

# **HINWEISE zum VERFASSEN von WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN**

(Überarbeitete Fassung 2011)

## **verfasst von:**

- Peter Haudum
- Friedrich Schlager
- Johannes Maurek

## **Inhaltsverzeichnis**

Vorbemerkung	1
1. Was heißt „wissenschaftlich arbeiten“?	2
2. Phasen des wissenschaftlichen Arbeitens	2
2.1 Problembegegnung/Problementwicklung	2
2.2 Problemlösung	3
2.3 Kritische Reflexion und Evaluation der Problemlösung	3
3. Recherchieren, Beschaffen und Sammeln von Material	3
4. Gliederung und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	5
4.1 Allgemeine Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten	5
4.2 Spezielle Hinweise für die Bachelorarbeit	10
4.2.1 Kurzzusammenfassung / Abstract	12
4.2.2 Eidesstattliche Erklärung	12
4.2.3 Exposé	12
5. Formale Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit	13
5.1 Seitengestaltung	13
5.2 Fußnoten	14
5.3 Zitate und Zitieren	15
5.3.1 Wörtliche Zitate	15
5.3.2 Referierende Wiedergabe / indirekte Zitate	16
5.4. Methoden des Quellenbelegs	17
5.4.1 Beleg mit Fußnote	17
5.4.2 Beleg mit direktem Verweis	18
5.5 Das Literatur- oder Quellenverzeichnis	19
5.5.1 Selbständige Veröffentlichung	19
5.5.2 Artikel aus Sammelband	19
5.5.3 Artikel aus Zeitschrift	20
5.5.4 Internetquelle	20
5.5.5 Unveröffentlichte Literatur	21
5.5.6 Fremdsprachige Literatur	21
5.5.7 Audio- und audiovisuelle Quellen	21
5.5.8 Direkter Verweis nach dem Zitat	22

5.5.9 Anordnung der Literaturangaben bei mehreren Werken derselben Verfasserin / desselben Verfassers	22
5.5.10 Hinweise zur alphabetischen Ordnung	22
Literaturverzeichnis	24
Zitieren von Online-Quellen	25

## **Vorbemerkung**

Dieses Skriptum versteht sich, wie der Titel schon sagt, als „Hinweis“, als Handreichung für grundlegende Vorgangsweisen und Formalia bei der Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten. Es ist keineswegs gedacht als Kompendium und Nachschlagewerk für jedwede Frage des wissenschaftlichen Arbeitens, vor allem nicht inhaltlicher Natur. Es ist konzipiert als Arbeitsbehelf und Ergänzung für die Lehrveranstaltung des 1. Semesters, „Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens“. Zugleich soll es aber auch als Referenz dienen für Festlegungen formaler Natur, wie sie für wissenschaftliche Arbeiten an der Pädagogischen Hochschule Salzburg Gültigkeit haben.

## 1. Was heißt „wissenschaftlich arbeiten“?

Wissenschaftliches Arbeiten verlangt vom Verfasser Objektivität. D. h., es geht darum, das allgemein zugängliche Wissen zu recherchieren und auszuwerten. Neben dem Bemühen um das Finden von Quellen geht es auch um die redliche Angabe und Auswertung dieser Quellen, ohne dass diese „verdreht“ oder missverständlich wiedergegeben werden. Dieses Verlangen nach Objektivität heißt nicht, dass persönliche Stellungnahmen nicht erfolgen dürften, dass man auf persönliche Meinungen verzichten müsste, aber diese müssen vor dem Hintergrund des allgemeinen Wissens erfolgen und vor allem begründet werden.

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert Zuverlässigkeit und Verlässlichkeit – sowohl des Produkts als auch des Prozesses. Dieser Anspruch der Reliabilität verlangt die strenge Einhaltung allgemein gültiger und verpflichtender Regeln bzw. Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens.

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert Validität/Gültigkeit. D.h., vereinfachend gesagt, wurde das gestellte oder selbst gewählte Thema getroffen oder wurde es verfehlt? (Vgl. Peterßen 1999: 27-36)

## 2. Phasen wissenschaftlichen Arbeitens

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit lassen sich grob drei Phasen unterscheiden:

### 2.1 Problembegegnung/Problementwicklung

Hierbei geht es darum, das gestellte (z. B. Seminararbeit) oder das selbst gewählte (z. B. Bachelorarbeit) Thema zu analysieren und zu erarbeiten. Themen stecken oft einen Rahmen ab, den es zu präzisieren und einzugrenzen gilt. Überlegen Sie, welche möglichen Interpretationen u. U. das Thema zulässt. Sie müssen auch immer bedenken, ob Sie das Thema in der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit bewältigen können. (D. h., es empfiehlt sich im Allgemeinen, eine engere Themenstellung einer zu weit gefassten vorzuziehen.)

## 2.2 Problemlösung

Hier geht es darum, einen Arbeitsplan zu entwickeln, in dem die Arbeitsschritte und der voraussichtliche Zeitaufwand festgelegt werden.

Prinzipiell wird es sich um folgende Arbeitsschritte handeln:

- \* Beschaffung des Materials

Die einschlägig relevante Literatur muss erfasst und beschafft werden.

Die aktuellste Literatur findet man meist in Zeitschriften oder im Internet.

- \* Auswertung des gesammelten Materials

Hier ist gefordert, die Literatur nach den für das eigene Thema wesentlichen Inhalten zu durchforschen und das Unwesentliche vom Wesentlichen zu trennen.

- \* Erste Formulierung von Arbeitsergebnissen und Erstellen einer Gliederung für die Arbeit

- \* Schriftliche Abfassung der Arbeit

## 2.3. Kritische Reflexion und Evaluation der Problemlösung

Vor der endgültigen Abfassung der Reinschrift Ihrer Arbeit sollten Sie Ihre Arbeit einer kritischen Reflexion unterziehen. Sind Ihre Ergebnisse wirklich solide? Gibt Ihre Arbeit Antwort auf die gestellte/n Frage/n?

## 3. Recherchieren, Beschaffen und Sammeln von Material

Ohne eingehende und kritische Auseinandersetzung mit der für das Thema relevanten wissenschaftlichen Literatur kann keine Arbeit verfasst werden, die wissenschaftlichen Standards entspricht. Der Umfang der zu berücksichtigenden Literatur hängt mit dem wissenschaftlichen Anspruch der Arbeit zusammen. Für eine Seminararbeit werden Sie sicherlich quantitativ weniger Literatur in Ihrer Arbeit berücksichtigen als für eine Bachelorarbeit. In jedem Fall muss aber die für das betreffende Thema zentrale und relevante Literatur erfasst und in die Arbeit integriert werden.

Wir raten Ihnen, sich zuerst in der Bibliothek der PH Salzburg einen Überblick über die einschlägige Literatur zu verschaffen, sei es körperlich oder virtuell, indem Sie in der Bibliothek Artikel in Handbüchern, Monografien, Zeitschriften und auch „versteckte Bibliografien“<sup>1</sup> durchsuchen oder indem Sie mit Hilfe von Schlagwörtern im Online-Katalog die relevante Literatur suchen.<sup>2</sup>

Verlassen Sie sich bei Ihrer Suche nicht (allein) auf herkömmliche Suchmaschinen, wie z. B. „Google“. Die Literatur, auf die Sie hier verwiesen werden, ist häufig nicht die wirklich relevante.

Beispiele für wissenschaftliche Suchmaschinen sind:

- wissenschaftliche-suchmaschinen.de
- scirus.com
- scholar.google.at

Hilfreich bei der Literatursuche sind auch folgende Adressen:

<http://www.uni-salzburg.at/bibliothek>: Adresse der UB Salzburg

<http://www.ub.univie.ac.at> Adresse der UB Wien

<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html> Mit dem Karlsruher Virtuellen Katalog, können Sie herausfinden, ob das gesuchte Buch irgendwo auffindbar ist.

<http://www.buchhandel.de> Gibt Auskunft, ob ein Buch durch den Buchhandel (noch) lieferbar ist.

<http://zdb-opac.de/> Ist eine umfangreiche Zeitschriftendatenbank, die den Bestand aller deutschen Bibliotheken erfasst.

[http://www.fachportal-paedagogik.de/fis\\_bildung/](http://www.fachportal-paedagogik.de/fis_bildung/) Das Fachinformationssystem (FIS) Bildung des Deutschen Instituts für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF) bietet einen Online-Zugriff auf die FIS Bildung Literaturdatenbank und ist kostenlos nutzbar.

Als weiterführende Lektüre zur Literaturrecherche empfehlen wir:

Cramme, Stefan u. Christian Ritzi (2009): Literatur ermitteln. In: Norbert Franck u. Joachim Stary (Hg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 15., überarbeitete Auflage. Paderborn u. a.: Schöningh (=UTB 724). 33-70.

