

# Wissenschaftliches Arbeiten



## Anfertigung einer schriftlichen Arbeit & korrektes Zitieren



# Wissenschaftliches Arbeiten

Die nachfolgenden knappen Hinweise zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens sollen eine erste Hilfe bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten im Fach Politikwissenschaft bieten. Sie beschränken sich daher auf das Minimum dessen, was die Lehrenden des Faches bei der Erstellung von Proseminar-, Seminar- und sonstigen Arbeiten zur Beachtung empfehlen. Zugleich sollen sie dazu dienen, bei Zweifeln über die richtige Form des Zitierens und der Textgestaltung eine von allen Lehrenden anerkannte Grundlage für die Entscheidung von strittigen Fällen zur Verfügung zu stellen.

## 1. Anfertigung einer schriftlichen Arbeit

Wissenschaftliche Arbeiten sollten mit dem Computer geschrieben werden. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Umfang: 10-15 Seiten (Grundstudium)  
20-25 Seiten (Hauptstudium)
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Schriftgröße: 12 Punkte
- Randeinstellungen:
  - Oberer Rand: 2 cm
  - Unterer Rand: 2 cm
  - Linker Rand: 2,5 cm (Binde-, bzw. Lochrand)
  - Rechter Rand: 5 cm (Korrekturrand)

Auch wenn es so erscheint, dass auf dem Blatt nicht viel Text steht, so sind die Abstände und die Schriftgröße genau einzuhalten, um dem Lehrenden die Chance zu geben, mehr als eine Arbeit ohne Augenschmerzen lesen zu können, und um Platz für die Anmerkungen und Korrekturen des Lehrenden zu lassen.

Eine Ausnahme bilden Anmerkungen und Literaturangaben. Diese werden mit einzeiligem Abstand geschrieben. Jedes Blatt wird nur einseitig beschrieben. Alle Seiten, ausgenommen die Titelseite und das Inhaltsverzeichnis, werden fortlaufend nummeriert.

## 2. Wichtige Elemente einer Hausarbeit

### Titelblatt

Oben:

- Universität
- Institut
- Semester
- Veranstaltungstitel u. -leitung
- Name, Anschrift, Telefonnummer
- Fächerkombination und Semesterangabe

Unten:

- Name
- Adresse
- Telefon
- E-Mail
- Fächerkombination
- Fachsemester

Westfälische Wilhelms-Universität Sommersemester 2004  
Institut für Politikwissenschaft  
Direktor: Prof. Dr. K. Schubert  
Proseminar: Titel der Veranstaltung  
Leitung: Prof. Dr. Ordinarius

### Titel der Arbeit

Manfred Mustermann Politikwissenschaft  
Beispielweg 17 Soziologie  
48481 Wohnort Wirtschaftspolitik  
Tel. (02 51) 08 15 (M.A.)  
m.mustermann@uni-muenster.de 2. Fachsemester

### Inhaltsverzeichnis

- Nummerierung und Titel der einzelnen Kapitel und Unterkapitel
- Seitenzahlen
- Pro Gliederungsebene mindestens zwei Punkte

#### Inhaltsverzeichnis:

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Das neoklassische Konzept einer angebotsorientierten Stabilitätspolitik                   | 1  |
| 2    | Die Basishypothesen   | 2  |
| 2. 1 | Das Stabilitätstheorem  | 2  |
| 2. 2 | Das Saysche Theorem   | 3  |
| 2. 3 | Das Schumpeter Theorem  | 3  |
| 2. 4 | Das Laffer Theorem  | 4  |
| 3    | Stabilitätspolitische Konsequenzen  | 5  |
| 3. 1 | Die Konzeption des Sachverständigenrates zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Lage | 6  |
| 3. 2 | Die Strategie der Regierung Schröder  | 10 |
| 4    | Kritische Einwände gegen das Konzept der angebotsorientierten Wirtschaftspolitik          | 11 |
| 5    | Literaturverzeichnis  | 13 |

## Einleitung:

Die Einleitung sollte ins Thema einführen und den Lesern erklären, was sie von der Arbeit erwarten dürfen (und was nicht) und eine These oder konkrete Fragestellung beinhalten. In der Einleitung erfolgt eine Eingrenzung des Themas.

## Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit sollte logisch aufgebaut sein, einen „roten Faden“ haben und die in der Einleitung gestellte Frage beantworten bzw. die Ausgangsthese belegen oder widerlegen.

