

Für alle (wissenschaftlichen) schriftlichen Arbeiten gibt es festgelegte Bestimmungen:

I Aufbau

- Titelblatt
- Gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- Eventuell ein Anmerkungsverzeichnis (sofern die Anmerkungen gesammelt als Anhang und nicht unten auf der entsprechenden Seite gemacht werden)
- Eventuell Materialanhang (z.B. zentrale Quellen, Umfrageergebnisse...)
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Erklärung (mit Unterschrift und Datum), dass die Arbeit selbstständig und ohne Hilfe angefertigt wurde

Titelblatt:

St. Meinrad-Gymnasium Rottenburg	2008/2009
Name des Schülers	
Thema der Arbeit:	
.....	
Unterrichtsfach:	
Verantwortlicher Lehrer:	
Abgabetermin:	7. März 2009

Erklärung:

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel einschließlich des World Wide Webs und anderer elektronischer Medien benutzt und die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.	
Ort, Datum	Unterschrift

II Gestaltung

- Die Seiten werden einseitig beschrieben, für den linken und den **oberen Rand werden 4 cm, rechts und unten 2 cm** frei gelassen. Alle Seiten (außer dem Deckblatt) müssen durchnummeriert werden. Anschließend werden die Seitenzahlen ins Inhaltsverzeichnis übertragen.
- Die **Schriftart** muss einheitlich und gut lesbar sein (z.B. Arial oder Times New Roman).
- **Schriftgröße:** bei Times 12 cpi, bei Arial 11 cpi
- **Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen
- **Überschriften für die Unterkapitel** müssen prägnant formuliert und **linksbündig** gesetzt werden. Sie sollen die Größe von **14 cpi** nicht überschreiten.
- Sparsam mit Formatierungen (*kursiv*, **fett**, unterstrichen) umgehen!
- **Größere Sinnabschnitte** werden durch eine **Leerzeile** getrennt.
- **Alle Zitate und Entlehnungen kennzeichnen** (siehe unten)!
- **Längere Zitate** wirken übersichtlicher, wenn man sie drei Anschläge nach rechts einrückt, durch eine Leerzeile abhebt und eventuell eine kleinere Schriftgröße verwendet. Die klare optische Heraushebung macht zugleich die Anführungszeichen überflüssig.
- **Fußnoten:** einzeiliger Zeilenabstand, eventuell verkleinerte Schrift.
- **Skizzen** werden in den Text eingefügt und mit einem **Untertitel** versehen. Alle Skizzen und Abbildungen werden durchnummeriert.
- **Tabellen** erhalten ebenfalls Untertitel und werden separat durchnummeriert.
- **Achtung:** Bei **Skizzen** und **Tabellen** gilt ebenfalls: bei Entlehnungen die Quellenangabe nicht vergessen!
- Jede Seite sollte mit einer Kopfzeile versehen werden. In dieser steht links die Kapitelüberschrift und rechts die Seitenzahl.

III Zitate, Quellen, Anmerkungen

In den meisten Fällen werden einzelne Gedanken aus anderen Werken **sinngemäß übernommen (indirekte Zitate)** oder **Teile zitiert (direkte Zitate)**. In beiden Fällen muss die **Quelle** präzise, eindeutig und einheitlich angegeben werden.

Direkte, wörtliche Zitate, die mit dem Originaltext bis ins kleinste Detail übereinstimmen müssen, werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet und in die eigenen Formulierungen so eingefügt, dass eine grammatisch richtige Satzstruktur entsteht. Sprachliche Anpassungen (Einschübe von Wörtern oder Buchstaben) werden in [eckige] Klammern gesetzt.¹ Auslassungen aus der übernommenen Textstelle werden durch drei Punkte (von ganzen Sätzen mit drei Punkten in eckigen Klammern) markiert.

Belegen von Zitaten:

- Eine hochgestellte (möglichst verkleinerte) Ziffer nummeriert die Zitate (von 1 an fortlaufend). Das Gleiche gilt für Textstellen, die durch eine Anmerkung versehen werden sollen. Wenn man sich länger auf eine einzige Quelle bezieht, gibt es die Möglichkeit des Sammelverweises, der am Ende des entsprechenden Absatzes steht.
- Die Nummerierung übernimmt in der Regel das Textverarbeitungsprogramm automatisch (Word: Einfügen - Fußnote).
- Am Ende der Arbeit (= Endnoten) oder unter einem Strich auf jeder Seite (= Fußnoten) ist ein Verzeichnis zu erstellen. Hier werden Details ergänzt, **Anmerkungen** gemacht (zum Beispiel: Diese Hinweise stammen aus einem Interview mit dem oben vorgestellten Zeitzeugen.) bzw. beim **Belegen von Zitaten** der Verfasser in korrekter Weise angegeben (MÜLLER 1986, S. 17). „Fuß- und Endnoten beginnen mit Großschreibung und enden mit einem schließenden Satzzeichen (Punkt; Ausrufe- oder Fragezeichen).“²
- Zitiert man direkt und kurz hintereinander aus dem gleichen Werk eines Autors oder einer Autorin, kann man schreiben: „ebd.“ (ebenda), beziehungsweise „ders.“ oder „dies.“

