

Einige Anmerkungen zur Gestaltung von Zulassungsarbeiten

1. Allgemeines

Bei einer Zulassungsarbeit sollen Sie zeigen, dass Sie...

- komplexe Inhalte erfassen und darstellen können
- ein in der Regel selbst gewähltes Thema nach wissenschaftlichen Gesichtspunkten erarbeiten können
- wissenschaftliche Literatur adäquat erfassen können
- wissenschaftliche Themen kritisch beleuchten können
- und Ihre eigene Meinung darstellen und begründen können
- wertend mit wissenschaftlichen Positionen umgehen können

2. Das Deckblatt sollte folgende Punkte beinhalten:

- Zulassungsarbeit zur wissenschaftlichen Prüfung für das Lehramt an in Bayern
- Titel der Arbeit
- Eingereicht bei Dozent, Lehrstuhl, Universität
- Verfasser mit Adresse
- Prüfungstermin
- Fächerverbindung

3. Die letzte Seite



- § 30, Abs. 6 LPO I: Am Schluss der Arbeit hat der Prüfungsteilnehmer zu versichern, dass er sie selbstständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benützt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Versicherung selbstständiger Anfertigung ist auch für gelieferte Zeichnungen, Kartenskizzen und bildliche Darstellungen abzugeben.

4. Schritte bei der Abfassung größerer wissenschaftlicher Arbeiten

I. Vorüberlegungen

1. Wahl des Themas / Bedenken bei der Themaformulierung
 - Was interessiert mich?
 - Wie kam ich zu dem Thema bzw. was war der unmittelbare Anlass?
 - Ist es mein Thema oder wurde es mir direkt oder indirekt von einem Dozenten gestellt?
 - Welche eigenen Fragestellungen möchte ich mit der Bearbeitung des Themas klären?
 - Welche eigenen Vorstellungen, Standpunkte etc. habe ich zum Thema, bevor ich mit der Arbeit beginne?
 - Ist das Thema zu vage oder zu eng formuliert?

- Bin ich mir sicher, dass ich mich über längere Zeit mit diesem Problem auseinandersetzen kann?
 - Abschließend Überlegungen zu Gliederung/Strukturierung des Themas sowie einer oder mehrerer Untersuchungsfragen, die leitend sind für die Arbeit.
2. Erste Literaturkonsultationen (z. B. Hand- / Studienbücher, Einführungen, Lexika)
 3. Erste inhaltliche Gliederungen des Themas in Unterpunkte
 4. Stichwortsammlungen anlegen
 5. Bearbeitungsmöglichkeiten ausloten (methodische Aspekte etc.)
 6. Evtl. Aufstellen eines Arbeitsplans

II. Arten von Zulassungsarbeiten

- In der Schulpädagogik können verschiedene Arten von Zulassungsarbeiten geschrieben werden.
 1. Theoretische Arbeiten, die sich über die Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand einem Thema theoretisch widmen.
 2. Arbeiten mit einem empirischen Teil. Diese Arbeiten bestehen aus einem Theorieteil und einer empirischen Untersuchung, die beispielsweise in Form von Interviews, Befragungen über Fragebogen etc. ablaufen können.
 3. Theorie in Verbindung mit Unterrichtspraxis. Dies sind Arbeiten, die aus einem meist unterrichtstheoretischen Teil mit einem unterrichtspraktischen Teil stehen. Der unterrichtspraktische Teil kann entweder nur geplant oder auch durchgeführt und evaluiert werden.

III. Materialsuche und Materialaufbereitung

1. Literatursuche und -beschaffung
2. Auswahl und Studium der Literatur
3. Materialsammlung
4. Vorläufige Materialordnung

IV. Materialbearbeitung

1. Überarbeiten der Gliederung falls notwendig, da die Gliederung mit dem späteren Inhaltsverzeichnis identisch sein kann.
2. Auswertung der eigenen Beobachtungen, Diskussion eigener und fremder Gedankengänge, Schlussfolgerungen
3. Erste Niederschrift

V. Manuskriptgestaltung

1. Stilistische Überarbeitung der ersten Niederschrift
2. Bearbeitung von Vorwort, Inhalts- und Literaturverzeichnis; Materialanhang etc.