## Schluss

Der Schluss sollte die Ergebnisse der Arbeit zusammenfassen (allerdings ohne bloß zu wiederholen) und einen Ausblick bieten.

## Literaturverzeichnis

Hier wird die benutzte Literatur alphabetisch nach Autoren geordnet aufgelistet. Bücher oder Aufsätze, die nicht zitiert wurden, gehören nicht ins Literaturverzeichnis. Nur in eine Bibliographie wird auch nicht Zitiertes aufgenommen.

### 5 Literaturverzeichnis

Heubes, Jürgen: Konjunktur und Wachstum. München 1998.

Lambsdorff, Otto: Konzept für eine Politik zur Überwindung der Wachstumsschwäche und zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit. Bonn 1982.

Mussel, Gerhard u. Jürgen Pätzold: Grundlagen der Wirtschaftspolitik. München 1998.

Pätzold, Jürgen: Stabilisierungspolitik. Wien 1993.

Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung: Jahresgutachten 1977/78. Bonn 1977.

Ders.: Jahresgutachten 1981/82. Bonn 1981.

Ders.: Jahresgutachten 1983/84. Bonn 1983.

Ders.: Jahresgutachten 1997/98. Stuttgart 1997.

Taenzer, Uwe: Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften. Teil 3. Makroökonomie. Stuttgart 1988.

Welfens, Paul J.: Theorie und Praxis angebotsorientierter Stabilitätspolitik. Baden-Baden 1985.

Zinn, Karl Georg: Der sozialstaatliche Interventionismus steht zur Disposition. In: Wirtschaftsdienst. Heft 1/1981.

## Anmerkung

- Nummerierungen und Titel der Kapitel sowie die Seitenzahlen müssen den Hinweisen im Inhaltsverzeichnis entsprechen
- Fußnoten bzw. Anmerkungen müssen gesetzt werden

## 3. Der Forschungsprozess

*Wie fängt man an? Ein Vorschlag, kein Dogma!*

### „Brainstorming“

- was weiß ich schon zum Thema?
- welche Probleme gehören dazu?
- welche Stichwörter fallen mir ein?
- welche Hypothesen lassen sich aufstellen?
- welche Begriffe müssen geklärt werden?

### Suchen und Lesen von einführender Literatur

- Traditionell wird zwischen *Quellen* und *Sekundärliteratur* unterschieden. *Quellen* sind alle durch menschliches Handeln entstandenen oder veränderten Gegenstände, besonders Texte (z.B. Urkunden, Verträge), aber auch Gebrauchsgegenstände, Kunstwerke und auch Tatsachen (z.B. die Verbreitung von Sprachen). *Quellen* der Politischen Wissenschaft sind besonders: Akten, Protokolle, Flugschriften, Zeitungen, Memoiren, Statistiken, Interviews etc. *Sekundärliteratur* ist demgegenüber alles das, was wissenschaftlich bereits über *Quellen* veröffentlicht wurde.
- Der *Zugang zu der Literatur* geschieht über den Vorgang des *Bibliographierens*. Das kann anhand des Sachkatalogs einer Bibliothek, des Literaturverzeichnisses von Fachbüchern oder anhand von speziellen Bibliographien erfolgen. Bibliographien werden z.T. allgemein (z.B. Deutsche Nationalbibliographie) oder fachbezogen (z.B. Bracher u. Jacobsen: Bibliographie zur Politik) und kontinuierlich (meist jährlich) oder einmalig veröffentlicht. Hilfreich ist die Nutzung von CD-ROM sowie nationalen und internationalen Datenbanken.
- Für die verschiedenen Stufen der Sammlung von Material sind *unterschiedliche Literaturarten* sinnvoll zu benutzen; von der allgemeinsten und am einfachsten zugänglichen zur speziellsten und aktuellsten: allgemeine Lexika (Brockhaus etc.), Sachwörterbücher (z.B. Pipers Wörterbuch zur Politik), Sammelwerke, Monographien (selbstständige Bücher) und Zeitschriften des Faches (insbes. Politische Vierteljahresschrift, Zeitschrift für Politik, Neue Politische Literatur usw.).
- Das *Sammeln* und *Auswerten* von Literatur wird durch systematisches Erfassen und Ordnen, z.B. durch Karteikarten, Zettelkästen und Archivierung, besonders bei größeren Arbeiten wesentlich erleichtert.
- Bei der *Verwertung von Literatur* in wissenschaftlichen Texten (Referaten, Artikeln, Büchern) müssen alle wörtlichen oder sinngemäßen Übernahmen von anderen Autoren als *Zitate* gekennzeichnet werden. Die Zitierung muss vollständig und eindeutig sein (siehe Abschnitt „Zitieren“). Bei einem Referat ist die zitierte Literatur am Ende in einem alphabetischen Literaturverzeichnis aufzuführen.

