

**Hinführung zum  
wissenschaftlichen Arbeiten**  
Ein Leitfaden

**Hans Gruber**

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung .....	5
2	Die Rede von Wissenschaft .....	5
2.1	Wissenschafts-Wissenschaften .....	6
2.2	Der Begriff „Wissenschaft“ .....	8
2.3	Der wissenschaftliche Diskurs .....	9
2.4	Kriterien der Wissenschaftlichkeit .....	9
3	Themenwahl .....	11
4	Recherche .....	12
4.1	Schneeballsystem .....	13
4.2	Handbücher und Fachlexika .....	14
4.3	Bibliothekarische Klassifikation (Systematik) .....	15
4.4	Bibliographien .....	15
4.5	Bibliothekskataloge .....	16
4.6	Buchhandelsverzeichnisse .....	16
4.7	Online Recherche .....	17
5	Ordnung und Auswertung .....	19
5.1	Fotokopien .....	19
5.2	Exzerpte .....	19
5.3	Karteikarte .....	20
5.4	Datenbank .....	21
5.5	Konkordanz-Lesezeichen .....	22
5.6	Karteien .....	22
5.7	Ablage .....	23
5.8	Inhaltliche Gliederung .....	23
5.9	Inhaltliche Erschließung .....	23
6	Formen wissenschaftlicher Arbeit .....	25
6.1	Mitschrift .....	25
6.2	Protokoll .....	25
6.3	Referat .....	25
6.4	Bericht .....	25
6.5	Thesenpapier .....	25
6.6	Klausur .....	25
6.7	Hausarbeit / Seminararbeit .....	26
6.8	Diplomarbeit .....	26
6.9	Dissertation .....	26
6.10	Monographie .....	26
6.11	Essay .....	26

7	Lesen.....	27
7.1	Der Leseprozess.....	27
7.2	Strategien zur Auswahl der Literatur.....	28
7.3	Techniken des kreativen Lesens.....	29
7.3.1	Übersetzendes Lesen.....	29
7.3.2	Schnelles Lesen.....	29
7.3.3	Traditionelles Lesen (ME-Technik).....	30
7.3.4	Rationelles Lesen.....	31
7.3.4.1	SQR (Survey Question Read).....	31
7.3.4.2	SQ3R.....	31
7.3.4.3	PQ4R.....	31
7.3.5	Sokratisches Lesen.....	32
7.3.6	Rhetorisches Lesen.....	32
7.3.7	Kritisches Lesen.....	32
7.3.8	Kreatives Lesen.....	33
7.3.9	Korrekturlesen.....	34
8	Schreiben.....	35
8.1	Schreibvorbereitung.....	35
8.2	Inhaltliche Gliederung.....	36
8.3	Rhetorische Gliederungsmuster.....	37
8.4	Schreibprozess.....	38
8.4.1	Textelemente.....	38
8.4.2	Ausarbeitung des Textes.....	38
8.4.3	Elemente eines argumentativen Diskurses.....	39
9	Die äußere Form der wissenschaftlichen Arbeit.....	40
9.1	Titel, Titelblatt, Widmung, Motto.....	40
9.2	Formale Gliederung und Inhaltsverzeichnis.....	41
9.3	Vorwort und Einleitung.....	42
9.4	Hauptteil.....	42
9.5	Zusammenfassung.....	42
9.6	Literaturverzeichnis.....	42
10	Literaturangaben.....	43
10.1	Informationen für eine Literaturangabe.....	44
10.2	Selbständig erschienene Quellen.....	45
10.2.1	Grundform (A).....	45
10.2.2	Autor-Jahr-System (B).....	45
10.2.3	Werke von mehreren Autoren.....	46
10.2.4	Herausgeberwerke.....	47
10.2.5	Autorenwerke mit Herausgebern.....	47
10.2.6	Angaben zu weiteren Mitarbeitern.....	47
10.2.7	Von Institutionen bzw. Körperschaften herausgegebene Werke.....	48
10.2.8	Sachtitelwerke ohne direkt herausgebende Institution.....	48
10.2.9	Angabe der Auflage.....	48
10.2.10	Hochschulschriften.....	49
10.2.11	Werke ohne Erscheinungsjahr und/oder Erscheinungsort.....	49
10.2.12	Angaben zu Originaltitel und Ersterscheinungsjahr.....	49
10.2.13	Mehrbändige Werke.....	50
10.2.14	Weitere Hinweise zu selbständig erschienenen Quellen.....	50
10.3	Unselbständig erschienene Quellen.....	52
10.3.1	Beiträge in Sammelbänden, Handbüchern, Lexika.....	52
10.3.2	Beiträge aus Zeitschriften und Zeitungen.....	53

10.4	Zitieren von Internetquellen .....	53
10.5	Zitieren von Sondermedien.....	54
11	Zitat.....	55
11.1	Direktes Zitat (Wörtliches Zitieren) .....	55
11.2	Indirektes Zitat (Sinngemäßes Zitieren).....	57
12	Belegen von Literatur und Quellen.....	58
12.1	Überblick über die verschiedenen Belegsyste me .....	59
12.2	Fußnotensystem .....	60
12.3	Kurzbelege im Text .....	62
12.3.1	Autor-Jahr-System (Amerikanisches System; Harvard-System).....	62
12.3.2	Autor-Kurztitel-System.....	64
12.3.3	Kurzbeleg in der Fußnote .....	64
12.3.4	Referenznummersystem .....	64
12.3.5	Endnotensysteme.....	65
12.4	Allgemeine Hinweise (alle Beleg-Systeme betreffend).....	65
12.5	Anmerkungen.....	66
13	Abbildungs- und andere Verzeichnisse .....	67
14	Wichtige Abkürzungen .....	68
14.1	Deutschsprachige Abkürzungen .....	68
14.2	Lateinische Abkürzungen .....	69
15	Annotiertes Literaturverzeichnis .....	70

# 1 Vorbemerkung

Vorliegendes Skriptum trägt den Titel „Hinführung zum wissenschaftlichen Arbeiten“. Dieser Titel soll darauf hinweisen, dass in das wissenschaftliche Arbeiten nicht in herkömmlicher Weise „eingeführt“ werden kann. Wissenschaftliches Arbeiten unterliegt zwar Regeln, durch die ein klar definierter Rahmen abgesteckt wird, bleibt gleichzeitig aber immer eine Frage des persönlichen Stils.

Der folgende Leitfaden setzt sich daher zum Ziel, zu den Grundlagen der wissenschaftlichen Arbeit „hinzuführen“, zugleich aber Raum zu lassen für eine eigenständige und persönliche Entwicklung des wissenschaftlichen Engagements.

## 2 Die Rede von Wissenschaft

Fachhochschulen zeichnen sich durch einen ausgeprägten Praxisbezug aus. Im Gegensatz zu Universitäten steht „wissenschaftliches Arbeiten“ nicht im Zentrum ihres Ausbildungsangebots. Warum dann aber eine „Hinführung zum wissenschaftlichen Arbeiten“? Zunächst einmal werden auch an Fachhochschulen wissenschaftliche Texte produziert: Seminararbeiten, Praxisberichte, Protokolle, Referate - und zum Abschluss des Studiums die Diplomarbeit. Wissenschaftliches Arbeiten dient zudem nicht lediglich dem Verfassen wissenschaftlicher Texte, sondern auch der Rezeption, der Aneignung von Wissen. Im alltäglichen Umgang mit Texten bietet es schließlich ein adäquates Werkzeug zur ökonomischen, kulturellen und wissenschaftlichen Kommunikation.

Die Herstellung von Texten ist eine zentrale Aufgabe jeden Studiums. Erst durch das Schreiben werden kommunikative wissenschaftliche Kompetenzen erworben. Nach wie vor ist die Veröffentlichung von Texten der einzige Weg zur Qualifikation in den Wissenschaften. Aber jegliche wissenschaftliche Äußerung, die sich Gehör verschaffen will, hat sich den Regeln, Kriterien und Methoden der Scientific Community zu stellen. Auch wer Regeln in kreativer und innovativer Weise überschreiten will, muss vorab eben diese Regeln beherrschen lernen.

Wissenschaftliches  
Schreiben

Wissenschaftliche Texte haben ihre eigene Sprache und Struktur. Die verschiedenen Wissenschaftszweige weisen zwar ihre eigenen Besonderheiten auf. Im Laufe der Geschichte haben sich zudem nationale und kulturelle Eigenheiten ausgebildet. Die grundsätzlichen Anforderungen an einen „wissenschaftlichen“ Text sind aber über Fakultäts-, Nationen- und Kulturgrenzen hinweg die gleichen. Und das Handhaben dieser grundlegenden Struktur ist keine „Kunst“, sondern ein „Handwerk“, das sich erlernen und einüben lässt. Und bei aller Mühsal des Verfertigen eines wissenschaftlichen Textes bleibt doch immer auch die Freude am lebendigen Diskurs, am

rationalen Argumentieren, an der Brillanz eines geglückten Denkweges oder Beweises, ja an der Ästhetik des Denkens schlechthin.

Vorerst ist eine eigentümliche Ambivalenz festzuhalten, die immer dann auftritt, wenn die Rede auf die Wissenschaft kommt. Zum Einen steht sie in gutem Ruf: Wissenschaft genießt eine gewisse Dignität, ihre rationale Methodik steht in hohem Ansehen. Das Attribut „wissenschaftlich“ impliziert eine nüchterne Zuverlässigkeit, die sich in Wirtschaft, Politik und Technik stets gut verkaufen lässt. Ihr Methodenreservoir wird bewundert, ihre Auswirkungen auf das tägliche Leben begrüßt und als besonderes Verdienst angerechnet. Aus historischer Sicht war es die Konstitution der modernen Wissenschaft vom 16. bis 18. Jahrhundert, die eine rational durchwirkte Weltdeutung erst hervorbrachte. Hatten in alteuropäischen Zeiten Religion und Aberglauben das Welterklärungsmonopol, so ist es heute dem an Empirie und Rationalismus geschulten Wissenschaftsbetrieb vorbehalten, unsere Welt zu deuten und zu erklären. Zum Anderen ist „die“ Wissenschaft aber ins Kreuzfeuer der Kritik geraten. Die Folgen der wissenschaftlich-technischen Entwicklung seit Beginn der frühen Neuzeit sowie das Erbe der Industrialisierung seit dem 19. Jahrhundert - das in weiten Teilen durch die Wissenschaft erst ermöglicht wurde - bewirken heute berechtigterweise einen tiefen Skeptizismus gegenüber der rationalen abendländischen Wissenschaftsevolution. Der unreflektierte Fortschrittsoptimismus vergangener Jahre wird heute jedoch selbst von den dogmatischsten Vertretern der Wissenschaft nicht mehr geteilt. Mehr denn je ist Wissenschaft zu Beginn des 21. Jahrhunderts aufgerufen, ihre eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu überdenken; dies geschieht zunehmend durch die sogenannten Wissenschafts-Wissenschaften.

Ambivalenz

## 2.1 Wissenschafts-Wissenschaften

Mehrere Disziplinen haben es sich zur Aufgabe gesetzt, das Entstehen, Wirken sowie die Folgen von Wissenschaft in ihrem weiteren Zusammenhang zu durchleuchten.

Der Wissenschaftsgeschichte, als einer Teildisziplin der Geschichtswissenschaft, geht es darum, die Entwicklung wissenschaftlicher Theorien in ihrer zeitlichen Abfolge zu verstehen. Dabei spielt es keine Rolle, ob sich diese Theorien später als falsch oder richtig erwiesen, sondern allein darum, wie der Weg der Ideengeschichte beschaffen war. Während die klassische Ideengeschichte des 19. Jahrhunderts ihre Forschungsinteressen auf die Kumulation von Wissen, den stetigen und kontinuierlichen Gang der Wissenschaft durch Anhäufung von immer neuen Erkenntnissen, legte, hat sich seit den sechziger Jahren des 20. Jahrhunderts eine Sicht durchgesetzt, die mehr auf Diskontinuitäten und Brüche innerhalb der Geschichte des Wissens achtet. Seit Erscheinen von Thomas S. Kuhns epochemachendem Werk „Die Struktur wissenschaftlicher Revolutionen“ (1962) wird nunmehr eher eine Archäologie der Wissenschaftskultur angestrebt. Kuhn legte mit seinem Begriff des wissenschaftlichen „Paradigmas“ eine vollkommen neue Sichtweise vor.

Wissenschaftsgeschichte

Literatur:  
Kuhn (1997)  
Serres (1998)  
Rossi (1997)  
Shapin (1998)  
Burke (2001)

Die Wissenschaftssoziologie fragt nach den sozialen Bedingungen von Wissenschaft. Die wissenschaftliche Entwicklung wird dabei als soziales Phänomen und als gesellschaftlicher Prozess verstanden. Ihr Hauptaugenmerk

Wissenschaftssoziologie

legt die Wissenschaftssoziologie auf das Verhalten von Forschergruppen und ihrer Interaktion.

Als eine besondere Ausprägung der Wissenschaftssoziologie ist die Wissenssoziologie zu erwähnen. Ausgehend von den Werken Karl Mannheims und Max Schelers betont sie, dass jegliches Wissen gesellschaftlich bedingt und damit jedes Wissen standortgebunden ist. Wissen ist - nach Mannheim – eine direkte Funktion von gesellschaftlichen Verhältnissen. Klassen- und Konkurrenzinteressen, Generationszugehörigkeit, Erfahrungen in spezifischen Gruppenkonstellationen wie Beruf, philosophische oder wissenschaftliche Schule, Religion und Ähnliches bestimmen, welches Wissen von dem jeweiligen Forscher generiert wird. Mannheim spricht in diesem Zusammenhang von der Entstehung verschiedener „Denkstile“. In den letzten dreißig Jahren knüpften insbesondere die ursprünglich französischen Schulen des Strukturalismus und Poststrukturalismus an diese Wissenschaftstradition an.

Literatur:  
Mannheim (1995)  
Meja; Stehr (1982)  
Bourdieu (1998)  
Foucault (1999)  
Foucault (1981)

Eine eigene, institutionalisierte Wissenschaftspsychologie existiert als Forschungsrichtung nicht. Dennoch lassen sich unter diesem Begriff all jene Ansätze subsumieren, die sich nicht auf den gesellschaftlichen Kontext, sondern auf die Handlungsweisen des Individuums, des einzelnen Forschers konzentrieren. Dabei handelt es sich um die Fragen, wie ein Wissenschaftler zu seiner Fragestellung und zu seinen Forschungsergebnissen gelangt, weshalb er bestimmte Hypothesen formuliert und andere nicht. Diese Fragen werden nicht aus einer wissenschaftstheoretischen oder soziologischen Perspektive gestellt, sondern aus der Sichtweise der persönlichen Motivation.

Wissenschaftspsychologie

Literatur:  
Bachelard (1987)

Wissenschaftspolitologie nähert sich der Wissenschaft unter dem Aspekt seiner Institutionalisierung. Ausgehend von der Prämisse, dass Wissenschaft das soziale, wirtschaftliche und politische Leben mitbestimmt, versucht die Wissenschaftspolitologie, grobe Entwicklungsstrukturen der Wissenschaft planbar zu machen.

Wissenschaftspolitologie

Die Wissenschaftsethik untersucht Sinn und Verantwortung in den Wissenschaften. Die Frage nach der Verantwortung des einzelnen Wissenschaftlers wird zunehmend in allen Wissensbereichen thematisiert. Die Wissenschaftsethik will aber nicht Handlungsmaximen für den Einzelfall vorgeben, sondern allgemeinverbindliche Grundsätze des wissenschaftlichen Forschens und Handelns formulieren.

Wissenschaftsethik

Die Wissenschaftstheorie fragt nach dem Erkenntnischarakter der Wissenschaft. Als eine spezielle Erkenntnistheorie widmet sie sich der Frage, worin ein Wahrheitsnachweis im wissenschaftlichen Kontext besteht. Wissenschaftstheorie versteht sich dabei als Metatheorie der Wissenschaften, untersucht daher nicht die Methoden einzelner Wissenschaften, sondern will ganz allgemein klären, welches die Bedingungen der Möglichkeit wissenschaftlicher Erkenntnis sind.

Wissenschaftstheorie

Literatur:  
Seiffert (1991-1997)  
Chalmers (2001)  
Gadene (1999)

## 2.2 Der Begriff „Wissenschaft“

Im weitesten Sinne ist Wissenschaft jede intersubjektiv überprüfbare Untersuchung eines objektiven Tatbestandes sowie die systematische Beschreibung bzw. Erklärung dieses Tatbestandes. Die reinen Wissenschaften sowie die Naturwissenschaften verfolgen aber einen völlig anderen Zweck und auch andere Methoden als die Geisteswissenschaften. Der deutsche Philosoph Wilhelm Dilthey unterschied daher die „erklärenden“ von den „verstehenden“ Wissenschaften. Während die Naturwissenschaften die „Erklärung“ ihres Objektes anhand von Gesetzmäßigkeiten (allgemeingültig) anstreben, versuchen die Geisteswissenschaften, durch „Verstehen“ ihren Gegenstand zu fassen („in der Zeit“). Die Methoden des „Erklärens“ und „Verstehens“ differieren dabei erheblich.

Erklären und  
Verstehen

Die „erklärenden“ Wissenschaften kontrollieren ihre Hypothesen durch wiederholbare Beobachtung und Experimente. Die „verstehenden“ Wissenschaften interpretieren einen einmaligen „Tatbestand“, „Text“, „Vorfall“.

Reine Wissenschaften (Mathematik, Logik)	Erklärende Wissenschaften (Naturwissenschaften)	Verstehende Wissenschaften (Geisteswissenschaften)
Deduktion	Induktion	Interpretation
Unveränderliche Ideen	Unveränderliches Sein	Veränderliche Ideen Veränderliches Sein
Allgemeingültige Gesetzmäßigkeit	Allgemeingültige Gesetzmäßigkeit	Verstehen einmaliger Intentionen bzw. Vorfälle
Gegenstand ist notwendig (determiniert)	Gegenstand ist notwendig (determiniert)	Gegenstand ist zufällig (kontingent)
Ableitung von Axiomen	Beobachtung wiederholbarer Vorgänge	Verstehen nicht wiederholbarer Vorgänge
		Subjektiver Standort des Beobachters

## 2.3 Der wissenschaftliche Diskurs

Der wissenschaftliche Diskurs gründet sich nur zum Teil auf Forschung. Die Verarbeitung von Forschungsergebnissen, ihre Neuinterpretation in neuen Zusammenhängen, die Anwendung zur Lösung konkreter Probleme, der kritische Gegenentwurf sowie die synthetische Gesamtdarstellung werden ebenso als wissenschaftliche Arbeit bezeichnet.

Die Schule des französischen Strukturalismus hat seit den siebziger Jahren des 20. Jahrhunderts auf den wichtigen Aspekt der Intertextualität hingewiesen. Kein Text entsteht aus alleiniger Initiative eines Urhebers, sein Zustandekommen wird immer auch von anderen Texten bedingt, die er weiterführt, interpretiert, kommentiert oder kritisiert. Jeder Text ist also ein Gefüge von Verweisungen und Transformationen anderer Texte. Der Strukturalismus ging gar so weit, die autonome Schöpfung eines Autors anzuzweifeln. Der Begriff „Intertextualität“ umschreibt also ein Netzwerk von Texten, die gegenseitig in verschiedenartigsten Beziehungen stehen und auf diese Art miteinander kommunizieren. Das wichtigste Mittel, die Intertextualität explizit auszuweisen, stellen das Zitat und der Zitatnachweis dar.

Intertextualität

Wissenschaft hat im Grunde fünf Funktionen zu erfüllen.

Funktionen von  
Wissenschaft

- **Forschung:** Wissenschaft wirkt durch den Auftrag der Forschung innovativ in allen Bereichen des Wissens.
- **Kumulation:** Wissenschaft sichert das durch die Forschung erworbene Wissen, stellt es zur Diskussion und archiviert deren Ergebnisse.
- **Interpretation:** Wissenschaft interpretiert wissenschaftliche Wortmeldungen sowie menschliche Handlungen und Artefakte, um sie in einen neuen, aktuellen Sinnzusammenhang zu stellen.
- **Kritik:** Wissenschaft stellt sich der rationalen Kritik durch andere. Jegliches Offenbarungswissen ist nicht der Wissenschaft zuzuordnen (sehr wohl aber dessen Interpretation).
- **Anwendung:** Wissenschaft steht (nicht ohne ethische Vorbehalte) zur Anwendung in allen Bereichen von Kultur, Technik und Natur bereit.