VI. Überprüfung

1. Korrekturlesen und Fehlerberichtigung
2. Überprüfung der Zitate und Quellenangaben

VII. Formale Gliederung

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis

- Vorwort (Danksagungen, Hinweis über Interesse und Schwierigkeiten bei der Arbeit)
- Einleitung (Problematisierung des Themas, Erklärung über Aufgaben- / Fragestellung sowie Aufbau und Zielsetzung der Arbeit)
- Hauptteil
- Schluss (Zusammenfassung und Fazit der Arbeit, evtl. Ausblick auf offene Fragen)
- Materialanhang (Material kann auch in die Arbeit fortlaufend integriert, abhängig von Art der Arbeit und Umfang des Materials)
- Abbildungsverzeichnis
- Anmerkungen (oder auch Fußnoten im Haupttext) falls notwendig
- Literaturverzeichnis

5. TIPPS:

- Suchen Sie sich innerhalb Ihres gewählten Themenbereichs eine bestimmte Fragestellung heraus, die Sie bearbeiten möchten, d.h. überlegen Sie sich ein Ziel, auf das Sie hinaus möchten.
- Es gibt viele Zitationsmöglichkeiten bzw. Möglichkeiten zur Gestaltung von Literaturverzeichnissen. Suchen Sie sich hier eine Möglichkeit aus, die Sie dann kontinuierlich anwenden. Zwei gängige Varianten finden Sie zum Schluss.
- Denken Sie daran, dass Sie fremde Gedanken, die Sie in Ihre Arbeit einbauen kenntlich machen.
- Empfehlung fürs Layout:
Rand: links 2,5-3 cm, rechts ca. 2-2,5 cm; 12-Punkt-Schrift; 1,5 zeilig.

6. Betreuung von Zulassungsarbeiten

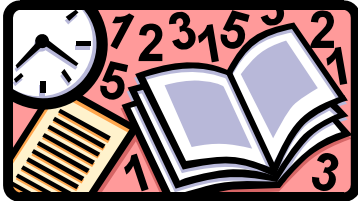
Folgende Dozenten am Lehrstuhl für Schulpädagogik können Zulassungsarbeiten betreuen:

- Prof. Dr. Ewald Kiel
- Astrid Arauner
- Agnes Braune
- Markus Kollmannsberger
- Dr. Thomas Lerche
- Dr. Wolf-Thorsten Saalfrank
- Dr. Clemens M. Schlegel
- Dr. Simone Schnurr
- Simone Schramm
- Dr. Eva Steinherr
- Dr. Sabine Weiß

Auf der jeweiligen Seite der Dozenten erfahren Sie auch etwas über die Forschungsinteressen, dies könnte eine erste Entscheidungshilfe sein. Weitere Themen aus anderen Gebieten sind nach Absprache mit den Dozenten natürlich auch möglich. Die jeweiligen Dozenten helfen Ihnen auch bei einer möglichen Themenab- und eingrenzung.

Bitte beachten Sie, dass die Dozenten auch unterschiedliche Vorstellungen haben bezüglich Umfang, Zitation, Aufbau etc. !!!

7. Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten:



- Theo Hug (Hrsg.): Wie kommt Wissenschaft zu Wissen? Band 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannsweiler 2001.
- Holger Höge: Schriftliches Arbeiten im Studium. Stuttgart 3. Aufl. 2006.
- Friedrich Rost: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 5., überarb. u. aktualis. Aufl. Wiesbaden 2008.
- Jürgen Bortz, Nicola Döring: Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler 4. Aufl. Berlin 2006.
- Jürgen Bortz: Statistik für Human- und Sozialwissenschaftler Springer-Lehrbuch 6. überarb. u. aktualis. Aufl. Berlin 2005.

8. Wissenschaftliches Arbeiten

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie zwei Möglichkeiten zum wissenschaftlichen Zitieren sowie zum Textsatz für wissenschaftliche Arbeiten:

MÖGLICHKEIT 1

Wissenschaftliches Zitieren

Zusammengestellt von [Peter Mösgen](#)

<http://www.ku-eichstaett.de/Studierende/Organisatorisches/Wissenschaft>

Die folgenden Praxistipps bieten Beispiele für wissenschaftliches Zitieren. Einige Lehrstühle geben eigene Richtlinien heraus. Für alle Abweichungen von dem hier vorgestellten Modell gilt: Eine bestimmte Zitierweise sollte einheitlich in der ganzen Arbeit durchgeführt werden. Die zitierte Quelle und das Zitat selbst müssen eindeutig gekennzeichnet sein. In Zweifelsfällen geben die wissenschaftlichen Mitarbeiter an den Lehrstühlen Auskunft. Hilfreich bei der Zusammenstellung des Literaturverzeichnisses kann auch ein Blick in den OPAC der Universitätsbibliothek sein. Werden Abkürzungen benutzt, muss die Arbeit eine vollständige Erklärung der Abkürzungen enthalten.

Weitere Tipps rund um das wissenschaftliche Publizieren:

Zitate im Text

Wörtliche Zitate werden ohne jede Änderung aus der Informationsquelle übernommen und stehen in doppelten Anführungszeichen. Für den Zusammenhang unwichtige Passagen können ausgelassen werden. Auslassungen werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet. Wörtlich zitieren sollte man nur wichtige Stellen wie Definitionen, Fachtermini oder zu diskutierende Thesen.

