

Formale Hinweise zur Anfertigung einer schriftlichen Ausarbeitung

Ansprechpartnerin im Zentrum für Lehrerbildung:

Antonia Bauschke

E-Mail: bauschke@zfl.uni-kl.de

Tel.: 0631-205 5538

Formale Hinweise zur Anfertigung einer schriftlichen Ausarbeitung¹

Wenn Sie eine schriftliche Ausarbeitung (Dokumente wie z.B. Übungsblätter in der Mathematik sind damit nicht gemeint) verfassen, gibt es mehrere formale Punkte zu beachten. Dabei ist es zum einen wichtig, dass Sie die Regeln des Zitierens beherrschen, um Ihre Quellen korrekt belegen zu können. Zum anderen sollten Sie ein Literatur- und Internetquellenverzeichnis richtig anlegen können, damit Ihre Quellen für die Leserin bzw. den Leser nachprüfbar sind.

Im Folgenden haben wir deshalb für Sie einen allgemeinen Überblick zu wichtigen formalen Regeln erstellt. Einige Fächer haben allerdings auch spezifische Anforderungen. Unter „3. Spezifika der Fächer“ finden Sie deswegen entsprechende Links bzw. Ansprechpartner*innen der Fächer, an die Sie sich bei Fragen wenden können. Vertiefende Literatur zum Thema – inklusive Standortangabe an der TU Kaiserslautern – haben wir Ihnen außerdem unter Punkt 4 zusammengestellt.

1. Wörtliche Zitate, sinngemäße Wiedergaben einer Quelle und Bildzitate

Quellen können entweder wörtlich übernommen oder sinngemäß wiedergegeben werden. Sinngemäße Wiedergaben werden auch Paraphrasen genannt. Dabei ist Folgendes zu beachten (bitte informieren Sie sich hier auch noch über fachspezifische Anforderungen):

Für wörtliche Zitate gilt:

- Sie werden grundsätzlich in Anführungszeichen „ “ gesetzt. Das Original darf nicht verändert werden – auch hinsichtlich der Schreibweise und Interpunktion. Beispiel: „Zu den wichtigsten Formalia wissenschaftlicher Arbeit gehört der angemessene Umgang mit den Quellen, vor allem: das richtige Zitieren und der dazugehörige Quellenbeleg; denn behaupten und niederschreiben kann man viel – Papier ist bekanntlich geduldig“ (Rost 2012, 269).
- Fehlerhafte Angaben im Original (z.B. Rechtschreibung oder Satzzeichen) werden durch ein nachgestelltes [sic!] gekennzeichnet.
- Hervorhebungen im Original wie zum Beispiel Fett- und Kursivdruck werden übernommen; eigene Hervorhebungen werden mit den Initialen der/des Verfassers/in gekennzeichnet. Beispiel 1: „Wichtig ist vor allem eines: *Schreiben, schreiben und immer wieder schreiben!*“ (Rost 2012, 245, Hervorhebungen im Original). Beispiel 2: „Vergessen Sie nicht die *Qualitätssicherung*“ (Heesen 2014, 91, Hervorhebungen A.B.).
- Auslassungen in wörtlichen Zitaten müssen durch den Hinweis [...] gekennzeichnet sein. Beispiel: „Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit [...] ist ein sehr kreativer Prozess“ (Heesen 2014, 1).
- Wenn zum besseren Verständnis oder zur grammatikalischen Anpassung des Zitats zusätzliche Wörter bzw. Buchstaben eingefügt oder weggelassen werden, so sind diese in eckige

¹ Beachten Sie dabei bitte auch die allgemeinen Hinweise für die Masterarbeit im lehramtsspezifischen Studiengang, siehe S.7 dieses Dokuments.

Klammern [] zu setzen. Beispiel: Laut Rost „sollte sich [der Arbeitsplatz] in einem ruhigen Zimmer befinden“ (Rost 2012, 89).

- Ein Zitat oder wörtliche Rede im Zitat wird mit einfachen Anführungszeichen ‚ ‚ gekennzeichnet.
- Bei Zitaten, die bereits in der vorliegenden Quelle als Zitat aufgeführt sind, wird „zit. nach“ (= zitiert nach) angefügt. Im Literaturverzeichnis wird die zitierte Quelle, nicht das Original angegeben. Solche Zitate sollten allerdings die Ausnahme bleiben, da das Originalzitat möglicherweise nicht korrekt wiedergegeben ist. Schlagen Sie das Zitat lieber selbst in der angegebenen Originalquelle nach und übernehmen dann dieses.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden als eigener Blockabsatz eingerückt mit kleinerer Schriftgröße formatiert. Anführungszeichen sind in diesem Fall nicht notwendig. Die Quellenangabe erfolgt hier nach dem Satzzeichen.