Niedermair, Klaus (2010): Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft (=Studieren, aber richtig. UTB 3356).

---

<sup>1</sup> Man versteht unter „versteckter Bibliografie“ die Literaturverzeichnisse, die Sie in den für das Thema relevanten Büchern und Artikeln finden.

<sup>2</sup> Sie haben im 1. Semester an der PH Salzburg eine Einführung in die Bibliotheksbenützung, in deren Rahmen Sie auch mit dem Katalog und der Recherche vertraut gemacht werden.

## **4. Gliederung und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit**

### 4.1 Allgemeine Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht (zumeist) aus folgenden Teilen:

Titel(blatt)

Das Titelblatt enthält üblicherweise folgende Angaben:

den Namen der Verfasserin / des Verfassers

den Namen der Institution

den vollständigen Titel der Arbeit und die Art der Arbeit

den Titel der Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit verfasst wurde

den Namen der Betreuerin /des Betreuers der Arbeit

Ort

Termin der Abgabe

Für die Pädagogische Hochschule Salzburg gilt folgendes Titelblatt als verbindliches Muster für Seminararbeiten.

Das Muster für das Titelblatt für die Bachelorarbeit findet sich auf Seite 11.



Beispiel  
Titelblatt für Seminararbeit:

Pädagogische Hochschule Salzburg  
Seminar: Titel der LV  
Semester  
Leitung: Titel N. N.

Titel der Seminararbeit  
Ev. Untertitel

vorgelegt von

N. N.

Matrikelnummer:

Ort, Datum

## Vorwort

Ein Vorwort ist nur bei umfangreicheren Arbeiten üblich; bei kleineren Arbeiten sind die Elemente des Vorworts z. T. in die Einleitung integriert.

Ein Vorwort ist eine persönliche Stellungnahme der Verfasserin / des Verfassers zu seiner / ihrer Arbeit, es enthält Angaben zur persönlichen Motivation, diese Arbeit zu schreiben, zu wissenschaftlichen Anregungen und kann eventuellen Dank an beteiligte Personen, Betreuer, Förderer enthalten. Ein Vorwort führt also nicht unbedingt sachlich auf das Thema hin. Es kann daher auch fehlen.

Das Vorwort kann vor dem Inhaltsverzeichnis stehen, das findet man häufig bei Büchern, es kann aber auch nach dem Inhaltsverzeichnis stehen.

(Es wird üblicherweise nicht als Punkt 1 in die Gliederung einbezogen!)

## Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Kapitelgliederung wieder. Am häufigsten wird hier die Dezimalklassifikation verwendet. Bitte beachten Sie, wenn Ihre Arbeit ein Unterkapitel, z. B. 3.1, aufweist, sollte mindestens ein weiteres Unterkapitel, z. B. 3.2, folgen.

## Einleitung

Die Einleitung gehört zur wissenschaftlichen Arbeit. Sie ist gleichsam eine Art Schleuse, die den Leser zum eigentlichen Thema hinleitet. Sie macht deutlich, welche Fragestellung man bearbeitet; man gibt Hinweise auf das untersuchte Material und die Untersuchungsmethoden und es erfolgt eine Einordnung des Themas in den aktuellen Diskussionsstand. Die Einleitung kann eine kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel beinhalten. Peterßen beschreibt die Funktion einer Einleitung folgendermaßen:

Nach der Lektüre der Einleitung muss der Leser wissen,

- \* warum ein bestimmtes Thema bearbeitet wird;
- \* wie das Thema aufgefasst wird, was daran für wesentlich und bearbeitenswert gehalten wird und warum;
- \* wie das Thema bearbeitet werden soll, mit welchen Verfahren und warum gerade mit diesen Verfahren, in welcher Schrittfolge und warum gerade in dieser Schrittfolge.

Der Leser muss also genau wissen, was ihn nun erwartet, wenn er die Arbeit weiterliest. (Peterßen 1999:117)

(Die Einleitung bildet üblicherweise Punkt 1 der Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit.)

## Hauptteil

Der Hauptteil ist der Kern der wissenschaftlichen Arbeit.

Die einzelnen Teile des Hauptteils werden je nach Umfang und Art der Arbeit in mehrere Kapitel unterteilt.

Der Hauptteil umfasst meist folgende Bereiche:

### Forschungsstand:

Hier wird eine (knappe) Übersicht über den wissenschaftlichen Diskussionstand zum Thema gegeben; Begriffsklärungen geboten und die behandelte Fragestellung wird in die vorliegende Forschung eingeordnet.

### Untersuchungsgegenstand:

Das der Untersuchung zugrunde gelegte Material wird vorgestellt, die getroffene Auswahl begründet.

### Methoden:

Das methodische Vorgehen wird beschrieben, die Wahl der verwendeten Untersuchungsmethoden wird begründet.

### Ergebnisse:

Die erzielten Ergebnisse werden dargestellt und diskutiert. Wurde die Forschungsfrage verifiziert?

Die einzelnen Kapitel/Abschnitte des Hauptteils sollen weder zu kurz noch zu lang sein.

Die jeweiligen Thesen/Fragen sollten ausreichend erörtert werden, aber man sollte insgesamt das gesetzte Maß an Seiten nicht überschreiten.

Wiederholungen sollen vermieden werden. Die einzelnen Kapitel/Teile sollen aber miteinander verzahnt, miteinander verbunden werden, d. h., sie sollen wie Glieder einer Kette ineinander greifen.

Die Sprache muss für die Leserin / den Leser verständlich und anschaulich sein.

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert eine Sprache, in der Fachtermini benutzt werden,

aber man sollte nicht – um einer falsch verstandenen Wissenschaftlichkeit willen – den Text ganz bewusst mit Fremdwörtern spicken.

Es sollte gelingen, die LeserInnen zu fesseln. Am besten funktioniert das dadurch, wenn die Leserin / der Leser die Gedankengänge der Autorin / des Autors mit- und nachvollziehen kann. Und das schafft man auch durch eine Sprache, die klar und präzise ist, durch einen Satzbau, der eine durchschnittliche Länge aufweist und der ein ausgewogenes Maß an Hypotaxe und Parataxe aufweist. (Ein Tipp aus der Praxis: Formulieren Sie lieber kurze Sätze als kaum lesbare Satzungetüme. Die Gefahr, dass sich bei sehr komplexen Sätzen Fehler im Satzbau und den grammatischen Konstruktionen einschleichen, ist groß!)

### Schluss

Der Schluss sollte nicht mehr sein als eine knappe Wiedergabe dessen, was in der Abhandlung erörtert bzw. dargestellt wurde. Hier haben neue Gedanken nichts mehr verloren.

„Die Zusammenfassung sollte die knappe, aber präzise Antwort auf die Kernfrage des Themas geben bzw. die Bestätigung oder Widerlegung der aufgestellten Hauptthese anzeigen.“ (Peterßen 1999: 119)

Der Schluss kann auch einen Ausblick auf mögliche Ansatzpunkte für weiterführende Untersuchungen bieten.

### Literaturverzeichnis / Bibliografie

Im Literaturverzeichnis müssen alle in der Arbeit zitierten Werke angeführt werden. (Ob auch die Werke angegeben werden, die für die Abfassung der Arbeit wichtig waren, die man aber in der Arbeit nicht explizit angeführt, d. h. zitiert, hat, darüber gibt es unterschiedliche Auffassungen.)

Literaturverzeichnisse werden alphabetisch nach dem Familiennamen geordnet – ungeachtet ihrer Publikationsform. Mehrere Werke einer Autorin / eines Autors werden üblicherweise nach dem Erscheinungsjahr gereiht. Sind mehrere Werke einer Autorin / eines Autors in einem Jahr erschienen, werden sie gewöhnlich durch kleine Buchstaben (a, b, c ....) unterschieden. Zum Beispiel: Müller, Johannes (2010a): ...

(Siehe auch die Ausführungen zu Punkt 5.5.9!)

## Anhang

Ein Anhang ergibt sich nicht zwingend bei jeder Arbeit.

Hier werden üblicherweise Materialien angeführt und aufgelistet, die für die Arbeit wichtig sind, die aber nicht im Fließtext aufscheinen sollen, weil sie den Lesefluss hemmen, z. B. Illustrationen, Statistiken, Interview- oder Fragebögen, die verwendet wurden, Arbeitsblätter etc.