In drei Ausnahmefällen darf **im Zitat** etwas **geändert** werden: Zitate im Zitat werden in einfache Anführungszeichen gesetzt. Hervorhebungen in Zitaten dürfen einheitlich fett, kursiv, schräg oder in einer anderen Schrift gesetzt werden. Aus Gründen der Einheitlichkeit kann ein Original, das den Regeln der alten Rechtschreibung folgt, in **neue Rechtschreibung** übertragen werden.

Damit **eigene Hervorhebungen** von Wörtern oder Ausdrücken unterscheidbar sind von Zitaten aus der

Literatur, sollte man sie nicht in Anführungszeichen, sondern fett, kursiv, schräg oder in einer anderen Schrift setzen. Am Ende jedes wörtlichen Zitats steht eine hochgestellte Ziffer, die auf eine Fuß- oder Endnote mit derselben Ziffer verweist, in der sich die entsprechende Quellenangabe befindet. Bei Bibelstellen folgt die Quellenangabe häufig direkt im Text in runden Klammern.

Indirekte Zitate, die sich eng an den Wortlaut der Quelle anlehnen, stehen meist im Konjunktiv. Am Ende jedes indirekten Zitats steht eine hochgestellte Ziffer, die auf die zugehörige Fuß- oder Endnote verweist.

Sinngemäße Wiedergaben eines Textes erstrecken sich oft über längere Passagen. In diesem Fall genügt es, am Ende des jeweiligen Absatzes oder Sinnabschnitts eine Fußnote mit der Quellenangabe zu setzen.

Der Fußnotenapparat

Fußnoten, die Quellenangaben enthalten, können **kurz** gehalten werden. Zusammen mit dem Literaturverzeichnis muss sich die Quelle jedoch eindeutig identifizieren lassen. Die Fußnoten beginnen mit denselben Angaben, unter denen die Quelle auch im Literaturverzeichnis zu finden ist.

In die Fußnote gehören: **Nach- und Vorname des Autors, Kurztitel und Seitenzahl**. Bei der ersten Erwähnung eines Titels kann auch die vollständige bibliographische Angabe aus dem Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Bei direkten Zitaten beginnt die Fußnote mit dem **Nachnamen** des zitierten Autors. Wurde aus demselben Werk bereits in der vorigen Fußnote zitiert, reicht die Angabe **ebd.** für ebenda.

Wird eine Quelle indirekt beziehungsweise sinngemäß wiedergegeben, beginnt die Fußnote mit **vgl.** für vergleiche und dem Nachnamen des zitierten Autors. Bezieht sich die vorhergehende Fußnote auf dasselbe Werk, wird **vgl. ebd.** geschrieben.

Fußnoten sind ganze Sätze und enden mit einem Punkt. Beispiele für Fußnoten:

¹Müller, Achim: Ethische Aspekte zur Klonierung, S. 1.

²Ebd., S. 7 f.

³Vgl. ebd., S. 9.

¹Vgl. Schmitz, Martin J.: Politische Systemenlehre, S. 37.

²Schmitz, Michael: Staatsideen, S. 129 ff.

¹Huber, Werner: Gesprächstherapie, S. 17.

²Huber, Werner: Krisenintervention, S. 229.

³Ebd.

Insgesamt sollte der Fußnotenapparat **knapp** gehalten werden. Neben Zitatbelegen kann er beispielsweise originalsprachigen Text oder Übersetzungen enthalten, Kurzportraits zu erwähnten Personen oder Institutionen, ergänzendes Zahlenmaterial etc. Grundsätzlich gilt: **Wichtiges gehört in den Text**. Alles Unwichtige weggelassen! Lediglich Wichtiges, das den Lesefluss im Textapparat stören würde (beispielsweise alles in Klammern gesetzte), gehört in den Fußnotenapparat.

Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht meist am Schluss einer Arbeit. Es ist **alphabetisch** sortiert. Am Anfang jeden Absatzes stehen hervorgehoben Nachname und Vorname (nicht abgekürzt) des Autors, darauf folgen Titel, Untertitel, Verlagsort, Auflage und Erscheinungsjahr.

Mösgen, Peter: Selbstmord oder Freitod? Das Phänomen des Suizides aus christlich-philosophischer Sicht, Eichstätt 1999

Falls das Werk in einer **Reihe** erschienen ist, können Reihentitel und Bandnummer vor dem Verlagsort eingefügt werden. Die Angabe des Verlags ist nicht unbedingt erforderlich. Falls gewünscht kann der **Verlag** mit einem Doppelpunkt abgetrennt hinter den Verlagsort geschrieben werden.

