

Formale Vorgaben und Zitierregeln in wissenschaftlichen Arbeiten nach Harvard Referencing

SAE Institute in cocoperation with Middlesex University

1 Formale Vorgaben	4
1.1 Deckblatt	4
1.2 Eigenständigkeitserklärung.....	4
1.3 Inhaltsverzeichnis	4
1.4 Abbildungsverzeichnis	5
1.5 Zeitformen der Kapitel.....	5
1.6 Schreibstil	5
1.7 Abbildungen	6
1.8 Anhang & Praxislogbuch	7
1.9 Speervermerk	7
1.10 Allgemeine Formatierungsvorgaben	7
2 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten nach Harvard Referencing	8
2.1 Direkte Zitate	8
2.2 Indirekte Zitate	9
2.3 Seitenangaben bei direkten und indirekten Zitaten	10

2.4 Hervorhebungen im Text.....	10
2.5 Anführungszeichen im Originaltext	11
2.6 Auslassen im Zitat.....	11
2.7 Fehler im Zitat.....	11
2.8 Eigene Ergänzungen	11
2.9 Aufeinander folgenden Zitaten.....	12
2.10 Mehrere Autoren.....	12
2.11 Ein Autor, zwei Texte, ein Erscheinungsjahr	12
2.12 Mehrere Autoren, gleicher Nachname.....	12
2.13 Institutionen oder Organisationen als Verfasser	12
2.14 Texte ohne Autor	13
2.15 Texte ohne Seiten oder Jahreszahl	13
2.16 Sekundärzitate.....	13
2.17 Fußnoten bzw. Anmerkungen	13
3 Das Quellenverzeichnis.....	14
3.1 Monographien	14
3.2 Sammelwerke	14
3.3 Beiträge in Sammelwerken.....	14
3.4 Reihen.....	14
3.5 Beiträge in Fachzeitschriften	15
3.6 Artikel in Tageszeitungen und Zeitschriften	15
3.7 Unveröffentlichte Diplomarbeiten, Dissertationen, Forschungsberichte etc.:.....	15

3.8 Überarbeitete, erweiterte Auflagen:.....	15
3.9 Quellen aus dem Internet:.....	15
3.11 Audiovisuelle Materialien:.....	16
3.11.1 Filme/Videofilme:	16
3.11.2 CD (Audio, CD-Rom):.....	16
3.12 Abbildungen	16
4 Quellen verwalten	17
4.1 Zotero Gruppe SAE Hamburg.....	17
5 Login für Webseiten der Research Societies	18
5.1 JSTOR	18
5.2 AES E-Library - Audio Engineering Society	18
5.3 ACM Digital Library	18
5.4 ProQuest Digital Library.....	18
Literatur	19

1 Formale Vorgaben

Die Hausarbeiten müssen einer wissenschaftlichen Abgabe entsprechen. Beachte daher bitte die folgenden Vorgaben. Sie dienen zunächst als Richtlinie und nicht als fixe Vorgabe – Wenn du dich jedoch an all diese Punkte hältst, dann machst du formal keine Fehler. Alles Weitere, was hier nicht definiert wird, solltest du sinnvoll umsetzen.

1.1 Deckblatt

Bitte das vorgegebene Deckblatt nutzen, welches euch im Student Portal zur Verfügung gestellt wird.

1.2 Eigenständigkeitserklärung

Füge der Arbeit eine Eigenständigkeitserklärung bei.

Beispiel:

Hiermit bestätige ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen, als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken (dazu zählen auch Internetquellen) entnommen sind, wurden unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Diese Erklärung muss unterschrieben werden. Die Erklärung befindet sich auf dem Titelblatt der Arbeit, welches den Vorgaben der Middlesex University (ebenda) entspricht.

1.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist die Übersicht aller Kapitel und Unterkapitel mit Verweis auf deren Seitenzahl.

Auch ein Abbildungsverzeichnis ist ein Inhaltsverzeichnis. Es zeigt jedoch, welche Abbildung mit welcher Bildunterschrift auf welcher Seite der Arbeit zu finden ist.

Die Seitenzählung einer Arbeit beginnt meist erst nach dem Inhaltsverzeichnis mit Seite 1. Möchtest du dem Inhaltsverzeichnis auch Seitenzahlen geben, so kannst du dafür römische Zahlen verwenden. Für kurze Inhaltsverzeichnisse kannst du aber auch die Seitenzählung der Inhaltsverzeichnisseiten weglassen.