## 2.4 Kriterien der Wissenschaftlichkeit

- **Nachprüfbarkeit der Methoden**  
Die in einer Arbeit verwendeten Methoden müssen offengelegt werden. Es geht nicht an, dass eine wissenschaftliche Arbeit lediglich Ergebnisse vorlegt, auch der Erkenntnisweg muss luzide dargelegt werden.
- **Objektivität**  
Grundlegend ist die Forderung nach wissenschaftlicher Objektivität. Das traditionelle Gebot der Wissenschaft lautet „Sine ire et studio“: Ohne Zorn und auch ohne persönliche Präferenzen sind die wissenschaftlichen Gegenstände sachlich und neutral zu behandeln. Eine Wertung muss unterbleiben. Dies bedeutet jedoch nicht, dass auf eine eigene Meinung

Methode

Objektivität

verzichtet werden soll. Diese eigene Meinung muss aber als solche erkennbar und begründet sein.

- **Offenlegung der Quellen**  
Alle verwendeten Gedankengänge fremder Autoren müssen als solche ersichtlich sein. Durch einen Beleg wird so auf die Originalquelle verwiesen, dass diese jederzeit von jedermann einsehbar ist. Verweise
- **Nachvollziehbare Argumentation**  
Die Argumentationslinie einer wissenschaftlichen Arbeit muss so angelegt werden, dass sie ohne weitere Hilfsmittel nachvollzogen werden kann. Argumentation
- **Freie Zugänglichkeit der Ergebnisse**  
Ein vorrangiges Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens ist der Austausch von Wissen, wodurch die Veröffentlichung aller Ergebnisse notwendig wird. Erkenntnisse, die nicht einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, können genau genommen nicht als wissenschaftliche Texte eingestuft werden. Der Anspruch der Veröffentlichung ist durch die Aufnahme in den Bestand einer wissenschaftlichen Bibliothek jedoch erfüllt. Öffentlichkeit
- **Genauigkeit, Zuverlässigkeit**  
Jeder Verfasser eines wissenschaftlichen Textes ist dazu verpflichtet, mit größtmöglicher Genauigkeit zu arbeiten. Das wissenschaftliche Publikum muss sich auf seine Zuverlässigkeit und Redlichkeit verlassen können. Insbesondere alle Elemente des Zitierens und Verweisens sind mit Akribie zu gestalten. Genauigkeit
- **Einheitlichkeit**  
Eine wissenschaftliche Arbeit muss in formaler Hinsicht einheitlich gestaltet werden. Unterschiedliche Zitiermethoden, Abkürzungen u.Ä. sind unbedingt zu vermeiden. Einheitlichkeit

Wissenschaftliches Arbeiten umfasst mehrere eigenständige Techniken, die sich alle auf den Umgang mit Texten und Quellen beziehen. Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens

- Recherchieren und Bibliographieren
- Lesen und Exzerpieren
- Sammeln, Speichern und Ordnen des wissenschaftlichen Materials
- Auswerten und Dokumentieren des wissenschaftlichen Materials
- Formale Gestaltung von wissenschaftlichen Texten (Schreiben, Zitieren, Verweisen)
- Arbeitsorganisation und Zeitplanung

### 3 Themenwahl

Das Finden eines adäquaten Themas für eine wissenschaftliche Arbeit ist ein erster wichtiger Schritt, der sorgfältig überlegt sein sollte (sofern das Thema nicht vom Betreuer vorgegeben wurde). Es gehört bereits zur Aufgabe des Verfassers, sein Thema zu präzisieren und einzugrenzen. Umberto Eco formulierte vier Faustregeln für die Themenwahl (Eco 1990, S. 14 f.):

- „1. Das Thema soll den Interessen des Kandidaten entsprechen (sei es, daß es mit seinen Prüfungsfächern zusammenhängt, sei es mit der Literatur, die er gelesen hat, sei es mit der politischen, kulturellen oder religiösen Umgebung, in der er lebt);
2. Die Quellen, die herangezogen werden müssen, sollen für den Kandidaten auffindbar sein, d.h. sie müssen ihm tatsächlich zugänglich sein;
3. Der Kandidat soll mit den Quellen, die herangezogen werden müssen, umgehen können, d.h. sie müssen seinem kulturellen Horizont entsprechen;
4. Die methodischen Ansprüche des Forschungsvorhabens müssen dem Erfahrungsbereich des Kandidaten entsprechen.“

4 Faustregeln

Diesen Grundregeln lassen sich weitere wichtige Kriterien zur Seite stellen:

- Das Thema sollte „bearbeitungswürdig“ sein, d.h. es sollte genügend Literatur zur Verfügung stehen, ohne dass das Thema bereits erschöpfend behandelt wurde.
- Das Thema sollte konkretisiert, d.h. klar ausformuliert und in seinem speziellen Kontext definiert werden.
- Das Thema darf nicht zu weit gefasst sein.
- Es empfiehlt sich eine Überprüfung, ob zu dem gewählten Thema nicht bereits eine Arbeit (an der eigenen Fachhochschule) existiert.
- Der Zeitaufwand sollte unbedingt abgeschätzt werden.

Für eine erste Überprüfung der Angemessenheit des Themas sollten relevante Basistexte herangezogen werden. Danach werden an Leitfragen und erstem Konzept die Machbarkeit der Arbeit abgeschätzt.

Für das Auffinden eines Themas können einige Hilfsmittel herangezogen werden.

- Artikel aus Fachliteratur und Zeitschriften („Offene Forschungsfragen“)
- Angebote von Firmen und Organisationen („Praktikumssemester“)
- „Offene Fragen“, die in Vorlesungen, Seminaren oder in der Literatur auftauchen
- Material bzw. Fragestellungen, die man bereits zu einem gewissen Grad kennt

Bevor Sie sich an einen potentiellen Betreuer wenden, bereiten Sie sich gründlich auf das Gespräch vor und arbeiten Sie eine kurze Disposition (Inhaltsverzeichnis oder Grobgliederung) aus.

Literatur:  
Eco (1990)

## 4 Recherche

In einer wissenschaftlichen Recherche soll relevante Literatur zu einem bestimmten Thema gefunden werden. Der Grad der Vollständigkeit des Suchergebnisses (Retrieval) hängt dabei von der Form der zu erstellenden wissenschaftlichen Arbeit ab. Kriterium für die Qualität der Recherche ist nicht die Anzahl der gefundenen Literatur, sondern ihre Qualität, Aktualität und Relevanz für das gestellte Thema.

Bei der Frage nach der Form der wissenschaftlichen Publikationsart sollte beachtet werden, welcher Wissenschaft das recherchierte Thema angehört. Einzelne Wissenschaften verfügen über ganz spezielle Publikationsweisen (z.B. Medizin – Zeitschriftenaufsätze, Geisteswissenschaften – Monographien).

Für die Suche nach wissenschaftlicher Literatur sind insbesondere folgende wissenschaftliche Publikationsarten zu konsultieren.

- **Wissenschaftliche Zeitschriften**

In Bibliotheken werden die Zeitschriften eines laufenden Jahrganges meist in sogenannten Huber-Boxen aufbewahrt. Ältere Jahrgänge befinden sich normalerweise gebunden in der Aufstellung des Bestandes. Zur Erschließung stehen oft Jahresinhaltsverzeichnisse oder auch ein Internet-Index zur Verfügung.

Publikationsarten

- **Sammelbände**

Sammelbände drucken mehrere um ein Thema zentrierte Beiträge ab. Sie verfolgen dabei in den meisten Fällen einen bestimmten Zweck:

- Querschnitt der Forschung
- aktueller Stand der Forschung
- Reader (wichtige Texte aus der Geschichte eines Fachthemas)
- Tagungsbände
- Veranstaltungsdokumentationen
- Festschriften

- **Lehrbücher, Einführungen**

Lehrbücher führen in einen bestimmten Wissenschaftszweig ein. Meist verfolgen sie propädeutische Ziele.

- **Handbücher**

Handbücher versuchen, ein Fachgebiet in seiner Gänze zu behandeln und einen Überblick über den Stand der Forschung zu geben.

- **Monographien**

Als Monographien werden Spezialabhandlungen *eines* Autors zu einem bestimmten Thema bezeichnet. Eine Monographie kann durchaus die subjektive Perspektive eines Verfassers wiedergeben (z.B. Interpretationswerke).

- Graue Literatur
  - „Graue Literatur“ ist ein Sammelbegriff für alle Veröffentlichungen außerhalb des Verlagswesens und des Buchhandels. Darunter fallen z.B.:
  - Veröffentlichungen von Instituten
  - Geschäftsberichte
  - Reports
  - Dissertationen, Diplomarbeiten, Seminararbeiten

Graue Literatur ist meist schwer zu eruieren. Hilfreich sind die Österreichische Dissertationsdatenbank (<http://starwww.uibk.ac.at/ddb/>) und das jährlich erscheinende „Jahresverzeichnis der Hochschulschriften der DDR, der BRD und Westberlins“, das von der Deutschen Bücherei Leipzig herausgegeben wird.

Für eine Recherche stehen verschiedenste Hilfsmittel zur Verfügung. Die meisten davon sind nur in einer wissenschaftlichen Bibliothek vorhanden. Das Internet stellt heute zwar ein hervorragendes Rechercheinstrument dar, es bleibt aber zu beachten, dass auch eine Suche im Internet sehr gezielt durchgeführt werden muss. Zudem besteht die Gefahr, dass wirklich wichtige Literatur in der Masse der gefundenen Treffer untergeht und übersehen wird.

Hilfsmittel

Eine Recherche sollte immer an mehreren Einstiegspunkten begonnen werden. Die folgenden Hilfsmittel sind daher in einem Zusammenspiel zu gebrauchen, um befriedigende Ergebnisse zu erreichen.

#### 4.1 Schneeballsystem

Recherchieren nach dem „Schneeballsystem“ ist *die* klassische Methode der Literatursuche. Auf den ersten Blick wirkt sie veraltet und methodisch willkürlich. Dennoch ist sie immer noch der beste Einstieg in eine wissenschaftliche Recherche. Zu beachten ist aber, dass sie für sich allein genommen kein ausreichendes Ergebnis liefert, daher immer nur als ein „Einstieg“ verwendet werden sollte.

Kernidee des Schneeballsystems ist das Auffinden zentraler Werke (Standardliteratur) eines bestimmten Wissensgebietes. Nach Auffinden dieser grundlegenden Literatur wird über die dort gefundenen Literaturverzeichnisse und Verweise im Text weiterbibliographiert. Immer wieder aufgeführte Werke können als besonders relevant eingestuft werden.

- Nachteile des Schneeballsystems
  - langwieriger Vorgang
  - Gefahr von Lücken
  - schlechte Ergebnisse bei veralteter Ausgangsliteratur
  - allgemein geringe Aktualität

- Vorteile des Schneeballsystems
  - hohe Relevanz (man findet die „richtige“ Literatur zum „richtigen“ Thema)
  - fortschreitender Erkenntnisprozess
  - guter Überblick über Forschungsstand

## 4.2 Handbücher und Fachlexika

Für die Literatursuche nach dem Schneeballsystem sowie für das Erstellen kürzerer Arbeiten sollte am Beginn der Recherche eine Durchsicht spezifischer Handbücher und Fachlexika stehen. Ihre wichtigsten Merkmale sind:

- Sie geben einen lexikalischen Überblick über ein bestimmtes Wissensgebiet.
- Das jeweilige Fach wird in seiner Gänze behandelt.
- Die Autoren sind meist Autoritäten des jeweiligen Fachgebietes.
- Der aktuelle Wissensstand wird geboten (Erscheinungsjahr beachten).
- Kurze und prägnante Beiträge führen in das Thema ein.
- Üblicherweise folgt jedem Beitrag ein (annotiertes) Literaturverzeichnis.

Handbücher und Fachlexika sollten insbesondere verwendet werden

- für das Eruiieren grundlegender genereller Thesen,
- um einen ersten Überblick über das Thema zu erhalten,
- als Einstieg für eine gründlichere Literaturrecherche,
- um Zusammenhänge zwischen den Teilbereichen eines Wissenschaftsgebietes nachvollziehen zu können.

In vielen wissenschaftlichen Bibliotheken werden die wichtigsten Handbücher und Fachlexika gesammelt aufgestellt (meist im Eingangsbereich). In der Bibliothek der Fachhochschule Vorarlberg sind sie in den Bestand integriert. Für größere Wissenschaftsbereiche können unter den Notationen „030“ Lexika, „040“ Handbücher und „045“ Lehrbücher und Einführungen gefunden werden (z.B. „INC 030“ steht als Notation für Lexika im Bereich Informatik). Bei Lexika in spezielleren Unterklassen folgt der Notation die Facette „LEX“ (z.B. „IKC 405 \*LEX\*“ steht für ein Lexikon aus dem Bereich „Film“).

⇒ Notation: Eine Notation ist ein Element einer Metasprache, die eine Klasse innerhalb einer Klassifikation festlegt.

### 4.3 Bibliothekarische Klassifikation (Systematik)

Bibliotheken mit Freihandaufstellung (die Bücher sind für den Benutzer direkt zugänglich) ordnen ihren Bestand in der Regel nach einer spezifischen Klassifikation. Eine solche Klassifikation kann einen ersten Einstieg in eine Recherche bieten. Thematisch zusammengehörende Bücher stehen in der Freihandaufstellung auch räumlich nahe beieinander. Themen lassen sich so wissenschaftlich positionieren.

Im angelsächsischen Raum werden oft standardisierte Klassifikationen verwendet, z.B. die „Library of Congress Classification“ (<http://www.loc.gov/catdir/cpsolcco/lcco.html>) die „Dewey Decimal Classification“ (DDC) oder die „Universal Decimal Classification“ (UDC). Im deutschsprachigen Raum haben sich bisher solche standardisierten Klassifikationen noch nicht durchgesetzt. Auch die Bibliothek der Fachhochschule Vorarlberg hat eine selbstentworfenen Systematik in Gebrauch (die sich aber stark an die Systematik der Vorarlberger Landesbibliothek anlehnt).

Speicherbibliotheken (die Bücher sind für den Benutzer nicht direkt zugänglich) benutzen für die inhaltliche Erschließung ihres Bestandes meist Schlagwörter. Diese Schlagwörter sind zwar nicht in Klassen eingeteilt (wie bei einer Klassifikation), werden aber dennoch kontrolliert verwendet. Das jeweils gültige Schlagwort (Deskriptor) wird für den deutschsprachigen Raum in der „Schlagwortnormdatei“ (SWD) festgelegt. Die Schlagwortnormdatei ist in der Bibliothek der Fachhochschule auf CD-ROM vorhanden. Im österreichischen Verbundkatalog (<http://magnum.bibvb.ac.at:4570/ALEPH/-/start/acc01>) kann sie im Index-Browsing unter „Schlagwörter“ über das Internet eingesehen werden.

### 4.4 Bibliographien

Bibliographien weisen anhand von vollständigen Zitaten Werke bzw. Quellen eines bestimmten wissenschaftlichen Fachthemas nach. Bibliographien enthalten keine Angaben zur Verfügbarkeit der verzeichneten Literatur (im Gegensatz zu Katalogen).

Es lassen sich drei Formen von Bibliographien unterscheiden.

- **Periodische Bibliographien**  
Periodische Bibliographien erscheinen in bestimmten Zeitintervallen und geben Auskunft über alle Publikationen, die innerhalb eines geographischen Gebietes, an einer Institution oder von einer Körperschaft veröffentlicht werden (z.B. verschiedene Nationalbibliographien, Vorarlberg-Bibliographie der Vorarlberger Landesbibliothek)
- **Spezialbibliographien**  
Spezialbibliographien beschränken sich auf ein bestimmtes Fachgebiet. Neben Monographien verzeichnen sie auch unselbständig erschienene Artikel.
- **Abstracts**  
Abstracts sind kurze inhaltliche Zusammenfassungen wissenschaftlicher Veröffentlichungen. Sie werden entweder als Bestandteil von Bibliographien abgedruckt oder als Online-Datenbanken angeboten. In den meisten Fällen können sie über Indexregister erschlossen werden.

## 4.5 Bibliothekskataloge

Kataloge verzeichnen den Bestand einer Bibliothek. Früher wurde zwischen Nominal-, Systematik- und Standortkatalog unterschieden. Heute verwenden nahezu alle wissenschaftlichen Bibliotheken EDV-Kataloge, sogenannte OPACs (Online Public Access Catalogue). Über Suchmasken sind Autor, Titel, Schlagwort, Verlag u.a. suchbar. Zudem bieten viele Bibliothekssysteme elektronische Vormerkungs- und Verlängerungsmöglichkeiten.

Nicht in einer wissenschaftlichen Bibliothek vorhandene Literatur kann über die (kostenpflichtige) internationale Fernleihe besorgt werden.

→ Benutzen Sie bei Bibliothekskatalogen die Index-Suche („Index-Browsing“). Sie gelangen zu einem Index ihrer Suchkategorie. Vorteil dieser Suchstrategie ist das stets in einem Kontext stehende Suchergebnis.

## 4.6 Buchhandelsverzeichnisse

Buchhandelsverzeichnisse führen alle vom Buchhandel lieferbaren Bücher und digitalen Medien an.

„Buchhandel.de“ ist die Online-Version des „Verzeichnis lieferbarer Bücher“ und umfasst alle im deutschsprachigen Raum erschienenen Medien.

[www.buchhandel.de](http://www.buchhandel.de)

„Buchkatalog.de“ ist ein Schnelllieferdienst und umfasst alle Werke von überregionaler Bedeutung.

[www.buchkatalog.de](http://www.buchkatalog.de)

⇒ Katalog: Ein Katalog verzeichnet den Bestand einer Bibliothek, eines Archivs oder einer ähnlichen Institution.

⇒ Bibliographie: Eine Bibliographie verzeichnet (so vollständig wie möglich) das gesamte Schrifttum zu einem bestimmten Thema - beinhaltet jedoch keine Bestandsangaben.

⇒ Stichwort – Schlagwort: Ein Stichwort ist ein Wort aus dem Titel eines Werkes in Nominativ Singular bzw. Infinitiv. Ein Schlagwort ist ein frei gewählter oder einem kontrollierten Vokabular entnommener Begriff, der den Inhalt des Werkes beschreibt.

Beispiel: Claude Levi-Strauss: Traurige Tropen

Stichwort: Tropen

Schlagworte: Anthropologie, Feldforschung, Reisebericht

## 4.7 Online Recherche

Bibliothekskataloge, Bibliographien und diverse Online-Datenbanken sind heute über das Internet zugänglich. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit einer „freien Suche“ über sogenannte Suchmaschinen.

Spezifische Suchtechniken ermöglichen eine treffsichere Recherche in Online-Katalogen. Die meisten Kataloge bieten erweiterte Suchmasken an, die unbedingt verwendet werden sollten. Diese Suchmasken nennen sich meist „Erweiterte Suche“, „Detailsuche“, „Profisuche“ o.Ä.

Vorab muss die Terminologie der Datenbank eruiert werden, d.h. es muss der jeweils gültige Deskriptor eines Thesaurus oder einer Klassifikation ausfindig gemacht werden. Dazu eignet sich das Blättern in der Indexfunktion der Datenbank.

Deskriptor

Verschiedene Suchbegriffe werden zu einer Suchformulierung zusammengesetzt. Für logische Verknüpfungen der Suchformulierungen dienen die Bool'schen Operatoren UND, ODER, NICHT bzw. AND, OR, NOT.

Bool'sche Operatoren

Werden zwei Begriffe durch UND verknüpft, werden alle Dokumente gefunden, in denen die beiden Suchbegriffe gemeinsam vorkommen. Beim Ergebnis handelt es sich also um eine Schnittmenge.

Werden zwei Begriffe durch ODER verknüpft, werden alle Dokumente gefunden, in denen entweder der eine oder der andere Suchbegriff oder beide gemeinsam vorkommen. Beim Ergebnis handelt es sich also um eine Vereinigungsmenge.

Werden zwei Begriffe durch NICHT verknüpft, werden alle Dokumente gefunden, in denen nur der erste, nicht aber der zweite Suchbegriff vorkommt. Beim Ergebnis handelt es sich um eine Restmenge.

Die Bool'schen Operatoren können meist über Suchmaskenfunktionen eingesetzt werden. In manchen Fällen müssen sie direkt in das Suchfeld eingegeben werden.

bibliothek AND deutschsprachig

### • Phrasensuche

Viele Suchoberflächen bieten eine Phrasensuche an. Viele Datenbanken verlangen dabei Anführungszeichen als Hervorhebungskriterien.