Monographien

Stammt ein Buch von einem einzigen Autor, gibt es in der Regel keine Schwierigkeiten bei der

Quellenangabe. Ist das Werk original fremdsprachig erschienen, braucht der Übersetzer nur angegeben werden, wenn die Übersetzung für die Arbeit von Bedeutung ist. Hat das Buch zusätzlich zum Autor einen Herausgeber, wird er vor dem Verlagsort angegeben. Bei mehreren Autoren wird nur der erste genannt und mit "u. a." auf die weiteren hingewiesen. Das gleiche gilt für mehrere Verlagsorte.

Die **Auflage** kann entweder mit einer Hochzahl direkt vor das Erscheinungsjahr gesetzt werden oder mit Kommata abgetrennt zwischen Verlagsort und Jahr gesetzt werden. Informationen zu erweiterten oder überarbeitete Auflagen etc. sollten so mit aufgeführt werden, wie sie im Buch eingedruckt sind. Beispiel:

Schmitz, Sylvia: Medienpädagogik. Vom Umgang mit den Massenmedien, hg. von Alexander Hanke, Freiburg u. a., 2., erweiterte Auflage, 1998

Aufsätze aus Sammelbänden

Angegeben werden Autor und Titel sowie der Sammelband, in dem der Aufsatz steht. Beispiel:

Müller, Achim: Ethische Aspekte, in: Gentechnologie, hg. von Werner Schneider, Hamburg 1997

Zeitungsartikel

Ist der Autor bekannt, wird der Artikel unter dem Namen des Autors ins Literaturverzeichnis einsortiert. Anderfalls wird der Artikel unter dem Titel einsortiert. Namenskürzel brauchen nicht wiedergegeben werden, Agenturkürzel können eine hilfreiche Ergänzung sein. Aufgeführt werden: Name des Autors, Titel des Artikels, Name der Zeitung, Nummer und Datum der Ausgabe, Seitenzahl. Beispiele:

Hermann, Günther: Das Medienzeitalter. Monopolisten auf dem Vormarsch, Kommentar in: Süddeutsche Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 2

Sport und Kirch: dpa, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 27

Zeitschriftenartikel

Eine mögliche Zitierweise besteht aus folgenden Angaben: Autor, Titel, Untertitel, Zeitschrift, Jahrgang, Jahr in Klammern, Heftnummer, Seitenzahl. Bei wissenschaftlichen Zeitschriften sind die Seitenjahrgangswise durchnummeriert. In diesem Fall kann auf die Heftnummer verzichtet werden. Beispiel:

Huber, Silke: Gesprächstherapie, in: Berliner Quartalsschrift 25 (1972), S.16 – 25

Artikel aus Lexika

Ist der Autor bekannt, wird der Artikel unter dem Namen des Autors einsortiert. Fehlt im Lexikon eine Autorenangabe, wird der Artikel unter dem Titel einsortiert. Auf die Angabe des Erscheinungsjahres folgt die Seiten- beziehungsweise Spaltenangabe zum Artikel. Beispiele:

Peters, Manfred: Psychose, Artikel in: Lexikon Psychiatrie, hg. von Andrea Mayer, Berlin 1998, Sp. 721 – 724

Psychose: Artikel in: Loewes psychiatrisches Handwörterbuch, Band 2, Heidelberg 1987, S. 125 f.

Handbücher, Lehrbücher etc.

Soweit Autoren einzelner Abschnitte aufgeführt sind, werden Hand- und Lehrbücher wie Sammelwerke behandelt (siehe oben unter Aufsätze). Ansonsten werden sie unter dem Titel aufgeführt. Alternativ ist auch eine Einsortierung unter den Namen des Herausgebers möglich. Beispiel:

Medienpsychologie. Ein Lehrbuch für die Praxis, hg. von Michaela Mönch, Frankfurt 1996

oder:

Mönch, Michaela (Hg.): Medienpsychologie. Ein Lehrbuch für die Praxis, Frankfurt 1996

Internet

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetseiten zitierbar, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen, beispielsweise Behörden oder Medien. Die Inhalte müssen zudem wissenschaftlichen Kriterien entsprechen. Liegt eine Information zusätzlich in einer Printfassung vor, sollte man auf die gedruckte Version zurückgreifen oder zumindest in Stichproben die Zuverlässigkeit

des Internetzitats überprüfen.

Bei der Quellenangabe gilt es, so viele Informationen wie möglich zu übernehmen, um eines der wichtigsten Kriterien für wissenschaftliches Arbeiten zu erfüllen, die Überprüfbarkeit des Inhalts. In der Regel sollten die Angaben Autor/Anbieter, Titel, URL und Datum genügen. Bei der Geschwindigkeit jedoch, mit denen Web-Seiten auftauchen und wieder verschwinden, ist es ratsam, das zitierte Web-Dokument – zumindest in Auszügen – in als Anhang der jeweiligen Arbeit hinzuzufügen. Beispiel:

Mösgen, Peter: Wissenschaftliches Zitieren, Online-Publikation, www.moesgen.de/pmoezit.htm, Stand: 8. Februar 2002

Zitiert nach

Grundsätzlich sollte immer aus dem Original zitiert werden. Nur wenn das Original nicht zu beschaffen ist, das Zitat jedoch für unverzichtbar gehalten wird, kann auf die Wendung "zitiert nach:" zurückgegriffen werden.