Wichtig ist, dass im Inhaltsverzeichnis eine klare Struktur der Arbeit gegeben wird, sodass sich der Leser schnell zurecht finden kann.

Wir empfehlen euch mit Nachdruck, mit Formatvorlagen zu arbeiten und das Inhaltsverzeichnis automatisiert erstellen zu lassen!

1.4 Abbildungsverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis werden alle Abbildungen in der Arbeit mit den folgenden Infos zusammengefasst dargestellt:

- Abbildungsnummer
- Bildunterschrift (ohne ggf. vorhandene Quellenangabe)
- Seitenangabe

Das Abbildungsverzeichnis befindet sich hinter dem Inhaltsverzeichnis zu Beginn der Arbeit.

1.5 Zeitformen der Kapitel

Damit die Leser deiner Arbeit nicht durcheinander kommen, werden folgende Zeitformen für die einzelnen Kapitel empfohlen:

Gegenwart

Eine Ausnahme kann die Problemstellung/Motivation zu Beginn der Arbeit sein, in der oft über die Entdeckung des Problems in der Vergangenheitsform berichtet wird.

Vergangenheit

Auch hier gibt es eine Ausnahme: Der Ausblick am Ende der Hausarbeit kann in der Zukunftsform geschrieben werden.

1.6 Schreibstil

Es geht in der Arbeit um keinen Roman, sondern eine wissenschaftliche Arbeit. Versuche also nüchtern, objektiv und seriös zu formulieren. Möglichst komplexe Formulierungen sind hierbei aber nicht hilfreich und auch nicht zielführend. Du solltest einfache, kurze und prägnante Sätze anstreben. Jeder Satz hat eine Aussage, jeder Absatz einen Gedankengang.

Für den Schreibstil in einer wissenschaftlichen Arbeit gibt es ein paar einfache Regeln, die es zu beachten, und ein paar Dinge, die es zu vermeiden gilt.

Regeln:

- Objektive Aussagen
- Klare, verständliche Formulierungen
- Kurze, prägnante Sätze
- nur so viel Fach- und Fremdwörter wie nötig
- Wichtige Aussagen in Hauptsätzen, nicht in Nebensätzen unterbringen

No Gos:

- Sätze in ich-, wir-, uns-Form
- Subjektive Aussagen (Auch „der Autor ist der Meinung...“ ist zu vermeiden)
- Zu viele Anglizismen
- Übertrieben oft oder sogar falsch verwendete Fremdwörter
- Füllwörter (nun, jetzt)
- Pseudoargumente (natürlich, selbstverständlich, leicht ersichtlich)
- Übertreibungen
- Verallgemeinerungen (immer, keinesfalls)

1.7 Abbildungen

Alle Abbildungen und Tabellen werden **durchnummeriert** und **aussagekräftig untertitelt**. Sie dienen nicht als Verzierung, sondern sollen unterstützend zur Vermittlung des Inhalts im Text sein. Du musst also im Text auf die Abbildung hinweisen.

Zur Hilfestellung kannst du dir folgende Fragen stellen:

- Kann eine Abbildung/Tabelle für sich stehen?
- Hat die Abbildung/Tabelle eine Aussage?
- Wurde im Text auf die Abbildung/Tabelle verwiesen?

Die Abbildungen werden in der Bildunterschrift mit einem Kurzbeleg als Quellenangabe versehen. Dieser Kurzbeleg kann den Zitierregeln im Folgenden entnommen werden. Die Quelle wird dann im Quellenverzeichnis ergänzt.

1.8 Anhang & Praxislogbuch

Im Anhang kannst du alles Wichtige zur Arbeit hinzufügen, was im Text nicht im Detail dargestellt werden kann, dir aber wichtig ist, dass der Leser darauf zugreifen kann. So kann **zum Beispiel: ein transkribiertes und zusammengefasstes Interview** im Anhang gedruckt werden, im Text selbst nimmst du hierauf nur Bezug und stellst vielleicht nur ein oder zwei Antworten des Interviewpartners vor.

Du musst eine kurze Übersicht der Inhalte des elektronischen Anhangs im Papierteil der Arbeit aufführen, damit man weiß, was alles auf der CD/DVD zu finden ist, ohne diese extra einlegen zu müssen.

