die Bachelor-Arbeit umfasst bis zu 40 Seiten, die Master-Arbeit bis zu 80 Seiten – gezählt jeweils von der ersten Seite der Einleitung bis zur letzten Seite des Schlusskapitels.

Alle weiteren Merkmale des Layouts, die hier nicht aufgeführt sind, können frei gestaltet werden, sollten aber mit den betreuenden DozentInnen abgesprochen werden. Zur Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit kann von der Homepage des Studiengangs eine gesonderte Anleitung heruntergeladen werden: „Formatierungshilfe für wissenschaftliche Arbeiten“.

### **Schriftbild, Seitenränder**

- Times New Roman, Arial oder eine andere unspektakuläre Schriftart
- Schriftgröße 12 (etwa bei Times New Roman) bis 11 (etwa bei Arial), Zeilenabstand 1,3 oder 1,5
- links ca. 3cm, rechts ca. 5cm (für die Anmerkung der Gutachter), oben und unten ca. 3cm

### **Absätze, Blockzitate, Fußnoten, Literaturverzeichnis**

- Absätze werden eingerückt
- Blockzitate werden stärker eingerückt als der normale Text und einzeilig gedruckt
- Fußnoten werden mit einzeiligem Abstand formatiert in derselben Schriftart aber kleinerer Schriftgröße als der Haupttext
- Die Formatierung des Literaturverzeichnisses kann von der Formatierung des Textteils abweichend einzeilig sein; die einzelnen Titelaufnahmen können zur besseren Übersichtlichkeit z.B. um 0,3 eingerückt werden

### **Tabellen und Abbildungen, Abkürzungen**

- Tabellen und Abbildungen werden getrennt voneinander durchnummeriert
- Tabellen erhalten eine Überschrift, Abbildungen (Grafiken, Schaubilder) eine Unterschrift
- erläutert werden nur Abkürzungen, die nicht zum allgemeinen Sprachgebrauch zählen (also nicht: etc., ggf., i.d.R., min., s., u.a., usw., u.U., vgl., z.B....)

### **Sonstiges**

- Blocksatz, Trennfunktion eingestellt
- Seitenzahlen und Inhaltsverzeichnis, Fußnoten am Seitenende

### **Heftung**

- Bei Hausarbeiten einfacher Schnellhefter, pro Arbeit nur eine Farbe, auch wenn mehrere Exemplare abzugeben sind.

Die Bachelor-/Master-Arbeit muss gebunden sein, es sind vier Exemplare abzugeben.

Zusätzlich wird eine elektronische Form der Arbeit abgegeben.

## **7 Literatur zu wissenschaftlichen Arbeitstechniken**

Bänsch A. (2009). Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten. 10., verb. u. erw. Aufl. München, Wien: Oldenbourg.

Bünting K.-D., Bitterlich A., Pospiech U. (2002). Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. 3. Aufl. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung. 3., überarb. u. erw. Aufl. Göttingen: Hogrefe.

Eco U. (2003). Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 10., unveränd. Aufl. Heidelberg: C. F. Müller (= UTB).

Franck N. (2001). Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben. München: dtv.

Hall G. M. (Hrsg.) (1998). Publish or Perish. Wie man einen wissenschaftlichen Beitrag schreibt, ohne die Leser zu langweilen oder die Daten zu verfälschen. Bern: Hans Huber.

Peterßen W. H. (1999). Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und

- Studenten. 6., überarb. Aufl. München, Wien: Oldenbourg.
- Rossig W. E., Prätsch J. (2005). Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen. 5., erw. Aufl. Weyhe: Print-Tec Druck u. Verl.
- Rost F. (2008). Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 5., aktualis. u. erw. Aufl. Wiesbaden: VS Verlag f. Sozialwiss.
- Rückriem G., Stary J., Franck N. (1997). Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 10., überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh.
- Theisen M. R. (2006). Wissenschaftliches Arbeiten. 13., neubearb. Aufl. München: Vahlen.