Alternative Zitierweisen

Häufig wird die Variante präferiert, den **Namen des Autors** und die **Jahreszahl** zusammenzuziehen. In der Fußnote steht dann lediglich: Mösgen, 1999, S. 5. Bisweilen wird auf die Fußnote ganz verzichtet und die Quellenangabe in runden Klammern im Textapparat eingefügt. Werden Autor und Erscheinungsjahr zusammengezogen, sollten auch die Angaben im Literaturverzeichnis entsprechend angepasst werden, also beispielsweise:

Mösgen, Peter, 1999: Selbstmord oder Freitod? Das Phänomen des Suizides aus christlich-philosophischer Sicht, Eichstätt.

© 18.11.2002 **Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt** - info@ku-eichstaett.de

Der Textsatz in wissenschaftlichen Arbeiten

Zusammengestellt von [Peter Mösgen](#)

<http://www.ku-eichstaett.de/Studierende/Organisatorisches/Wissenschaft/Textsatz>
Die gängigen Textverarbeitungen von Corel oder Microsoft bieten die Möglichkeit, Seminararbeiten professionell zu setzen. Bei umfangreicheren Werken, wie Diplom- oder Lizentiatsarbeiten bzw. Dissertationen, kann es sich lohnen, stattdessen auf ein Textsatzsystem für wissenschaftliche Publikationen, beispielsweise das kostenlos erhältliche LaTeX, umzusteigen. Um zeitaufwendige formelle Nachbesserungen zu vermeiden, sollten die nachfolgenden Empfehlungen beachtet werden. Für alle Abweichungen gilt die Regel der Einheitlichkeit.

Bitte alle Arbeiten auf einseitig bedrucktem **DIN-A4-Papier** abgeben.

Der Text sollte **anderthalbzeilig** mit einer Schriftgröße von **12 Punkt** in **Times Roman** oder einer ähnlichen Schrift gesetzt werden. Heft- (links) und Korrekturrand (rechts) sollten jeweils mindestens 2,5 Zentimeter breit sein. Entsprechend ergeben sich in der Regel ca. 30 Textzeilen pro Seite mit 60 bis 80 Anschlägen pro Zeile.

Fußnoten bitte einzeilig in 10 Punkt schreiben und mit einem Trennstrich vom Text absetzen.

Grundsätzlich **Blocksatz** (links- und rechtsbündig) schreiben und die automatische **Silbentrennung** aktivieren, um unschöne Wortabstände in den Zeilen zu vermeiden.

Schusterjungen (einzelne Zeilen am Seitenende) und **Hurenkinder** (einzelne Zeilen am Seitenanfang) durch Layout- oder Textänderungen ausgleichen.

Typographische **Gedankenstriche** (—) statt Trennstriche (-) verwenden.

Typographische **Bindestriche** (S. 14 – 18) verwenden.

Typographische **Anführungszeichen** verwenden. Einleitende deutsche Anführungszeichen stehen unten, schließende oben. Dasselbe gilt für einfache Anführungszeichen.

Nur Zitate in Anführungszeichen setzen. Wörter oder Ausdrücke, die hervorgehoben werden sollen, **kursiv** setzen. Als **Hervorhebung** keine Unterstreichungen oder Großbuchstaben verwenden,

stattdessen mit Fettschrift oder Schriftart operieren.

Auslassungen in Zitaten durch eckige Klammern und typographische Auslassungspunkte [...] kennzeichnen. Autoren-Anmerkungen innerhalb von Zitaten ebenfalls in eckige Klammer schreiben.

Einleitung und **Schluss** sind keine Kapitel und erhalten keine Kapitelnummerierung.

Überschriften mit Abstand zum vorangehenden Text und eventuell etwas weniger Abstand zum folgenden Text plazieren. Hauptüberschriften beispielsweise in 17 Punkt fett, Unterüberschriften in 14 Punkt fett und Unterunterüberschriften 12 Punkt fett setzen.

Am Ende von **Gliederungszahlen** 1 1.1 1.1.1 etc. steht kein Abkürzungspunkt. Nicht zu stark gliedern, maximal bis zur fünften Ebene. Übersichten am Anfang und Zusammenfassungen am Ende von Sinnabschnitten helfen dem Leser.

Im **Inhaltsverzeichnis** sollten die Hauptkapitel optisch hervorgehoben erscheinen, beispielsweise durch Fettschrift und zusätzlichen Zeilenabstand. Im alphabetisch sortierten **Literaturverzeichnis** sollte der Autorenname beziehungsweise Titel am Beginn einer jeden Angabe hervorgehoben sein, beispielsweise durch Fettschrift und Einrückung der folgenden Zeilen.