Eine andere Möglichkeit ist die Kennzeichnung des Zitats durch einen **Kurzbeleg** in Klammern: Beispiel: „Im Frühsommer herrschen in Norddeutschland umgekehrte Verhältnisse“ (WALCH 2000, S.49). = (NAME kein Komma Erscheinungsjahr Komma Seitenangabe).

Indirekte Zitate sind Textstellen, die von Euch zusammengefasst werden. In eigenen Worten wird ein Inhalt dargestellt, der aus einer anderen Quelle stammt. Man verwendet aufgrund der eigenen Formulierung keine Anführungszeichen.

Jeder Bezug auf eine andere Quelle muss unbedingt angegeben werden!

Die Zitation erfolgt im Wesentlichen wie bei den direkten Zitaten, allerdings muss vor den Autorennamen noch der Hinweis: Vergleiche/vgl.: (vgl. WALCH 2000, S. 47-49).

Alle Titel, die direkt oder indirekt zitiert oder auf die Bezug genommen wurde, müssen im **Literaturverzeichnis** (Bibliographie) erscheinen. (Bei der Angabe von Literatur verzichtet man auf Doktor- und Professorentitel). Bei noch offenen Fragen kann in der Bibliothek das Arbeitsheft „Wissenschaftliches Arbeiten“ von Klaus Grunwald und Johannes Spitta zu Hilfe genommen werden. Dort finden sich weitere spezielle Hinweise und Beispiele.

¹ Vgl.: GRUNWALD, Klaus und SPITTA, Johannes: Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. Eschborn 1999 (2), S. 29.

² WINGER, Wolfram und Andreas ZODEL: Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS) am Gymnasium in Baden-Württemberg. Ein erprobtes Modell. Didaktik-Methodik-Praxis. Tettang 2004, S. 14.

IV Literaturverzeichnis

1 PRINTMEDIEN

Alle verwendeten Quellen müssen nach folgendem Muster in alphabetischer Reihenfolge im **Literaturverzeichnis** (Bibliographie) am Ende der Arbeit erscheinen:

Hierbei sind die **gesamte benutzte Literatur und andersartige Quellen** zu berücksichtigen. Außer dem **Namen des Verfassers** sind **Titel, Erscheinungsort, Jahr** und **Auflagenzahl** anzugeben.

a) Grundform:

NAME Komma Vorname des Autors Doppelpunkt Titel des Buches Punkt Erscheinungsort (kein Punkt) Erscheinungsjahr Punkt

Beispiel:

MEIER, Kaspar: Was für ein Chaos. Honolulu 2010.

b) Selbstständig erschienene Literatur, z.B. Bücher, Nachschlagewerke:

NAME Komma Vorname (handelt es sich um einen Herausgeber, fügt man „Hrsg.“ in Klammern dazu) Doppelpunkt Titel Punkt (oder Satzzeichen des Titels, falls er eins aufweist) Untertitel Punkt (Gleichsetzungszeichen Reihentitel und Nummer in Klammern) Punkt Erscheinungsort (kein Punkt) Erscheinungsjahr Punkt
--

- mehrere Autoren/Herausgeber: Bis zu drei Autoren/Herausgeber werden mit Schrägstrich angeführt oder mit Semikolon abgegrenzt, ab vier Personen wird „u.a.“ angefügt.
- mehrere Verlagsorte jeweils durch Komma trennen.
- handelt es sich um eine neue Auflage, wird die Auflagenzahl in Klammern hinter das Erscheinungsjahr gesetzt.
- Lexika oder Handbücher werden manchmal unter ihrem Titel aufgeführt, trotz meist vorhandener Herausgeber. Das erste Wort des Titels ist dann für die alphabetische Einordnung maßgeblich.

Beispiele:

POENICKE, Klaus: Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich 1988 (2).

MAIER, Marianne (Hrsg): Vorbei ist der Sommer. Eine Anthologie von Gedichten. (= Gedichte Dänemarks 3). Bornholm 2004.