Die Suchabfrage

Hesse AND Hermann

findet alle Dokumente, in denen sowohl Hesse als auch Hermann vorkommen, z.B.

Hesse, Hermann oder auch Hermann Hesse

Bei einer Phrasensuche

„Hermann Hesse“

werden zwar alle Hermann Hesse, nicht aber etwa „Hesse, Hermann“ gefunden.

- Trunkierung

Durch die Trunkierung können über den Wortstamm alle Zusammensetzungen eines Wortes ermittelt werden. Es gibt die Möglichkeiten einer Links- sowie einer Rechtstrunkierung:

Haus\* findet z.B. Hausdach, Hauswand, Haustür usw.

\*therapie findet z.B. Psychotherapie, Verhaltenstherapie usw.

Die üblichsten Trunkierungszeichen sind: \*, \$, ?

- Maskierung

Durch die Maskierung einzelner Buchstaben können unterschiedliche Schreibweisen erfasst werden:

Ma#er findet sowohl „Maier“ wie „Mayer“

Die meisten Suchmasken verfügen noch über etliche andere Suchmöglichkeiten. Studieren Sie daher die Suchdokumentationen, die fast allen Datenbanken beigegeben sind.

Literatur:  
Jele (1999)

## 5 Ordnung und Auswertung

Das durch die Recherche gefundene Material muss gesammelt und aufbereitet werden. Oftmals wird im Verlauf eines Studiums auf ältere Materialsammlungen zurückgegriffen. Man sollte daher ein sorgfältig durchdachtes System entwickeln, das sich über längere Zeit hin nutzen lässt.

→ Wenden Sie einige Zeit dafür auf, ein Ihnen nützlich erscheinendes Materialordnungssystem zu konzipieren. Änderungen Ihres Systems während der Auswertungs- und Schreibphase können einige Unordnung stiften.

→ Sammeln von wissenschaftlichem Material heißt auch immer Selektion. Reduzieren Sie ihre Materialsammlung in einem ersten Schritt auf wirklich für Ihre Arbeit bedeutsame Quellen.

Für eine Materialsammlung stehen mehrere Speichermedien zur Verfügung.

### 5.1 Fotokopien

Das Anfertigen von Fotokopien ist eine einfache Sammelmethode. Sie weist mehrere Vorteile auf:

Das Material kann in Ruhe zu Hause bearbeitet werden; das Material steht fehlerfrei und wortgetreu zur Verfügung; im Text können Markierungen und Anmerkungen angebracht werden; nicht zuletzt sind Fotokopien eine preiswerte Reproduktionsmöglichkeit.

Fotokopien bergen aber auch Gefahren:

Es muss auch bei der Sammlung von Kopien auf ein Ordnungs- und Klassifikationsschema geachtet werden. Ansonsten besteht leicht die Gefahr, dass eine Unmenge von ungeordneten (kopierten) Informationen ein konstruktives Arbeiten unmöglich macht. Zudem besteht die Neigung anzunehmen, mit dem Anfertigen von Kopien sei bereits ein wichtiger Schritt der Auswertung unternommen. Auch Kopien müssen gründlich gelesen und bearbeitet werden.

Als Alternative zum Fotokopieren besteht die Möglichkeit, Dokumente zu scannen und unter Verwendung einer OCR-Software in einer Datenbank zu speichern.

### 5.2 Exzerpte

Ein Exzerpt (Auszug) ist die Zusammenfassung oder wortgetreue Wiedergabe einer Textstelle. Wortgetreue Wiedergaben sind unter Anführungszeichen zu setzen und mit einem genauen Zitatnachweis zu versehen. Seitenumbrüche im Original werden durch Seitenangaben in eckigen Klammern vermerkt.

Das Anlegen von Exzerpten kann über das Sammeln von Material hinaus gehen. Die Zusammenfassungen der Exzerpte fördern das Textverständnis und zwingen zu einer Konzentration auf Kernaussagen. Wichtig ist, darauf zu achten, dass eigene Gedanken sich nicht mit zusammengefassten oder zitierten Gedanken eines fremden Autors vermischen. Eigene Ideen können etwa durch „auto“ (griech.; in etwa mit „von mir selbst“ zu übersetzen) gekennzeichnet,

fremde Gedanken durch Fundstellenbeleg hervorgehoben werden. Idealerweise verwendet man für eigene bzw. fremdstämmige Notizen z.B. verschiedenfarbiges Papier.

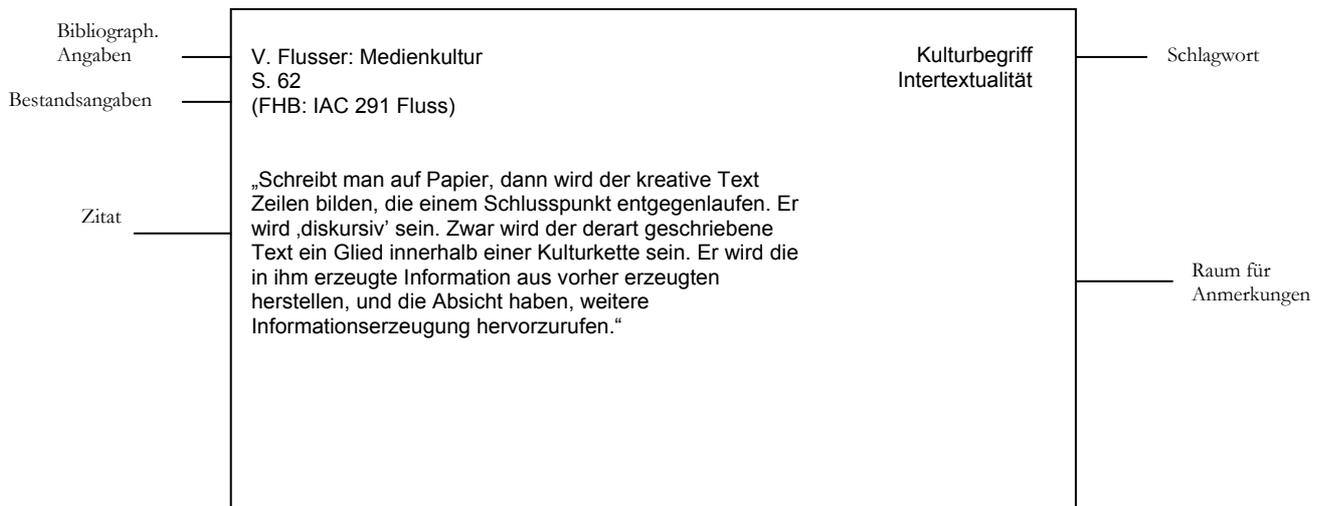
→ Beschriften Sie A-4 Seiten oder Karteikarten unbedingt nur einseitig.

Ein Exzerpt sollte beinhalten

- Laufende Nummer
- Datum der Erstellung
- Bibliographische Angaben des exzerpierten Werks
- Fundstelle des Werks (z.B. Bibliothekssignatur)
- Seitenangaben der exzerpierten Abschnitte
- Schlagwort bzw. Kürzel der Gliederung
- Zusammenfassung oder Zitat
- Anmerkungsrand

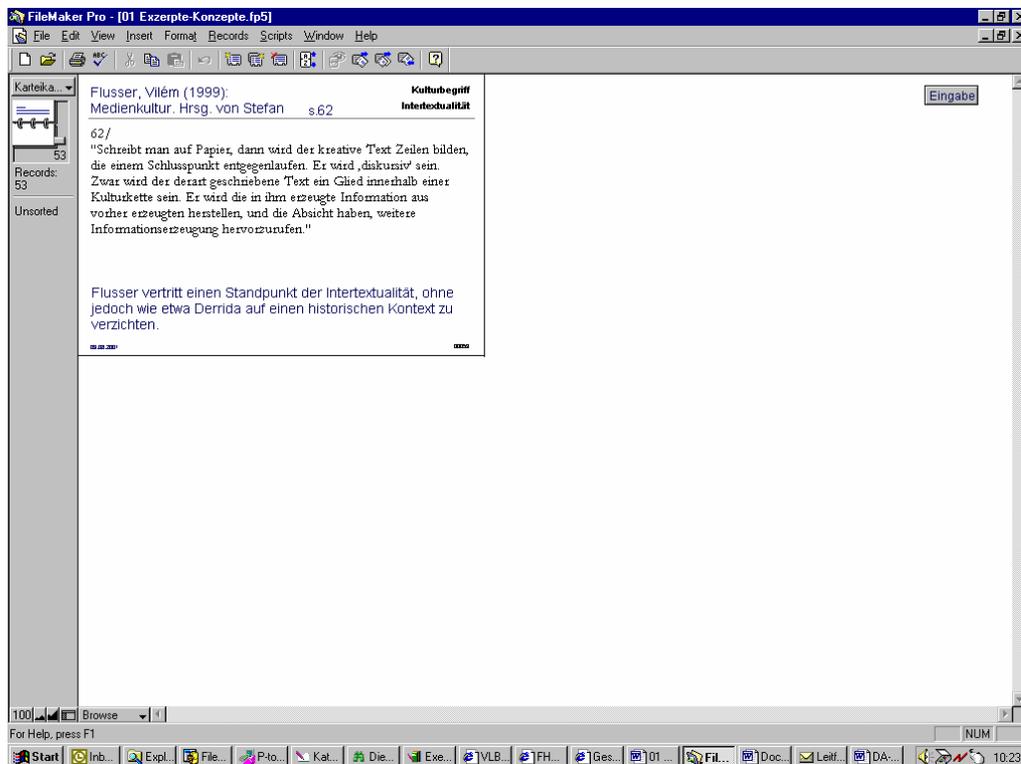
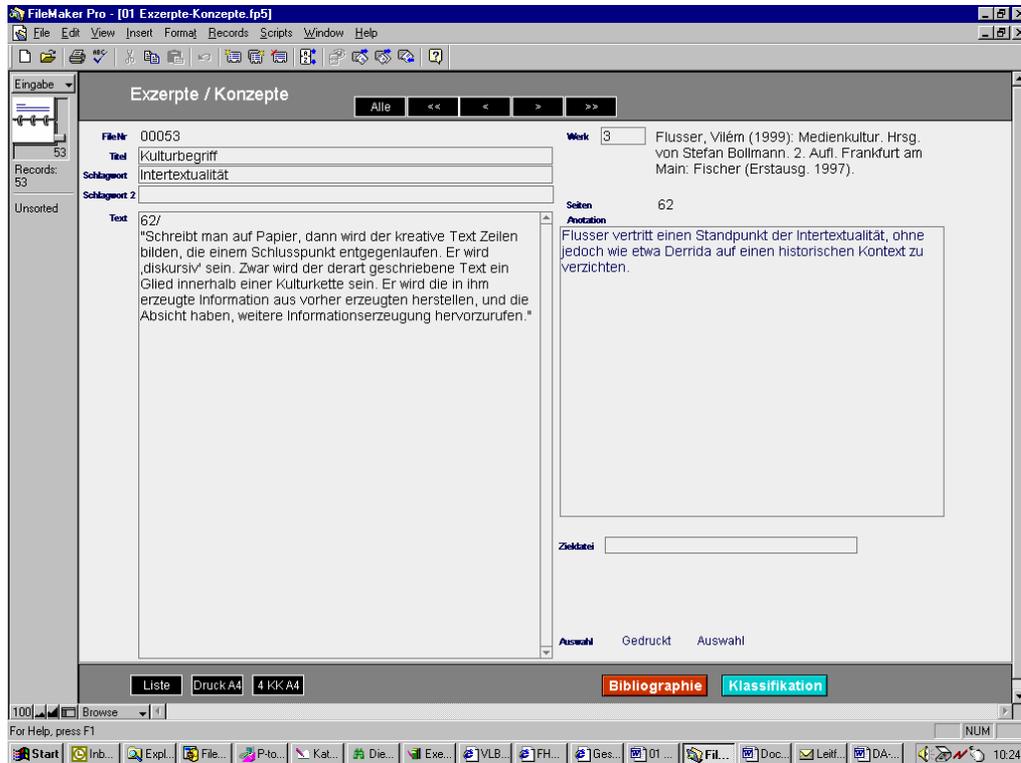
### 5.3 Karteikarte

Karteikarten eignen sich sehr gut für Exzerpte. Alle eben erwähnten Angaben müssen aber (in Abkürzungen) Platz auf der Karte finden.



## 5.4 Datenbank

Statt auf Karteikarten können Exzerpte natürlich auch in einer Datenbank gesammelt werden.



## 5.5 Konkordanz-Lesezeichen

Ein nützliches Instrument des Verweisens während der Phase des Materialsammelns sind Lesezeichen, auf denen mit Seitenangaben wichtige Schlagworte verzeichnet werden.

<p><b>Titel</b></p> <p>V. Flusser: Medienkultur</p> <p>S. 77/ Begriff: "List"</p> <p>S. 89-102/ Ausführlich über Film</p> <p>S. 190/ über Paradigmenwechsel</p>
---

Das Anlegen von Konkordanz-Lesezeichen macht nur Sinn, wenn die Literaturquelle über längere Zeit zur Verfügung steht. Ansonsten sollten die Stellen, auf die verwiesen wurde, nach der Lektüre sogleich exzerpiert oder kopiert werden.

## 5.6 Karteien

Neben Exzerpten können Karteien (Datenbanken) für viele andere Datensammlungen herangezogen werden:

- Bibliographische Kartei (Literaturverzeichnis)
- Begriffssammlung (Termini technici)
- Ideensammlung
- Schlagwortindex
- Adressen usw.

## 5.7 Ablage

Für die Aufbewahrung von gesammeltem Material können Aktenordner, Hängeregister, Karteikästen und natürlich der Computer herangezogen werden. Wenn möglich sollte das Material auf A-4-Seiten oder Karteikarten erfolgen.

## 5.8 Inhaltliche Gliederung

Für die Beschlagwortung des gesammelten Materials ist es sehr nützlich, wenn vorab eine grobe Gliederung erstellt wurde. Anhand dieser Gliederung kann das Material in einer ersten Sichtung geordnet werden.

Den einzelnen Gliederungspunkten können Abkürzungen zugeordnet werden, die beim Markieren des zu lesenden Textes sowie bei der späteren Ordnung des exzerpierten bzw. kopierten Materials zur inhaltlichen Klassifizierung dienen.

1. Einleitung
2. Verbliebene Aufgaben der Geschichtsphilosophie
3. Schulen der Geschichtsphilosophie
  - 3.1 Substantialistische Geschichtsphilosophie
  - 3.2 Analytische Geschichtsphilosophie
  - 3.3 Kritische Geschichtsphilosophie
4. Zeit als Phänomen
  - 4.1 Der Zeitbegriff nach Heidegger
    - 4.1.1 Sein und Zeit
    - 4.1.2 Innerzeitigkeit
  - 4.2 Zeit und Erzählung
  - 4.3 Zeit und „Absolute Chronologie“
5. Epilog: Zeitenwenden  
Literaturverzeichnis

## 5.9 Inhaltliche Erschließung

Die inhaltliche Erschließung beschreibt ein Dokument hinsichtlich seiner inhaltlichen Kennzeichen. Die Ziele der Inhaltsererschließung sind:

- Verwendungsorientierte Inhaltsanalyse
- Schnelles Wiederauffinden
- Erschließung von Teilinformationen
- Erschließung des Hauptmerkmals

Vorerst gilt es, den Inhalt eines Textes zu erkennen, um seine Bedeutung für die weitere eigene Arbeit einschätzen zu können. In einer ersten Sichtung sollten vor allem Haupt- und Nebenthemen definiert werden.

In einem weiteren Schritt wird die Dokumentationswürdigkeit der einzelnen Abschnitte bewertet. Kriterien hierbei sind Relevanz, Aktualität, Qualität, Repräsentativität.

Nach einer ersten Sichtung der Literatur muss über die Analysetiefe entschieden werden. Wie weit soll die thematische Vielfalt der Quelle berücksichtigt werden? Wie weit soll die thematische Tiefendimension berücksichtigt werden?

Hilfsmittel für eine erste Analyse einer Quelle sind: Titel, Unter- und Zwischentitel, Inhaltsverzeichnis, Nahtstellen im Text, hervorgehobene Textstellen, Abbildungen, Tabellen, Zusammenfassung, Register, Literaturverzeichnis, Abstract.

Zur Inhaltserschließung stehen verschiedene Dokumentationssprachen zur Verfügung.

Dokumentationssprache

- Stichwort: textgebunden und normalisiert (Infinitiv/Nominativ Singular)
- Schlagwort: textungebunden, unkontrolliert
- Schlagwortverzeichnis: alphabetisches Verzeichnis der verbindlichen Schlagwörter
- Thesaurus: natürlichsprachlicher, kontrollierter und systematisch (durch explizite Angabe der Relationen zwischen den Deskriptoren) dargestellter Wortschatz einer Dokumentationssprache. Relationen: Oberbegriff, Unterbegriff, Verwandter Begriff, Synonym, Definition
- Klassifikation: Nach Klassen systematisch aufgebaute Dokumentationssprache mit Notation und Deskriptor.

Literatur:  
Sesink (1999)

## 6 Formen wissenschaftlicher Arbeit

Wissenschaftliche Arbeit äußert sich in verschiedensten Formen, die vom Thesenpapier bis zur Habilitation, vom Kurzreferat bis zur Herausgabe einer wissenschaftlichen Enzyklopädie reichen. Wir beschränken uns im Folgenden auf die wichtigsten Formen, die in gebotener Kürze charakterisiert werden sollen.

### 6.1 Mitschrift

Eine Mitschrift reproduziert die Inhalte einer Lehrveranstaltung ohne Wertung und Interpretationen. Meist wird der Fehler begangen, zuviel mitzuschreiben. Achten Sie daher auf spezifische Problemstellungen, Argumentationslinien, Fragekomplexe. Eine ausgereifte Technik des Mitschreibens verwendet ein eigenes System von Abkürzungen.

### 6.2 Protokoll

Ein Protokoll ist ein Dokument, das eine bestimmte (vergangene) Realität abbildet. Ein Protokoll produziert niemals Inhalte, sondern reproduziert sie. So werden z. B. mündliche Besprechungen, Sitzungen, Präsentationen protokolliert. Ein Protokoll verdichtet den Inhalt auf die wichtigsten Aussagen hin und zwar in strenger systematischer und chronologischer Ordnung. Ein Protokoll darf in keiner Weise interpretieren oder werten.

### 6.3 Referat

Ein Referat reproduziert den Inhalt eines oder mehrerer Texte so getreu wie möglich. Wie das Protokoll interpretiert oder wertet das Referat diesen Inhalt nicht. Nach einer sachlichen und komprimierten Darstellung der Kernthemen des Textes kann dieser abschließend jedoch kommentiert werden. Die mündliche Präsentationsform des Referats verlangt eine klare und verständliche Sprache.

### 6.4 Bericht

Der Bericht unterscheidet sich vom Referat durch zwei Punkte: Zum Ersten strebt er an, sein Thema *umfassend* zu erörtern. Zum Zweiten ist der Bericht nicht neutral, sondern soll *affirmativ* Rechenschaft ablegen gegenüber demjenigen, der den Bericht fordert. Der Bericht ist nicht an die mündliche Präsentationsform gebunden.

### 6.5 Thesenpapier

Das Thesenpapier informiert nicht, sondern beurteilt. Es reproduziert also nicht, sondern produziert selbst Thesen. Die Thesen betreffen Meinungen und vorgeschlagene Problemlösungen. Das Thesenpapier kann sowohl mündlich als auch schriftlich eingesetzt werden.

### 6.6 Klausur

Die Klausur ist ein Leistungsnachweis und reproduziert Kenntnisse. Sie bedient sich der Methoden des Zusammenfassens und Vergleichens. Aufgrund der beschränkten verfügbaren Zeit zur Ausformulierung sollte sie sich eines

prägnanten und aussagekräftigen Stils bedienen. Die Klausur wird sowohl schriftlich als auch mündlich abgehalten.

## **6.7 Hausarbeit / Seminararbeit**

Mit Hausarbeit bzw. Seminararbeit ist bereits eine komplexere Form der wissenschaftlichen Arbeit angesprochen. Eine Hausarbeit/Seminararbeit reproduziert fremde Gedankengänge, die sie in einen neuen Gesamtzusammenhang einfügt. Sie interpretiert fremde Gedankengänge aus einer vom Verfasser vertretenen Perspektive und verbindet sie mit vom Verfasser formulierten Thesen. Eine Hausarbeit/Seminararbeit ist in erster Linie der Nachweis darüber, dass der Verfasser den Umgang mit wissenschaftlicher Literatur beherrscht.