## 4.2 Spezielle Hinweise für die Bachelorarbeit

Generell ist zu sagen, dass die allgemeinen Richtlinien zur Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit selbstverständlich auch für die Bachelorarbeit ihre Gültigkeit haben. Es gibt aber einige formale Kriterien, die gesonderte Aufmerksamkeit verlangen. Paragraf 11 der Prüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule Salzburg legt die gesetzlichen Rahmenbedingungen, die für die Abfassung einer Bachelorarbeit an der P. H. Salzburg gelten, fest.

Als quantitatives Richtmaß gilt ein Umfang von (mindestens) 50 bis etwa 80 Seiten reiner Text, d. h., dass Vorwort, Anhänge, Verzeichnisse etc. nicht zu dieser Seitenzahl gerechnet werden.

Die Bachelorarbeit ist in gebundener und in digitaler Form abzugeben. Bei der gebundenen Arbeit wird zwischen (festem) Einbandblatt und Deck- bzw. Titelblatt ein leeres Zwischenblatt eingefügt. Nach dem Deck- bzw. Titelblatt – ein Beispiel für die Gestaltung eines solchen Titelblattes finden Sie auf der nächsten Seite - folgt eine

Kurzzusammenfassung Ihrer Arbeit – sowohl in Deutsch als auch in Englisch (siehe 4.2.1)

Daran schließt sich der übliche Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit an.

Ein Vorwort ist für eine Bachelorarbeit keine unbedingte Notwendigkeit, was aber unbedingt notwendig ist, ist eine Einleitung.

Nach Literaturverzeichnis und einem eventuellen Anhang etc. müssen Sie eine eidesstattliche Erklärung einfügen, die von Ihnen unterschrieben werden muss (siehe 4.2.2!). Dann folgen wiederum ein leeres Zwischenblatt und das zweite feste Einbandblatt.

**Titel der Arbeit**  
**Untertitel**

Bachelorarbeit  
an der Pädagogischen Hochschule Salzburg  
zur Erlangung des akademischen Grades  
Bachelor of Education (BEd)

Eingereicht bei

Prof. Titel N. N.

und

Prof. Titel N. N.

vorgelegt von

N. N.

Matrikelnummer

Ort, Datum

#### 4.2.1 Kurzzusammenfassung / Abstract

Die Kurzzusammenfassung ist eine konzise Inhaltsangabe Ihrer Arbeit. Hier führen Sie nicht in Ihre Arbeit ein, diese Aufgabe leistet die Einleitung, sondern Sie referieren Inhalt und Ergebnis(se) Ihrer Arbeit im Umfang von höchstens einer halben Seite. Diese Darstellung verlangt einen überlegten Aufbau und eine sehr präzise Ausdrucksweise. Die Kurzzusammenfassung erfolgt auch in der „lingua franca“ der modernen Wissenschaft, in Englisch. Ihr Englisch sollte den dafür üblichen Normen entsprechen. (Sollten Sie der Ansicht sein, dass Ihre Englischkenntnisse dafür nicht ausreichen, suchen Sie adäquate Hilfe, denn Ihr Abstract ist so etwas wie eine Visitenkarte für Ihre Arbeit. Ein holpriges oder gar fehlerhaftes Englisch sollten Sie daher tunlichst vermeiden.)

#### 4.2.2 Eidesstattliche Erklärung

In jede Bachelorarbeit ist folgende eidesstattliche Erklärung, die von Ihnen handschriftlich mit Vor- und Nachnamen zu unterschreiben ist, als vorletztes Blatt einzufügen:

„Ich erkläre, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit selbst verfasst habe und dass ich dazu keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Außerdem habe ich die Reinschrift einer Korrektur unterzogen und ein Belegexemplar verwahrt.“

(Prüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule Salzburg §11, Abs. 9)

#### 4.2.3 Exposé

Das Exposé ist nicht Teil der fertigen Bachelorarbeit, aber es ist ein vorgeschriebener Arbeitsschritt auf dem Weg zur Bachelorarbeit.

Ziel und Zweck eines Exposés ist es, Forschungsfragen zu entwickeln und den Rahmen des Themas abzustecken. Es soll Ihnen helfen, sich darüber klar zu werden, ob die vorgesehene Arbeit so durchführbar ist, wie Sie sie geplant haben, und ob die Arbeit konzeptionelle Mängel oder Schwächen aufweist. Das heißt, ein Exposé ist eine Hilfestellung für Sie und die BetreuerInnen Ihrer Bachelorarbeit, damit Ihre Arbeit wirklich gelingen kann.

Das Exposé soll eine provisorische Gliederung der Arbeit enthalten, das methodische Vorgehen, das bei der Durchführung der Arbeit geplant ist, sowie ganz explizit den Berufsfeldbezug und die Angabe der zentralen Literatur.

## 5. Formale Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit

### 5.1 Seitengestaltung

Bitte beachten Sie bei der endgültigen Fassung jeder Ihrer wissenschaftlichen Arbeiten, insbesondere aber bei der Endfassung Ihrer Bachelorarbeit, die für solche Arbeiten geltenden formalen Standards<sup>3</sup>:

Die für wissenschaftliche Arbeiten verwendeten DIN A4-Blätter werden einseitig beschriftet. (Verwenden Sie bitte weiße und keine farbigen Blätter für Ihre Arbeiten!)

Seitenränder: links 3,5 cm, rechts 2 cm, oben 3 cm, unten 2,5cm

(Der breitere linke Rand ist nötig für die Heftung/ Bindung und dient auch als Korrekturrand.)

Als Schrifttypen sind entweder Times New Roman oder Arial zu verwenden; die Schriftgröße für den Fließtext beträgt 12 pt, für Fußnoten 10pt. (Diese Schriftgröße für Fußnoten wird von Word automatisch verwendet.)

Zeilenabstand: 1,5

(Abgesetzte und eingerückte Zitate sowie Anmerkungen werden mit einfachem Zeilenabstand geschrieben.)

Die Seitennummerierung erfolgt am besten rechts oben.

Für Kapitelüberschriften kann eine größere Schriftgröße als 12pt verwendet werden. Es ist dies aber nicht unbedingt erforderlich. Kapitelüberschriften können ebenso durch Fettdruck hervorgehoben werden. (Unterstreichungen werden immer mehr unterlassen, da diese bei Onlineversionen als Hyperlink angesehen werden könnten.)

Schreiben Sie Ihre Arbeiten bitte linksbündig und nicht im Blocksatz. Der Blocksatz führt – durch die Abstände bedingt - häufig zu einem unschönen Druckbild.

---

<sup>3</sup> Die folgenden Festsetzungen sind gültige Norm für Seminararbeiten und Bachelorarbeiten der Pädagogischen Hochschule Salzburg.



## 5.2 Fußnoten

Fußnoten können in Arbeiten vielfältige Funktionen übernehmen:

- \* Fußnoten können dazu dienen, verwendete Literatur zu belegen.
- \* Fußnoten können ergänzende Informationen beinhalten, Informationen, die den Fluss der Darstellung gestört hätten, aber wichtige oder kontrastierende Meinungen und Literatur beinhalten.
- \* Fußnoten können der Verweisung innerhalb der Arbeit selbst dienen.
- \* Fußnoten können ein unterstützendes Zitat enthalten, das in der Arbeit selbst die Darstellung zu weitläufig gemacht hatte.
- \* Fußnoten können die Übersetzung einer fremdsprachigen Passage enthalten oder umgekehrt auch das originalsprachige Zitat.

Fußnoten sollten in Zeiten der modernen Textverarbeitung – wie der Name es schon ausdrückt - an das Ende der jeweiligen Seite gerückt werden. Die Fußnote am Ende der Seite erhöht die Lesbarkeit.

(Es ist aber möglich – insbesondere, wenn die Arbeit sehr lang und der Fußnotenapparat sehr umfangreich ist -, Fußnoten am Ende der Arbeit oder kapitelweise zusammenzufassen.)

Fußnoten werden zumeist fortlaufend über den gesamten Text durchnummeriert. (Bei sehr umfangreichen Arbeiten und vielen Fußnoten ist es möglich, sie kapitel- oder auch seitenweise durchzunummerieren.)

Die Fußnote kann sich auf ein einzelnes Wort, eine Phrase oder einen ganzen Satz beziehen. Das ist bei der Platzierung der Fußnote zu berücksichtigen. Bezieht sich die Fußnote auf ein einzelnes Wort oder eine Phrase, steht sie unmittelbar nach diesem Wort oder der Phrase, sonst am Satzende nach dem Satzschlusszeichen.

Fußnoten sind durch einen linksbündigen Strich vom Fließtext zu trennen.