Abbildungen nummerieren und mit Unterschriften versehen. Eventuell in den Abbildungen und für die Unterschrift eine serifenlose Schriftart, beispielsweise Arial, verwenden. Bei einer größeren Zahl von Abbildungen sollte ein Abbildungsverzeichnis erstellt werden.

Die **Erklärung** am Ende von Abschlussarbeiten ist kein Bestandteil der Arbeit. Sie sollte nicht im Inhaltsverzeichnis erscheinen und erhält keine Seitenzahl.

So wenig **Abkürzungen** wie möglich benutzen. In den Fußnoten sind üblich: vgl. für vergleiche, S. für Seite und ebd. für ebenda. Auch biblische Bücher können abgekürzt werden - der Konvention nach ohne Abkürzungspunkt. Alle nicht im Duden aufgeführten Abkürzungen müssen erklärt werden. Es kann auch auf Abkürzungsverzeichnisse verwiesen werden, beispielsweise den Schwertner für Zeitschriften.

Monatsnamen immer ausschreiben. Bei mehr als dreiziffrigen **Zahlenangaben** in Dreierschritten von rechts kleine Leerschritte oder Punkte (zum Beispiel 1.000 oder 1 000) als Lesehilfe einfügen. Bei von/bis-Angaben nur bei Zahlenangaben einen Bindestrich setzen, ansonsten "bis" ausschreiben.

Eine **druckfertige Dissertation** enthält in der Regel folgende Elemente: Außentitel (Umschlagseite 1), Inauguralblatt, Schmutztitel, Innentitel, CIP-Seite, gegebenenfalls Widmung, Vorwort, Inhaltsverzeichnis, weitere Verzeichnisse, Einleitung, Textkorpus, Schluss, Literaturverzeichnisse, Index, Lebenslauf, Waschzettel und Autorenkurzbiographie (Umschlagseite 4). Neue Hauptkapitel sollten immer auf rechten (ungeraden) Seiten beginnen. Leerseiten erhalten keine Seitenzahl. Der Schmutztitel gilt als Seite 1.

Stil: Grundsätzlich sollte jede Arbeit folgenden Kriterien entsprechen: möglichst wenig Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler; keine unnötigen Fremdwörter; ganze Sätze; kurze Sätze; in der Regel nicht mehr als ein Faktum pro Satz, gegebenenfalls erweitert im Nebensatz; kein Text in Klammern; keine Meinungs- oder Gefühlsäußerungen außer in Vor- beziehungsweise Nachwort; keine Ausdrücke in übertragener Bedeutung - sozusagen in Anführungszeichen gesprochen -, stattdessen gemeinte Bedeutung erläutern; ausgewogene Absatzlängen.

© 09.09.2002 **Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt** - info@ku-eichstaett.de

MÖGLICHKEIT 2

APA (American Psychological Association)

Die Grundlage der nachfolgenden Regeln sind die Richtlinien der **American Psychological Association (APA)**, die für alle natur- und sozialwissenschaftlichen Fächer, d. h. für alle internationalen Publikationen und Fachzeitschriften in diesem Bereich Gültigkeit haben.

A. LITERATURANGABEN IM TEXT

Jede fremde Ansicht und jede Ansicht des Verfassers, die in einer anderen als der vorliegenden Arbeit schon einmal geäußert worden ist, muss zitiert werden. Die Herkunft aller Gedanken, Ergebnisse und Zitate, die aus anderen Werken übernommen wurden, müssen eindeutig belegt und im Text kenntlich gemacht werden. Die Belege/Nachweise können sich auf ein Wort, einen Satz, einen Absatz oder einen ganzen Abschnitt beziehen.

1. Das indirekte Zitat

Oft wird ein Autor nicht wörtlich, sondern nur sinngemäß zitiert. Dann steht das indirekte Zitat nicht zwischen Anführungszeichen, aber es folgt, wie beim wörtlichen Zitat, ein Nachweis. Diesbezüglich gibt es drei Möglichkeiten:

1. Eine klare Tendenz (Dupont, 1983)...
2. Wie Dupont (1983) es unterstrich,...
3. 1983 stellte Dupont fest, ...

- ⇒ **Bei zwei Autoren** eines Textes werden beide Autoren zitiert.
- ⇒ **Bei 3 bis 5 Autoren** eines Textes werden alle Autoren beim ersten Mal zitiert, danach wird nur mehr der erste Autor vermerkt und die Abkürzung u.a. hinzugefügt.
Beispiel: (Blondin u.a., 2006)
- ⇒ **Bei mehr als 6 Autoren** eines Textes wird generell immer nur der erste Autor zitiert.
- ⇒ **Bei mehreren Quellen** werden die verschiedenen Quellen durch ein ; getrennt.
Beispiel: Mehrere Studien (Smith u.a., 1990; Murray, 1970) belegen, dass...

2. Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate sind zwischen Anführungszeichen zu setzen. Die Fundstelle des Zitats muss exakt angegeben werden. Beispiel: Höhere Bildung ist die „Summe erweiterter materieller und ideeller Lebenschancen“ (Wehler, 1980, S. 127).

3. Das Sekundärzitat

Sekundärzitate müssen - falls überhaupt notwendig - als solche kenntlich gemacht werden. Beispiel: (Pawlow zit. nach Foppa 1968, S. 27).

B. ANGABEN IM LITERATURVERZEICHNIS

Im Literaturverzeichnis sind alle gelesenen und explizit verwendeten Materialien nach Autorennamen **alphabetisch geordnet** anzuführen.

1. Monographien

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.

Nachname des Autors - *Komma - Abstand*

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - *Punkt - Abstand*

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern - *Punkt – Abstand*

Titel der Arbeit (vollständig, mit Untertitel in *Schrägschrift* o. unterstrichen) - *Punkt – Abstand*

Erscheinungsort - *Doppelpunkt – Abstand*

Verlag – *Punkt*

Bitte beachten

- ⇒ **Bei zwei oder mehr Autoren** wird der letzte Autor in der Aufzählung durch ein & Zeichen angeführt.
Beispiel: Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Bei einem Herausgeberwerk**, wird vor der Jahreszahl die Klammer (Hrsg.) mit abschließendem Punkt nach der Klammer eingefügt.
Beispiel: Autor, A. (Hrsg.). (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Wird statt einer Autorin/eines Autors eine Körperschaft/ein Verein** genannt, so nennt man diese *an Stelle des Autors* in ausgeschriebener Form.
Beispiel: Verein. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Ist kein Autor vorhanden**, rückt der Titel vor.
Beispiel: *Titel des Werkes*. (Jahreszahl). Ort: Verlag.
- ⇒ **Bei mehreren Literaturangaben zum gleichen Autor im gleichen Jahr** werden die Jahreszahlen zur genaueren Kennzeichnung im Literaturverzeichnis mit einer alphabetischen Zählung versehen, die in der Reihenfolge dem Erscheinen der Literaturangaben im Fließtext entspricht, also zum Beispiel (2003a), (2003b) und (2003c).
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Ist kein Datum vorhanden**, wird o.J. an Stelle der Jahreszahl eingefügt.
Beispiel: Autor, A. (o.J.). *Titel des Werkes* (3. Band). Ort: Verlag.
- ⇒ **Ist das Dokument noch nicht veröffentlicht**, dann wird in Druck an Stelle des Datums hinzugefügt.
Beispiel: Autor, A. (in Druck). *Titel des Werkes* (3. Band). Ort: Verlag.
- ⇒ **Ist ein Untertitel vorhanden**, wird dieser durch einen Doppelpunkt vom Haupttitel getrennt und ebenfalls in kursiver Schrift beigefügt.
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes: Untertitel*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Sollte es Zusatzinformationen zum Titel geben, wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“**, so werden diese Angaben hinter dem Titel, aber noch vor dem abschließenden Punkt innerhalb einer Klammer eingefügt. Diese Angaben gehören nicht zum Titel und werden daher auch nicht kursiv hervorgehoben.
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes* (3. Band). Ort: Verlag.
- ⇒ **Es werden ausschließlich arabische Zahlen verwendet.**
- ⇒ **Wenn mehrere Verlagsorte im Buch angegeben werden**, wird immer nur ein Ort genannt und zwar der erste in der Aufzählung.
Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.
- ⇒ **Alle unnötigen Informationen wie „Verlag“, „Editionen“, usw. nicht hinzufügen.** Den Verlag in vollen Buchstaben ausschreiben.
- ⇒ **Niemals die „Kollektion“ angeben.**

Beispiele

Hofstede, G. (1980). *Culture's consequences: International differences in work-related values*. Beverly Hills, CA: Sage.

Bortz, J. & Döring, N. (2002). *Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler*. Heidelberg: Springer.

Schorr, A. (Hrsg.). (2003). *Psychologie als Profession: Das Handbuch*. Bern: Huber.

American Psychological Association (APA). (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5. Aufl.). Washington, D. C.: APA.

2. Kapitel (oder Artikel) eines herausgegebenen Werks

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor (Hrsg.), *Titel des Werks*, Ausgabe (Seitenzahl).

Ort: Verlag.