## **6.8 Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit reproduziert ebenso wie die Hausarbeit/Seminararbeit, hat aber ein starkes Übergewicht der eigenen Thesenbildung. Die Diplomarbeit argumentiert in rationaler Methode. Dabei können fremde Standpunkte kritisch durchleuchtet, eigene Standpunkte affirmativ vorgetragen werden. Im Gegensatz zu Hausarbeit/Seminararbeit soll die Diplomarbeit spezifische Problemlösungen anbieten. In erster Linie erbringt eine Diplomarbeit den Nachweis darüber, dass der Verfasser den Umgang mit wissenschaftlichen Arbeitsmethoden beherrscht und gleichzeitig in der Lage ist, eigenständig erarbeitete Thesen und Problemlösungen argumentativ zu verteidigen.

## **6.9 Dissertation**

Die Dissertation stellt eine Weiterführung zur Diplomarbeit dar. Im Gegensatz zu dieser wird von einer Dissertation ein wesentlicher Beitrag bzw. Innovationsschritt innerhalb des wissenschaftlichen Diskurses verlangt.

## **6.10 Monographie**

Eine Monographie ist ein Fachbuch, das sich intensiv mit einem begrenzten Thema auseinandersetzt. Die Monographie versucht, den aktuellen Stand der Forschung vollständig und neutral darzustellen.

## **6.11 Essay**

Der Essay ist eine subjektiv gestaltete Abhandlung zu einem bestimmten Thema. Der Gegenstand des Essays ist kaum eingeschränkt. Meist versucht er, kritisch-skeptisch, assoziativ und anregend zu wirken. Der Essay strebt nicht an, ein Thema erschöpfend zu behandeln, sondern wirft vielmehr schlaglichtartig einzelne Aspekte seines Gegenstandes auf, die er gedanklich weiterführt.

Ursprünglich handelt es sich beim Essay nicht um eine Form der wissenschaftlichen Äußerung, doch kann er sehr gut für eine solche adaptiert werden. Historische Klassiker der Essayistik sind Michel de Montaigne, Francis Bacon oder Ralph Waldo Emerson.

Literatur:  
Schärf (1999)

## 7 Lesen

Das Lesen wissenschaftlicher Texte erfordert eigene Techniken und Methoden. Doch ebenso wie das passive Lesen (etwa belletristischer oder rein informativer Texte) ist auch das Lesen wissenschaftlicher Literatur kein rein kognitiver Prozess. Der Akt des Lesens impliziert Emotionen, Vorverständnisse und Vorurteile des Lesers. Man sollte davon ausgehen, dass ein Großteil des aus der Lektüre Aufgenommenen aus subjektiven Quellen herrührt: Man liest auch immer sich selbst.

Vorverständnis

Auf der anderen Seite kann Lesen wissenschaftlicher Texte mit der gleichen Begeisterung betrieben werden wie unterhaltendes Lesen. Lesen sollte immer mit der Freude über die sinnvolle Beschäftigung wie auch einem gewissen Maß an Befriedigung über den Erkenntniszuwachs verbunden sein. Auch einem schlechten Buch lässt sich zumindest die Erkenntnis abringen, dass man es so nicht machen sollte.

Nicht übersehen werden darf der Mehrwert des Lesens: Wissenschaftliches Lesen festigt die Identität des Schreibers, ist eine unerschöpfliche Ideenquelle, macht mit Denkmethode bekannt, korrigiert falsche Einschätzungen, strukturiert subjektive Wissensbestände und vermittelt nicht zuletzt den Stil wissenschaftlichen Schreibens.

Mehrwert

Lesen ist wohl der wichtigste Teil der wissenschaftlichen Arbeit. Immer sollte es zusammen mit dem Schreiben ein sich gegenseitig befruchtendes Wechselspiel darstellen.

→ Legen Sie sich ein Lesejournal zu, in dem Sie Ideen, Vorhaben, Konzeptionen usw. notieren. Lesen und Schreiben sollten als eine sich entwickelnde Einheit verstanden werden. Die Dokumentation dieser Entwicklung in einem Lesejournal kann von großem Nutzen sein.

### 7.1 Der Leseprozess

Der Leseprozess lässt sich grob in vier aufeinanderfolgende Bereiche unterteilen (Werder 1994, S. 21-25):

1. Lesevorbereitung
  - Analyse des Themas
  - Sichtung und Auswahl der Lesetexte
  - Setzung von Lesezielen
2. Lesen
  - Identifikation von Worten
  - Erfassen von Sätzen
  - Verstehen der Textstruktur
  - Erfassen des gesamten Textes
3. Lesenachbereitung
  - Paraphrasieren, Analysieren und Kommentieren des Gelesenen
4. Verwertung des Gelesenen
  - Schreiben eines Textes unter ständiger Bezugnahme auf das Gelesene
  - Kontrolle durch revidierendes und evaluierendes Lesen

## 7.2 Strategien zur Auswahl der Literatur

Man kann nicht alles lesen. Am Beginn steht die Suche nach zentralen Werken zum Thema (Standardliteratur). Darauf folgt eine Sichtung der aufgefundenen Texte auf ihre Relevanz hin. Einen wissenschaftlichen Text liest man daher nicht wie eine Tageszeitung. Vorerst versucht man, sich über Inhalte, Methoden, Denkschulen u.Ä. Klarheit zu verschaffen. Dazu empfiehlt es sich, auf folgende Textteile zu achten:

- Titel: Der Titel eines Werkes enthält bereits vielfältige Informationen, bei wissenschaftlichen Werken verbergen sich die wichtigsten Hinweise meist im Untertitel.
- Verfasser: Ein geübter Leser wissenschaftlicher Literatur erkennt bereits an vielen Verfasserangaben, welcher Schule/Richtung die Arbeit zuzuordnen ist.
- Verlag: Der Verlag teilt einiges über ein Werk mit. Auf der einen Seite gibt es auf populärwissenschaftliche Literatur spezialisierte Verlage, auf der anderen Seite Verlage, die nur seriöseste Werke veröffentlichen.
- Waschzettel und Klappentext: Sie geben Informationen zum Autor und seine bisherigen Veröffentlichungen.
- Inhaltsverzeichnis: Das Inhaltsverzeichnis gibt bereits tiefere Aufschlüsse über Inhalt und Aufbau des Werkes. In vielen Fällen kann es bereits Aufschluss darüber geben, ob das Buch gelesen werden muss (zumindest im negativen Fall).
- Zusammenfassung: Fast jede wissenschaftliche Arbeit weist eine Zusammenfassung oder ein Abstract auf, die wichtige Hinweise zu Inhalt, Fragestellungen und Forschungsergebnissen liefern.
- Literaturverzeichnis und Register: Vom Autor verwendete Literatur und von ihm besprochene Personen und Themen lassen grobe Einordnung des Werkes zu.

Darüber hinaus können noch Vorwort, Einleitung, Anmerkungen u.a. konsultiert werden. Bei Aufsätzen richtet sich das Hauptaugenmerk auf Verfasser, Titel und Verlag der Zeitschrift.

## 7.3 Techniken des kreativen Lesens

Die folgenden Ausführungen zu den verschiedenen Lesetechniken basieren auf Werder (1994, passim). Die ersten vier Methoden eignen sich mehr zur Reproduktion, die folgenden fünf Methoden mehr zur Produktion von Texten. Während erstere also der Rezeption dienen, leiten die letzteren den Leser dazu an, über den Text hinauszugehen und diesen mit eigenem Wissen und Vorverständnis zu verbinden.

Übersetzendes Lesen  
Schnelles Lesen  
Traditionelles Lesen (ME-Technik)  
Rationelles Lesen (SQR, SQ3R, PO4R)  
Sokratisches Lesen  
Rhetorisches Lesen  
Kritisches Lesen  
Kreatives Lesen (4-L)  
Korrekturlesen

Überblick:  
Lesetechniken

### 7.3.1 Übersetzendes Lesen

Jede Wissenschaft gebraucht ihre eigene Fachsprache. Insbesondere Studienanfänger müssen sich zuerst mit den Fachtermini dieser Sprache bekannt machen. Dazu dient das „übersetzende Lesen“: Unter Zuhilfenahme von Fachlexika und Fremdwörterlexikon wird von Schritt zu Schritt das Fachvokabular erarbeitet. Es empfiehlt sich, neue Ausdrücke sofort zu notieren. Mit der Zeit gehen diese Begriffe in den Wortschatz des Lesers über und stehen ihm beim Verfassen eigener Arbeiten zur Verfügung.

### 7.3.2 Schnelles Lesen

Es wurden verschiedene Übungen erarbeitet, um die Lesegeschwindigkeit zu steigern (Werder 1994, S. 40 f.). Es erscheint aber angebrachter, ein Gefühl dafür zu entwickeln, welche Lesegeschwindigkeit am besten zu einer bestimmten Lektüre passt. Eine Tageszeitung oder ein Roman werden in einem anderen Tempo gelesen als Kants ‚Kritik der reinen Vernunft‘. Durch stetige Übung bildet sich ein Sensorium dafür aus, wie sich die Lesegeschwindigkeit je nach Textart variieren lässt.

### 7.3.3 Traditionelles Lesen (ME-Technik)

Die traditionelle Form wissenschaftlichen Lesens fußt auf der Methode, jeden Text zwei Mal zu lesen. Beim ersten Durchgang werden wichtige Stellen markiert, im zweiten werden diese Passagen exzerpiert. Daher auch der Name „ME-Technik“ (M= Markieren, E= Exzerpieren).

Markierungen sollen nicht nur wichtige Stellen hervorheben, sondern auch den Text strukturieren. Als Markierungstechniken können Unterstreichungen, Randbemerkungen (Stichwörter, Kurzkomentare), Arbeitszeichen (ein System selbst entworfener Zeichen, s.u.), Markierungen mit Textmarkern (auf Kopien), Kolumnentitel (zusammenfassende Überschriften für ganze Seiten) oder eigene Zwischen- und Untertitel verwendet werden.

Arbeitszeichen: Für die allgemeine Lektüre sollte man ein System für Hervorhebungen entwickeln. So kann ein Ausrufezeichen (!) auf eine wichtige Stelle, ein doppeltes Ausrufezeichen (!! ) auf eine Kernthese verweisen, ein Fragezeichen (?) bringt eine gewisse Skepsis zum Ausdruck, ein „B“ zeigt ein Beispiel an, zwei Doppellinien „//“ machen auf einen Widerspruch aufmerksam usw.

→ Befindet man sich bereits in einem fortgeschrittenen Stadium der Konzeption, sollte man unbedingt ein inhaltlich orientiertes Kürzelsystem verwenden. Trägt z.B. das dritte Kapitel den Arbeitstitel „Sprachwissenschaftliche Grundlagen der Semiotik“, sollte man alle passenden Zitate mit einem „SWG“ kennzeichnen. Auf keinen Fall sollte man einfach eine „3“ für „drittes Kapitel“ benutzen, da sich die Konzeption im Fortschreiten der Arbeit sicherlich noch ändern wird.

Ein häufiger Fehler ist, dass zu viele Markierungen angebracht werden. Wenn alles markiert wird, gewinnt ein Text nicht an Übersichtlichkeit, sondern wird im Gegenteil völlig unübersichtlich.

Regeln für das Markieren von Texten:

- sparsam und überlegt markieren
- Markierungen darauf hin überprüfen, ob sie den Text richtig strukturieren
- Markierungssystem nicht ändern, sondern weiterentwickeln
- nur in eigenen Büchern oder auf Kopien Markierungen anbringen

Exzerpte werden in Ordnern abgelegt, auf Karteikarten übertragen oder in eine Datenbank eingegeben.

Es lassen sich vier Formen von Exzerpten unterscheiden:

- Wörtliches Exzerpt: Definitionen, Kernthesen oder andere wichtige Stellen werden wörtlich exzerpiert.
- Paraphrasierendes Exzerpt: Längere Abschnitte, Beispiele, Argumentationsketten werden in eigenen Worten wiedergegeben.
- Kommentiertes Exzerpt: Der gelesene Text wird kommentiert, bewertet und für die weitere Verwendung beurteilt.
- Strukturexzerpt: Die Gedankengänge und Zusammenhänge des gelesenen Textes werden strukturiert (unter Verwendung von Stichworten) und eventuell visualisiert.

Formen von Exzerpten

Für Exzerpte sollten Standardformulare bzw. Datenbanklayouts entworfen werden.

### **7.3.4 Rationelles Lesen**

#### **7.3.4.1 SQR (Survey Question Read)**

- S (Survey)  
Als erstes verschafft man sich einen Überblick anhand von Vorwort, Einleitung, Inhaltsverzeichnis, Kapitelüberschriften usw. (s.o.).
- Q (Question)  
In einem zweiten Schritt werden Fragen an den Text gestellt.
  - Was ist das Thema des Textes?
  - Wie argumentiert der Verfasser?
  - Welche Thesen werden unterstützt, welchen Thesen wird widersprochen?
  - Wodurch unterscheidet sich der Text von anderen Texten?
- R (Read)  
Beim Lesen wird versucht, auf die zuvor gestellten Fragen eine Antwort zu finden. Die Aufmerksamkeit wird dadurch auf die Hauptargumente gelenkt.

#### **7.3.4.2 SQ3R**

Die SQ3R-Methode stellt eine Weiterentwicklung zur SQR-Methode dar und eignet sich besonders für schwierige Lektüre. Die ersten drei Schritte sind identisch mit denen der SQR-Methode, doch werden noch zwei weitere angehängt.

- R (Recite)  
Die gefundenen Antworten werden nunmehr in eigenen Worten ausformuliert und anhand einiger Schlüsselworte schriftlich fixiert.
- R (Review)  
Fragestellungen und Antworten werden nochmals wiederholt und in den Gesamtzusammenhang gestellt, um sie besser im Gedächtnis behalten zu können.

#### **7.3.4.3 PQ4R**

Die PQ4R-Methode eignet sich für besonders wichtige und konzentrierte Abschnitte eines Textes.

- P (Preview)  
Anstatt sich wie bei SQR einen Überblick über den ganzen Text zu verschaffen, überfliegt man ein einzelnes Kapitel in einer Art Vorausschau (Preview) um festzustellen, welche Themen abgehandelt werden.
- Q (Question)  
Danach werden Fragen an den Text gestellt.
- R (Read)  
Der Text wird sorgfältig gelesen.
- R (Reflect)  
Während des Lesens wird ständig über den Text reflektiert.
- R (Recite)  
Der Inhalt des Abschnittes wird nochmals wiedergegeben und die zuvor gestellten Fragen beantwortet.
- R (Review)  
Der Abschnitt wird nochmals gedanklich durchgegangen und die wichtigsten Punkte ins Gedächtnis gerufen.

### **7.3.5 Sokratisches Lesen**

Der griechische Philosoph Sokrates brachte mit seiner Methode des bohrenden Fragens seine Gesprächspartner dazu, eigenständig zur Erkenntnis grundsätzlicher Wahrheiten zu gelangen. Man nennt diese Methode auch Mäeutik (Geburtshilfe).

Das sokratische Lesen geht nun davon aus, dass der Leser aus einem wissenschaftlichen Text seine eigenen Wahrheiten ziehen kann. Durch bohrendes Fragen wird dem Leser zugleich bewusst, wonach er eigentlich sucht. Das sokratische Lesen gleicht einem dialektischen Prozess zwischen Text und Leser und ermöglicht damit eine Tiefendimension, die mit den zuvor vorgestellten Lesetechniken nicht erreicht werden kann.

Die einfachsten sokratischen Fragen sind:

- Wer? – Wer ist betroffen? Wer handelt?
- Was? – Um was geht es? Was geschieht?
- Wie? – Wie soll das geschehen?
- Warum? – Was sind die Anlässe und tieferen Ursachen?
- Wann? – Zu welcher Zeit hat sich die Sache zugetragen?
- Wo? – An welchen sozialen und geographischen Orten fand die Sache statt?

Werder (1994, S. 62) unterscheidet zudem Start-, Begleit- und Nachfragen, die parallel zu Lesevorbereitung, Lesen und Lesenachbereitung laufen.

### **7.3.6 Rhetorisches Lesen**

Die klassische Rhetorik baut auf sogenannten Topoi („Urbilder“) und Gliederungsschemata auf. Texte arbeiten in den meisten Fällen mit Topoi (Metapher, Metonymie, Gleichnis, u.a.) und immer mit Gliederungen. Das rhetorische Lesen konzentriert sich nun nicht auf einen hinter dem Text stehenden Sinn, sondern versucht zu enthüllen, wie Topoi und Gliederung die Textoberfläche strukturieren und bestimmen.

Vorab sollten Raster erstellt werden, anhand derer man nach strukturierenden Topoi sucht. Denkbar sind solche Raster für Personal-, Sach- und Gliederungskategorien.

### **7.3.7 Kritisches Lesen**

Kritisches Lesen untersucht einen Text in erster Linie auf seine gesellschaftlichen Entstehungsbedingungen sowie auf seine unbewussten Implikationen. Ersteres basiert auf den Theorien Karl Mannheims, letzteres auf der Psychoanalyse Sigmund Freuds.

Methode des kritischen Lesens ist der hermeneutische Zirkel: Das Textverständnis ergibt sich durch ein Verstehen des Einzelnen aus dem Ganzen und des Ganzen aus dem Einzelnen.

### 7.3.8 Kreatives Lesen

„Das kreative Lesen setzt alle möglichen kreativen Techniken, auch aus dem Arsenal des kreativen Schreibens, der Imagination, der Visualisierung ein, um die Leserkreativität zu steigern und die kreativen Impulse der Texte optimal zu entfalten. Kreatives Lesen ist angeleitetes, individuelles und originelles Textverstehen. Kreatives Lesen ist nicht konformistisch und gehört damit zu den Merkmalen der kreativen Persönlichkeit“ (Werder 1994, S. 87).

Wichtigstes Instrument des kreativen Lesens ist das Führen eines Lesejournals für Ideensammlung, Exzerpte und Schreibexperimente.

Einen Überblick über die wichtigsten Techniken des kreativen Lesens gibt Werder (1994, S. 90).

Lesvorbereitung	Brainstorming Brainfloating Freewriting Arbeiten am Titel Alle Lügen und Wahrheiten zum Thema Titelnetzwerk Visualisierung des Titels
Lesebegleitung	Nebensätze und Thesen Hauptidee Eigene Hauptidee Deduktion u. Induktion zur Hauptidee Bewahrheitungstechniken Signalwörter Argumentationsstrukturen
Lesenachbereitung	Meinung des Autors, eigene Meinung Graphische Gestaltung der Hauptideen (Karte, Diagramm, Cluster, Mind-Map, Themenbaum, Themenleiter) Textschneeball der Textwiedergabe Textkritik Textnetzwerk
Leseverwertung	Freewriting zur Verteidigung und Kritik des Textes Begriffsarbeit: Sammlung von Definitionen und Schreiben eines eigenen Textes Zusammenfassung der Lesefrüchte in literarischen Formen

### 7.3.9 Korrekturlesen

Einen eigenen Text zu korrigieren ist nicht leicht. Bitten Sie daher einen Fremdleser, Ihren Text durchzuarbeiten und zu bewerten.

→ Lesen Sie Ihren Text von rechts nach links. Da der (bekannte) Sinnzusammenhang so zerstört wird, lassen sich Schreibfehler besser erkennen.

→ Wenden Sie für Korrekturen unbedingt die normierten Korrekturzeichen (DIN 16 511) an. Sie finden diese in jeder Ausgabe der Duden-Wörterbücher.

→ Lesen Sie Ihren Text in sehr schnellem Tempo durch. Sie werden so einen besseren Überblick über Aufbau und Argumentationskette bekommen.

→ Streichen Sie nicht gelungene Passagen und schreiben Sie sie neu.

→ Achten Sie auf eine schlüssige Argumentationskette.

Literatur:  
Werder (1994)

Zum Abschluss sei darauf hingewiesen, dass es nicht zielführend ist, eine der hier vorgestellten Lesetechniken zu wählen und sich dann strikt über lange Dauer daran zu halten. Lassen Sie sich vielmehr nur von einzelnen Vorschlägen inspirieren, probieren Sie einige Methoden aus und entwickeln Sie dann Ihre ganz persönlichen Lesetechniken.

Individuelle Lesetechnik

Ergänzend sei auf zwei grundlegende Lesetechniken hingewiesen.