Im Anschluss an Zitate muss außerdem immer die genaue Quelle genannt werden. In der Regel erfolgt dies nach der sogenannten „amerikanischen Zitierweise“, d.h. in Klammern (Nachname Erscheinungsjahr, Seitenangabe) hinter dem Zitat. Beispiel: (Rost 2012, 241). Die Quellenangabe wird - außer bei Blockzitaten - immer vor dem Satzzeichen angegeben. Frage- oder Ausrufezeichen am Ende eines Zitats bleiben allerdings bestehen. Beispiel: „Ist die Stichprobe nicht zu klein und daher nicht repräsentativ?“ (Heesen 2014, 23).

Bei der sogenannten „deutschen Zitierweise“ wird mit Fußnoten gearbeitet, d.h. bei der ersten Nennung einer Quelle werden die vollständigen bibliographischen Angaben eines Titels aufgeführt. Wird die Quelle erneut zitiert, kann die Angabe abgekürzt erfolgen.

Beachten Sie:**Klären Sie die für das Fach gültigen Regeln bitte jeweils mit dem/der Prüfer*in ab.**

Geht ein Zitat über eine Seite hinaus, wird dies durch den Hinweis „f.“ deutlich gemacht. Bei mehr als einer Seite wird „ff.“ angefügt. Beispiel: (Yomb 2010, 55ff.).

Wird aufeinander folgend aus demselben Text wörtlich zitiert oder paraphrasiert, ist dies mit „ebd.“ oder „ebenda“ in Klammern zu kennzeichnen.

Bei mehr als drei Verfasser*innen wird in der Quellenangabe nur die/der Erste genannt, gefolgt von dem Hinweis „et al.“ (= und andere). Im Literaturverzeichnis werden allerdings alle Verfasser*innen vollständig aufgeführt.

Bei Internetquellen, bei denen kein Autor vorhanden ist, ist der Name des Internetauftritts anzugeben. Der Stand des Internetauftritts entspricht dabei dem Jahr. Beispiel: (Kultusministerkonferenz 2016, 4). Ist ein Artikel oder Internetauftritt nicht mit Seitenzahlen versehen, ist dies mit

„o.S.“ (= ohne Seitenzahl) anzugeben. Beispiel: (Kultusministerkonferenz 2016, o.S.). Ist kein Jahr der Veröffentlichung angegeben, wird dies mit „o.J.“ (= ohne Jahresangabe) gekennzeichnet.

Bilder und Graphiken dürfen in wissenschaftlichen Arbeiten zitiert werden, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:²

- Einzelne Bilder werden verwendet, nicht eine Vielzahl an Bildern.
- Die zitierten Bilder sind bereits erschienen (§ 6 Absatz 2 UrhG) und werden unverändert wiedergegeben.
- Die Zitation erläutert den Inhalt und dient nicht nur der Illustration.
- Die zitierten Bilder werden in einem selbstständigen wissenschaftlichen Werk verwendet.
- Eine Quellenangabe muss erfolgen.

Beachten Sie:

Nicht gekennzeichnete wörtliche oder sinngemäße Übernahmen von Quellen sind Plagiate, welche schwerwiegende Konsequenzen für Ihr Studium haben können!

Eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit umfasst mehr als die Aneinanderreihung von wörtlichen Zitaten und/oder sinngemäßen Wiedergaben einer Quelle.

Quellen sollten vor einer Aufnahme in die Arbeit kritisch auf ihre Zitierfähigkeit/-unfähigkeit geprüft werden, insbesondere Internetquellen wie beispielsweise Wikipedia.

2. Literatur- und Internetquellenverzeichnis

Am Ende einer schriftlichen Ausarbeitung wird ein Literatur- und Internetquellenverzeichnis angelegt, dies geschieht in alphabetischer Reihenfolge, wobei die Nachnamen der Verfasser*innen bzw. Herausgeber*innen maßgebend sind.

Für das Literaturverzeichnis gilt:

- Die Literaturangaben enthalten üblicherweise die Angaben: Name des Autors/der Autoren, Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsangaben (Ort, Verlag).

Beispiel für Monografien: Yomb, M. (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftformen. Stuttgart: Reclam.

Beispiel für einen Sammelbandbeitrag: Prengel, A. (2011): Selektion versus Inklusion – Gleichheit und Differenz im schulischen Kontext. In: Faulstich-Wieland, H. (Hrsg.): Umgang mit Heterogenität und Differenz. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren, S.23-48.