Im Normalfall ist die erste Literatur über Schlagwortkataloge zu erschließen, sowie über die Literaturverzeichnisse in bereits gefundenen Büchern.

## **Eingrenzung und Präzisierung des Themas**

Nach der Lektüre der einführenden Literatur sollte versucht werden, das Thema der Arbeit so einzugrenzen, dass dieses im geforderten Umfang untersucht werden kann. Diese Eingrenzung muss zu diesem Zeitpunkt nicht endgültig sein.

## **Vorläufige Gliederung**

Wichtig: Mit einer guten Gliederung steht die halbe Hausarbeit!

## **Systematisches Suchen spezieller Literatur zum Thema**

Über Bibliographien soll versucht werden, die zum Thema relevante Literatur umfassend zu erfassen.

## **Lesen**

- 1. Phase: kursorisches Lesen = Überfliegen einzelner Textstellen, Überprüfung, ob sie das Thema behandeln
- 2. Phase: studierendes Lesen = intensive Auseinandersetzung mit der Literatur, sorgfältiges Durcharbeiten fremder Standpunkte, kritisches Lesen

## **Erarbeiten einer endgültigen Gliederung**

Sie sollte möglichst detailliert sein und die Hausarbeit in einer für die LeserInnen verständlichen Art und Weise strukturieren.

Die Anzahl der Gliederungsebenen hängt von der Komplexität der Argumentation ab. Dabei ist zu beachten, dass je Gliederungsebene mindestens zwei Unterpunkte gesetzt werden müssen (z.B.: 1.2, 1.3; nicht 1, 1.1, 2).

## 4. Zitieren

### Was ist ein Zitat?

Ein Kennzeichen von wissenschaftlichen Arbeiten besteht darin, dass sie auf andere Texte Bezug nehmen. Dabei gilt der Grundsatz, dass alles, was nicht vom Verfasser selbst stammt, kenntlich gemacht und die Herkunft übernommener Informationen, Formulierungen und Gedanken angegeben werden muss.

### Weshalb verwendet man Zitate?

Mit Hilfe von Zitaten werden eigene Aussagen und Ergebnisse veranschaulicht und belegt.

Um dieser Funktion zu genügen, müssen Zitate:

- genau sein,
- zweckentsprechend ausgewählt sein,
- begrenzten Umfang haben,
- an der passenden Stelle im Argumentationszusammenhang verwendet werden.

### Unterscheidung zwischen dem direkten und indirekten Zitat.

Beim direkten Zitat wird eine fremde Textstelle wörtlich und unter Beibehaltung von Rechtschreibung und Zeichensetzung übernommen; das Übernommene steht zwischen doppelten Anführungszeichen.

Enthält eine Stelle, die man zitiert, schon ein anderes Zitat, stellt man dieses Zitat im Zitat in einfache Anführungszeichen. Auslassungen und Zusätze beim direkten Zitat sind erlaubt, sofern sie den Sinn nicht verändern. Jeder Eingriff in ein Zitat ist durch eckige Klammern zu kennzeichnen. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet.

Der Vorwurf gipfelt in der Feststellung, dass gegenwärtig „die politischen Kräfte der Bundesrepublik versuchen [...] eine Demokratie ohne Diskussion zu praktizieren“.

Folgende Regelung bei der Setzung von Punkt und Anführungszeichen am Schluss eines Zitats ist zu beachten:

- ist das Zitat ein vollständiger Satz, so gilt:  
.“ (Der Punkt gehört zum Zitat);
- ist das Zitat ein Teil eines Satzes, so gilt:  
“. (Der Punkt gehört zum Kontext).

Beim indirekten Zitat wird eine Textstelle nur sinngemäß übernommen. Anführungszeichen werden nicht gesetzt. Achtung! Ein indirektes Zitat ist die Zusammenfassung fremder Gedanken in eigener Formulierung.

## Nachweis von Zitaten

Indirekte Zitate werden nachgewiesen, indem die bibliographische Angabe um den Zusatz „Vgl.“ ergänzt wird, bei direkten Zitaten entfällt der Zusatz. Bei allen Nachweisen von direkten und indirekten Zitaten ist die Angabe der Seitenzahlen notwendig.