KARZAUNIKAT, Stefan: Die Suchfibel. Wie findet man Informationen im Internet? Stuttgart 1999 (2).

c) Nicht selbstständig erschienene Literatur, z.B. Zeitschriftenaufsätze:

NAME Komma Vorname Doppelpunkt Titel des Beitrags Punkt Untertitel Punkt In (Achtung: Großschreibung) Doppelpunkt Name der Zeitschrift Komma Jahrgangs- bzw. Bandzahl (kein Komma) Erscheinungsjahr Komma eventuell die Heftnummer Komma Seitenangaben des Beitrags Punkt

Beispiele:

SCHÜTZE, Christian: Haus mit eigener Solarstromerzeugung. Erneuerbare Energien. In: Süddeutsche Zeitung, 29. 9.1983, S.17.

FLEIßIG, Vroni: „...lieber ginge ich ins Freibad“. Eine Untersuchung zum Verhältnis von Hausaufgaben und Freizeit. In: Zeitschrift für Freizeitpädagogik, 1. Jg. 1968, H.2, S.7-9.

Beispiel für einen Artikel aus einem Lexikon:

SCHARA, Joachim; BECK, Lutwin: Sterbehilfe. In: BECK, Lutwin; KORFF, Wilhelm; MIKAT, Paul (Hrsg.): Lexikon der Bioethik, Band 3, Gütersloh 1999, S. 445-448.

2 ELEKTRONISCHE MEDIEN

NACHNAME des Autors Komma Vorname (fehlt der Autor, so muss der Herausgeber oder eine Organisation (Partei, Verein, Institut, Behörde oder Ähnliches) bekannt sein) Doppel-punkt Titel des entnommenen Artikels Punkt Erstellungsdatum Komma Referenzdatum (also Datum der Entnahme aus dem Internet) Bindestrich vollständige Internetadresse.

Beispiele:

Maik Grosseckathöfer: Das Mantra der Naiven. 21.07.08, entnommen am 9.09.08 - <http://wissen.spiegel.de/wissen/dokument/90/62/dokument.html?titel=Das+Mantra+der+Naiven&id=58302609&top=SPIEGEL&suchbegriff=doping+%2B+radsport&quellen=&vl=0>

Bundeszentrale für politische Bildung (Hrsg.): Methoden-Kiste. 17.08.2001, entnommen am 02.11.2006 - http://www.bpb.de/suche/?all_search_action=search&all_search_text=MethodenKiste&OK.x=1&OK.

CDU: Freiheit und Sicherheit. Grundsätze für Deutschland. 3.12.07, entnommen am 9.09.08 - <http://www.grundsatzprogramm.cdu.de/doc/071203-beschluss-grundsatzprogramm-6-navigierbar.pdf>

V Besonders zu beachten

„Grundsätzlich muss die Herkunft der Gedanken und Ergebnisse, die in einer wissenschaftlichen Arbeit aus anderen Werken verwendet werden (und die nicht Allgemeinwissen sind!) eindeutig belegt werden. Das gilt für wörtliche (direkte) Zitate und für sinngemäße (indirekte Zitate) Formulierungen – auch wenn der Text vollständig in eigenen Worten abgefasst ist.“³

Diese Quellenangaben sollen es dem Leser jeder wissenschaftlichen Arbeit ermöglichen Aussagen zu überprüfen. Wichtiger jedoch ist, dass nur so erkannt werden kann, ob die Gedanken von euch selbst oder von jemandem übernommen worden sind. Gedanken werden dabei als „geistiges Eigentum“ behandelt, welches es zu schützen gilt.

Das heißt, dass nicht zitierte Gedanken von anderen, eine Form des Diebstahls darstellen, der grundsätzlich, auch an der Universität, bestraft wird. Deshalb müsst ihr bei der bei schriftlichen Arbeiten unbedingt darauf achten, wirklich alle direkten und indirekten Zitate zu belegen. Anders formuliert heißt das, dass alle nicht belegten Zitate aus anderen Quellen als Täuschungsversuch betrachtet werden müssen, da ihr in diesem Fall fremde Gedanken als eure eigenen ausgegeben habt.

Deshalb wurden am SMG folgende Regelung getroffen:

Alle schriftlichen Arbeiten, die nachgewiesen einen oder mehrere Textabschnitte enthalten, die von anderen Quellen übernommen worden sind (direkte oder indirekte Zitate), aber nicht durch eine Quellenangabe als von anderen übernommen gekennzeichnet sind, gelten als Täuschungsversuch und werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.

³ GRUNWALD, Klaus und SPITTA; Johannes: Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. Eschborn 1999 (2), S. 22.