### 5.3 Zitate / Quellennachweise im Text

Wenn Sie **fremde Gedanken** in Ihrer Arbeit wiedergeben, müssen Sie dies **kennzeichnen**. Falls Sie dies nicht tun (gleichgültig, ob Sie das in vollem Bewusstsein tun oder in Unkenntnis der Gepflogenheiten wissenschaftlichen Arbeitens), zieht das eine **negative Beurteilung** Ihrer Arbeit nach sich! (Je nach Umfang und / oder Schwere des Plagiats kann dies auch noch weitergehende Konsequenzen für Sie bedeuten! Siehe auch Hochschulgesetz 2005, §67!)

Zitate können in wissenschaftlichen Arbeiten unterschiedlichen Zwecken dienen. Z. B. können kurze Zitate als Motto einem Kapitel oder einem Text vorangestellt sein. Die wesentliche und grundlegende Funktion des Zitats in einer wissenschaftlichen Arbeit ist aber, die eigene Position, die eigene Darstellung wissenschaftlich abzusichern und zu untermauern oder unterschiedliche wissenschaftliche Positionen zu belegen.

Üblicherweise werden zwei Formen des Zitierens unterschieden:

das wörtliche Zitat und  
das indirekte Zitat, d. h. die referierende Wiedergabe fremder Gedanken in eigenen Worten.

#### 5.3.1 Wörtliche Zitate

Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen werden durch doppelte Anführungszeichen gekennzeichnet. Wörtliche Zitate, die – so die Faustregel – nicht länger als drei Zeilen sind, werden – mit doppelten Anführungszeichen versehen – in den fortlaufenden Text eingebaut. (Es ist nicht nötig, Zitate, die durch Anführungszeichen oder durch typografische Gestaltung eindeutig als solche gekennzeichnet sind, zusätzlich kursiv zu drucken.)

Längere Zitate werden durch Einzug sowie einzeiliges Schreiben gekennzeichnet. (Es werden hier keine Anführungszeichen gesetzt.)

Das Zitat muss der Vorlage ganz exakt entsprechen. Sogar eventuelle Fehler müssen exakt wiedergegeben werden. Man setzt dann den Vermerk [sic!] dazu.<sup>4</sup>

Veränderungen des Zitates müssen angezeigt werden:

Auslassungen werden durch drei Punkte in eckiger Klammer ([...]) angezeigt;

Hervorhebungen, die Sie im Zitat vornehmen, werden mit dem Zusatz „Hervorhebungen von der Verfasserin / vom Verfasser“ gekennzeichnet. (Hervorhebungen, die sich bereits in Ihrem Zitat finden, werden durch den Zusatz „Hervorhebungen im Original“ gekennzeichnet.)

Grammatikalisch bedingte Anpassungen von Wörtern, die Sie vornehmen, damit z. B. das Zitat in den Satzzusammenhang eingefügt werden kann, werden in eckige Klammern gesetzt. (Sie sollten aber mit solchen Veränderungen sehr sparsam umgehen!)

Schließt ein Zitat mit dem Ende des Satzes, ist das Anführungszeichen nach dem Satzschlusszeichen zu setzen. Schließt das Zitat nicht mit einem Satzschlusszeichen, wird das Satzschlusszeichen nach dem Anführungszeichen gesetzt.

Anführungszeichen innerhalb eines Zitates, das bereits durch doppelte Anführungszeichen gekennzeichnet ist, werden als einfache Anführungszeichen im Zitat wiedergegeben.

Grundsätzlich wird nach der Originalquelle zitiert, da man nur so den Beleg kontrollieren kann. Zitieren aus zweiter Hand ist nur dann zulässig, wenn man auf das Original trotz Bemühens nicht zugreifen kann. Zitiert man aus zweiter Hand, ist dies unbedingt anzumerken.

Man nennt zuerst die Primärquelle, ergänzt dann: „Zitiert nach“ und nennt die Sekundärquelle.

Beispiel:

... Umberto Eco sagt zur Funktion von Fußnoten: „Fußnoten dienen dazu, Schulden zu bezahlen.“<sup>5</sup> Dies ist aber nur eine der wichtigen Funktionen von Fußnoten. ....

Achten Sie bitte darauf, dass durch die Art und Weise, wie Sie das Zitat in Ihren Text einfügen, der Sinn der ursprünglichen Textstelle nicht verfälscht wird.

---

<sup>4</sup> Wenn Sie Texte, die in „alter“ Rechtschreibung geschrieben sind, zitieren, ist es nicht nötig, auf diese Schreibung mit [sic!] hinzuweisen.

<sup>5</sup> Umberto Eco: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 7., unveränderte Aufl. Heidelberg: C. F. Müller, 1998 (=UTB 1512). S. 213. Zitiert nach: Jürg Niederhauser: 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.: Dudenverlag, 2000. S. 22.

(Ihre Arbeit sollte keine Aneinanderreihung von Zitaten sein und Zitate werden üblicherweise auch nicht ohne Einleitung in die Arbeit eingefügt.)

### 5.3.2 Referierende Wiedergabe / indirektes Zitat

Auch wenn nicht wörtlich, sondern nur sinngemäß, referierend zitiert wird, muss die Quelle angegeben werden. D. h., wenn Sie Gedanken anderer Autorinnen und Autoren übernehmen, müssen Sie dies kennzeichnen. Man gibt am Ende des indirekten Zitats genauso die Quelle an wie beim direkten Zitat, nur werden keine Anführungszeichen gesetzt und man verwendet bei der Angabe der Quelle den Zusatz „vgl. / Vgl.“.

Der Beginn einer referierenden / indirekten Wiedergabe wird durch eine entsprechende Einleitung oder durch eine typografische Gestaltung – einen neuen Absatz – gekennzeichnet. Es muss klar erkennbar sein, wo die Übernahme fremder Gedanken beginnt.

(Es entspricht nicht wissenschaftlichen Gepflogenheiten, seitenweise aus einer Quelle indirekt zu zitieren und den Beleg an den Anfang oder das Ende des indirekten Zitats zu stellen. Belegen Sie jeweils die Stellen / die Gedanken, die Sie aus einer Quelle übernommen haben!)

## 5.4 Methoden des Quellenbelegs

Damit die LeserInnen Ihrer Arbeit wissen, woraus Sie zitieren, müssen Sie das Werk (und die Seite/n!) angeben, entweder mit Hilfe von Fußnoten oder durch den Verweis auf das zitierte Werk direkt nach dem Zitat. Beide Belegweisen – Fußnote oder Kurzbeleg nach dem Zitat – sind zulässig und gebräuchlich.

### 5.4.1 Beleg mit Fußnote

Ein Beispiel:

Kammer schreibt in seiner lesenswerten Arbeit „Bit um Bit“ über das Bibliographieren Folgendes: „Für die Erfassung von bibliographischen Daten gibt es auf dem Software-Markt eine Reihe spezialisierter Programme – zumeist als Literaturverwaltung apostrophiert.“<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Manfred Kammer: Bit um Bit. Wissenschaftliche Arbeiten mit dem PC. Stuttgart u. Weimar: Metzler, 1997 (=Sammlung Metzler. Bd. 300). S. 13.

Bei Fußnoten erfolgt, wenn ein Werk zum ersten Mal zitiert wird, eine vollständige Angabe der relevanten Daten wie im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit, aber üblicherweise ohne Namensumstellung.

Erfolgen weitere Zitate aus demselben Werk, wird eine Kurzform verwendet, die Vor- und Nachnamen sowie Titel und Seitenangabe umfasst, sodass eine eindeutige Zuordnung möglich ist.

Beispiel: Manfred Kammer: Bit um Bit. S. 15.

Wird unmittelbar hintereinander aus demselben Werk zitiert, ist es möglich und auch üblich mit den Abkürzungen „Ebd. S. ...“, „Ibid. S. ...“ oder „A.a.O. S. ...“, zu arbeiten. Sie müssen aber bedenken, dass diese Abkürzungen sich auf das zuletzt zitierte Werk beziehen.

#### 5.4.2 Beleg mit direktem Verweis

Beispiel für den direkten Verweis nach dem Zitat:

Kammer schreibt in seiner lesenswerten Arbeit „Bit um Bit“ über das Bibliographieren Folgendes: „Für die Erfassung von bibliographischen Daten gibt es auf dem Software-Markt eine Reihe spezialisierter Programme – zumeist als Literaturverwaltung apostrophiert.“ (Kammer 1997: 13)

Bei dieser Methode des Belegs wird bei einem weiteren Zitat aus derselben Quelle nicht mit Abkürzungen gearbeitet, sondern diese Belegweise wird durchgängig beibehalten.

Beide Möglichkeiten der Angabe von verwendeter Literatur sind gebräuchlich. Der direkte Verweis in Klammern nach dem Zitat, der aus dem angloamerikanischen Raum stammt – daher auch die Bezeichnung „Harvard-Stil“ - , scheint sich aber mehr und mehr durchzusetzen und zur Standardbelegweise zu werden.