Es wird empfohlen, alle verwendeten Webquellen lokal gespeichert im elektronischen Anhang beizulegen. In welchem Format, ob PDF, HTML, als Zotero-Bibliothek o.ä., ist dabei egal.

1.9 Speervermerk

Sollte die Arbeit aus irgendeinem Grund nicht im elektronischen Archiv/der lokalen SAE Bibliothek veröffentlicht werden dürfen, solltest du der Arbeit einen Sperrvermerk voranstellen.

1.10 Allgemeine Formatierungsvorgaben

Wir empfehlen folgende Formatierung der Arbeit:

- Hochformat, DIN A4
- Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen
- Seitenränder: Linker Rand: 3,5 cm / Rechter Rand 2 cm / Oberer Rand 3 cm / Unterer Rand 3 cm
- Einseitig bedruckt
- Zeilenabstand 1.5
- Schriftgrößen: Text 11-12 pt, Fußnoten 1-2pt kleiner als Haupttext, Überschriften 14 pt, Titelblatt bis 18 pt, Bildunterschriften 1-2 pt kleiner als Haupttext
- keine verspielten Schriftarten und keine Schriftenvielfalt (zu empfehlen sind z.B.: Calibri, Helvetica, Arial, Times New Roman)
- Hauptkapitel und Verzeichnisse beginnen auf einer neuen Seite

2 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten nach Harvard Referencing

Wissenschaft entsteht durch Transparenz. Jeder zeigt, woher er welchen Gedanken hat und was er daraus macht. Nutzung von Standards zu Zitierweisen, Literatur- und Abbildungsnachweisen (Grundsatz der Transparenz).

Für die Hausarbeiten werden die Zitierregeln des Harvard referencing system empfohlen. Bei dieser Zitierweise werden Quellen durch die Nennung des Nachnamens des Autors/der Autorin, das Erscheinungsjahr des Textes sowie die jeweilige Seitenzahl, auf die man sich bezieht, direkt im Fließtext angegeben. Die vollständigen bibliographischen Informationen werden im Quellen- oder Literaturverzeichnis genannt.

Dieses gilt für jede Form von Quellen, auch für Quellen aus dem Internet oder Fachzeitschriften.

Quellenangaben sind in wissenschaftlichen Texten unbedingt notwendig bei:

- der direkten, wörtlichen Übernahme von Textpassagen = direktes Zitat
- bei der indirekten Übernahme von Gedanken, Meinungen etc. einer anderen Autorin/eines anderen Autors = indirektes Zitat
- bei Sachverhalten, die von anderen AutorInnen oder Institutionen etc. erarbeitet wurden und die nicht als gedankliches Allgemeingut gelten können.

Es müssen alle Quellen, die benutzen werden im Fließtext und im Literaturverzeichnis der Arbeit genannt werden.

2.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate sind wörtliche Übernahmen aus Texten. Sie müssen immer in den Text integriert werden, d.h. dass ihr Euch entweder vor oder nach diesem Zitat auf dessen Inhalt beziehen müsst.

Kürzere Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitates markiert, der Beleg folgt in runden Klammern direkt nach diesem Zitat.

Beispiel:

„Die Frage, warum Menschen Medien bzw. bestimmte Medienangebote oder -genres nutzen, ist wohl so alt wie die Medien selbst.“ (Schweiger 2007: 60)

Diese Frage taucht immer wieder auf, „wenn sich neue Mediengattungen massenhaft verbreiten“ (Schweiger 2007: 60).

Längere direkte Zitate (ab drei bis vier Zeilen) werden optisch vom Text abgesetzt durch:

- Einrückung des Zitats
- kleinere Schriftgröße
- einzelner Zeilenabstand

Der Beleg steht direkt am Ende des Zitats. Theoretisch sind doppelten Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitats aufgrund dieser formalen Hervorhebungen nicht erforderlich.

2.2 Indirekte Zitate

Indirekte Zitate beziehen sich auf andere Quellen und übernehmen die Inhalte sinngemäß. Das indirekte Zitat hat keine Anführungszeichen. Der Umfang der Paraphrasierung muss aber eindeutig sein. Es ist wichtig, sich in einem Textverlauf auf mehrere Quellen zu beziehen und einen eigenen Gedankengang zu entwickeln. Der eigene Gedankengang ist die wissenschaftliche Eigenleistung.