Zitiert man nur einmal oder gelegentlich aus einem Text, so werden die Zitate in Anmerkungen nachgewiesen. Wird ein Titel (in den Anmerkungen) zum erstenmal aufgeführt, muss er bibliographisch vollständig erscheinen. Nach dem Hinweis „Künftig zitiert:“ kann er in allen folgenden Fällen durch Nennung des Verfassernamens und eines charakteristischen Wortes aus dem Titel o. Kurztitel nachgewiesen werden:

Vgl. Loth, Wilfried (1985): Die Teilung der Welt. Geschichte des Kalten Krieges 1941-1955. 5. Auflage. München 1985. S. 100 f. (Künftig zitiert: Loth: Teilung.)

Eine weitere Möglichkeit bei mehrmaliger Zitation eines Werkes ist, hinter dem Verfasser/ Autor die Abkürzung „a.a.O.“ (am angegebenen Ort) anzuschließen. Allerdings ist diese Form ungünstig, wenn von einem Verfasser/ Autor mehrere Werke verwendet werden.

Wird ein Werk unmittelbar in aufeinanderfolgenden Fußnoten wiederholt zitiert, so entfällt Verfasser/ Autor und Kurztitel, man schreibt nur noch „Ebd.“ (Ebenda).

Vgl. Loth, Wilfried: a.a.O. S. 120.  
Vgl. Ebd. S. 131.

Zitiert man überwiegend aus einem Text (z. B. bei einer Rezension), so stellt man die entsprechende Seitenzahl in runden Klammern direkt hinter das Zitat:

„Auf Unverständnis stießen die Besatzungsmächte mit der Forderung nach Reform des Beamtenwesens.“ (S. 22)

Beim ersten Nachweis dieser Art setzt man hinter die runde Klammer eine hochgestellte Anmerkungsnummer und verweist somit auf eine erläuternde Anmerkung, in der folgendes stehen könnte:

Die einem Zitat in runden Klammern nachgestellten Seitenzahlen beziehen sich auf: Thränhardt, Dietrich: Geschichte der Bundesrepublik Deutschland. Frankfurt/ M. 1986.

In seiner Analyse der Geschichte der Bundesrepublik kommt Thränhardt zu der Feststellung, dass sich die Besatzungsmächte mit ihrer Forderung nach einer Reform des Beamtenwesens nicht durchsetzen konnten. (Vgl. Thränhardt. S. 22)



## 5. Anmerkungen

Man unterscheidet zwischen zwei Arten von Anmerkungen:

- dem **Nachweis von direkten und indirekten Zitaten** (s. vorhergehende Erläuterungen)
- der **kommentierenden Anmerkung** (dient zur Aufnahme von zwar nebengeordneten, aber wichtigen Gesichtspunkten, die den Haupttext belasten würden/ der Auseinandersetzung mit Sekundärliteratur/ der Haupttext muss auch ohne Anmerkungen in seinem logischen Zusammenhang zu verstehen sein)

**Haupttext und Anmerkungen sind grundsätzlich voneinander zu trennen.**

Am übersichtlichsten ist es, wenn Anmerkungen am Fuß einer Seite als Fußnoten erscheinen.

Man kann die Anmerkungen aber auch an den Schluss der Arbeit (vor dem Literaturverzeichnis) setzen (Endnoten).

Die Anmerkungen werden bei 1 beginnend für die ganze Arbeit fortlaufend nummeriert.

Anmerkungsnummern werden in jedem Fall unmittelbar (ohne Leerzeichen) an den letzten Buchstaben eines Wortes oder an ein Satzzeichen angefügt.

Treffen Fußnotennummern mit Satzzeichen zusammen, gilt folgende Grundregel:

Wenn sich die Fußnote auf den ganzen Satz bezieht, steht die Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen:

Unsere Zeit braucht Eisen und Brot.<sup>15</sup>

Wenn sich die Fußnote nur auf das unmittelbar vorangehende Wort oder eine unmittelbare Wortgruppe bezieht, steht die Ziffer vor dem schließenden Satzzeichen:

Unsere Zeit braucht Eisen und Brot<sup>16</sup>. (= Die Anmerkung bezieht sich nur auf das Stichwort „Brot“.)

## 6. Abkürzungen

Abkürzungen sind in der Regel sparsam zu verwenden. Ihr Gebrauch empfiehlt sich aus Gründen der Platzersparnis vor allem in Anmerkungen und Literaturangaben. Im Literaturverzeichnis sowie bei der erstmaligen Nennung einer Quelle in den Anmerkungen ist die Verwendung von Abkürzungen zur Bezeichnung *des Titels* der Quelle oder Veröffentlichung *nicht* statthaft!