Welches Schema Sie für Ihre Zitate auch wählen, eines muss gewährleistet sein: Die LeserInnen Ihrer Arbeit müssen die AutorInnen bzw. die Stellen, die Sie zitiert haben, finden und nachprüfen können. Und Sie dürfen nicht willkürlich in Ihrer Arbeit zwischen den beiden Belegmethoden wechseln!

D. h. aber nicht, dass Sie, wenn Sie mit der Methode des direkten Belegs arbeiten, keine Fußnoten in Ihrer Arbeit machen dürfen. Sie dürfen aber Fußnoten nicht zum Beleg von zitierter Literatur verwenden.

### 5.5 Das Literatur- oder Quellenverzeichnis

Die hauptsächlichsten Formen wissenschaftlicher Literatur, mit denen Sie bei Ihren Arbeiten konfrontiert sind, sind selbständige Veröffentlichungen, unselbständig erschienene Quellen sowie Internetquellen. Für die Pädagogische Hochschule Salzburg gilt folgendes Schema für die Angabe dieser Formen von Literatur:

#### 5.5.1 Selbständige Veröffentlichung

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage (nicht bei 1. Auflage!). Verlagsort:  
Verlag, Jahreszahl (=Reihe).  
Kammer, Manfred: Bit um Bit. Wissenschaftliche Arbeiten mit dem PC.  
Stuttgart u. Weimar: Metzler, 1997 (=Sammlung Metzler. Bd. 300).

Akademische Titel, Berufsbezeichnungen und andere Zusätze werden nicht angeführt. Weist das Buch mehrere VerfasserInnen auf, so werden bis zu drei VerfasserInnen alle angegeben; bei mehr als drei VerfasserInnen wird nur die erste Verfasserin / der erste Verfasser angegeben mit dem Zusatz „u. a.“. Die Namensumstellung wird nur bei der erstgenannten Autorin / beim erstgenannten Autor vorgenommen:

Bünting, Karl-Dieter / Axel Bitterlich / Ulrike Pospiech: Schreiben im Studium.  
Ein Trainingsprogramm. Berlin: Cornelsen Scriptor, 1999.

Meibauer, Jörg u. a.: Einführung in die germanistische Linguistik. 2., aktualisierte Auflage,  
Stuttgart u. Weimar: Metzler, 2007.

#### 5.5.2 Artikel aus Sammelband

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Name (Hg.): Titel. Untertitel.  
Auflage. Verlagsort: Verlag, Jahreszahl (=Reihe). Seitenangabe.  
Zeyringer, Klaus: Literarische Öffentlichkeit in Österreich. In: Horst Albert  
Glaser (Hg.): Deutsche Literatur zwischen 1945 und 1995. Eine  
Sozialgeschichte. Bern / Stuttgart / Wien: Haupt, 1997 (=UTB 1981).  
147-160.

### 5.5.3 Artikel aus Zeitschrift

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift Jahrgang (Jahreszahl).  
Heftnummer. Seitenangabe.

Abraham, Ulf: Übergänge. Wie Heranwachsende zu kompetenten LeserInnen werden. In: *ide* 24(2000). H. 2. 20-34.

### 5.5.4 Internetquelle

Artikel im Internet oder auch elektronisch publizierte Bücher sind in den letzten Jahren eine wichtige Literaturquelle geworden, da so neueste Forschungsergebnisse schnell zugänglich gemacht werden. Leider ist die korrekte Angabe der Daten von Internetquellen nicht immer einfach und es werden in verschiedenen Handbüchern unterschiedliche Lösungen angeboten. Wir schlagen für die Pädagogische Hochschule Salzburg folgendes Schema, das sich am Schema für gedruckte Publikationen orientiert, vor:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Veröffentlichungsart: URL: <Angabe der URL> [Stand: Datum der Abfrage].

Baumgartner, Peter: Webcite® - Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter.  
30.03.2008. Online verfügbar unter: URL: <<http://www.peter.baumgartner.name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>> [Stand: 06.02.2011].

Nach Möglichkeit sollten Sie danach trachten, auch die Seite, auf der sich Ihr Zitat befindet, anzugeben. Bei PDF-Dateien ist dies z. B. ohne Schwierigkeiten möglich.

Sie sollten immer auch die Qualität der benutzten Quellen im Internet sorgfältig und mit kritischem Blick prüfen. Bei Artikeln ohne Angabe der Verfasserin / des Verfassers ist überhaupt fraglich, ob Sie diese Quellen nutzen sollen. Manche VerfasserInnen von Büchern zum wissenschaftlichen Arbeiten lehnen solche Quellen rundweg ab. Bitte gehen Sie auch kritisch mit Artikeln aus „wikipedia“ um. Sie haben bei dieser Quelle nicht die Garantie, dass die Aussagen immer zutreffen.

Für einen detaillierten Überblick über den Umgang mit elektronischen Quellen verweisen wir auf den Anhang von Kollegen Johannes Maurek (siehe Seite 25-34).

### 5.5.5 Unveröffentlichte Literatur

Zusätzlich werden Sie sehr wahrscheinlich noch mit Formen unveröffentlichter Literatur konfrontiert werden, so z. B. Dissertationen, Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Vorlesungsmitschriften etc. Diese werden nach dem üblichen Schema angegeben, zusätzlich wird noch der Typ der Arbeit angeführt:

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort: Institution. Art der unveröffentlichten Schrift. Jahr.

Sampl, Veronika: Migrationsliteratur. Begriffsbestimmung und kritische Betrachtung sowie Überlegungen zum sinnvollen Einsatz im Unterricht der Sekundarstufe I. Salzburg: Pädagogische Hochschule. Bachelorarbeit. 2011.

### 5.5.6 Fremdsprachige Literatur

Für die Angabe von fremdsprachigen Quellen wird üblicherweise das deutsche Schema verwendet:

Robinson, Andrew: The Story of Writing. London: Thames and Hudson, 1995.

Ist das Werk übersetzt, so wird der Übersetztername nach dem Titel eingefügt:

Breton, André: Die Manifeste des Surrealismus. Übers. v. Ruth Henry. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt, 1977 (=das neue buch 95).

### 5.5.7 Audio- und audiovisuelle Medien

Medien dieser Art werden auch in wissenschaftlichen Publikationen immer wichtiger. Wir schlagen folgende Angaben vor:

Verfasserin-/Verfasser- und/oder Sachtitelangabe. Ort: Verlag /Medienproduzent, Jahr. Physische Beschreibung.

Trainingskurs Rechtschreibung. Berlin: Cornelsen, 2007. 1 CD-ROM.



### 5.5.8 Gestaltung des Literaturverzeichnisses bei der Belegmethode des direkten Verweises

Wenn Sie in Ihrer Arbeit mit der Methode des direkten Verweises nach dem Zitat arbeiten, so wird im Literaturverzeichnis das Jahr der Veröffentlichung jeweils in Klammern nach dem Vornamen angegeben.

Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag  
(=Reihe).

Kammer, Manfred (1997): Bit um Bit. Wissenschaftliche Arbeiten mit dem PC.  
Stuttgart u. Weimar: Metzler (=Sammlung Metzler. Bd. 300).

Diese Belegweise gilt für alle Formen der Literatur, auch für Zeitschriftenartikel oder Internetquellen, bei denen das Jahr der Publikation (nicht das Datum des Abrufs!) eindeutig feststellbar ist.

### 5.5.9 Anordnung der Literaturangaben bei mehreren Werken derselben Verfasserin / desselben Verfassers

- Haben Sie mehrere Werke derselben Autorin / desselben Autors verwendet, so werden die älteren Titel zuerst angeführt.
- Hat die Autorin / der Autor Werke mit KoautorInnen verfasst, werden zuerst die allein verfassten Werke angeführt, danach die Werke mit Koautorin / Koautor, hierauf die Werke mit mehreren KoautorInnen.
- Hat die Autorin / der Autor mehrere Werke im gleichen Jahr verfasst, werden sie in der Arbeit und im Literaturverzeichnis dadurch gekennzeichnet, dass man an die Jahreszahl ein kleines ‚a‘, ‚b‘, ‚c‘ usw. anhängt (z. B. Dürscheid, Christa (2010a) ...)