Indirekte Zitate werden wie bei direkten Zitaten durch die Nennung der Autoren, des Erscheinungsjahrs und der jeweiligen Seite(n) belegt. Das Kürzel vgl. (vergleiche) am Anfang dieses Belegs macht deutlich, dass du dich auf diese Quellen beziehst.

Beispiel:

Hinter dem User-and-Gratifications-Ansatz steht die Frage, warum Menschen bestimmte Medieninhalte auswählen und nutzen, dieses geht auf Elihu Katz 1962 zurück. Diese Theorie wurde 1974 von Jay G. Blumler und Elihu Katz in „The Uses of Mass Communications“ auf die Massenmedien projiziert und ist noch heute einer der wichtigsten Ansätze der Mediennutzungsforschung (vgl. Jay G. Blumler 1974). Das Riepl'sche Gesetz stellt folgend die These auf, dass ein Medium, welches sich einmal durch Nutzung etabliert und bewährt hat, niemals durch ein neues Medium vollständig verdrängt werden kann. Folglich gibt es keine vollständige Ablösung von Massenmedien, sie werden lediglich verdrängt und eingegrenzt (vgl. Schweiger, Fahr 2013: 378).

Wenn der Namen des Verfassers direkt im Text genannt wird, dann entfällt das vgl. und die Quelle sieht wie folgt aus:

Schweiger (2013: 378) benennt das Das Rieplsche Gesetz wie folgt: ein Medium, welches sich einmal durch Nutzung etabliert und bewährt hat kann niemals durch ein neues Medium vollständig verdrängt werden.

Solltest du mehrere Quellen verbinden, so trenne die Autoren einfach durch Strichpunkte.

Beispiel:

Die Medienwirkungsforschung gehört zu den zentralen Forschungsgebieten des Faches (vgl. Jäckel 1999; Schulz 2002 o.S.).

2.3 Seitenangaben bei direkten und indirekten Zitaten

Wenn sich eine angegebene Quelle über mehr als eine Seite erstreckt, dann sollte folgende Form gewählt werden:

- (Name Jahr: 24) → Seite 24
- (Name Jahr: 24f.) → Seite 24 und 25
- (Name Jahr: 24ff.) → Seite 24, 25 und 26
- (Name Jahr: 24-29) → Seite von 24 bis 29
- (Name Jahr: 24 und 27) → Seite 24 und 27

2.4 Hervorhebungen im Text

Hervorhebungen im Originaltext (Fett- oder Kursivdruck, Unterstreichungen etc.) sind grundsätzlich im Zitat zu übernehmen. Im Beleg findet sich der Hinweis Hervorheb. i. O. (Hervorhebung im Original).

Beispiel:

„Empirisch-analytische Grundlagenforschung im Sinne des kritischen Rationalismus (Popper 2001) dient der wertneutralen Produktion neuen Wissens; der Forscher hat - außer seiner wissenschaftlichen Profilierung - kein sonstiges Ziel.“ (Schweiger 2007: 19, Hervorheb. i. O.)

Eigene Hervorhebungen im Zitat werden mit dem Zusatz Hervorheb. d. Verf. (Hervorhebung des Verfassers/der Verfasserin) versehen.

Beispiel:

„**Die zentrale U&G-Annahme** [Hervorheb. d. Verf.] besagt, dass Menschen Medien nutzen, um bestimmte Bedürfnisse zu befriedigen.“ (Schweiger 2007: 61)

2.5 Anführungszeichen im Originaltext

Doppelte Anführungszeichen im Originaltext werden durch einfache Anführungszeichen ersetzt:

Beispiel:

„Die zentrale U&G-Annahme besagt, dass 'Menschen Medien' nutzen, um bestimmte Bedürfnisse zu befriedigen.“ (Schweiger 2007: 61)

2.6 Auslassen im Zitat

Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in einer eckigen Klammer gekennzeichnet.

Beispiel:

“2012 war in Deutschland zweifelsohne das Jahr der abobasierten Streaming-Dienste, deren Zahl auf 19 Services angestiegen ist. [...] Perspektivisch sind sie in der Lage, dem gesamten Markt eine neue Dynamik und echte Wachstumsimpulse zu verleihen.” (Drücke 2013: 2)

2.7 Fehler im Zitat

Fehler im Original werden niemals korrigiert, sie werden in eckigen Klammern mit der Beschriftung sic gekennzeichnet. Dieses gilt nicht für alte Rechtschreibung.