Soweit es sich um nicht gebräuchliche bzw. sehr spezifische Abkürzungen handelt, müssen sie in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeschlüsselt werden! Dieses sollte in einer Hausarbeit hinter dem Inhaltsverzeichnis erscheinen.

Folgende Abkürzungen können als gebräuchlich betrachtet und müssen in aller Regel nicht eigens erläutert werden:

|              |                               |              |                             |
|--------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------|
| a.a.O.       | - am angeführten Ort          | J.           | - Journal                   |
| Abb.         | - Abbildung                   | Jg.          | - Jahrgang                  |
| Abh.         | - Abhandlung                  | Jb./Jbb.     | - Jahrbuch/-bücher          |
| Abs.         | - Absatz                      | Kap.         | - Kapitel                   |
| Abt.         | - Abteilung                   | Masch.-Schr. | - Maschinenschrift          |
| Anm.         | - Anmerkung                   | m.E.         | - meines Erachtens          |
| App.         | - Appendix                    | Ms./Mss.     | - Manuskript(e)             |
| Aufl.        | - Auflage                     | NF/N.F.      | - Neue Folge                |
| Ausg.        | - Ausgabe                     | o.a./u.a.    | - oben/unten angeführt      |
| Bd./Bde.     | - Band/Bände                  | o.J.         | - ohne Jahr(gang)           |
| bearb.       | - bearbeitet                  | o.O.         | - ohne Ort                  |
| begr.        | - begründet                   | o.V.         | - ohne Verfasserangabe      |
| Beih.        | - Beiheft                     | Reg.         | - Register                  |
| Beil.        | - Beilage                     | Rez.         | - Rezensent, Rezension      |
| Diss.        | - Dissertation                | S.           | - Seite                     |
| ebd.         | - ebenda, an derselben Stelle | Sig.         | - Signatur                  |
| Erg.-Bd.     | - Ergänzungsband              | s.o./s.u.    | - siehe oben / siehe unten  |
| erw.         | - erweitert                   | Tab.         | - Tabelle                   |
| et al.       | - et alii (und andere)        | u.a.         | - und andere, unter anderem |
| f./ff.       | - folgende Seite/n            | u.ö.         | - und öfter                 |
| fortgef.     | - fortgeführt                 | u.U.         | - unter Umständen           |
| H.           | - Heft                        | verb.        | - verbessert                |
| Habil.-Schr. | - Habilitationsschrift        | Verf.        | - Verfasser                 |
| i.e.         | - id est ('das ist')          | Verz.        | - Verzeichnis               |
| Hrsg./Hg     | - Herausgeber                 | vgl.         | - vergleiche                |

## 7. Bibliographische Angaben

In der wissenschaftlichen Praxis werden bibliographische Angaben auf unterschiedliche Weise gemacht. Es kommt für die Studierenden darauf an, ein eindeutiges und einheitliches Verfahren zu beherrschen. Innerhalb einer schriftlichen Arbeit müssen die bibliographischen Angaben nach ein und demselben Prinzip gemacht werden.

Bei bibliographischen Angaben geht man von der Titelseite, nicht vom Umschlagtitel des Buches aus. Normalerweise enthält die Titelseite die notwendigen bibliographischen Angaben. Ist dies nicht der Fall, so ergänzt man fehlendes aus anderen Stellen des Buches. Zum Beispiel befinden sich der Verlagsort u./o. das Erscheinungsjahr u. die Auflage auf der Rückseite der Titelseite, der Reihentitel auf dem Vorsatzblatt.

**Das Grundschema einer bibliographischen Angabe ist:**

- **Name, Vorname des Autors**
- **Titel**
- Untertitel
- Herausgeber
- **Auflage**
- Bandangabe
- **Verlagsort**
- **Erscheinungsjahr**
- Reihentitel
- Bandnummer in der Reihe

Die fettgedruckten Bestandteile sind Minimalbestandteile einer bibliographischen Angabe. Sie müssen in jedem Fall aufgeführt sein. Die dünngedruckten Bestandteile treten, sofern vorhanden, einzeln oder kombiniert zu den Minimalbestandteilen hinzu, und zwar in der Reihenfolge und Platzierung, in der sie im Grundschema erscheinen, d.h. der Name des Autors, der Titel des Artikels oder Buches, die Zeitschrift mit Jahrgang, Erscheinungsjahr und Seitenzahl bzw. bei Büchern Erscheinungsort und -jahr sowie die Seitenzahl müssen erkennbar sein. Analog dazu werden bei Internetquellen nach Möglichkeit der Name des Autors, der Titel des Artikels oder der Seite, der Ort und das Jahr der Veröffentlichung, die Adresse der Seite und das Datum, an dem die zitierte Seite zuletzt besucht wurde, angegeben. Ist ein Autor nicht bekannt, setzt man N.N. (nomen nominandum). Für die Zitation von Internet-Quellen sind darüber hinaus eine Reihe von Besonderheiten zu berücksichtigen (siehe Abschnitt „Internet-Quellen“).