### 5.5.10 Hinweise zur alphabetischen Ordnung

Namen mit Präfixen:

Zusammengesetzte Familiennamen (mit zum Namen gehörigen Zusatzwörtern wie Präpositionen, Artikeln, ständigen Attributen) werden nach dem Teil des Namens alphabetisiert, der in der entsprechenden Sprache die Einordnung bestimmt:

Im Englischen wird nach den Präfixen gereiht:

De La Mare, Walter

O'Connor, James

In den romanischen Sprachen ist die Einordnung diffiziler:

Du Bos, Charles

Le Rouge, Gustave

Aber :

La Fontaine, Jean de

Musset, Alfred de

Im Deutschen wird üblicherweise nach dem Familiennamen alphabetisiert:

Goethe, Johann Wolfgang von

Heyden-Rynsch, Verena von der

Mittelalterliche Namen:

Bei mittelalterlichen Namen wird der erste Bestandteil (persönlicher Taufname)

Ordnungswort:

Walther (von der Vogelweide)

Neidhart (von Reuenthal)

## Literaturverzeichnis

- ANDERMANN, Ulrich / Martin Drees / Frank Grätz (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? 3., völlig neu erarbeitete Auflage. Mannheim u. a.: Dudenverlag.
- BAASNER, Rainer und Kristina Koebe (2000): wozu. was.wie. Literaturrecherche und Internet. Stuttgart: Reclam .
- BAUMGARTNER, Peter (2008): WebCite® – Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter. 30.03.2008. Online verfügbar unter: URL: <<http://www.peter.baumgartner.de/name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>> [Stand: 24.04.2011]. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/5wINlhT09> )
- BÜNTING, Karl-Dieter / Axel Bitterlich / Ulrike Pospiech (1999): Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm. Berlin: Cornelsen Scriptor.
- CRAMME, Stefan u. Christian Ritzi (2009): Literatur ermitteln. In: Norbert Franck u. Joachim Stary (Hg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 15., überarbeitete Auflage. Paderborn u. a.: Schöningh (=UTB 724). 33-70.
- ECO, Umberto (2000): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Ins Deutsche übersetzt von Walter Schick. 8., unveränderte Auflage. Heidelberg: Müller (=UTB 1512).
- FRANCK, Norbert u. Joachim Stary (Hg.) (2009): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 15., überarbeitete Auflage. Paderborn u. a.: Schöningh (=UTB 724).
- KAMMER, Manfred (1997): Bit um Bit. Wissenschaftliche Arbeiten mit dem PC. Stuttgart u. Weimar: Metzler (=Sammlung Metzler. Bd. 300).
- KRÄMER, Walter (1999): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt am Main u. New York: Campus Verlag (=campus concret. Bd. 47).
- LUDWIG, Hans-Werner u. Thomas Rommel (2003): Studium Literaturwissenschaft. Arbeitstechniken und Neue Medien. Tübingen und Basel: Francke (=UTB 2332).
- MEYER-KRENTLER, Eckhardt (2000): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 8. unveränderte Auflage. München: Fink (=UTB 1582).
- 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.: Dudenverlag.
- NIEDERHAUSER, Jürg (2006): Duden. Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst. Eine Anleitung zum Schreiben von Arbeiten in Schule und Studium. Literatursuche, Materialsammlung und Manuskriptgestaltung mit vielen Beispielen. 4., neu bearbeitete und aktualisierte Auflage. Mannheim u. a.: Dudenverlag.
- NIEDERMEIER, Klaus (2010): Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft (=Studieren, aber richtig. UTB 3356).
- PETERSEN, Wilhelm H. (1999): Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium. 6., überarbeitete und erweiterte Auflage. München: Oldenbourg.
- SAMAC, Klaus / Monika Prenner /Herbert Schwetz (2008) : Die Bachelorarbeit an der Pädagogischen Hochschule. Ein Lehr- und Lernbuch zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten in der Lehrerinnen- und Lehrerbildung. Wien: Facultas.
- STANDOP, Ewald und Matthias L. G. Meyer (2008): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf. 18., bearbeitete und erweiterte Auflage. Wiebelsheim: Quelle & Meyer.

## **Johannes Maurek**

### **Zitieren von Online-Quellen**

Online-Publikationen sind wie andere Publikationen selbstverständlich zitierfähig, sofern in der Bibliografie die Veröffentlichungsart (,Elektronisch' oder ,Online') angegeben wird (vgl. Bleuel 2001: 385).

Das Internet ist heute zu einer unverzichtbaren Quelle für alle „Wissensarbeiter“ geworden und bietet eine Fülle von unterschiedlichen Informationen, deren Validität allerdings sorgfältig geprüft und die im Hinblick auf ihre wissenschaftliche Relevanz einer umfassenden Quellenkritik<sup>7</sup> unterzogen werden sollte. Dazu kommt, dass viele relevante Publikationen heute nicht mehr nur in gedruckter Form erscheinen, sondern zusätzlich – und manchmal sogar ausschließlich – im Internet zur Einsicht oder zum Download zur Verfügung gestellt werden. Der Rezeption dieser Informationen folgt im wissenschaftlichen Arbeitsprozess deren genaue Dokumentation, wobei viele etablierte Lösungen und Regeln für die korrekte Zitierweise von gedruckten Texten leider nur unzureichend auf Online-Quellen übertragbar sind. Die Gründe dafür sind nach Leopold-Wildburger/Schütze u. a. folgende:

- Problem der zeitlichen Konstanz von Information, des Managements von Quellenveränderung bzw. der Quellenlöschung („Error 404-Site Not Found“ Problem)
- Problem der intersubjektiven Überprüfbarkeit der zitierten Onlinepublikation zu einem beliebigen (späteren) Zeitpunkt
- Problem der unvollständigen bibliografischen Information (z. B. fehlender Autor, fehlendes Publikationsdatum) (vgl. Leopold-Wildburger/Schütze 2010: 130)

Aus diesen und anderen Gründen sind seit den frühen 90er Jahren im deutschsprachigen Raum zahlreiche Regelwerke entstanden (z. B. Bleuel 1995, 1996 und 2010, Runkehl/Schlobinski/Siever 1998, Kaltenmaier 2000, Runkehl/Siever 2001) die schließlich 1997 zur Etablierung eines internationalen Standards, der ISO 690-2<sup>8</sup>, führten. Trotz dieses Standards ist es bislang nicht gelungen, eine weitgehend einheitliche Regelung für die

---

<sup>7</sup> Die Qualität von Internetquellen lässt sich u. a. an den Autoren und deren Zugehörigkeit zu Bildungs- und Forschungseinrichtungen erkennen. Auch das Zitieren von einschlägiger Fachliteratur im Rahmen eines im wissenschaftlichen Stil verfassten Textes kann als Qualitätskriterium herangezogen werden. Es wird auch zu fragen sein, ob das betreffende Fachgebiet ausreichend im Internet vertreten ist.

<sup>8</sup> ISO 690-2: 1997 Information and Documentation – Bibliographic Reference – Part 2: Electronic documents or parts thereof. Edition: 1 (Multilingual)

Zitation von Online-Quellen zu finden. Eine möglichst genaue und für alle denkbaren Fälle einheitliche Regelung der Zitation geht meist zu Lasten der Praxistauglichkeit. Dennoch müssen Zitationen und bibliografische Nachweise von Online-Quellen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Online-Quellen müssen im Literaturverzeichnis deutlich als solche gekennzeichnet werden
- Angegebene Quellen müssen zu jeden Zeitpunkt intersubjektiv überprüfbar sein
- Der Bearbeitungsstand der Online-Quelle zum Zeitpunkt der Zitation muss überprüfbar sein, auch wenn das zitierte Dokument zwischenzeitlich (vom Verfasser) editiert wurde
- Das genaue Datum des letzten Zugriffs (= das Datum der Zitation) muss ersichtlich sein
- Die URL muss in der elektronischen Version der Arbeit als Link ausgebildet sein und den Leser durch Anklicken zur Quelle des Zitats führen

## Grundsätzliche Zitierweise von Online-Quellen

Die eindeutige Bezeichnung von Internet-Ressourcen wird im Falle des Internet-Dienstes WWW (World Wide Web) durch die sog. URL (Uniform Resource Locator) vorgenommen (vgl. Scheller/Boden 1994: 263). Dieses auf den „Erfinder“ des Webs, Tim Berners-Lee, zurückgehende Adressierungskonzept besteht aus folgenden Bestandteilen:

### URL:

#### Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad

Während das Schema den Internet-Dienst (also z. B. „http“, „ftp“, „news“, „telnet“, „gopher“ oder „wais“) spezifiziert, gibt der Internet-Protokollteil zwischen dem doppelten (links) und dem einfachen Schrägstrich (rechts) die Adresse des Rechners (des sog. „Hosts“) an. Entsprechend dem genutzten Internet-Dienst kann dieser Teil auch weitere Infos, wie z. B. den BenutzerInnennamen enthalten. Ergänzend dazu identifiziert der Pfad den genauen Speicherort der Information auf dem Host-Rechner.