Beispiel:

„Nie war ich der Meynung [sic], dass ein Chromometer dazu taue, eine Musik zu dirigieren! Dazu wird keine lebens- und empfindungslose Maschine jemals taugen.“ (Gotfriedweber 1813: o.S., zit. n. Jakson 2010: 22)

2.8 Eigene Ergänzungen

Eigene Ergänzungen in einem direkten Zitat werden in eckige Klammer gesetzt und mit dem Zusatz d. Verf. (der Verfasser/die Verfasserin) ergänzt.

Beispiel:

„[Niemals wird das, d. Verf.] Chromometer dazu taue, eine Musik zu dirigieren! [Der Kommentar bezieht sich auf die Einführung des Metronoms im 19ten Jahrhundert, d. Verf.] Dazu wird keine lebens- und empfindungslose Maschine jemals taugen.“ (Gotfriedweber 1813: o.S., zit. n. Jakson 2010: 22)

2.9 Aufeinander folgenden Zitaten

Bei aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle kann die Nennung der Quelle durch ebd. (ebenda) und durch Ergänzung der Seite, wenn die Quelle vom identischen Werk, aber von einer anderen Seite dieser Quelle stammt abgekürzt werden.

2.10 Mehrere Autoren

Wenn ein Text mehr als drei AutorInnen hat, wird nur der Name des ersten Autors/der ersten Autorin genannt und u.a. (und andere) oder et al. (lat. et aliter = und andere) angegeben. Im Literaturverzeichnis werden alle AutorInnen genannt und zwar in der auf dem Titel des Textes vorgegebenen Reihenfolge.

Bei bis zu drei AutorInnen werden im Beleg alle Namen der AutorInnen mit Schrägstrich voneinander getrennt angegeben.

Beispiel:

„Die Existenz einer Skala muss erst bewiesen werden.“ (Schell/Hill/Esler 2011: 132)

2.11 Ein Autor, zwei Texte, ein Erscheinungsjahr

Werden mehrere Quellen von einem Autor/einer Autorin zitiert, die im selben Jahr erschienen sind, werden die Quellen mit Kleinbuchstaben a, b, c etc. nummeriert. Im Literaturverzeichnis werden diese Quellen dann nach a, b, c etc. geordnet.

Beispiel:

„So kletterte der Vinyl-Umsatz 2012 um deutliche 40 Prozent auf annähernd 20 Millionen Euro. Dabei wird der Vinyl-Vertrieb mit digitalen Beigaben zunehmend auf die „Neuzeit“ gemünzt, indem den Platten CDs oder Download-Codes beigefügt werden.“ (Drücke 2013a: 10)

2.12 Mehrere Autoren, gleicher Nachname

Werden Werke mehrerer Autoren mit dem gleichen Nachnamen verwendet, so werden diese durch den ersten Buchstaben des Vornamens voneinander unterschieden, auch wenn beide an unterschiedlichen Stellen zitiert werden.

2.13 Institutionen oder Organisationen als Verfasser

Es kommt gerade im Medienbereich öfters vor, dass der Verfasser eine Institution oder einer Organisation ist. Wenn eine anerkannte Abkürzung dieser Institutionen existiert, dann sollte diese verwendet werden, sonst wird die Organisation mit vollem Titel als Autor verwendet. Im Literaturverzeichnis wird der vollständige Name der Organisation genannt.

Beispiel:

AES (Audio Engineering Society)

2.14 Texte ohne Autor

Ist der Autor eines Text nicht erfasst, so wird dieses mit dem Kürzel o.A. (ohne Autor) gekennzeichnet.

2.15 Texte ohne Seiten oder Jahreszahl

Fehlt bei dem Text die Seitenzahl, so wird dieses mit dem Kürzel o.S. (ohne Seite) gekennzeichnet. Bei fehlenden Jahreszahlen wird das Kürzel o.J. (ohne Jahr) genutzt.

Ein häufiger Fall für solche Quellen ist das Internet oder Fachzeitungen.

Die extremste Quellenangabe ist wohl: (o.A o.J.: o.S.)

Hier muss man sich natürlich die Frage stellen, ob eine solche Quelle für eine wissenschaftliche Arbeit tauglich ist.

2.16 Sekundärzitate

Sekundärzitate werden nur dann verwendet, wenn kein Zugang zur Originalquelle möglich ist. Man sollte diese Form der Zitation aber vermeiden.