Dem im folgenden angegebenen Verfahren liegt um einer möglichen großen Einfachheit u. Einheitlichkeit willen die Regel zugrunde: Die Bestandteile einer bibliographischen Angabe werden durch Punkte voneinander getrennt. Die Uneinheitlichkeit der Titelgestaltung und die unterschiedlichen Veröffentlichungen machen jedoch verschiedene Abweichungen vom angeführten Schema notwendig; sie werden an Beispielen aufgezeigt und erläutert. Das den jeweiligen Beispielen nachgestellte Schema führt die Satzzeichen so auf, wie sie in einer bibliographischen Angabe zu setzen sind.

## **Selbstständige, im Buchhandel erschienene Veröffentlichung eines Autors**

### **Schema (Minimalbestandteile):**

**Name, Vorname des Autors: Titel. Verlagsort Erscheinungsjahr.**

Schmidt, Gustav: Der europäische Imperialismus. München 1985.

Zusätzlich zu diesen Angaben können vorkommen: Untertitel. Herausgeber. Auflage. Bandangabe. Diese werden in der Abfolge zwischen Titel und Verlagsort aufgeführt. Als weitere Bestandteile der bibliographischen Angabe können vorkommen: Reihentitel. Bandnummer in der Reihe. Diese werden mit Klammer und Gleichheitszeichen an den Teil „Verlagsort Erscheinungsjahr“ angeschlossen

### **Schema:**

**Name, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. Herausgeber. Auflage. Bandangabe. Verlagsort Erscheinungsjahr. (= Reihentitel. Bandnummer in der Reihe.)**

Thaysen, Uwe: Parlamentarisches Regierungssystem in der Bundesrepublik Deutschland. Daten, Fakten, Urteile im Grundriß. 2. Auflage. Opladen 1982.

Störig, Hans Joachim: Kleine Weltgeschichte der Wissenschaft. 2 Bde. Frankfurt/M. 1982.

Weber, Max: Gesammelte politische Schriften. Mit einem Geleitwort von Theodor Heuss. Hrsg. von Johannes Winckelmann. 3. Auflage. Tübingen 1971.

Gasteyger, Curt: Europa zwischen Spaltung und Einigung 1945-1993. Darstellung und Dokumentation. Bonn 1994. (= Bundeszentrale für politische Bildung. Schriftenreihe. Bd. 321.)

Folgende Modifikationen sind ggf. notwendig:

- Hat ein Band zusätzlich zum Titel und Untertitel noch einen Einzelbandtitel, so wird dieser mit Doppelpunkt an die Bandzahl angeschlossen.
- Fehlt im Buch das Erscheinungsjahr, fügt man nach dem Verlagsort „o.J.“, d. h. „ohne Jahresangabe“ an.
- Analog verfährt man, wenn der Verlagsort im Buch nicht angegeben ist; die entsprechende Angabe lautet „o.O.“, d. h. „ohne Ortsangabe“.

## **Selbstständige, im Buchhandel erschienene Veröffentlichung mehrerer Autoren**

Bei mehreren Autoren (bis zu drei) wird der erstgenannte Autor in der üblichen Abfolge „Name, Vorname“ aufgeführt, die übrigen Autoren folgen in der Abfolge „Vorname Name“ verbunden mit „und“ (auch abgekürzt).

### **Schema:**

**Name, Vorname des ersten Autors und Vorname Name des zweiten Autors: Titel. Untertitel. Herausgeber. Auflage. Bandangabe. Verlagsort Erscheinungsjahr. (=Reihentitel. Bandnummer in der Reihe.)**

Backes, Uwe u. Eckhard Jesse: Politischer Extremismus in der Bundesrepublik Deutschland. 3. Auflage. Bonn 1993. (=Bundeszentrale für politische Bildung. Schriftenreihe. Bd. 272.)