### Beispiel für die bibliografische Angabe:

*Schema:*

*Name, Vorname: Titel. Untertitel. Veröffentlichungsart: URL: <\*Angabe der URL\*>  
[Stand: \*Datum der Abfrage\*]. (optionaler Archivierungsvermerk)*

Baumgartner, Peter: Webcite® - Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter. Online verfügbar unter: URL: <<http://www.peter.baumgartner.name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>> [Stand: 06.02.2011]. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/5wINlhT09>)

Die beschriebene URL stellt zwar eine weltweit eindeutige Beschreibung der Quelle dar, allerdings kann diese Quelle durchaus Veränderungen unterworfen sein. So kann sich der Speicherort am Host ebenso ändern, wie das zitierte Dokument vom Netz genommen werden kann. Im schlimmsten Fall erfährt die zitierte Online-Quelle eine Überarbeitung und eignet sich damit womöglich nicht mehr zur Stützung der eigenen Argumentation.

## Verfügbare und nicht verfügbare Online-Quellen

Das o. a. Beispiel stellt normalerweise den Standardfall dar. Unter der betreffenden URL ist die Website oder das Online-Dokument allgemein verfügbar. Allerdings sind auch Referenzen auf Online-Quellen denkbar, die z. B. auf Grund eines geschlossenen NutzerInnenkreises nicht allgemein „verfügbar“ sind und möglicherweise auf andere Internetdienste als das WWW zurückgreifen (z. B. Mail, FTP oder Usenet-News).

## E-Mails und Mailing-Listen

### Schema für nicht archivierte E-Mails:

Nachname, Vorname: Titel oder Betreff der Mail. Online unter: E-Mail von \*Absender\* <\*Email-Adresse\*> [\*Absendedatum\*].

Deree, John: E-mail sample. Online unter: E-Mail von John Deree [john.deree@nobody.com](mailto:john.deree@nobody.com) [25.04.2011].

### Schema für nicht archivierte Mailing-Listen:

Nachname, Vorname: Titel oder Betreff der Mail. Online unter: Mailing-Liste \*Name der Mailing-Liste\* <\*Email-Adresse des Listservers\*> [\*Absendedatum\*].

Deree, John: E-Mail sample. Online unter: Mailing-Liste VSAMPLE-L [listserv@nobody.edu](mailto:listserv@nobody.edu) [25.04.2011].

Bei der Zitation von Dokumenten aus Mailing-Listen wird der Name der Diskussionsgruppe (in unserem Beispiel: VSAMPLE-L) sowie der E-Mail-Adresse des Mailservers (in unserem Beispiel: [listserv@nobody.edu](mailto:listserv@nobody.edu)) angegeben

### **Schema für archivierte und verfügbare Mailing-Listen:**

Abhängig vom Provider werden Mailing-Listen vereinzelt auch in archivierter Form zugänglich gemacht. Damit der erhöht sich deren Zitationswert natürlich erheblich.

*Nachname, Vorname: Titel oder Betreff der Mail. Online verfügbar unter: E-Mail an <\*Email-Adresse des Listservers\*> Inhalt: \*Befehl zur Auswertung (Syntax des Listservers beachten!)\* [Stand \*Datum der Abfrage\*].*

Deree, John: E-Mail sample. Online verfügbar unter: Email an [listserv@nobody.edu](mailto:listserv@nobody.edu) Inhalt: get deree prv2n1 [Stand: 25.04.2011].

Hier wird nach „Inhalt.“ der Befehl zur Auswertung der Listserver-Inhalte angegeben (in unserem Beispiel: get deree prv2n1). Diese Befehle stehen gewöhnlich im Subject (Betreff) oder im Body (Inhalt) der Mail und liefern, bei Verwendung der spezifischen Syntax des Listservers, die gewünschten Inhalte über ein Mail an den Absender der Anfrage.

Vermehrt werden die Inhalte von Mailing-Listen von den AnbieterInnen auch über das WWW angeboten. In diesem Fall gilt die grundsätzliche Zitierweise von URL-basierten Quellen (s. Abschnitt „Grundsätzliche Zitierweise von Online-Quellen“).

### **Postings aus Usenet News**

Auch Postings von Newsgroups (Diskussionsforen, an denen jede und jeder teilnehmen kann) sind zitierfähig. Informationen aus Newsgroups zeichnen sich meist durch eine hohe Aktualität aus und sind grundsätzlich mit Mailinglisten vergleichbar. Obwohl das URL-Schema auch für Usenet-News gilt, eignet es sich doch nicht zur Zitation, da die Beiträge einer Diskussionsgruppe nach einem definierten Zeitraum aus der in der URL bezeichneten Gruppe gelöscht und damit nicht mehr auffindbar sind.

### **Schema für nicht archivierte Usenet-News:**

*Nachname, Vorname: Titel oder Betreff des Postings. Online unter: Usenet News \*Name der Gruppe\* [\*Absendedatum\*].*

Deree, John: Soziale Medien in der Inklusionspädagogik. Online unter: Usenet News alt.inclusion [24.04.2011].

### **Schema für archivierte und verfügbare Usenet-News:**

*Nachname, Vorname: Titel oder Betreff des Postings. Online unter: Usenet News \*Name der Gruppe\* [\*Absendedatum\*].*

Deree, John: Soziale Medien in der Inklusionspädagogik. Online verfügbar unter: Usenet News alt.inclusion [30.03.2009]. URL: [gopher://paed.concept.edu/alt.inclusion/019.conc.faq](mailto:gopher://paed.concept.edu/alt.inclusion/019.conc.faq) [Stand: 24.04.2011].

Maßgeblich ist der Dienst, über den die archivierte News angeboten wurde. Im o. a. Beispiel ist das der Dienst „Gopher“ (ein schon etwas älterer Informationsdienst im Internet). Sollte die News hingegen über FTP (File Transfer Protokoll) angeboten worden und der Zugang dazu nur authentifiziert (mit BenutzerInnenname/Kennwort) möglich sein, so müsste der Begriff „verfügbar“ entfallen.

### Verweise auf Dateien, die über FTP angeboten werden

FTP (File Transfer Protokoll) ist ein Internetdienst zur effizienten Übertragung von Dateien verschiedener Art. Man unterscheidet anonym zugängliche und authentifiziert (mit Benutzername/Kennwort) zugängliche FTP-Server. Die Archivierung der Dateien ist bei diesem Dienst grundsätzlich geben.

FTP Quellenangaben können über die URL eindeutig identifiziert werden. Daher gelten hier die Regelungen im Punkt „Grundsätzliche Zitierweise von Online-Quellen“.

Ist die Datei nur authentifiziert zugänglich, so entfällt entsprechend der Grundsatzregel der Begriff „verfügbar“.

#### Grundsätzlich gilt:

Die Kennzeichnung „**URL**“ und „**verfügbar**“ sollte nur zur Kenntlichmachung von Online-Quellen verwendet werden, die archiviert und allgemein zugänglich sind.

Nicht archivierte und nicht allgemein zugängliche Online-Quellen werden **ohne** „**URL**“ und „**verfügbar**“ angegeben.

### Eigene Archivierung von Online-Quellen

Die Flüchtigkeit von Internet-Inhalten bedingt mitunter Probleme im Zusammenhang mit dem Nachweis zitierter Online-Quellen („Error 404-Site Not Found“ Problem). Mitunter werden auch durch URL nachgewiesene Quellen zyklisch aktualisiert und entsprechen nach einiger Zeit nicht mehr dem Stand zum Zeitpunkt der Zitation. Diesem Problem kann durch die eigene Archivierung von Webseiten mit dem Tool Webcite®



(<http://www.webcitation.org>) wirkungsvoll begegnet werden. Durch eine Archivierung mit Webcite® kann der Stand einer Webseite zum Zitationszeitpunkt „konserviert“ und zu späterer Zeit wieder aufgerufen werden. Somit ist jederzeit eine Nachprüfbarkeit der zitierten Quelle im Original gegeben.

Die Archivierung von Online-Inhalten ist für Bachelorarbeiten ein **unbedingtes Erfordernis!**

WebCite® ist das Tool einer Non-Profit-Organisation aus Toronto, die sich auf die Archivierung akademischer Inhalte spezialisiert hat und von zahlreichen Verlagen und HerausgeberInnen unterstützt wird. Daher ist von einer gewissen zeitlichen Konstanz dieses Dienstes auszugehen. Webcite® kann von LeserInnen und AutorInnen kostenfrei genutzt werden.