Oft sind Sekundärzitate aus dem Zusammenhang gerissen und dieses widerspricht dem, was der Autor/die Autorin dieses Zitats ausdrücken wollte.

Sollte kein Zugriff auf die original Quelle möglich sie, dann sollte das Sekundärzitat unter Nennung der Zweitquelle kenntlich gemacht werden.

(Original Autor Jahr: Seite, zit. n. Autor Jahr: Seite)

2.17 Fußnoten bzw. Anmerkungen

Informationen, Überlegungen, die über den Text hinausgehen und inhaltliche Ergänzungen sind, stehen in Anmerkungen am Ende der jeweiligen Seite. Der Fließtext muss auch ohne diese Anmerkungen verständlich sein. Auch Kommentare zu Zitaten oder Quellen, weitere Literaturempfehlungen etc. werden ebenfalls in Anmerkungen gegeben. Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert und in der Schrift des Fließtextes, allerdings ein bis zwei Punkt kleiner formatiert.

3 Das Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis beinhaltet alle Quellen, unabhängig von deren Art, in einem Verzeichnis.

Die Quellen werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet.

Werden mehrere Werke eines Autors genannt, stehen diese in einer chronologischen Reihenfolge – zuerst die Einzelpublikationen, gefolgt von gemeinsamen Publikationen mit anderen Personen.

Weitere Hinweise zu unterschiedlichen Quellenarten:

3.1 Monographien

Nachname, Vorname (Jahr) Titel. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

Bei mehreren AutorInnen werden alle genannt. Die Namen werden durch einen Schrägstrich voneinander getrennt.

3.2 Sammelwerke

In Sammelwerken oder Sammelbänden werden Beiträge verschiedener Autoren gesammelt und von einem oder mehreren Herausgeber oder einer Institution herausgegeben.

Nachname, Vorname des Herausgebers (Hg.) (Jahr) Titel. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

3.3 Beiträge in Sammelwerken

Es wird zuerst der Beitrag selbst genannt und dann das Sammelwerk.

Name, Vorname des Autors/der Autoren (Jahr) Titel. Untertitel des Beitrags. In: Name, Vorname der Herausgeber des Sammelwerks (Hg.) Titel. Untertitel des Sammelwerks. Erscheinungsort: Verlag, Seiten (die erste und letzte Seite des Beitrags).

3.4 Reihen

Monographien und auch Sammelwerke werden mitunter im Rahmen einer Reihe publiziert. Der Reihentitel und die Reihennummer werden in Klammer nach dem Untertitel genannt.

3.5 Beiträge in Fachzeitschriften

Zuerst wird der Beitrag genannt, dann die Fachzeitschrift. Name, Vorname des Autors (Jahr) Titel und Untertitel des Beitrags. In: Name der Zeitschrift Jahrgang, Heftnummer, Seiten (die erste und die letzte des Beitrags).

3.6 Artikel in Tageszeitungen und Zeitschriften

Wenn die Autoren nicht genannt werden, wird das Kürzel o. V. (ohne Verfasser) anstelle des Namens verwendet. Wenn ein Namenskürzel verwendet wird, dann verwende dieses anstelle des Namens.

Name, Vorname des Autors (Jahr) Titel. Untertitel des Beitrags. In: Name der Zeitung/Zeitschrift Ausgabennummer (wenn es eine gibt) vom Datum, Seite(n).

3.7 Unveröffentlichte Diplomarbeiten, Dissertationen, Forschungsberichte etc.:

Vorgehen wie bei einer Monographie, Ergänzung nach dem Titel mit jeweiligem Hinweis, worum es sich handelt.

3.8 Überarbeitete, erweiterte Auflagen:

Wenn eine Monographie neu aufgelegt wird, so ist dies anzugeben. z.B. erw. Aufl. (erweiterte Auflage), überarb. Aufl. (überarbeitete Auflage).

3.9 Quellen aus dem Internet:

Die Internetadresse und das Datum, an dem das Dokument abgefragt wurde, sind im Anschluss an die bibliographischen Daten anzuführen.

Nachname, Vorname (Jahr) Titel. Untertitel. [online] einsehbar unter: <URL> [zuletzt aufgerufen Datum].

Weiterhin wird empfohlen, die Quelle in Kopie auf der beizulegenden CD/DVD abzuspeichern.