² Vgl. Urheberrecht und wissenschaftliches Arbeiten - Forschung mit und an Bildern in der Geschichtswissenschaft, in: H-Soz-Kult, 24.01.2004, <http://www.hsozkult.de/debate/id/diskussionen-383> ; Zitatrecht (§ 51 UrhG): https://www.gesetze-im-inter-net.de/urhg/_51.html

Beispiel für einen Zeitschriftenartikel ohne Jahrgangsangaben: Brühlmann, J. (2016): Klassenübergreifende Schüler-Intervision. In: Journal für Schulentwicklung, Heft 3, S.45-47.

Beispiel für einen Zeitschriftenartikel mit Jahrgangsangaben: Franzen, A./ Pointner, S. (2014): Die Black Box der Studierenden: Studienmotivation und -verhalten vor und nach der Bologna-Reform. In: Beiträge zur Hochschulforschung, Jg. 36, Heft 2, S.8-32.

- Ist ein Autor mit mehreren Publikationen vertreten, werden diese in chronologischer Reihenfolge genannt.
- Enthält das Literaturverzeichnis zwei oder mehr Schriften desselben Autors aus demselben Jahr, erhält die Angabe des Erscheinungsjahres den Zusatz „a“, „b“ etc. Dies gilt auch für die Quellenangabe.
- Falls ein Autor neben seinen eigenen Schriften auch Bücher zusammen mit anderen Autoren veröffentlicht hat, sind zuerst die Einzelarbeiten aufzuführen, dann die Gemeinschaftspublikationen.
- Tritt ein Herausgeber an die Stelle eines Verfassers, so ist der Zusatz (Hrsg.) bzw. (Hg.) anzufügen.

Für das Internetquellenverzeichnis gilt:

- Die Internetquellenangaben enthalten üblicherweise die Angaben: Name des Autors/der Autoren, Erscheinungsjahr und Titel der Seite bzw. des Dokuments. Der Stand des Internetauftritts entspricht dabei dem Jahr. Anstelle von Ort und Verlag wird als Erscheinungsangabe die URL angegeben. Am Ende steht in Klammern außerdem das Datum des letzten Seitenaufrufs. Beispiel: Klingovsky, U. (2013): Differenz(en) statt Kompetenz. Anmerkungen zu einer dekonstruktiven pädagogischen Professionalität. In: Magazin Erwachsenenbildung.at. Ausgabe 20. Erreichbar unter: <http://www.erwachsenenbildung.at/magazin/13-20/meb13-20.pdf>, [Letzter Seitenaufruf: 15.04.2016].
- Ist kein Autor angegeben, ist der Name des Internetauftritts anzugeben. Beispiel: Hochschulrektorenkonferenz (o.J.): Workload, Hochschulrektorenkonferenz. Erreichbar unter: <https://www.hrk-nexus.de/meta/glossar/quelle/default/eintrag/workload-138/>. [Letzter Seitenaufruf: 15.10.2016].

Beachten Sie:

Nach der Fertigstellung der schriftlichen Ausarbeitung sollte die gesamte Arbeit auf Rechtschreib- und Grammatikfehler geprüft werden. Neben der eigenen kritischen Prüfung ist es sinnvoll, die Arbeit von mindestens einer anderen Person auf solche Fehler durchsehen zu lassen. Außerdem sollten Sie abschließend noch alle Quellenangaben mit dem Literaturverzeichnis abgleichen, um auch hier Fehler zu vermeiden.

3. Spezifika der Fächer

Im Folgenden finden Sie einen Überblick über fächerspezifische Regelungen sowie die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der einzelnen Fächer:

Fach	Hinweis zu Fächerspezifika	Ansprechpartner*in
Bildungswissenschaften	https://www.sowi.uni-kl.de/fileadmin/biwi/Dokumente/ue_Bachelorarbeit_Standards_9_11_2011.pdf , Portfolio: https://www.sowi.uni-kl.de/fileadmin/paed/portfolio/Leitfaden_Portfoliopruefung_Biwi_140514.pdf	Dr. Isabel Carvalho, Tel. 0631-205-4139, isabel.carvalho@sowi.uni-kl.de
Bautechnik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	Dipl.-Ing. Peter Weisenstein, Tel. 0631-205-3030, gf@bauing.uni-kl.de
Biologie	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	Dr. Anne Thyssen, Tel. 0631-205-3689, anne.thyssen@biologie.uni-kl.de
Chemie	https://www.chemie.uni-kl.de/forschung-fb/fachrichtungendozenten/fachdidaktik-chemie/lehre/lehrveranstaltungen/modul-3a/	Anna Engelhardt, Tel. 0631-205-2753, engelhardt@chemie.uni-kl.de
Elektrotechnik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	PD Dr.-Ing. Bernhard Hauck, Tel. 0631-205-3020, studienberatung@eit.uni-kl.de
Geografie	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in. Weitere Hinweise: http://www.uni-kl.de/fileadmin/zfl/FDZ/Materialien_Masterarbeit/03_Fachspezifika_Geographie.pdf	Prof. Dr. Sascha Henninger, Tel. 0631-205-3087, sascha.henninger@ru.uni-kl.de
Holztechnik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	Dipl.-Ing. Peter Weisenstein, Tel. 0631-205-3030, gf@bauing.uni-kl.de
Informatik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	PD Dr.-Ing. habil. Bernd Schürmann, Tel. 0631-205-2507, schuermann@informatik.uni-kl.de
Mathematik	Bitte wenden Sie sich wegen der Spezifika an Ihre/Ihren Betreuer*in.	Dr. habil. Christoph Lossen, Tel. 0631-205-2250, dekanat@mathematik.uni-kl.de
Metalltechnik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	Jun.-Prof. Dr. Felix Walker, Tel. 0631-205-5577, walker@mv.uni-kl.de
Physik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	Prof. Dr. Jochen Kuhn, Tel. 0631-205-2393, kuhn@physik.uni-kl.de
Sozialkunde	https://www.sowi.uni-kl.de/politikwissenschaft/studium/	Steffen Hagemann, Tel. 0631-205-2728, hagemann@sowi.uni-kl.de
Sport	https://www.sowi.uni-kl.de/fg-sport/linksdownload/ ; http://www.sportwissenschaft.de/index.php?id=70	Dr. Peter Kovar, Tel. 0631-205-3986, kovar@sowi.uni-kl.de
Technische Informatik	Bitte informieren Sie sich über fachspezifische Regeln bei Ihrer/Ihrem Prüfer*in	PD Dr.-Ing. habil. Bernd Schürmann, Tel. 0631-205-2507, schuermann@informatik.uni-kl.de

Allgemeine Hinweise für die Masterarbeit im lehramtsspezifischen Studiengang:

<http://www.uni-kl.de/zfl/fdz/fdz-materialien/masterarbeit>

4. Vertiefende Literatur

Heesen, B. (2014): Wissenschaftliches Arbeiten. Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium. Berlin, Heidelberg: Springer.

- *Abrufbar als elektronische Ressource über die UB der TU Kaiserslautern*

Müller, E. (2013): Schreiben in Naturwissenschaften und Medizin. Paderborn: Schöningh.

- *Standort TU Kaiserslautern: Gebäude 14, Signatur BIO 090/182*

Niedermair, K. (2010): Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz: UVK-Verlag.

- *Standort TU Kaiserslautern: Gebäude 42, Signatur WIR 112/094*

Preißner, A. (2012): Wissenschaftliches Arbeiten. Internet nutzen, Texte erstellen, Überblick behalten. München: Oldenbourg.

- *Standort TU Kaiserslautern: Gebäude 12, Signatur EIT 043/026; Gebäude 42, Signatur WIR 112/110*

Rost, F. (2012): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: VS Verlag.

- *Abrufbar als elektronische Ressource über die UB der TU Kaiserslautern*

Sandberg, B. (2013): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. München: Oldenbourg.

- *Standort TU Kaiserslautern: Gebäude 42, Signatur WIR:112/127*

Yomb, M. (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftformen. Stuttgart: Reclam.

- *Standort TU Kaiserslautern: Gebäude 32, Signatur 45:133/441*

5. Angebote der Universitätsbibliothek

Die Universitätsbibliothek bietet regelmäßig Kurse zum Thema „Literaturrecherche“ und „Richtig zitieren & Plagiate vermeiden“ an. Die konkreten Termine finden Sie unter: <https://www.ub.uni-kl.de/schulung/>.

Zudem hat die TU Kaiserslautern eine Campuslizenz für die Software Citavi - Literaturverwaltung und Wissensorganisation, die Studierende und Forschende bei allen Schritten des Arbeitens mit wissenschaftlicher Literatur unterstützt: <https://www.rhrk.uni-kl.de/software/lizenzen/citavi/>.

Die Universitätsbibliothek bietet dazu mittwochs von 13 bis 14 Uhr eine Citavi-Fragestunde an, in der auf Fragen und Probleme bei der Arbeit mit Citavi eingegangen wird. Nähere Informationen finden Sie unter: <https://www.ub.uni-kl.de/schulung/citavi-fragestunde/>.