#### **Schema für die Verwendung von Webcite®:**

*Name, Vorname: Titel. Untertitel. Veröffentlichungsart: URL: <\*Angabe der URL\*>  
[Stand: \*Datum der Abfrage\*]. (optionaler Archivierungsvermerk)*

Baumgartner, Peter. WebCite® – Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter.

30.03.2008. Online verfügbar unter: URL:

<<http://www.peter.baumgartner.name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>>

[Stand: 24.04.2011]. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/5wINlhT09> )

Grundsätzlich gilt:

Die Angabe eines **Archivierungsvermerks** durch Webcite® kann nur **additiv** zur vollen Angabe der URL erfolgen

Genauere Hinweise zur Verwendung von Webcite finden Sie über den o. a. Beispiellink bei Baumgartner (2008).

### **Trennung in Online-Quellenangaben**

Quellenangaben im Internet (z. B. URL) sind mitunter extrem lang und führen oftmals zu Problemen im Layout, da diese Angaben keine Leerzeichen erlauben und damit von

Textverarbeitungsprogrammen nicht automatisch in die nächste Zeile umgebrochen werden können.

Nach Runkehl/Siever sind damit folgende Probleme verbunden:

- Ein hinzugefügter Bindestrich als Trennzeichen verändert die Adressangabe
- Der Bindestrich ist auch ein gültiges Zeichen in Internetadressen, daher kann nicht zweifelsfrei zwischen dem Bindestrich als Adressbestandteil und dem Bindestrich als Trennzeichen unterschieden werden
- Veränderungen der Internetadresse führen dazu, dass der Link nicht mehr zum ursprünglichen Dokument führt

Da Textverarbeitungs- und DTP-Systeme nur Leerzeichen und Bindestrich als Stelle des Zeilenumbruchs akzeptieren und Leerzeichen keine gültige Zeichen in Internetadressen darstellen, kommt für einen automatisierten Umbruch nur der Bindestrich in Frage. (Vgl. Runkehl/ Siever 2001:109)

Als allgemeine Konvention (vgl. Bleuel 1995) hat sich die Trennung unmittelbar vor einem Schrägstrich (Slash) durchgesetzt. Allerdings besteht auch hier das Problem der korrekten Trennung, wenn in unmittelbarer Nähe kein Schrägstrich zu finden ist.

Runkehr und Siever (vgl. 2001: 111) plädieren dafür, ein zusätzliches Zeichen einzuführen, das kein gültiges Zeichen einer Internetadresse sein kann. Diesem Zeichen sollte zur Gewährleistung der Umbruchsfunktion als herkömmliches Trennzeichen der Bindestrich folgen. Damit soll eine Trennung an **beliebiger** Stelle der Internetadresse möglich sein. Sie schlagen dafür den senkrechten Trennstrich ( | ) vor. Dieser, auch *vertical bar* oder *Pipe* genannte Trennstrich wird in Windows mittels **Alt Gr + <>**, bzw. in MacOS mit **alt + 7** erzeugt. Durch die Kombination zwischen senkrechtem Strich und Bindestrich wird eine eindeutige Zeichenfolge geschaffen, die eine nicht zur Adresse gehörige Markierungseinheit bildet.

### Beispiele:

Baumgartner, Peter. WebCite® – Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter. 30.03.2008. Online verfügbar unter: URL: <<http://www.peter.baumgartner.-name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>> [Stand: 24.04.2011]. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/5wINhT09> )

Deree, John: Soziale Medien in der Inklusionspädagogik. Online verfügbar unter: Usenet News alt.inclusion [30.03.2009]. URL: <<gopher://paed.concept.edu/alt.inclusion/019.-conc.faq>> [Stand: 24.04.2011].

Bindestriche, die bereits Teil einer Internetadresse sind, können selbstverständlich auch jederzeit als Trennzeichen fungieren:

**Beispiel:**

http://www.ph-  
online.ac.at

Grundsätzlich gilt:

Trennungen können an **beliebiger** Stelle der Internetadresse erfolgen, wenn ein senkrechter Strich (vertical bar, Pipe) „|“ gefolgt von einem Bindestrich „-“ als Markierungseinheit verwendet wird ( „|-“ ).

Alternativ kann ein Bindestrich, der bereits Teil einer Internetadresse ist, ebenfalls eine Funktion als Trennzeichen erfüllen

## **Software und Tools für Zitation und Literaturverwaltung**

Für die Verwaltung von Literatur und die Wissensorganisation existiert eine Reihe von Programmen, die mit unterschiedlichem Funktionsumfang folgende Grunderfordernisse erfüllen:

Die Online-Suche nach relevanter Literatur in Katalogen, Datenbanken und (Universitäts-)Bibliotheken

Die Verwaltung von Literaturangaben und Zitaten

Das Einfügen von Kurznachweisen und Literaturverzeichnissen in gängige Textverarbeitungssysteme sowie deren Formatierung in zahlreichen, individuell wählbaren und jederzeit wechselbaren Zitierstilen

Die automatische Archivierung von Online-Publikationen (z. b. PDF)

Funktionen zur Wissensorganisation („virtueller Zettelkasten“)

Funktionen für Beschaffung und Bestellvorgänge von Literatur

Für die Pädagogische Hochschule Salzburg sei an dieser Stelle auf zwei (in ihren Grundfunktionen) kostenfreie Produkte hingewiesen:

### **Citavi**

Das „Schweizermesser“ der Wissens- und Literaturverwaltung. Nähere Informationen sowie ausführliche Screencasts und Tutorials sind unter <http://www.citavi.org> einseh- bzw. downloadbar.

Die Software ist an allen PCs in den Informatik-Labors sowie an allen frei zugänglichen Computer-Arbeitsplätzen der PHS installiert. Ein dieser Handreichung angepasster Zitierstil (Name: phscript) ist ebenfalls installiert und steht zur Verfügung.

### **Zotero**

Ein ebenfalls kostenfrei erhältliches Addon für den Firefox-Browser. Neben seiner Eignung für die Literatur- und Zitatverwaltung ist dieses Tool webbasiert und kann computerunabhängig benutzt werden. Darüber bietet Zotero kollaborative Funktionen, die das gemeinsame Erstellen von Projekten und den Austausch von Literatur und Zitaten zwischen Personen und Gruppen ermöglicht. Die Verwendung zahlreicher, bereits implementierter Zitierstile ist möglich, ein spezifisch an die Erfordernisse der PHS angepasster Zitierstil existiert allerdings bis dato noch nicht. Das Tool ist unter <http://www.zotero.org> downloadbar (nicht für Microsoft Internet Explorer oder andere Browser geeignet).

## Literaturverzeichnis

- BAUMGARTNER, Peter (2008): WebCite® – Zitieren von Internetquellen. Gedankensplitter. 30.03.2008. Online verfügbar unter: URL: <<http://www.peter.baumgartner.name/weblog/webcite-zitieren-von-internetquellen>> [Stand: 24.04.2011]. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/5wINlhT09> )
- BLEUEL, Jens (1995): Online Publizieren im Internet. Elektronische Zeitschriften und Bücher. Bottrop: Edition Ergon.
- BLEUEL, Jens (2001): Zitation von Internet-Quellen. In: Theo Hug (Hg.): Wie kommt die Wissenschaft zu ihrem Wissen? Band 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren. 383-398. Und Online verfügbar unter: URL: <[http://www.scribd.com/doc/27686229/Bd-1-Wie-kommt-Wissenschaft-zu-Wissen-4-Bde#outer\\_page\\_378](http://www.scribd.com/doc/27686229/Bd-1-Wie-kommt-Wissenschaft-zu-Wissen-4-Bde#outer_page_378)> [Stand: 25.04.2011].
- KALTENMAIER, Klaus: Re: Zitierweise elektronischer Dokumente. Online unter: Usenet News [news:de.etc.sprache.deutsch](mailto:news:de.etc.sprache.deutsch) [27.02.2000].
- LEOPOLD-WILDBURGER, Ulrike / Jörg Schütze (2010): Verfassen und Vortragen. Wissenschaftliche Arbeiten und Vorträge leicht gemacht. Berlin: Springer.
- RUNKEHL, Jens / Peter Schlobinski / Torsten Siever (1998): Sprache und Kommunikation im Internet. Überblick und Analysen. In: Muttersprache. Vierteljahresschrift für deutsche Sprache 108. H. 2. 97-109.
- RUNKEHL, Jens / Torsten Siever (2001): Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliografieren und Zitieren. Hannover: Revonnah.
- SCHELLER, Martin / Klaus-Peter Boden (1994): Internet: Werkzeuge und Dienste. Von „Archie“ bis „World Wide Web“. Hg. Akademische Software Kooperation. Berlin: Springer.