Nachname des Autors des Kapitels- *Komma - Abstand*

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - *Punkt - Abstand*

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern - *Punkt – Abstand*

Titel des Kapitels (vollständig) - *Punkt – Abstand*

In – *Abstand*

Vorname des Herausgebers abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben – *Punkt – Abstand*

Name des Herausgebers – *Abstand*

(Hrsg.) – *Komma – Abstand*

Titel des Werks (vollständig, mit Untertitel in *Schrägschrift* o. unterstrichen)

(S. - Seitenanzahl) – *Punkt*

Erscheinungsort - *Doppelpunkt – Abstand*

Verlag – *Punkt*

Bitte beachten

Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Beispiel

Rubin, A. (2000). Die Uses-And-Gratifications-Perspektive der Medienwirkungsforschung. In A. Schorr (Hrsg.), *Publikums- und Wirkungsforschung: Ein Reader* (S. 137-152). Wiesbaden: Westdeutscher.

3. Zeitschriftenartikel

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Ausgabe, Seitenzahl.

Nachname des Autors - *Komma - Abstand*

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - *Punkt - Abstand* -

Erscheinungsjahr des betreffenden Artikels zwischen Klammern - *Punkt – Abstand*

Titel des Artikels (vollständig) - *Punkt – Abstand*

Titel der Zeitschrift (vollständig, *kursiv* oder unterstrichen) – *Komma - Abstand*

Ausgabe/Bandnummer/Jahrgangsnummer (*kursiv* oder unterstrichen). Sollte es sich um eine Fachzeitschrift handeln, die mehrmals im Jahr erscheint (z. B. 4 mal), so kann man auch noch in Klammern angeben, die wievielte Ausgabe des Jahrgangs es ist (fakultativ!) – *Komma –Abstand*

Seitenzahl – *Punkt*

Bitte beachten

Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Beispiele

Sullivan, C. F. (2003). Gendered cybersupport: A thematic analysis of two online cancer support groups. *Journal of Health Psychology*, 8(1), 83-103.

Tejeda, M. J., Scandura, T. A. & Pillai, Rajnandini (2001). The MLQ revisited: Psychometric properties and recommendations. *The Leadership Quarterly*, 12, 31-52.

4. Studienabschlussarbeiten

Autor, A. (Jahreszahl). *Titel der Studienschlussarbeit*. Nicht veröffentlichte Studienabschlussarbeit, Schule/Universität, Ort.

Nachname des Autors - Komma - Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - Punkt - Abstand -

Jahreszahl Jahr der mündlichen Verteidigung der Studienschlussarbeit - Punkt – Abstand

Titel (vollständig, *kursiv* oder unterstrichen) - Punkt – Abstand

Angaben zur Publikation (Nicht veröffentlichte Studienabschlussarbeit) – Komma - Abstand

Angaben zur Hochschule – Komma – Abstand

Ort – Punkt

Beispiel

Pip, D. (2006). *Scheidungskinder*. Nicht veröffentlichte Studienabschlussarbeit, Autonome Hochschule in der DG, Eupen.

5. Online Angaben

⇒ **Häufig** sieht man folgende Zitierweise: Autor, A. (Jahreszahl). *Titel*. Verfügbar unter Internetadresse [Datum]

Beispiel

Döring, N. (1996). *Lernen und Lehren im Netz*. Verfügbar unter <http://www.cs.tuberlin.de/~doering/lernen.htm> [02.03.97]

⇒ **Beim Zitieren eines Artikels aus einer Zeitschrift, den man nur online gelesen hat**, dessen elektronische Version jedoch mit der Papierversion inhaltlich identisch ist, wendet man folgende Zitierweise an:

Beispiel

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

⇒ **Für das Zitieren eines Artikels aus einem nur online verfügbaren Journal** gilt:

Beispiel

Frederickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and wellbeing. *Prevention and Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20. Verfügbar unter <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

Bitte beachten

Da sich die Inhalte im Web ständig ändern, ist es wichtig, neben dem vollständigen Pfad der Internetadresse auch das Datum (zumindest den Monat) anzugeben, an dem man auf die Internetquelle zugegriffen/das Dokument heruntergeladen hat.

C. QUELLEN

Pädagogische Hochschule der D.G. *Leitfaden für Abschlussarbeiten : Methodische, inhaltliche und formale Hinweise*. Verfügbar unter <http://www.hochschulen.be/phdg/arbeiten.htm> [23.09.06]

Université de Liège. *Normes bibliographiques de citation de l'American Psychological Association*. Verfügbar unter http://www.udfapse.lib.ulg.ac.be/Aide_publication/apa.htm [23.09.06]

Schorr, A. *Kurzkompodium zum Zitieren von Literatur nach den Richtlinien der APA*. Verfügbar unter <http://www.schorr-angela.de/APARichtlinien.doc> [24.9.06]

Auszug aus der 5. Aufl. des Publication Manual of the American Psychological Association (2001). Verfügbar unter <http://www.apastyle.org/elecref.html> [29.9.06]

Text entnommen der Homepage der Autonomen Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft Eupen www.ahs-dg.be (16.07.2008)