- Vergleichendes Lesen: Man liest einzelne Kapitel verschiedener Werke, die sich mit der gleichen Problemstellung unter verschiedenen Gesichtspunkten beschäftigen. Das vergleichende Lesen eignet sich ausgezeichnet zur Einarbeitung in ein begrenztes Thema.
- Kursorisches Lesen ist eine Form des Querlesens. Anhand von hervorstechenden Merkmalen wie Kapitelüberschriften, Anmerkungen usw. sowie dem „Anlesen“ verschiedener Kapitel wird versucht, einen ersten Überblick über ein Werk zu bekommen.

Vergleichendes Lesen

Kursorisches Lesen

## 8 Schreiben

Das Schreiben wissenschaftlicher Texte ist kein linearer Prozess, sondern vielmehr ein zirkuläres Verfahren des Konzipierens, Schreibens, Überprüfens, Lesens, Korrigierens und Überarbeitens. Verschiedene Schreibphasen stehen nebeneinander, begleitet von einem ständigen Überarbeiten der zugrundeliegenden Planung sowie dem Einbringen neuer Ideen und Erkenntnisse.

### 8.1 Schreibvorbereitung

Auch das Schreiben will gründlich vorbereitet sein. Nach Themenwahl, Recherche, extensivem und intensivem Lesen, der Sichtung und Ordnung des Materials sowie der Erstellung eines Konzeptes sollten folgende Methoden der Vorbereitung beachtet werden:

- Fragen zum Thema stellen: Stellen Sie Fragen zum Thema. Ordnen Sie die Fragen und formulieren Sie sie in Kapitelüberschriften um.
- Mind-Mapping: Visualisierung aller Ideen zum Thema
- Gliederung: Erstellen einer vorläufigen Gliederung
- Diskursives Denken: Sprechen Sie mit einer Person über die zentralen Themen Ihrer Arbeit.
- Free Writing

Das Free Writing ist eine überaus zu empfehlende Methode, den Akt des Schreibens zu beginnen, insbesondere bei eventuell auftretenden Schreibbarrieren. Das Free Writing lehnt sich an assoziative Methoden der Psychoanalyse an und kann erstaunliche Ergebnisse hervorbringen.

Free Writing

Die Grundtechnik des Free Writing (Werder 2000, S. 28-33):

Nehmen Sie ein leeres Blatt Papier (bzw. leeres Dokument einer Textverarbeitungssoftware) und schreiben Sie mindestens zehn Minuten lang alles nieder, was Ihnen zum Thema einfällt. Versuchen Sie, schnell zu schreiben, ohne den produzierten Text zu reflektieren oder zu verbessern. Wichtig ist dabei, eine entspannte Situation herzustellen. Versuchen Sie also, alle Hemmungen und Barrieren zur Seite zu schieben.

Sie werden beim Free Writing auch viel Unbrauchbares niederschreiben, doch fast immer lassen sich einzelne Thesen, Argumente, Metaphern oder Gleichnisse später verwerten. Das Free Writing muss als aufsteigende Methode, vom Chaos zu Ordnung, betrachtet werden. Auch wenn sich vorerst wenig von dem durch das Free Writing Entstandene verwerten lässt, werden Sie durch mehrmaliges Wiederholen der Technik einiges über Ihre Interessen und Ihr Vorverständnis erfahren und zugleich Ihre Schreibhemmungen abbauen.

## 8.2 Inhaltliche Gliederung

Jeder (längere) Text setzt für ein klares Verständnis eine durchdachte Gliederung voraus. Seit Aristoteles unterscheidet man als fundamentale Grundgliederung: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Die Einleitung dient der Einstimmung auf das Thema, der Hauptteil bringt die Argumente, der Schluss soll das Vorgetragene stützen, zusammenfassen und einen Ausblick geben.

Aus dem Grundschema lassen sich weitere Schemata ableiten (Werder 2000, S. 60):

Die vierteilige antithetische Gliederung:

Einleitung	Erste Gedanken
Hauptteil	Position A (Pro) Position B (Contra)
Schluss	Ausblick

Die fünfteilige dialektische Gliederung

Einleitung	Erste Gedanken
Hauptteil	Position A (These) Position B (Antithese) Position C (Synthese)
Schluss	Ausblick

### 8.3 Rhetorische Gliederungsmuster

(vgl. Werder 2000, S. 70 f.)

1.	Deduktion Vom Allgemeinen zum Besonderen	Allgemeine These Konkretisierung 1 Konkretisierung 2
2.	Induktion Vom Besonderen zu Allgemeinen	Konkretisierung 1 Konkretisierung 2 Allgemeine These
3.	Relevanz Nach Bedeutung	Wichtiges Besonders Wichtiges Ganz Wichtiges
4.	Chronologie	Vergangenes 1 Vergangenes 2 Gegenwart
5.	Kausalität	Ursache 1 Wirkung 1 Ursache 2 Wirkung 2
6.	Differenz/Identität	Fall A Fall A' Fall B
7.	Kehre	Phase 1 Kehre Phase 2
8.	Ganzes/Teile	Allgemeine Erkenntnisse und spezielle Erkenntnisse im Wechsel
9.	Interpretation	Vorstellung eines Textes Interpretation eines Textes
10.	Dialektik	These Antithese Synthese
11.	Systematik	Element 1 Element 2 Element 3

## 8.4 Schreibprozess

### 8.4.1 Textelemente

- Einleitung, Fragestellung, Forschungsfrage
- Beschreibung der Methode
- Beschreibung der Gliederung
- Stand der Forschung
- Entwicklung des Themas
- Erläuterung der Ergebnisse
- Interpretation
- Ausblick

### 8.4.2 Ausarbeitung des Textes

- Parallele Lektüre
- Ebenen der Darstellung beachten (Objektebene, Theorieebene, Metatheoretische Ebene)
- Formale Anforderungen beachten
- Klare Formulierungen (sparsamer und adäquater Einsatz von Fremdwörtern)

→ Vermeiden Sie eine zu häufige Verwendung des Personalpronomens „ich“. In Beschreibungen und sachlichen Argumentationen sollte es vollständig vermieden werden. Dies soll allerdings nicht heißen, dass subjektive Stellungnahmen grundsätzlich nicht zu Wort kommen dürfen.

→ Statt des „ich“ sollten unverfängliche Synonyme Verwendung finden:

„Die vorliegende Arbeit diskutiert folgende Thesen ...“

„Intention dieser Arbeit ist es ...“

„Es bleibt zu fragen ...“

„Man kann davon ausgehen, dass ...“

→ Vor dem Schreiben sollten Sie Klarheit über Ihren Gegenstand verschaffen. Klären Sie Argumentationen vor dem Schreibprozess, entwickeln Sie sie nicht erst während des Schreibens.

### 8.4.3 Elemente eines argumentativen Diskurses

Erzählen ist die Beschreibung eines Ereignisablaufs in (nicht strenger) chronologischer Abfolge.

Erzählen

Durch das Beschreiben werden wissenschaftliche Gegenstände umrissen und in ihrem größeren Wissenschaftskontext verortet. In den Natur- und technischen Wissenschaften ist eine größtmögliche Objektivität anzustreben (Laborbericht u.Ä.). In den Geistes- und Sozialwissenschaften können auch Hypothesen und heuristische Annahmen der Beschreibung zugeschrieben werden. Wichtige Methoden des Beschreibens sind:

Beschreiben

- Auflisten
- Benennen
- Definieren
- Herstellen von Textbezügen
- Einordnen in Kontext
- Beschreibung von Experimenten, Umfragen, Interviews u.Ä.

Durch das Interpretieren werden durch Angabe von Gründen aus den Beschreibungen Schlussfolgerungen gezogen und deren Bedeutung (Relevanz) geklärt.

Interpretieren

Beim Bewerten werden die Ergebnisse des Beschreibens und Interpretierens durch positive oder negative Aussagen gewertet. Meist handelt es sich dabei um die Einschätzung der Gültigkeit eigener oder zitierter Argumente. Bewertungen können einerseits persönliche Einschätzungen ausdrücken, andererseits sich auf standardisierte Verfahren (Quantifizierung u.Ä.) stützen. Immer aber müssen sie intersubjektiv nachvollziehbar sein.

Bewerten

Für das Erklären von Sachverhalten ist ausschlaggebend, über welches (Vor-) Wissen die Adressaten verfügen. Erklären basiert meist auf einer induktiven Methode.

Erklären

Begründungen folgen meist dem Erklären. Für eine Begründung muss nicht notwendigerweise eine Bestreitung vorangehen, wenn auch in begründender Absicht oft eine (rhetorische) Bestreitung vorgeschaltet wird. Beim Begründen geht es um den Nachweis, ob eine Aussage wahr oder falsch ist - im Gegensatz zum Erklären, bei dem es sich um den Sachverhalt handelt.

Begründen

Beweisen ist ein dem Begründen ähnliches Verfahren, das aber eigentlich nur in den exakten Wissenschaften durch Deduktion gewonnen werden kann.

Beweisen

Durch das Bestreiten wird eine These oder eine Methode in Zweifel gezogen.

Bestreiten

Literatur:  
Werder (2000)

## 9 Die äußere Form der wissenschaftlichen Arbeit

Auch für die äußere Form von wissenschaftlichen Arbeiten gelten die grundlegenden Kriterien

- Transparenz
- Sachlichkeit
- Einheitlichkeit
- Übersichtlichkeit
- Nachprüfbarkeit

### 9.1 Titel, Titelblatt, Widmung, Motto

Der Titel einer wissenschaftlichen Arbeit sollte das behandelte Themenfeld treffend bezeichnen.

Titel

Die Geschichte des Studiengangs InterMedia. Dargestellt an ausgewählten Diplomarbeiten 1999-2001.

Qualitätsmanagement an Hochschulen. Geschichte, Anwendungen, Zukunftsaussichten.

Wird als Titel eine „poetische“ Umschreibung gewählt, sollte der Untertitel genauere Informationen geben.

Die Poesie der Ferne. Geschichtsphilosophie als Denken der räumlichen Differenz bei Raymond Aron und Paul Veyne.

Das Titelblatt enthält alle Informationen, welche die Arbeit in thematischer, institutioneller, personeller, geographischer und zeitlicher Hinsicht definieren.

Titelblatt

- Titel und Untertitel der Arbeit
- Art der Arbeit (*Seminararbeit, Hausarbeit, Diplomarbeit, Dissertation*)
- Fach (*Verbale Kommunikation*)
- Institution (*Fachhochschule Vorarlberg*)
- Namen der betreuenden Dozenten bzw. Dozentinnen (*eingereicht bei ...*)
- Name des Verfassers (*vorgelegt von ...*)
- Ort und Datum (*Dornbirn, September 2001*)

Die Widmung (Dedikation, Zueignung) wird üblicherweise nur bei größeren Arbeiten an plakativer Stelle, z.B. auf einer eingebundenen Seite zwischen Titelblatt und Inhaltverzeichnis, angebracht.

Widmung

Mit dem Gebrauch von Mottos, d.h. der Arbeit oder einem Arbeitsabschnitt vorangestellte Zitate, sollte spärlich umgegangen werden.

Motto

## 9.2 Formale Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis erschließt die Arbeit. Eine klare Gliederung soll dem Leser ein schnelles Zurechtfinden ermöglichen. Es ist daher auf eine übersichtliche Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses zu achten, allzu viele Unterkapitel sind möglichst zu vermeiden. Die dem Text vorangestellte Gliederung spiegelt den Aufbau der Arbeit wider und soll den logischen Ablauf derselben nachzeichnen („roter Faden“). Dem Verfasser muss klar sein, dass das Inhaltsverzeichnis die erste und in vielen Fällen wichtigste Information über den Inhalt des Textes gibt. Es empfiehlt sich daher, einige Mühe auf Gliederung und Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses zu verwenden.

Die Abschnittsnummerierung erfolgt entweder ausschließlich mit arabischen Ziffern oder mit einer Kombination von römischen, arabischen Ziffern und Kleinbuchstaben. Ersteres System hat sich in den letzten Jahren allerdings fast gänzlich durchgesetzt.

1		I.	
2		II.	
2.1		1.	
2.2		2.	
2.2.1		a)	
2.2.2		b)	

Eine hierarchisch untergeordnete Gliederungsstufe sollte nur dann eingesetzt werden, wenn mindestens zwei Kategorien zu besetzen sind. Z.B. ist die Gliederung 4.3.2 – 4.3.2.1 – 4.3.3 nicht als sinnvoll zu erachten.

Das Inhaltsverzeichnis umfasst alle Gliederungsteile, die ihm folgen. Ein vorangestelltes Vorwort wird z.B. nicht angeführt.

Gliederungspunkte müssen kategorientreu sein. D.h. gleichrangige Unterbegriffe müssen sich auf einen Oberbegriff zurückführen lassen.

→ Erstellen Sie bereits frühzeitig ein Inhaltsverzeichnis, das Sie mit fortlaufender Dauer modifizieren und so als wachsendes Dispositionskonzept verwenden können.

### 9.3 Vorwort und Einleitung

Das Vorwort dient persönlichen Stellungnahmen wie der Danksagung, der Anführung von Ursachen und Motiven der Themenfindung u.Ä.

Die Einleitung hingegen soll in Fachbereich und Thema einführen. Dies kann geschehen durch:

- Schilderung des Forschungsstandes
- Historische Betrachtung des Gegenstandes
- Definition der grundlegenden Begriffe
- Einordnung des Themas in einen größeren Kontext

### 9.4 Hauptteil

Im Hauptteil erfolgt neben der Erläuterung der angewendeten Methoden der eigentliche Argumentationsstrang mit Thesen, Antithesen, Synthesen und Interpretationen (vgl. Kap. Schreibprozess)

### 9.5 Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden in komprimierter Form Fragestellung und Ergebnisse prägnant und nachvollziehbar präsentiert. Möglich ist auch ein Ausblick auf weitere Forschungen.

Literatur:  
Genette (2001)

### 9.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist zentraler Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Es versammelt das gesamte für die Erstellung des Textes verwendete Material, also alles, worauf direkt und indirekt Bezug genommen wird.

Die Literaturangaben werden einheitlich und alphabetisch angeordnet.

Ordnungsprinzipien:

Folgende Liste gibt die Ordnungskriterien für ein Literaturverzeichnis hierarchisch wieder. Ist eine Angabe nicht vorhanden, tritt das nächstfolgende Kriterium in Kraft.

- 1/ Nachname des ersten Autors
- 2/ Nachname des ersten Herausgebers
- 3/ Name der herausgebenden Institution/Körperschaft
- 4/ Titel des Werks

Ordnungskriterien

Bei Institutionen/Körperschaften sowie beim Titel ist das erste Wort (ohne bestimmten oder unbestimmten Artikel) für die Einordnung maßgeblich.

Werden von einem Autor, Herausgeber oder einer Institution/Körperschaft mehrere Werke angeführt, werden diese chronologisch (älteste Arbeit zuerst) geordnet.

Gibt es von einem Autor, Herausgeber oder einer Institution/Körperschaft mehrere Werke mit gleichem Erscheinungsjahr, wird (bei der Kurzbelegmethode Autor-Jahr) ein Kleinbuchstabe (a, b, c, ...) an die Jahreszahl angehängt.

## 10 Literaturangaben

Literaturangaben haben zwei grundlegende Funktionen: Zum ersten die eindeutige Identifizierung eines Werkes im Zusammenspiel zwischen Quellennachweis und Literaturverzeichnis. Zum anderen die Offenlegung aller notwendigen Informationen, die dem Leser ermöglichen, das entsprechende Werk problemlos aufzufinden.

Wissenschaftliche Literatur wird unterschieden in „selbständig“ erschienene und „unselbständig“ erschienene Literatur.

- Als selbständige Literatur (alle in sich abgeschlossenen Veröffentlichungen mit eigenem Titelblatt) bezeichnet man etwa:
  - Monographien (abgeschlossene Werke)
  - innerhalb von (nummerierten oder unnummerierten) Serien erschienene Werke
  - mehrbändige Werke
  - Zeitschriften, Zeitungen
- Unselbständige Literatur werden alle Artikel, Aufsätze, Rezensionen usw. genannt, die innerhalb einer der oben genannten Formen veröffentlicht wurden.

Darüber hinaus gibt es Sonderformen wissenschaftlicher Literatur:

- Graue Literatur: Literatur, die nicht über die üblichen Vertriebswege (Buchhandlung) zu erhalten ist und dies niemals war (nicht zu verwechseln mit dem „vergriffenen“ Buch). Es handelt sich dabei z.B. um
  - Reports (Forschungsberichte)
  - Geschäftsberichte
  - Kongress- und Tagungsberichte
- Internetliteratur in weitestem Sinne

## 10.1 Informationen für eine Literaturangabe

Folgende Informationen sind für eine Literaturangabe relevant:

Selbständige Literatur:

- Autor(en) - Name, Vorname(n)
- Herausgeber
- Titel
- Untertitel
- Auflage
- Erscheinungsort(e)
- Erscheinungsjahr
- Ersterscheinungsjahr
- Verlag
- Fremdsprachiger Originaltitel
- Fremdsprachiges Erscheinungsjahr
- Übersetzer
- Serie, Reihe

Selbständige Literatur

Unselbständige Literatur:

- Autor(en) des Beitrags – Name, Vorname(n)
- Titel des Beitrags
- Herausgeber des selbständigen Werkes
- Titel des selbständigen Werkes
- Auflage des selbständigen Werkes
- Erscheinungsort(e) des selbständigen Werkes
- Erscheinungsjahr des selbständigen Werkes
- Ersterscheinungsjahr des selbständigen Werkes
- Verlag des selbständigen Werkes
- Titel der Zeitschrift
- Jahrgang der Zeitschrift
- Erscheinungsjahr der Zeitschrift
- Heftnummer, Bandnummer der Zeitschrift
- Seitenpaginierung des unselbständigen Artikels

Unselbständige Literatur

Nicht für jede Literaturangabe sind alle diese Elemente auszuweisen.

## 10.2 Selbständig erschienene Quellen

### 10.2.1 Grundform (A)

Muster:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe).

Beispiele:

Traeger, Jörg: Renaissance und Religion. Die Kunst des Glaubens im Zeitalter Raphaels. München: Beck, 1997.

Luhmann, Niklas: Zweckbegriff und Systemrationalität. Über die Funktion von Zwecken in sozialen Systemen. 6. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 1973 (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 12).

### 10.2.2 Autor-Jahr-System (B)

Verwendet man für den Nachweis der Literatur das Autor-Jahr-System, so muss das Erscheinungsjahr, das in diesem System als Ordnungskriterium fungiert, in Klammer zwischen Autornamen und Doppelpunkt gesetzt werden. Die Jahresangabe am Ende entfällt.

Muster:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

Beispiele:

Traeger, Jörg (1997): Renaissance und Religion. Die Kunst des Glaubens im Zeitalter Raphaels. München: Beck.

Luhmann, Niklas (1973): Zweckbegriff und Systemrationalität. Über die Funktion von Zwecken in sozialen Systemen. 6. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 12).

Gibt es von einem Autor mehrere Werke mit gleichem Erscheinungsjahr, wird ein Kleinbuchstabe (a, b, c, ...) an dieses angehängt.

Beispiel:

Burke, Peter (1998a): Eleganz und Haltung. Die Vielfalt der Kulturgeschichte. Über Selbstbeherrschung, Schabernack, Zensur, den Karneval in Rio und andere menschliche Gewohnheiten. Berlin: Wagenbach.

Burke, Peter (1998b): Die europäische Renaissance. Zentren und Peripherien. München: Beck.

### 10.2.3 Werke von mehreren Autoren

Wurde ein Buch von zwei oder drei Autoren verfasst, wird zwischen die Namen der einzelnen Autoren ein Strichpunkt „;“ oder ein Schrägstrich „/“ (ohne Abstand zwischen Namen und Schrägstrich: „Name/Name“) gesetzt. Der erste Autor wird mit NACHNAME, VORNAME wiedergegeben, alle weiteren Autoren mit VORNAME NACHNAME. Das Vorziehen des Nachnamens des ersten Autors ist nur aus Ordnungskriterien relevant und kann daher bei allen weiteren Autoren entfallen.

Muster:

(A) Name1, Vorname1/Vorname2 Name2/Vorname3 Name3: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe).

(B) Name1, Vorname1; Vorname2 Name2; Vorname3 Name3  
(Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

Beispiele:

(A) Berger, Peter L./Thomas Luckmann: Die gesellschaftliche Konstruktion der Wirklichkeit. Eine Theorie der Wissenssoziologie. 16. Aufl. Frankfurt am Main: Fischer, 1980.