Böhret, Carl u. Werner Jann u. Eva Kronenwett: Innenpolitik und politische Theorie. Ein Studienbuch. 3. Auflage. Opladen 1988.

Hat eine Veröffentlichung mehr als drei Autoren, so wird der auf dem Titelblatt erstgenannte Autor in der Abfolge „Name, Vorname“ aufgeführt. Die übrigen Autoren werden nicht aufgeführt; statt dessen wird der Zusatz „u. a.“, d. h. „und andere“ aufgeführt.

## **Anthologien, Sammelwerke**

Da Anthologien und Sammelwerke keine Verfasser, sondern Herausgeber haben, tritt im Vergleich zum Grundschemata an die Stelle des Autorennamens/ der Autorennamen der Herausgebername. Entsprechendes gilt bei mehreren Herausgebern.

### **Schema:**

**Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Bandangabe. Verlagsort Erscheinungsjahr. (=Reihentitel. Bandnummer in der Reihe.)**

Andersen, Uwe/Woyke, Wichard (Hrsg.): Handwörterbuch des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland. 4. Aufl. Opladen 2000.

Mothes, Jörn u. a. (Hrsg.): Beschädigte Seelen. DDR-Jugend und Staatssicherheit. Mit 136 Dokumenten. Rostock o. J.

## Festschriften

Bibliographische Angaben von Festschriften weichen am weitesten vom Grundschemata ab. Festschriften werden zu Ehren von Jubilaren geschrieben bzw. zusammengestellt. Der Name der Jubilare taucht deshalb - neben den Namen der Herausgeber in der Angabe auf.

### Schema:

**Titel der Festschrift. Festschrift für Vorname Name des Jubilars (event. mit Zusatz). Hrsg. von Vorname(n) Name(n) des Herausgebers/ der Herausgeber. Verlagsort Erscheinungsjahr.**

Zur Natur des Föderalen. Beiträge aus Theorie und Praxis. Festschrift für Karl Hahn zum 60. Geburtstag 1997. Hrsg. von Kerstin Kellermann u. Peter Nitschke. Münster 1997.

## Hochschulschriften

Hochschulschriften wie Habilitationen und Dissertationen, die nicht im Buchhandel erschienen sind, erfordern besondere Angaben.

### Schema:

**Name, Vorname: Titel. Untertitel. Hochschulort. Fakultäts- bzw. Fachbereichsbezeichnung (abgekürzt). Art der Hochschulschrift. Erscheinungsjahr.**

Wefel, Markus: Die Bedeutung der Spieltheorie in der Wirtschaftswissenschaft. Eine kritische Analyse unter Berücksichtigung wirtschaftsdidaktischer Aspekte. Münster. Fachbereich Sozialwissenschaften. ? Dissertation. 1995.

## Aufsätze

Aufsätze erscheinen grundsätzlich nicht als selbstständige Schriften, sondern im Rahmen von Zeitschriften, Sammelwerken, Festschriften u.ä. In der bibliographischen Angabe wird die nichtselbstständige Erscheinungsform dadurch zum Ausdruck gebracht, dass **zwischen den Bestandteilen „Aufsatztitel“ und „Zeitschriftentitel“ das Wort „In:“ steht. Die Angabe der Seitenzahlen ist unbedingt notwendig.**

### Schema:

**Name, Vorname des Autors: Aufsatztitel. In: Zeitschriftentitel. Jahrgangs- bzw. Bandnummer. Heftnummer/ Erscheinungsjahr. Seitenangabe.**

Arnold, Hans: Die Europäische Gemeinschaft zwischen Vertiefung und Erweiterung. In: Europa-Archiv. 46. Jg. Heft 10/ 1991. S. 318-326.

Für Aufsätze in Sammelwerken und Festschriften gilt entsprechendes für die bibliographischen Angaben.

Wittkämper, Gerhard W.: Politikwissenschaft und Beruf. In: Bellers, Jürgen u. Rüdiger Robert (Hrsg.): Politikwissenschaft I. Grundkurs. 3. Auflage. Münster 1992. (=Studien zur Politikwissenschaft. Bd. 1) S. 276-316.

## Zeitungsartikel

### Schema:

**Name, Vorname des Autors: Titel des Artikels. In: Titel der Zeitung. Ausgabe, sofern mehrere Ausgaben tägl. oder regional verschiedene Ausgaben erscheinen. Nummer der Zeitung vom Datum. Seitenangabe.**

Wilke, Manfred: Der antitotalitäre Konsens ist Kern europäischer Identität. Geschichtsbilder und historisches Selbstverständnis gehören zur politischen Kultur. In: Das Parlament. Nr. 46 vom 6. Nov. 1998. S. 3.