3.10 Vorträge, Reden

Name, Vorname des Vortragenden (Jahr des Vortrags) Titel. Untertitel des Vortrags. Form und Veranstaltung. Ort: Datum.

Fernseh- und Hörfunkbeiträge:

Titel (Jahr). Sendeanstalt/Kanal, Sendedatum, gegebenenfalls Sendereihe. Wenn bekannt: Name/n des Redakteurs/des Gestalters.

3.11 Audiovisuelle Materialien:

3.11.1 Filme/Videofilme:

Titel (Jahr). Gegebenenfalls Autoren oder Regisseure. Form (z.B. DVD, VHS Video), Spieldauer, Produktionsort/-land: Vertrieb.

3.11.2 CD (Audio, CD-Rom):

Titel (Jahr). Name(n), Vorname(n) der Künstler, Autoren oder Regisseure. Form (z.B. DVD, VHS Video), evtl. Spieldauer, Produktionsort/-land: Vertrieb.

3.12 Abbildungen

Nachname, Vorname (Jahr) Titel im Original. Erscheinungsort: Verlag.

Bei mehreren AutorInnen werden alle genannt. Die Namen werden durch einen Schrägstrich voneinander getrennt.

Bei Abbildungen aus dem Internet wird die Quelle wie folgt genannt.

Nachname, Vorname (Jahr) Titel im Original. [online] einsehbar unter: <URL> [zuletzt aufgerufen Datum].

4 Quellen verwalten

Für die Verwaltung von Quellen gibt es verschiedene Tools, wir empfehlen dir Zotero oder Zettelkasten.

Zotero ist ein persönlicher Rechercheassistent, dieses Opensource Tool bietet dir die Möglichkeit deine Recherche für Facharbeiten, Hausarbeiten und Bachelor/Master Arbeiten zu organisieren.

„Zotero [zoh-TAIR-oh] is a free, easy-to-use tool to help you collect, organize, cite, and share your research sources.“ (zotero.org)

<https://www.zotero.org/>

Zettelkasten basiert auf dem Prinzip der Quellenorganisation nach Niklas Luhmann. Zettelkasten ist ein digitales Karteikartensystem um Zitate und Gedankengänge zu archivieren, mit Quellen zu verbinden und Querverweise zu erstellen.

<http://zettelkasten.danielluedecke.de/en/>

Durch gut organisierte Quellenarbeit kannst du dir das schreiben deiner Bachelor-Arbeit sehr erleichtern.

4.1 Zotero Gruppe SAE Hamburg

Gruppe: https://www.zotero.org/groups/sae_institute_hamburg

Hier sind alle Bücher der SAE Hamburg Bibliothek verzeichnet.

5 Login für Webseiten der Research Societies

Wir haben aktuell zu drei Research-Seiten einen umfangreichen, kostenfreien Login.

5.1 JSTOR

JSTOR (Journal STORage) ist eine in New York City ansässige gemeinnützige Organisation, die Tausende von digitalen Universitätsveröffentlichungen zur Verfügung stellt.

<http://www.jstor.org/>

5.2 AES E-Library - Audio Engineering Society

The AES E-Library contains thousands of fully searchable PDF files documenting the progression of audio research from 1953 to the present day.

<http://www.aes.org/e-lib/>

5.3 ACM Digital Library

ACM, the world's largest educational and scientific computing society, delivers resources that advance computing as a science and a profession.

--> Extrem interessant für: Audio Digitaltechnik, Programming, Arts mit Software, Visual FX, uvm.

<http://dl.acm.org/>

5.4 ProQuest Digital Library

ProQuest bietet rund 9000 Titel aus den vergangenen 500 Jahren in den Bereichen eBooks, Geschichte, Gesundheit & Medizin, Kunst, Literatur & Sprache, Naturwissenschaft & Technik und Sozialwissenschaften.

<http://www.proquest.com/>

Der Login läuft zentralisiert:

<https://login.sae.idm.oclc.org/login>

User: SAEHamburg

PW: HeCrEfr4

Literatur

Bell, J. (2010) *Doing Your Research Project*. 5th Ed. Buckingham: Open University Press.

Burchert/Sohr, H. (2008) *Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens – Eine anwendungsorientierte Einführung*. Oldenbourg.

Theisen, M.R. (2013) *Wissenschaftliches Arbeiten*. München: Vahlen.