(B) Bauer, Leonhard; Herbert Matis (1989): Geburt der Neuzeit. Vom Feudalsystem zur Marktgesellschaft. 2. Aufl. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

Bei einem Werk mit mehr als drei Autoren wird nur der Name des ersten angesetzt und mit der Abkürzung „u.a.“ oder „et. al.“ versehen.

(A) Muster:

Name, Vorname et. al.: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe).

Beispiele:

(A) Adorno, Theodor W. et. al.: Studien zum autoritären Charakter. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 1973 (= Suhrkamp Taschenbuch, 107).

(B) Berdahl, Robert M. u.a.: Klassen und Kultur. Sozialanthropologische Perspektiven in der Geschichtsschreibung. Frankfurt am Main: Syndikat, 1982.

### 10.2.4 Herausgeberwerke

Sammelwerke, an denen mehrere Autoren mitgearbeitet haben, die aber von einer oder mehreren Personen herausgegeben wurden, werden nach den Herausgebern angesetzt.

Muster:

(A) Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe).

(B) Name, Vorname (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, (= Reihe).

Beispiele:

(A) Koller, Walter (Hrsg.): Apokalypse oder Goldenes Zeitalter? Zeitenwenden aus historischer Sicht. Zürich: Verl. Neue Zürcher Zeitung, 1999.

(B) Müller, Klaus E.; Jörn Rüsen (Hrsg.) (1997): Historische Sinnbildung. Problemstellungen, Zeitkonzepte, Wahrnehmungshorizonte, Darstellungsstrategien. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

### 10.2.5 Autorenwerke mit Herausgebern

Ein Autorenwerk, das von einer oder mehreren Personen (in einer Neuausgabe) herausgegeben wurde, wird nach dem Autor angesetzt, der/die Herausgeber nach dem Titel bzw. Untertitel angeführt.

Muster:

(B) Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Herausgeber. Aufl. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

Löwith, Karl (1984): Jacob Burckhardt. Hrsg. von Klaus Stichweh und Marc B. de Launay. Stuttgart: Metzler (= Karl Löwith, Sämtliche Schriften, Bd. 7).

### 10.2.6 Angaben zu weiteren Mitarbeitern

Sind neben Verfasser und Herausgeber noch andere beteiligte Personen anzugeben, werden diese nach dem Titel bzw. Untertitel genannt.

Beispiel:

(B) Berger, Peter L./Thomas Luckmann (1980): Die gesellschaftliche Konstruktion der Wirklichkeit. Eine Theorie der Wissenssoziologie. Mit einer Einleitung zur dt. Ausg. von Helmuth Plessner, übers. von Monika Plessner. 16. Aufl. Frankfurt am Main: Fischer.

In welchem Ausmaß weitere Mitarbeiter genannt werden, liegt im Ermessen des Verfassers. Je nach thematischem Zusammenhang kann die Angabe eine wichtige zusätzliche Information darstellen.

### **10.2.7 Von Institutionen bzw. Körperschaften herausgegebene Werke**

Von einer Institution bzw. Körperschaft herausgegebene Werke werden unter dieser mit dem Zusatz (Hrsg.) angesetzt.

Beispiel:

(B) Tiroler Landesmuseum Ferdinandeum (Hrsg.) (1995): Vom Codex zum Computer. 250 Jahre Universitätsbibliothek Innsbruck. Ausstellungskatalog zur Ausstellung im Tiroler Landesmuseum Ferdinandeum Innsbruck 8.11.1995-7.1.1996. Innsbruck.

### **10.2.8 Sachtitelwerke ohne direkt herausgebende Institution**

Werke ohne Autor, Herausgeber oder herausgebende Institution bzw. Körperschaft werden als Sachtitelwerke bezeichnet, unter dem Titel angesetzt, und nach dem ersten Wort (ohne bestimmten oder unbestimmten Artikel) eingeordnet.

Beispiel:

(A) Knauers Großer Weltatlas. 5. vollst. überarb. Aufl. München: Knauer, 1999.

### **10.2.9 Angabe der Auflage**

Als (nicht zu empfehlende) Variante zur bisher vorgestellten Form kann die Auflage auch als hochgestellte und verkleinerte Ziffer unmittelbar vor dem Erscheinungsjahr angegeben werden:

Beispiel:

(A) Berger, Peter L./Thomas Luckmann: Die gesellschaftliche Konstruktion der Wirklichkeit. Eine Theorie der Wissenssoziologie. Mit einer Einleitung zur dt. Ausg. von Helmuth Plessner, übers. von Monika Plessner. Frankfurt am Main: Fischer, <sup>16</sup>1980.

Überarbeitete oder erweiterte Auflagen sind unbedingt anzuführen. Dies geschieht durch Abkürzungen wie

unveränd. (unverändert)

erw. (erweitert)

überarb. (überarbeitet)

vollst. überarb. (vollständig überarbeitet)

(B) Krieger, David J. (1998): Einführung in die allgemeine Systemtheorie. 2. unveränd. Aufl. München: Fink (= UTB, 1904) (Erstausg. 1996).

(B) Hansen, Klaus P. (2000): Kultur und Kulturwissenschaft. Eine Einführung. 2. vollst. überarb. u. erw. Aufl. Tübingen; Basel: Francke (= UTB, 1846) (Erstausg. 1995).

**ACHTUNG:** In diesen beiden Beispielen wird in Klammer das Jahr der Erstaufgabe angegeben. Verzichtet man auf diese Angabe, ist beim jeweiligen Erscheinungsjahr nach dem Verlagsnamen das Jahr der Erstaufgabe – nicht der Neuauflage - anzugeben:

(B) Krieger, David J.: Einführung in die allgemeine Systemtheorie. 2. unveränd. Aufl. München: Fink, 1996 (= UTB, 1904).

### **10.2.10 Hochschulschriften**

Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen werden mit Angabe der Art der Hochschulschrift (Diplomarbeit, Diss., Habil.), der Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde, dem Ort und dem Jahr der Approbation zitiert.

(A) Scala, Horst Hugo: Nietzsche und die Geschichte. Geschichtsphilosophie, Historizität und Historismus zu Ausgang des 19. Jahrhunderts. Diss. Univ. Heidelberg, Heidelberg 2000.

### **10.2.11 Werke ohne Erscheinungsjahr und/oder Erscheinungsort**

Bücher, die über kein Erscheinungsjahr verfügen, werden mit o.J. (= ohne Jahresangabe), solche ohne Erscheinungsort mit o.O. (= ohne Ortsangabe) gekennzeichnet.

Beispiel:

(A) Augustinus: Vom Gottesstaat. o.O.: Klassiker-Verl., o.J.

(B) Augustinus (o.J.): Vom Gottesstaat. o.O.: Klassiker-Verl.

Wenn Erscheinungsjahr oder –ort über Recherche verbindlich nachgewiesen werden konnten, ohne dass sich diese Angaben im Buch selbst befinden, werden die Zusätze in eckigen Klammern hinzugefügt.

Beispiel:

(A) Augustinus: Vom Gottesstaat. o.O. [Freiburg i. Br.]: Klassiker-Verl., o.J. [1953].

Anstatt der Abkürzungen „o.J.“ und „o.O.“ können auch die lateinischen Abbrüviaturen „s.t.“ bzw. „s.l.“ verwendet werden.

### **10.2.12 Angaben zu Originaltitel und Ersterscheinungsjahr**

Originaltitel und Ersterscheinungsjahr werden in Klammer an das Ende der Literaturangabe gesetzt. Entscheidend für die Anführung ist der jeweilig thematische Zusammenhang. Innerhalb einer Arbeit sollte aber auf die Einheitlichkeit geachtet werden.

Beispiel:

(B) Berger, Peter/Thomas Luckmann (1980): Die gesellschaftliche Konstruktion der Wirklichkeit. Eine Theorie der Wissenssoziologie. Mit einer Einleitung zur dt. Ausg. von Helmuth Plessner, übers. von Monika Plessner. Frankfurt am Main: Fischer (engl. Orig.: The Social Construction of Reality, 1966; dt. Erstaug. 1969).

### 10.2.13 Mehrbändige Werke

Mehrbändige Werke mit unterschiedlichen Stücktiteln können entweder einzeln oder innerhalb einer Angabe nachgewiesen werden.

(B) Dosse, François (1999a): Geschichte des Strukturalismus. Bd. 1: Das Feld des Zeichens 1945-1966. Frankfurt am Main: Fischer (frz. Orig.: Histoire du structuralisme I: Le champ du signe 1945-1966, 1991).

Dosse, François (1999b): Geschichte des Strukturalismus. Bd. 2: Die Zeichen der Zeit 1967-1991. Frankfurt am Main: Fischer (frz. Orig.: Histoire du structuralisme II: Le chant du cygne, 1967 à nos jours, 1992).

Oder:

(B) Dosse, François: Geschichte des Strukturalismus. Frankfurt am Main: Fischer.

(1999a) Bd. 1: Das Feld des Zeichens 1945-1966 (frz. Orig.: Histoire du structuralisme I: Le champ du signe 1945-1966, 1991).

(1999b) Bd. 2: Die Zeichen der Zeit 1967-1991 (frz. Orig.: Histoire du structuralisme II: Le chant du cygne, 1967 à nos jours, 1992).

Mehrbändige Werke mit einheitlichem Sachtitel werden nur mit Bandangaben nach dem Titel bzw. Untertitel nachgewiesen.

(B) Harpprecht Klaus (1995): Thomas Mann. Eine Biographie. 2 Bde. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

### 10.2.14 Weitere Hinweise zu selbständig erschienenen Quellen

- Die Auflage eines Buches wird erst ab der zweiten Auflage angegeben. Auf „1. Aufl.“ wird also verzichtet.
- Mehrere abgekürzte Vornamen werden durch ein Leerzeichen getrennt.  
Artmann, H. C.
- Als Abkürzung für „Herausgeber“ bzw. „herausgegeben von“ sind sowohl „Hg./hg. von“ als auch „Hrsg./hrsg. von“ üblich. Die Abkürzungen sind aber unbedingt einheitlich zu benutzen.
- Generell gilt, dass die Schreibweise eines Wortes innerhalb des Textes immer gleich sein muss. Es ist an sich gleichgültig, ob „Verlag“ oder „Verl.“ verwendet wird. Wenn aber beide Varianten benutzt werden, ist dies ein grober Fehler.
- Lexika und Handbücher werden oft unter ihrem Titel angeführt, trotz vorhandener Herausgeber.
- Erscheinungsorte werden bis zu drei angeführt. Gibt ein Verlag mehr als drei Orte an, so wird lediglich der erste mit dem Zusatz „u.a.“ verzeichnet.  
Köln; Weimar; Wien: Böhlau  
Frankfurt am Main u.a.: Campus
- Unveröffentlichte Texte werden nach den üblichen Regeln nachgewiesen, schließen aber mit dem Zusatz „(Unveröffentlichtes Manuskript)“.

- Adelstitel werden wie als Zusatz zum Vornamen behandelt.

Goethe, Johann Wolfgang von:

- Zweifelsfälle bei der Ansetzung des Erscheinungsjahres:
  - bei Werken, die ins Deutsche übersetzt wurden → Erscheinungsjahr der deutschen Übersetzung
  - bei bearbeiteten und veränderten Neuauflagen → Erscheinungsjahr der Neuauflage
  - bei unveränderten Nachdrucken → Erscheinungsjahr der Erstauflage
  - Copyright © beachten (enthält fast immer die gültige Jahresangabe)
  - CIP – Titelaufnahme (führt praktisch immer die verbindliche Jahresangabe an)

Lassen Sie sich aber in Zweifelsfällen nicht allzu sehr verwirren. In erster Linie dient die Jahresangabe beim Belegen nach dem Autor-Jahr-System der eindeutigen Zuordnung. Wichtig ist also, dass Literaturverzeichnis und Kurzbeleg übereinstimmen.

## 10.3 Unselbständig erschienene Quellen

Unselbständig erschienene Literatur kann eingeteilt werden in

- Beiträge aus Sammelbänden, Handbüchern, Lexika u.Ä.
- Beiträge aus Zeitschriften und Zeitungen

### 10.3.1 Beiträge in Sammelbänden, Handbüchern, Lexika

Der Beitrag wird mit Name des Autors sowie dem Titel (in Anführungszeichen) wiedergegeben. Enthält der Titel bereits Anführungszeichen, werden diese durch halbe Anführungszeichen („...“) ersetzt. Die Angaben schließen mit einem Punkt. Auf den Hinweis „In:“ folgt daraufhin eine reguläre Beschreibung des selbständigen Werkes, in dem sich der Beitrag befindet. Der Autor des selbständigen Werkes wird hier allerdings mit VORNAME NAME angeführt. Das Zitat endet mit der Seitenangabe.

Muster

(A) Name, Vorname: „Titel. Untertitel“. In: Vorname Name (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr (= Reihe), Seitenangabe.

(B) Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel“. In: Vorname Name (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe), Seitenangabe.

Beispiele:

(A) Weinrich, Harald: „Hat Goethes Faust Nietzsches zweite ‚Unzeitgemäße Betrachtung‘ gelesen?“ In: Dieter Borchmeyer (Hrsg.): Vom Nutzen und Nachteil der Historie für das Leben. Nietzsche und die Erinnerung in der Moderne. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 1996 (Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 1261), S. 218-234.

(B) Schluchter, Wolfgang (1996): „Zeitgemäße Unzeitgemäße. Von Friedrich Nietzsche über Georg Simmel zu Max Weber“. In: Dieter Borchmeyer (Hrsg.): Vom Nutzen und Nachteil der Historie für das Leben. Nietzsche und die Erinnerung in der Moderne. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 1261), S. 146-166.

Wird der Sammelband selbst im Literaturverzeichnis als eigener Eintrag erwähnt, kann der Nachweis auch als Kurzbeleg angegeben werden.

(B) Schluchter, Wolfgang (1996): „Zeitgemäße Unzeitgemäße. Von Friedrich Nietzsche über Georg Simmel zu Max Weber“. In: Borchmeyer (1996, S. 146-166).

### 10.3.2 Beiträge aus Zeitschriften und Zeitungen

Bei Beiträgen in Zeitschriften wird kein Erscheinungsort oder Verlag angegeben, dafür aber Jahrgang sowie Band- oder Heftnummer.

Muster:

(B) Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel“. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr), Bandnummer, Seitenangabe.

Beispiel:

(B) Müller, Karl H. (1999): „Die brüchigen Zeit-Architekturen der Turing-Gesellschaften“. In: Österreichische Zeitschrift für Geschichtswissenschaft, 10. Jg. (1999), H. 3, S. 455-467.

Wird ein Jahrgang einer Zeitschrift durchgängig durchnummeriert, ist eine Band- oder Heftangabe nicht notwendig.

Bei Artikeln in Zeitungen sind die Nummer und das Datum der Ausgabe anzugeben.

Muster:

(B) Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel“. In: Titel der Zeitung (ohne Trennzeichen) Nummer, Datum, Seitenangabe.

Beispiel:

Matt, Hubert (2001): „Wissenschaftstheorie der medialen Vermittlung“. In: Vorarlberger Nachrichten 203, 18. April 2001, S. D4.

### 10.4 Zitieren von Internetquellen

Der Nachweis von Literatur und Information aus dem Internet konnte sich bisher noch nicht in dem Maße standardisieren, wie es bei herkömmlichen Quellen der Fall ist. Doch auch bei Internetquellen gilt es vorrangig, die Angaben so zu gestalten, dass die Quelle eindeutig identifiziert werden kann. Genau hier liegt eines der ungelösten Probleme des Internetzitats. Web-Seiten ändern sich laufend, sodass ein verlässliches Wiederauffinden der benutzten Texte nicht gewährleistet werden kann.

Jede das Internet betreffende Literaturangabe sollte deshalb unbedingt das Datum aufweisen, an welchem auf die Seite(n) zugegriffen wurde. Ein vielleicht gangbarer Weg liegt darin, alle benutzten Web-Seiten lokal zu speichern und der wissenschaftlichen Arbeit, auf einem digitalen Medium (CD-ROM, DVD) beizugeben.

Im Idealfall wird eine Web-Seite mit Autor, Titel, URL (Uniform Resource Locator) und Zugriffsdatum nachgewiesen. Falls sich die Literaturangabe nicht in einem eigens erstellten Verzeichnis befindet, sondern in das Literaturverzeichnis integriert wird, sollte die Bemerkung, dass es sich um eine Online-Quelle handelt, hinzugefügt werden.

Beispiel:

Makita, Etsuro: Hans-Georg Gadamer. Gadamer-Homepage. Online in Internet:  
URL: [http://www.ms.kuki.sut.ac.jp/KMSLab/makita/gdmhp/gdmhp\\_d.html](http://www.ms.kuki.sut.ac.jp/KMSLab/makita/gdmhp/gdmhp_d.html) (Stand: 18.09.2001).

Wenn die Seite keinem bestimmten Autor zugeschrieben werden kann, sollte an dessen Stelle die veröffentlichende Institution treten:

Beispiel:

Universität Salzburg: Fodok. Forschungsdatenbank der Universität Salzburg. Online in Internet: URL: <http://www.sbg.ac.at/aff/index.html> (Stand: 18.09.2001).

## ACHTUNG

Beim Schreiben der URL ist Genauigkeit gefordert. Ein kleiner Schreibfehler bewirkt die Unauffindbarkeit des Dokuments. Um Missverständnisse zu vermeiden, darf die URL nicht mit einem Punkt abgeschlossen werden.

Auf herkömmlichen Web-Seiten ist es nicht möglich, auf bestimmte Stellen in einem längeren Dokument zu verweisen. Einzig das PDF-Format bietet unveränderliche Paginierung und damit verlässliche Zitierfähigkeit. Es wäre wünschenswert, wenn wissenschaftliche Dokumente, die zitierbar bleiben sollen, vermehrt in diesem Format veröffentlicht würden.

Literatur  
Bleuel (2001)

## 10.5 Zitieren von Sondermedien

Auch das Zitieren sogenannter Sondermedien ist noch nicht wirklich standardisiert. Das Zitat sollte aber stets Titel, Interpret, Regisseur, Spieldauer, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr sowie medienpezifische wichtige Angaben enthalten.

Casablanca. Regie: Michael Curtiz. 98 min. USA 1943.

Léon der Profi. Regie: Luc Besson. Director's Cut. 127 min. Frankreich 1994.

The Rise and Fall of Ziggy Stardust and the Spiders From Mars. Interpret: David Bowie. USA: RCA, 1972.

Walser, Martin: Persönliches Interview. Dornbirn, 14. Mai 2001.

Sondermedien gehören nicht in das Literaturverzeichnis, sondern werden in einer Filmographie, Discographie usw. nachgewiesen.

## 11 Zitat

Zitate vernetzen den wissenschaftlichen Diskurs. Sie ermöglichen verschiedenste Hinweise, lassen eine affirmative Unterstützung von Argumenten zu und können den Forschungsstand dokumentieren. Zugleich dienen sie als Service am Leser, indem sie auf ergänzende und weiterführende Literatur hinweisen. Nicht zuletzt präsentiert sich der Verfasser einer wissenschaftlichen Arbeit in seinen Zitaten. Er belegt damit seine gründliche Lektüre und lässt sich auf dem Hintergrund verschiedenster wissenschaftlicher Schulen verorten. Zitate sind daher das wichtigste Merkmal der Intertextualität. Das Gewicht, das einer Arbeit innerhalb der Scientific Community beigemessen wird, beruht nicht selten auf der richtigen und transparenten Verwendung von Zitaten.

Mittel der  
Intertextualität

- Für jede Aussage im Text muss einwandfrei festgestellt werden können, ob sie vom Autor selbst stammt oder einer fremden Quelle entnommen wurde.
- Zitate müssen quellengetreu übernommen werden.
- Alle Zitate müssen so nachgewiesen werden, dass sie eindeutig identifizierbar und wiederauffindbar sind.
- Zitate sind kontextkonform zu verwenden.

Grundlagen des  
Zitierens

→ Zitate sind kein Ersatz für eigene Kreativität und Argumentation. Vermeiden Sie daher einen übermäßigen Gebrauch von fremden Gedankengängen in Ihrem Text. Zitate sind Hilfsmittel und „links“ zum wissenschaftlichen Diskurs der Zeit.

→ Eine der unverzeihlichsten Unredlichkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens besteht darin, Zitate aus ihrem Zusammenhang zu reißen und mit ihrer Hilfe einen Sinn zu unterstellen, der vom Autor der Originalquelle niemals intendiert war. Hierher gehört die sogenannte „Konsequenzenmacherei“: Durch überspitzte und aus dem Zusammenhang gerissene Zitate wird einem Autor ein Gedankengang untergeschoben, der anschließend mit leichter Hand widerlegt wird. Diese Form wissenschaftlichen Arbeitens ist zutiefst unseriös.