Reissing, Katharina: Tausendundeine Möglichkeit im Land der tausend Seen. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung. Nr. 253 vom 31. Oktober 1998. S. 53.

## Internet-Quellen (© dr. matthias kurp)

1) Generell sind **gedruckte Quellen** (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen) WWW-Quellen **vorzuziehen**. Da im Internet keine professionellen Instanzen (Lektor, Redakteur etc.) über die Seriosität von Inhalten wachen, werden häufig Angaben gemacht, denen es an Intersubjektivität fehlt.

Deshalb sollten nach Möglichkeit nur Online-Inhalte von offiziellen Stellen oder von periodischen Druckwerken in wissenschaftlichen Arbeiten berücksichtigt werden. Dies gilt nicht, wenn Internet-Inhalte selbst zum Forschungsgegenstand von Wissenschaft werden (z.B. bei Inhaltsanalysen).

2) Weil Internet-Inhalte sehr „flüchtig“ und oft schon wenige Tage nach ihrer ersten Präsenz im Internet nicht mehr oder nur in abgeänderter Form zu finden sind, müssen sie in wissenschaftlichen Arbeiten grundsätzlich durch **Screenshots** im Anhang belegt werden.

3) Diese Screenshots sollten jeweils exakt die Passagen wiedergeben, auf die bei entsprechenden eigenen Textstellen rekuriert wird, ein Abdruck der jeweiligen Homepage („first page“) reicht nicht aus.

4) Internetquellen sollten möglichst **in der selben Form dokumentiert** werden **wie andere Literaturquellen** auch, d.h. zunächst muss der Verfasser oder die Verfasserin genannt werden, anschließend der Titel des jeweiligen Dokumentes, dann erst kommt der Verweis auf die WWW-Site und am Ende in Klammern der Tag des Abrufes, an dem die Textstelle in der genannten Form vorgefunden wurde:

**Beispiele:**

Vgl. N.N. (2001): Durch die Hölle ganz nach oben. Im Internet: [www.managermagazin.de/koepfe/artikel/0,2828,168378.html](http://www.managermagazin.de/koepfe/artikel/0,2828,168378.html) (Stand: 30.11.2002).

Vgl. Landesanstalt für Medien NRW (2002): Fernsehen: Privat TV in NRW – Sender mit LfR-Lizenz. Im Internet: <http://www.lfr.de/fernsehen/privat-tv/senderlfrlizenz/> (Stand: 30.11.2002).

- 5) Um im Anhang den Screenshot leichter finden zu können, empfiehlt es sich in den Fußnoten-Quellenangaben bereits entsprechende **Referenznummern** anzugeben.
- 6) Alle Screenshots sollten im Anhang in nummerierter Reihenfolge abgedruckt werden. Entsteht auf diese Weise ein recht umfangreicher **Screenshot-Anhang** (mehr als 20 Seiten), so empfiehlt sich bei Magisterarbeiten das Erstellen eines separaten Dokumentationsbandes.

## Amerikanische Zitation (© dr. matthias korp)

Bei **amerikanischer Zitation** werden Verweise nicht in den Fußnotentext verlegt, sondern bleiben im Fließtext. Dabei werden an der Verweisstelle jeweils nur Autorennamen, Erscheinungsjahr und Seitenzahl in Klammern genannt. Dabei ist darauf zu achten, ob in einer Arbeit nicht mehrere Quellen eines Autors aus dem selben Jahr verwendet werden. In diesem Fall müssen dies Quellen mit Buchstaben als voneinander verschiedene deutlich gemacht werden

**Beispiel:**

Wiesengrund hielt das Fernsehen schon in den 60-er Jahren für eine „schädliche Waffe der Kulturindustrie“ (Wiesengrund 1964: 17)

(© dr. matthias korp) [www.medienmaerkte.de](http://www.medienmaerkte.de)

## 8. Literaturtipps zum wissenschaftlichen Arbeiten

Krämer, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt 1999.

Liening, Andreas: Wissenschaftliches Arbeiten - Aber wie? 2., vollst. überarb. u. erg. Aufl.. Münster 2000.

Niederhauser, Jürg: Duden – Die schriftliche Arbeit - Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und im Studium. Mannheim, 2000.

Linkliste des Instituts für Politikwissenschaft der Universität Tübingen:  
<http://www.uni-tuebingen.de/uni/spi/url9.htm#910> (27.3.2004)