### 11.1 Direktes Zitat (Wörtliches Zitieren)

Die wörtliche Übernahme von Text aus fremden Quellen muss als Zitat kenntlich gemacht und mit einer Quellenangabe versehen werden. Kürzere Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt, längere (mehr als drei Zeilen) durch Einrücken, einzeiliges Schreiben, verkleinerte Schriftgröße und eventuell durch kursive Schrift vom übrigen Text abgehoben. Werden bei längeren Zitaten diese Hervorhebungen gemacht, müssen sie nicht mehr in Anführungszeichen gesetzt werden.

Das Zitat muss in Wort und Zeichensetzung – auch mit eventuellen Fehlern – genau der Vorlage entsprechen. Auf offensichtliche (Druck-) Fehler wird durch ein in eckigen Klammern stehendes Ausrufungszeichen [!] oder durch ein in eckigen Klammern stehendes [sic], das man mit „so lautet die Quelle“ übersetzen kann, hingewiesen.

→ Wird der zu gestaltende Text in neuer deutscher Rechtschreibung verfasst, während die Quelle noch in alter Rechtschreibung vorliegt, so ist zwar

buchstabengetreu in alter Rechtschreibung zu zitieren, die Differenzen brauchen aber nicht durch ein [sic] hervorgehoben werden.

Grundsätzlich gibt es drei Möglichkeiten eines direkten Zitats:

1/ Ein Zitat bildet einen eigenen Satz oder mehrere Sätze.

2/ Das Zitat wird durch einen Doppelpunkt eingeleitet.

3/ Das Zitat wird mit einem Satz syntaktisch verschmolzen.

- „Aus der Geschichte kann man lernen, daß man aus der Geschichte nichts lernen kann.“

- Hegel meint dazu: „Aus der Geschichte (...)“

- Was man aus der Geschichte lernen kann, stellt Hegel pointiert fest, ist, „daß man aus der Geschichte nichts lernen kann“.

Wird die Vorlage in irgendeiner Weise verändert, so muss diese Veränderung ersichtlich gemacht werden. Auslassungen werden mit drei Punkten in runden Klammern (...) deutlich gemacht. Direkte Zitate können in einen Satz eingebunden werden. Dabei ist darauf zu achten, das Zitat grammatikalisch und syntaktisch mit dem eigenen Satz abzustimmen. Hierbei kann es notwendig werden, Worte der Vorlage leicht abzuändern oder Ergänzungen vorzunehmen. Diese Ergänzungen werden immer durch eckige Klammern als solche ausgewiesen und sind gegebenenfalls mit den Initialen des Verfassers zu versehen.

Veränderungen im Zitat

Wenn Maier davon spricht, dass „die Entwicklung der modernen Medien (...) ein[en] weitere[n] Schritt zur Entsubjektivierung darstell[e]“ (Maier 1996, S. 123), ist dieser These vollumfänglich zuzustimmen.

Ein Zitat in einem Zitat erhält ‚halbe Anführungszeichen‘. Besser ist es aber, wenn solche Zitate im Zitat durch den Textverlauf „entknotet“ und einzeln zitiert werden.

Hervorhebungen im Original müssen entweder übernommen oder durch kursiv gesetzte Schrift ersetzt werden. Wichtige Stellen in einem übernommenen Zitat können auch vom Verfasser der wissenschaftlichen Arbeit hervorgehoben werden. Es ist daher immer festzuhalten, von wem die Hervorhebung stammt. Hervorhebungen der Originalquelle werden mit den Initialen des Autors der Fremddquelle (Hervorh. P.B.) oder mit dem Vermerk (Hervorh. im Orig.), eigene Hervorhebungen entweder mit den eigenen Initialen (Hervorh. H.G.) oder mit dem Vermerk (Hervorh. durch den Verf.) ausgewiesen.

Hervorhebungen im Zitat

Zitiert wird immer nach der Originalquelle. Sollte diese nicht greifbar sein, wird durch die Anmerkung „zitiert nach“ auf die sekundäre Quelle verwiesen. Im Literaturverzeichnis sind die Originalquelle sowie die Quelle, nach der zitiert wird, aufzuführen.

Wird in einer Fremdsprache zitiert, sollte in einer Anmerkung eine deutsche Übersetzung folgen. Dies gilt nicht für englische Zitate, es sei denn, die Stelle ist schwer verständlich oder weist sehr viele Fachtermini auf.

→ Wörtliche Zitate sparsam verwenden, am besten nur für Kernaussagen. Weiterhin ist darauf zu achten, die Zitate nicht aus ihrem Sinnzusammenhang zu reißen.

→ Wörtliche Zitate sollten einen gewissen Umfang (ca. vier Sätze) nicht überschreiten. Ausnahmen stellen allerdings wichtige Textstellen dar, die im weiteren Verlauf der Arbeit eingehender interpretiert werden.

## **11.2 Indirektes Zitat (Sinngemäßes Zitieren)**

Wenn ein Gedankengang aus einer Quelle sinngemäß übernommen wird, ohne dass er wortwörtlich wiedergegeben wird, gilt dies ebenso als Zitat und ist als solches zu belegen. Anführungszeichen entfallen, der Nachweis befindet sich am Ende eines Satzes oder Abschnittes. Aus der Textstruktur muss der Umfang des Zitats klar erkennbar sein. Es ist darauf zu achten, die zitierte Gedankenführung unverfälscht wiederzugeben. Im Nachweis dient meist die Abkürzung „vgl.“ dem Zweck, auf ein indirektes Zitat hinzuweisen.

Paraphrasieren

## 12 Belegen von Literatur und Quellen

Der Nachweis<sup>1</sup> von zitierter Literatur dient der Überprüfbarkeit der Methoden sowie der Sichtbarmachung der Quellen und übergibt die Arbeit damit an eine wissenschaftliche Öffentlichkeit, setzt sie der konstruktiven Kritik aus und verfolgt den Zweck der Kumulation und Nutzung von Wissen. Gleichzeitig werden durch den Beleg die Grundlagen der Arbeit offengelegt. Jede Verwendung eines fremden Textes - gleichgültig ob direkt oder indirekt zitiert wird - muss durch einen (entsprechend dem Literaturverzeichnis gestalteten) Quellennachweis mit Angabe der benutzten Seiten belegt werden. Ein Nichtbelegen von benutzten Quellen – auch im indirekten Zitat – stellt den Tatbestand des Plagiats, des geistigen Diebstahls, dar.

Grundsätzlich müssen vier zentrale Kriterien befolgt werden.

- Genauigkeit. Ein ungenauer Nachweis verliert jeglichen Nutzen für den Leser. Diffuse Angaben disqualifizieren somit jede wissenschaftliche Arbeit. Genauigkeit
- Eindeutigkeit: Jeder Beleg muss auf genau eine Stelle innerhalb des wissenschaftlichen Schrifttums verweisen. Doppeldeutigkeiten sind auf jeden Fall zu vermeiden. Eindeutigkeit
- Transparenz: Nur ein übersichtliches System und klar verständliche Nachweise, die von jedem Mitglied der Scientific Community decodiert werden können, erfüllen ihren Zweck. Transparenz
- Einheitlichkeit: Das vielleicht wichtigste Kriterium des wissenschaftlichen Arbeitens überhaupt. Das Vermischen verschiedener Systeme, das Benutzen verschiedener Abkürzungen, das Wechseln zwischen Abkürzungen und Vollsreibungen, alle Ambiguitäten dieser Art sind unbedingt zu vermeiden. Einheitlichkeit

Allgemeinwissen bzw. allgemein bekanntes Fachwissen muss nicht nachgewiesen werden. Eine weitere Ausnahme stellt das sogenannte Motto, ein dem Text vorangestelltes Zitat, dar. Bei diesem muss ebenso kein genauer Nachweis geführt werden.

Quellenbelege folgen grundsätzlich unmittelbar der Stelle, auf die sie sich beziehen.

- bei direkten Zitaten im Anschluss an das Zitat
- bei indirekten Zitaten im Anschluss an ein einzelnes Wort, einen Satzteil, Satz oder Abschnitt – je nachdem worauf es sich bezieht

Das Belegen indirekter Zitate benötigt einige Erfahrung im Umgang mit diesen. Wird jeder Gedanke belegt, wird ein Text schnell unlesbar. Hier gilt es, das richtige Maß zu finden. Auf jeden Fall muss Anfang und Ende eines indirekten Zitats aber klar ersichtlich sein.

---

<sup>1</sup> Die Begriffe „Nachweis“ und „Beleg“ werden im Folgenden synonym verwendet.

Für das Nachweisen von Literatur und Quellen existiert eine Fülle von Varianten, die grundsätzlich alle angewendet werden können. In einigen Fachrichtungen werden bestimmte Verfahrensweisen bevorzugt, da diese den Erfordernissen der jeweiligen Disziplin besonders gut entsprechen. Manche Institute geben einheitliche Richtlinien vor. Gibt es gültige Verfahrensvorschriften durch einen Studiengang oder einen Lehrbeauftragten, sind diese unbedingt einzuhalten.

## 12.1 Überblick über die verschiedenen Belegsyste

- Fußnotensystem (Klassisches System): eigenständiges System, Nachweise können gut mit eigenen Kommentaren verbunden werden;
  - Klassisches System: Vollzitat → Kurztitel
  - Kurztitel: Beleg im Literaturverzeichnis; Literaturverzeichnis mit verbindlichen Abkürzungen
- Kurzbeleg im Text
  - Autor-Jahr-System (Amerikanisches System; Harvard-System): sehr leserfreundlich; Lesefluss wird nicht unterbrochen; setzt sich immer mehr durch
  - Autor-Kurztitel im Text
- Kurzbeleg in Fußnote:
  - Autor-Jahr-System in Fußnoten; der eigentliche Vorteil des Systems (Lesefluss) geht eigentlich verloren; zu empfehlen, wenn Nachweise oft kommentiert werden sollen
- Referenznummersystem: Durchnummeriertes Literaturverzeichnis; Referenznummer in eckigen Klammern; oft in Naturwissenschaften angewendet; abzuraten, weil unübersichtlich, nicht leserfreundlich, ungünstig bei Korrekturarbeiten → falsche Zitate können übersehen werden
- Endnotensystem: sehr leserunfreundlich; es ist davon abzuraten
  - Alle Systeme, wie sie in Fußnoten verwendet werden, sind möglich
  - Das Belegsyste mit der fortlaufenden Verweisung „(wie in Anm.)“; wird selten verwendet und von wissenschaftlichen Betreuern meist abgelehnt.

## 12.2 Fußnotensystem

Das klassische Belegssystem bedient sich sogenannter Fußnoten. Fußnoten können allerdings nicht nur Nachweise beinhalten, sondern auch Anmerkungen (siehe...). Größter Vorteil des Fußnotenbelegs ist es, dass der Leser nicht – wie bei den anderen Systemen – in das Literaturverzeichnis blättern muss, um den Beleg aufzuschlüsseln.

Fußnoten stehen am Fuß der Seite, wenn möglich durch einen Zitierstrich vom Textteil abgetrennt.

Die Fußnotenzeichen – in fortlaufenden arabischen Ziffern – werden in verkleinerter Schrift und hochgestellt direkt in den Text eingefügt. Die früher übliche Methode, Fußnotenzeichen in runden Klammern (1) zu schreiben, ist auf Grund der modernen Möglichkeiten der Textverarbeitung praktisch gänzlich verschwunden.

Für besondere Anmerkungen, z.B. den ganzen Text betreffende Bemerkungen, können auch Fußnoten mit Sternchen (\*) verwendet werden.

Das Fußnotensystem arbeitet in seiner klassischen Variante (A) mit Vollbelegen, d.h., wenn Literatur zum ersten Mal zitiert wird, gibt der Fußnotenbeleg das volle Zitat wieder, bei weiteren Belegen derselben Quelle werden dann Kurzbelege verwendet. Bei diesem System wurde früher oft auf ein Literaturverzeichnis verzichtet. Diese Methode ist heute nicht mehr üblich, da es für den Leser einige Schwierigkeiten aufwirft, das relevante Zitat aufzufinden. Im Zusammenwirken mit einem Literaturverzeichnis können aber durchaus nur Kurznachweise angeführt werden. In dieser Variante (B) ist das Fußnotensystem heute noch recht häufig anzutreffen. Bei unmittelbar aufeinander folgenden Nachweisen derselben Quelle werden die Abkürzungen „a.a.O.“ (= am angegebenen Ort), „op. cit.“ (=im zitierten Werk), „loc. cit.“ (= am angegebenen Ort) oder „ebd.“ (= am genannten Ort) verwendet.

Burke definiert den Begriff ‚Kultur‘ in der Absicht, Kulturgeschichte zu ermöglichen.<sup>17</sup> Hansen hingegen verfolgt das Ziel, eine anthropologisch determinierte Kulturwissenschaft zu begründen.<sup>18</sup> Obwohl beide Ansätze einer hermeneutischen Richtung zuzuschreiben sind, legt nur Burke explizit seine wissenschaftstheoretischen Voraussetzungen dar.<sup>19</sup> Er stellt auch fest, die „Sprach-, Literatur- und Kunstgeschichte dürfte in ihren Anfängen ein Nebeneffekt der Renaissance gewesen sein“<sup>20</sup>.

(A)

---

17 Burke, Peter: *Eleganz und Haltung. Die Vielfalt der Kulturgeschichte. Über Selbstbeherrschung, Schabernack, Zensur, den Karneval in Rio und andere menschliche Gewohnheiten*. Berlin: Wagenbach, 1998, S. 11.

18 Hansen, Klaus P.: *Kultur und Kulturwissenschaft. Eine Einführung*. 2. vollst. überarb. u. erw. Aufl. Tübingen; Basel: Francke, 2000 (= UTB, 1846), S. 32-156.

19 Burke, *Eleganz*, S. 134.

20 a.a.O., S. 17.

(B)

---

17 Burke, *Eleganz*, S. 11.

18 Hansen, *Kultur*, S. 32-156.

19 Burke, *Eleganz*, S. 134.

20 ebd., S. 17.

Bei Verwendung der Variante B des Fußnotenbelegsystems ist es ratsam, im Literaturverzeichnis die gültigen Abkürzungen für die einzelnen Quellen zu verzeichnen.

Das Fußnotenzeichen wird immer direkt nach einem Wort, Satz- oder Anführungszeichen ohne Leerraum gesetzt.

Zeichensetzung

- Zeichensetzung beim direkten Zitat

Handelt es sich um einen vollständigen Satz in einem direkten Zitat, steht das Anführungszeichen nach dem Satzzeichen sowie nach dem abführenden Anführungszeichen.

„Zu welchem Zeitpunkt man eine Geschichte auch beginnen läßt, - es gäbe immer einen guten Grund, früher mit ihr anzufangen.“<sup>24</sup>

Wird innerhalb eines Satzes ein Satzteil zitiert, steht das Fußnotenzeichen nach dem abführenden Anführungszeichen, aber noch vor dem abschließenden Satzzeichen.

Burke meint, wann immer auch man eine Geschichte beginnen lasse, „es gäbe immer einen guten Grund, früher mit ihr anzufangen“<sup>24</sup>.

- Zeichensetzung beim indirekten Zitat

Es muss erkennbar sein, wo ein indirektes Zitat beginnt und wo es endet. Daher ist genau auf die Setzung des Fußnotenzeichens zu achten.

Bezieht sich die Fußnote auf ein einzelnes Wort oder einen Satzteil, steht das Fußnotenzeichen unmittelbar danach, also noch vor einem nachfolgenden Satzzeichen.

Luhmann spricht in diesem Zusammenhang von einer Komplexitätsreduktion<sup>12</sup>, und wir wollen diesen Begriff hier in einen völlig anderen Kontext transferieren.

Bezieht sich die Fußnote auf einen ganzen Satz oder einen vollständigen Abschnitt, steht das Fußnotenzeichen nach dem schließenden Satzzeichen.

Luhmann beschreibt die Genese von sozialen Systemen als einen Vorgang der Komplexitätsreduktion.<sup>12</sup>

## 12.3 Kurzbelege im Text

Dieses System bedient sich eines engen Zusammenspiels zwischen Beleg und Literaturverzeichnis. Der Kurzbeleg wird direkt im Text angeführt und bezieht sich auf eine ausführliche Quellenangabe im Literaturverzeichnis. Der Kurzbeleg steht im Text immer in runden Klammern.

### 12.3.1 Autor-Jahr-System (Amerikanisches System; Harvard-System)

Beim Autor-Jahr-System wird in Klammer auf Autor, Erscheinungsjahr und Seite(n) des zitierten Werkes verwiesen. Eingebürgert haben sich zwei Formen:

Muster:

(Name Erscheinungsjahr, Seitenangabe mit vorangestelltem „S.“)

oder:

(Name Erscheinungsjahr: Seitenangabe)

Beispiele

(Hansen 2000, S. 39)

oder

(Hansen 2000: 39)

Im Literaturverzeichnis lässt sich dieser Nachweis aufschlüsseln:

(B) Hansen, Klaus P. (2000): Kultur und Kulturwissenschaft. Eine Einführung. 2. vollst. überarb. u. erw. Aufl. Tübingen; Basel: Francke (= UTB, 1846) (Erstausg. 1995).

Der Nachweis in Klammer wird stets vor dem abschließenden Satzzeichen gesetzt.

„Kultur umfasst Standardisierungen, die in Kollektiven gelten“ (Hansen 2000, S. 39).

Gibt es mehrere Bücher desselben Autors mit gleichem Erscheinungsjahr, wird (wie bereits im Kapitel Literaturverzeichnis ausgeführt) ein Kleinbuchstabe an das Erscheinungsjahr angehängt.

„Zu welchem Zeitpunkt man eine Geschichte auch beginnen lässt, - es gäbe immer einen guten Grund, früher mit ihr anzufangen“ (Burke 1998a, S. 11).

Im Literaturverzeichnis:

Burke, Peter (1998a): Eleganz und Haltung. Die Vielfalt der Kulturgeschichte. Über Selbstbeherrschung, Schabernack, Zensur, den Karneval in Rio und andere menschliche Gewohnheiten. Berlin: Wagenbach.

Burke, Peter (1998b): Die europäische Renaissance. Zentren und Peripherien. München: Beck.

Indirekte Zitate werden meist mit der Abkürzung „vgl.“ für „Vergleiche“ eingeleitet.

Der Begriff der Standardisierung wird mittlerweile als grundlegendes Kennzeichen der Kultur aufgefasst (vgl. Hansen 2000, S. 39).

Wird auf den Verfasser im Text Bezug genommen, wird dieser im Beleg nicht mehr erwähnt.

Wie Hansen (2000, S. 39) bemerkt, gilt der Begriff der Standardisierung mittlerweile als grundlegendes Kennzeichen der Kultur.

Wenn innerhalb eines Abschnittes mehrfach die gleiche Quelle zitiert wird, so genügt für die auf den ersten Verweis folgenden Verweise die Angabe der Seitenzahl. Dies kann nur geschehen, wenn dazwischen auf keine andere Quelle verwiesen wird.

Nicht selbständig erschienene Literatur wird wie selbständige nachgewiesen. Im Literaturverzeichnis befinden sich ja die vollständigen Angaben.

Soll ein Argument mit mehreren Quellen belegt werden, werden diese in der Reihenfolge ihres Erscheinungsdatums aneinandergereiht und mit einem Strichpunkt voneinander getrennt.

(Hansen 2000, S. 23 f.; Burke 1998b, S. 19; Wehler 1996, S. 188-200)

Werke ohne Autoren oder Herausgeber müssen so eindeutig abgekürzt werden, dass sie leicht im Literaturverzeichnis aufgefunden werden können.

(Tiroler Landesmuseum Ferdinandeum 1995, S. 41)  
(Knaurs Großer Weltatlas 1999, S. 71)

Auch wenn das Zitat mit einem Punkt endet, wird nach dem abführenden Anführungszeichen und noch vor dem Punkt der Beleg in Klammer eingefügt.

„Zu welchem Zeitpunkt man eine Geschichte auch beginnen läßt, - es gäbe immer einen guten Grund, früher mit ihr anzufangen“ (Burke 1998a, S. 11).

Nur ein Frage- oder Ausrufezeichen wird noch an das Ende eines Zitats gesetzt, nach dem Beleg folgt dann trotzdem ein Punkt.

„Was ist Kulturgeschichte? Auf diese Frage gibt es ebenso vielfältige Antworten wie auf die Frage: Was ist Kultur?“ (Burke 1998a, S. 9).

Wird ein längeres Zitat typographisch abgehoben, gegenüber dem normalen Text eingerückt und in einem engeren Zeilenabstand gesetzt, wird das abschließende Satzzeichen des Originalzitats übernommen. Die Anführungszeichen können (müssen aber nicht) entfallen. In diesem Fall steht hinter dem Quellenbeleg kein Punkt mehr.

Wer solche Ansprüche stellt (...), daß er die Universität so schnell wie möglich abschließt, für den bieten sich zwei Lösungen an: 1. Eine vernünftige Summe investieren und sich die Arbeit von einem anderen schreiben lassen. 2. Eine an einer anderen Universität schon einige Jahre früher geschriebene Arbeit abschreiben (es ist unzweckmäßig, eine schon gedruckte Arbeit (...) zu nehmen, weil ein auch nur einigermaßen informierter Dozent von ihrer Existenz weiß (...)) Auch das Abschreiben einer Arbeit setzt also Forschungsarbeit voraus, die Intelligenz verlangt). (Eco 1990, S. 10 f.)

Zeichensetzung

### 12.3.2 Autor-Kurztitel-System

Als eine Mischform zwischen Fußnotenbelegmethode und Autor-Jahr-System wird (selten) das Autor-Kurztitel-System angewendet. Für dieses gelten alle Regeln des Autor-Jahr-Systems, mit der Ausnahme, dass statt Erscheinungsjahr der Quelle dessen Kurztitel angegeben wird.

(Burke, Renaissance, S. 21)

Die Kurztitel werden im Literaturverzeichnis in eckigen Klammern ausgewiesen.

### 12.3.3 Kurzbeleg in der Fußnote

Eine weitere (öfter vorkommende) Mischform stellt der Kurzbeleg in der Fußnote dar. Für sie gelten alle Regeln des Autor-Jahr-Systems, nur wird der Nachweis hier ohne Klammern in die Fußnote gesetzt. Vorteil dieses Systems ist es, dass eigene Anmerkungen und Kommentare sich leicht mit den Belegen vereinen lassen.

---

25 Burke 1998a, S. 77.

26 Wehler 1996 ist in dieser Frage zu widersprechen. Wie White 1973, S. 14 bereits in den 70er Jahren zeigen konnte, kann Gadamer 1960, S. 110-115 nicht in dieser Weise interpretiert werden.

27 Burke 1998b, S. 21; Hansen 2000, S. 78-81.

### 12.3.4 Referenznummersystem

Ein weiteres, nicht unübliches System kann mit Referenznummern durchgeführt werden. Das Inhaltsverzeichnis wird fortlaufend durchnummeriert. Im Text wird dann in eckiger Klammer diese Zahl mit durch Doppelpunkt getrennter Seitenangabe als Nachweis verwendet.

„Zu welchem Zeitpunkt man eine Geschichte auch beginnen läßt, - es gäbe immer einen guten Grund, früher mit ihr anzufangen“ [29: 11].

Im Literaturverzeichnis steht:

[29] Burke, Peter: Eleganz und Haltung. Die Vielfalt der Kulturgeschichte. Über Selbstbeherrschung, Schabernack, Zensur, den Karneval in Rio und andere menschliche Gewohnheiten. Berlin: Wagenbach, 1998.

Das Referenznummersystem findet meist nur in den Naturwissenschaften Anwendung. Von seinem Gebrauch ist abzuraten, da das System nicht sehr leserfreundlich ist. Die Modifikation des Literaturverzeichnisses kann auch im EDV-Zeitalter zu erheblichen Problemen mit den Referenzen führen. Darüber hinaus erschwert es die notwendigen Korrekturarbeiten, weil falsch angebrachte Zitatnachweise leicht übersehen werden können.

### 12.3.5 Endnotensysteme

Im Gegensatz zur Fußnotenmethode stellt das Endnotensystem alle Nachweise an das Ende des Textes. Zum einen kommen alle für die Fußnotenmethode gültigen Systeme auch für Endnoten in Betracht. Zum anderen wird (selten) ein System gebraucht, das wiederholte Nachweise mit dem Verweis „wie in Anmerkung:“ zitiert. Von letzterem System ist unbedingt abzuraten. Endnotensysteme werden mittlerweile immer seltener verwendet und von manchen Hochschulen und Instituten für wissenschaftliche Arbeiten nicht zugelassen.

### 12.4 Allgemeine Hinweise (alle Beleg-Systeme betreffend)

- Wird auf eine Quelle als Ganzes Bezug genommen, wird statt der Seitenangabe der Begriff „passim“ gesetzt.

(Hansen 2000, passim)

- Bei häufiger Nutzung gleicher Quellen kann ein generelles Zitat, ein sogenannter Sammelverweis am Ende oder Anfang eines Abschnittes, alle Quellen belegen.

Die folgenden Ausführungen beruhen auf Burke (1998a, S. 120-128), Hansen (2000, S. 151-183) und Wehler (1996, passim).

(vgl. für den folgenden Abschnitt Burke 1998b, S. 7-123.)

Oder am Ende eines Abschnittes:

<sup>34</sup> Vgl. hierzu insgesamt Burke, Renaissance, S. 7-123.

Folgen diesem Sammelverweis aber wörtliche Zitate, so sind diese dennoch im üblichen Verfahren nachzuweisen.

- Erstreckt sich ein Zitat über mehr als eine Seite, wird an die Seitenangabe ein „f.“ (für „und folgende“) angehängt.

(Hansen 2000, S. 183 f.)

<sup>56</sup> Hansen, Kultur, S. 183 f.

Wenn sich das (indirekte) Zitat über mehr als zwei Seiten erstreckt, wurde früher ein „ff.“ an die Seitenangabe angehängt. Dieser Usus ist mittlerweile unüblich geworden. Stattdessen werden genaue Seitenangaben gemacht:

(Hansen 2000, S. 183-185)

<sup>56</sup> Hansen, Kultur, S. 183-185.

- Entsprechend dem Inhaltsverzeichnis werden bis zu drei Autoren genannt, bei mehr als dreien setzt man zum ersten ein „u.a.“ bzw. „et. al.“

(Berger/Luckmann 1980, S. 114)

<sup>23</sup> Adorno u.a., Studien, S. 114.

- Gibt es im Literaturverzeichnis mehrere Autoren mit gleichem Nachnamen, muss im Nachweis der abgekürzte (oder volle) Vorname angegeben werden. Dies gilt auch im Kurzbeleg-System, wenn bei den betreffenden Werken die Erscheinungsjahre differieren.

(Maier, E. 1995, S. 177 f.)

(Maier, H. 1997, S. 193-195)

- Hervorhebungen : Im Sinne einer besseren Lesbarkeit kann sowohl im Fußnoten- als auch im Kurzbeleg-System der Autor in Großbuchstaben oder in Kapitälchen geschrieben werden. Diese Hervorhebung ist nicht verbindlich. Sollte sie aber praktiziert werden, empfiehlt es sich, sie ebenso im Literaturverzeichnis einzusetzen.

(BURKE 1998a, S. 99)

<sup>33</sup>HANSEN, Kultur, S. 23.

## 12.5 Anmerkungen

Nicht zum Argumentationsstrang gehörige Hinweise und Erläuterungen werden in sogenannten Anmerkungen gemacht. Anmerkungen haben textergänzende und texterweiternde Funktionen. Sie gehören ausnahmslos in die Fußnote. Vor allem sollen sie Textteile enthalten, die zwar von gewisser Bedeutung sind, den Lesefluss im regulären Text aber erheblich stören würden.

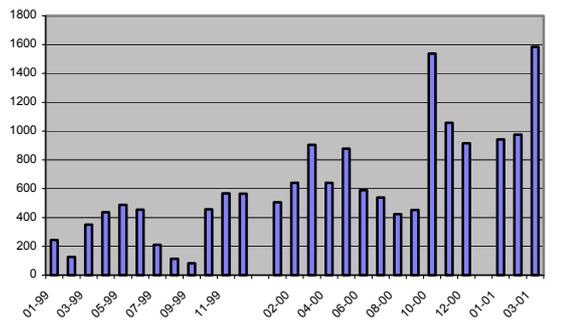
In die Anmerkungen gehören:

- Ergänzende bzw. weiterführende Literatur
- Ergänzende Informationen (Beispiele)
- Erläuternde Fakten (Zahlenmaterial)
- Einordnung des Textes in die Fachdiskussion
- Argumentationshintergrund
- Hinweise auf Forschungsgeschichte
- Vergleichende, bestärkende oder widersprüchliche Argumente aus der Fachliteratur
- Spezielle Vergleiche (Zahlenmaterial)
- Klärung von Begriffen
- Kommentare
- Übersetzung fremdsprachiger Textstellen

### 13 Abbildungs- und andere Verzeichnisse

Bei längeren Texten und vielfacher Verwendung von Abbildungen, Tabellen, Graphiken u.Ä. sind eigene Verzeichnisse anzulegen. Im Text werden Abbildungen, Graphiken u.Ä. nicht durch herkömmliche Belege nachgewiesen, sondern direkt unter der jeweiligen Anfügung mit der Angabe „Quelle“.

Abb. 3: Zuwachsraten 1999-2000



Quelle: Statistisches Quellenmaterial zur Geschichte der Bibliothek der Fachhochschule Vorarlberg. Hrsg. Vom Statistischen Zentralamt Dornbirn. Dornbirn: Bibliotheks-Verl., 2001, S. 123.

Eigene Verzeichnisse sollten erstellt werden für:

- Abbildungen
- Tabellen
- Graphiken
- Ungedruckte Quellen
- Internetquellen (bei häufiger und spezifischer Verwendung)
- Interviews
- Tonträger
- Filme

## 14 Wichtige Abkürzungen

Im Textteil sollen Abkürzungen nur verwendet werden, wenn sie entweder allgemein bekannt sind („z.B.“, „bzw.“, „USA“) oder wenn sie in einem gesonderten Abkürzungsverzeichnis nachgewiesen worden sind. Auf keinen Fall dürfen Abkürzungen den Lesefluss und die Verständlichkeit beeinträchtigen. Verwendet man Abkürzungen, so müssen diese stets gebraucht werden - mit der Ausnahme, dass am Satzanfang niemals Abkürzungen stehen.

In Anmerkungen, Fußnoten, Verzeichnissen, Graphiken usw. empfiehlt sich hingegen der Einsatz von Abkürzungen, wobei aber die bereits angeführten Kriterien beachtet werden müssen. Es wurde zu einem beklagenswerten Usus der deutschsprachigen Wissenschaftsliteratur, Zeitschriftentitel abzukürzen, ohne diese Abbrüviaturen aufzuschlüsseln. Diese Vorgehensweise ist unbedingt zu vermeiden.

Wir geben im Folgenden zwei Listen der wichtigsten Abkürzungen, in deutscher und in lateinischer Sprache, wieder. Latein war lange Zeit *die* Wissenschaftssprache schlechthin. Spuren dieser Tatsache finden sich heute noch in vielen Abkürzungen. Es sei aber dringend dazu geraten, sich so einheitlich wie möglich *eines* Systems zu bedienen.

### 14.1 Deutschsprachige Abkürzungen

a.a.O.	am angegebenen Ort
Abb.	Abbildung
Anh.	Anhang
Anm.	Anmerkung
Anm. des Hrsg.	Anmerkung des Herausgebers
Anm. des Übers.	Anmerkung des Übersetzers
Anm. des Verf.	Anmerkung des Verfassers
Aufl.	Auflage
Ausg.	Ausgabe
Bd.	Band
Bde.	Bände
bearb.	Bearbeitet
Beisp.	Beispiel
d.i.	das ist
Diss.	Dissertation
ebda.	am genannten Ort
ebd.	am genannten Ort
ebenda	am genannten Ort
erw.	Erweitert
f.	folgende (Seite)
ff.	folgende (Seiten)
Fn.	Fußnote
Hg.	Herausgeber
Hrsg.	Herausgeber
hg.	Herausgegeben
hrsg.	Herausgegeben

Jg.	Jahrgang
Kap.	Kapitel
Lit.	Literatur
Nr.	Nummer
o.J.	ohne Jahresangabe
o.O.	ohne Ortsangabe
s.	Siehe
S.	Seite, Seiten
s.o.	siehe oben
Sp.	Spalte
s.u.	siehe unten
Tab.	Tabelle
u.a.	und andere (Autoren, Erscheinungsorte)
überarb.	Überarbeitet
übers.	Übersetzt
Verb.	Verbessert
Verf.	Verfasser
Verl.	Verlag
Vgl.	Vergleiche
Wiss.	Wissenschaftlich

## 14.2 Lateinische Abkürzungen

cf.	Vergleiche
ed.	Herausgeber, herausgegeben
e.g.	zum Beispiel
et. al.	und andere (Autoren, Erscheinungsorte)
Ibid.	am angegebenen Ort
i.e.	das heißt
loc.cit.	am angegebenen Ort
NB	Beachte!
op.cit.	im zitierten Werk
passim	an verschiedenen Stellen (einer zitierten Arbeit)
sic	Hinweis, dass in einem zitierten Text etwas wirklich so steht, wie es wiedergegeben wurde.
s.l.	ohne Ortsangabe
s.t.	ohne Zeitangabe
vid.	siehe

## 15 Annotiertes Literaturverzeichnis

Bachelard, Gaston (1987): Die Bildung des wissenschaftlichen Geistes. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 668) (frz. Orig.: La formation de l'esprit scientifique).

Bänsch, Axel (1999): Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten. 7. Aufl. München; Wien: Oldenbourg.

Bleuel, Jens (2001): „Zitation von Internet-Quellen“ In: Hug (2001, S. 383-398).

Boehncke, Heiner (2000): Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Mit Sonderkapitel: Internet & elektronische Recherche. Niedernhausen/Ts.: Falken.

Bourdieu, Pierre (1998): Homo academicus. 2. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 1002) (frz. Orig.: Homo academicus, 1984).

Burke, Peter (2001): Papier und Marktgeschrei. Die Geburt der Wissensgesellschaft. Berlin: Wagenbach (engl. Orig.: A Social History of Knowledge, 1997).

Chalmers, Alan F. (2001): Wege der Wissenschaft. Einführung in die Wissenschaftstheorie. 5. überarb. Aufl. Berlin u.a.: Springer.

*Standardwerk der universitären Lehre; klar strukturierte und verständliche Einführung.*

Di Trocchio, Federico (1999): Der große Schwindel. Betrug und Fälschung in der Wissenschaft. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

*Unterhaltsame Darstellung des wissenschaftlichen Betrugs, der vom Autor in erster Linie auf die restriktive Vergabe von finanziellen Mitteln durch die Wissenschaftspolitik im 20. Jahrhundert zurückgeführt wird.*

Eco, Umberto (1990): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 3. Aufl. Heidelberg: Müller (=UTB 1512).

*Unterhaltsam, mit guten Ratschlägen, aber leider veraltet und in seinen Regulativen nicht verbindlich, da für den romanischen Raum geschrieben.*

Essler, Wilhelm K.; Joachim Labude; Stefanie Ucsany (2000): Theorie und Erfahrung. Eine Einführung in die Wissenschaftstheorie. Freiburg i.Br.; München: Alber.

*Eine Einführung aus Sicht der analytischen Philosophie; nur für Fortgeschrittene in den Bereichen Wissenschaftstheorie und Logik.*

Foucault, Michel (1981): Archäologie des Wissens. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 356) (frz. Orig.: L'archéologie du savoir, 1968).

Foucault, Michel (1999): Die Ordnung der Dinge. 15. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp (=Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 96) (frz. Orig.: Les mots et les choses, 1966).

Gadene, Volker; Aldo Visintin (Hrsg.) (1999): Wissenschaftsphilosophie. München: Alber (= Alber-Texte Philosophie, 5).

*Reader wichtiger Texte zur Wissenschaftstheorie von Bacon bis Popper.*

Genette, Gérard (2001): Paratexte. Das Buch vom Beiwerk des Buches. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 1510).

*Der Autor klärt Herkunft, Sinn und Gebrauch sogenannter Paratexte, also Titel, Vorwort, Inhaltsverzeichnis u.Ä. Amüsante und anspruchsvolle Lektüre.*

Grafton, Anthony (1998): Die tragischen Ursprünge der deutschen Fußnote. München: DTV.

*Grafton zeigt die Verbindungen zwischen Form und Absicht eines wissenschaftlichen Textes in seiner nationalgeschichtlichen Relativität.*

Grafton, Anthony (1991): Fälscher und Kritiker. Der Betrug in der Wissenschaft. Berlin: Wagenbach.

Grunwald, Klaus; Johannes Spitta (2001): Wissenschaftliches Arbeiten. Grundlagen zu Herangehensweisen, Darstellungsformen und Regeln. 3. Aufl. Eschborn bei Frankfurt am Main: Klotz.

Hug, Theo (Hrsg.) (2001): Wie kommt Wissenschaft zu Wissen. Bd. 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren.

Jele, Harald (1999): Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken. Einführung für StudentInnen. München; Wien: Oldenbourg.

Karmasin, Matthias; Rainer Ribing (1999): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 2. überarb. Aufl. Wien: WUV.

*Übersichtliche Zusammenstellung, folgt in den Regulativen aber oftmals unüblichen Wegen.*

Kuhn, Thomas S. (1997): Die Struktur wissenschaftlicher Revolutionen. 14. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp (= Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 25) (engl. Orig.: The Structure of Scientific Revolutions, 1962).

Lück, Wolfgang (1999): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation. 7. Aufl. München; Wien: Oldenbourg.

Mannheim, Karl (1995): Ideologie und Utopie. 8. Aufl. Frankfurt am Main: Klostermann (Erstausg. 1929).

Meja, Volker; Nico Stehr (Hrsg.) (1982): Der Streit um die Wissenssoziologie. 2 Bde. Frankfurt am Main: Suhrkamp (=Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 361).

Nicol, Natascha; Ralf Albrecht (2000): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word. Formvollendete und normgerechte Examens-, Diplom- und Doktorarbeiten. München u.a.: Addison-Wesley.

*Einführung in das Textverarbeitungsprogramm „Word“ speziell zur Erstellung eines längeren Textes; viele nützliche Ratschläge.*

Niederhauser, Jürg (2000): Duden. Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium. 3. völlig neu erarbeitete Aufl. Mannheim u.a.: Duden.

*Grundlegendes, verbindliches Werk – preiswert; durch einen Umfang von lediglich 32 Seiten in der Darstellung sehr beschränkt, dennoch Pflichtlektüre.*

Poenicke, Klaus (1988): Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. 2. neu bearb. Aufl. Mannheim; Wien; Zürich: Duden.

*Sehr nützliche Darstellung, stellenweise aber veraltet.*

Rossi, Paolo (1997): Die Geburt der modernen Wissenschaft in Europa. München: Beck.

Schärf, Christian (1999): Geschichte des Essays. Von Montaigne bis Adorno. Göttingen: Vandenhoeck und Ruprecht.

Seiffert, Helmut: Einführung in die Wissenschaftstheorie. München: Beck.

(1996) Bd. 1: Sprachanalyse, Deduktion, Induktion in Natur- und Sozialwissenschaften. 12. Aufl.

(1991) Bd. 2: Phänomenologie, Hermeneutik und historische Methode, Dialektik. 9. Aufl.

(1992) Bd. 3: Handlungstheorie, Modallogik, Ethik, Systemtheorie. 2. Aufl.

(1997) Bd. 4: Wörterbuch der wissenschaftstheoretischen Terminologie.

*Gut verständliche und lesbare Einführung in die Wissenschaftstheorie; besonders geeignet für den Anfänger auf dem Feld der Wissenschaftstheorie.*

Serres, Michel (Hrsg.) (1998): Elemente einer Geschichte der Wissenschaften. Frankfurt am Main: Suhrkamp (=Suhrkamp Taschenbuch Wissenschaft, 1355) (frz. Orig.: Éléments d'histoire des sciences, 1989).

Sesink, Werner (1999): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten ohne und mit PC. 4. Aufl. München; Wien: Oldenbourg.

Shapin, Stephen (1998): Die wissenschaftliche Revolution. Frankfurt am Main: Fischer (engl. Orig.: The Scientific Revolution, 1996).

Werder, Lutz von (1994): Wissenschaftliche Texte kreativ Lesen. Kreative Methoden für das Lernen an Hochschulen und Universitäten. Berlin; Milow: Schibri.

Werder, Lutz von (2000): Das kreative Schreiben von wissenschaftlichen Hausarbeiten und Referaten. Berlin; Milow: Schibri.