

# **Formale Richtlinien zum Verfassen von Abschlussarbeiten**

## Inhaltsverzeichnis

1	Generelle Gliederung .....	2
1.1	Titelblatt.....	2
1.2	Inhaltsverzeichnis.....	2
1.3	Textteil.....	2
1.4	Literaturverzeichnis .....	3
1.5	Anhang (fakultativ).....	3
2	Graphische Regelungen .....	4
2.1	Textgestaltung.....	4
2.2	Tabellen, Karten, Abbildungen.....	4
3	Sprache .....	4
4	Formale Regelungen für Arbeiten mit geisteswissenschaftlicher Ausrichtung.....	5
4.1	Zitate .....	5
4.2	Anmerkungen, Fussnoten und Zitierweise.....	6
4.3	Literaturverzeichnis.....	7
5	Formale Regelungen für Arbeiten mit naturwissenschaftlicher Ausrichtung.....	12
5.1	Literaturverzeichnis.....	12
5.2	Zitate .....	13

## Vorbemerkung

Über die formalen Kriterien einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit besteht grundsätzlich Übereinstimmung. In den Details setzt aber jede Fachrichtung unterschiedliche Schwerpunkte. Es wird deshalb dringend empfohlen, sich frühzeitig bei der betreffenden Lehrperson über die formalen Anforderungen zu erkundigen.

Diese Richtlinien stellen gängige Prinzipien dar. Entscheidend ist in jedem Fall:

**Hat man sich einmal für bestimmte formale Grundsätze entschieden, ist es sehr wichtig, das gewählte System konsequent beizubehalten!**

## 1 Generelle Gliederung

Eine schriftliche Arbeit muss folgende Formalteile enthalten: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Textteil, Literaturverzeichnis (Bibliographie) und eventuell Anhang.

### 1.1 Titelblatt

Das Titelblatt hat zu enthalten: Name der Schule, Titel der Arbeit, Name und Klasse der Verfasserin oder des Verfassers, Namen der betreuenden und der zweitbeurteilenden Lehrperson, Abgabedatum.

### 1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis widerspiegelt übersichtlich die Disposition der Arbeit. Dementsprechend ist die Arbeit in Haupt- und Unterabschnitte zu gliedern.

### 1.3 Textteil

Der Textteil darf, zusammen mit der Einleitung und dem Schlusswort (je ca. 1–2 Seiten), die vorgeschriebene Länge nicht unter- oder überschreiten.

Der Textteil besteht aus drei Teilen:

#### Einleitung

- Klare Fragestellungen, Einordnung des Themas in einen grösseren Zusammenhang und Abgrenzung gegen andere Problembereiche und Fragestellungen.
- Darlegung des Forschungsstandes und der Quellenlage, besonderer Schwierigkeiten (Zugänglichkeit, Einseitigkeit, Zuverlässigkeit) und eventueller Konsequenzen für die eigene Arbeit.
- Skizzierung von Aufbau, thematischer Gliederung und Methode der Arbeit.

#### Hauptteil

- Darlegung des Problems wie in der Einleitung skizziert.
- Darstellung und Interpretation der Forschungsergebnisse, Berücksichtigung der einschlägigen Literatur, sinnvolle Auswahl und Einfügung des Quellenmaterials in den Text.
- Eigene Bewertung und Beurteilung der Ergebnisse.  
Wichtig ist, dass die Fragestellungen immer im Zentrum bleiben!

#### Schlusswort

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse zu den in der Einleitung aufgeführten Fragestellungen.
- Hinweise auf notwendige ergänzende Untersuchungen.

### 1.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis (die Bibliographie) bildet den abschliessenden Teil der Arbeit und umfasst die im Text verwendete Primärliteratur (Quellen) und Sekundärliteratur (wissenschaftliche Literatur über die Primärliteratur). Das Literaturverzeichnis ist gewissermassen das Aushängeschild jeder wissenschaftlichen Studie und verdient deshalb ganz besondere Sorgfalt. Für die Ausgestaltung des Literaturverzeichnisses vergleiche Kap. 4.3.

### 1.5 Anhang (fakultativ)

Hier können Originaldokumente in voller Länge oder in Auszügen präsentiert werden, welche die Argumentation im Hauptteil unterstützen. Selbstverständlich können hier auch Tabellen, Abbildungen, Karten, usw. zur zusätzlichen Illustration eingefügt werden.

Werden häufige oder nicht allgemein bekannte Abkürzungen verwendet, ist ein **Abkürzungsverzeichnis** notwendig, welches auch in den Anhang gehört.

## 2 Graphische Regelungen

### 2.1 Textgestaltung

Aus Gründen der Lesbarkeit wird empfohlen, die Arbeit in einer einheitlichen Schriftart (Grösse 11 oder 12) zu formatieren und einen genügend grossen Zeilenabstand zu wählen (1.5). Für Anmerkungen und längere Zitate ist hingegen der Zeilenabstand 1 sinnvoll. Zudem sollte ein genügend breiter Rand (2 cm) verwendet werden.

### 2.2 Tabellen, Karten, Abbildungen

Tabellen, Karten und Abbildungen können entweder einzeln in den Textteil oder als Ganzes in einen speziellen Anhang eingefügt werden. In beiden Fällen gehört zu jeder Karte, Grafik, Tabelle oder Abbildung eine Quellenangabe, die über die Herkunft Auskunft gibt. Alle graphisch oder tabellarisch dargestellten Sachverhalte sind grundsätzlich interpretationsbedürftig und müssen im Text kommentiert werden.

## 3 Sprache

Eine begrifflich klare Sprache, die über ausreichende Differenzierungsmöglichkeiten hinsichtlich Wortwahl und Satzbau verfügt, gewährleistet eine verständliche bzw. einleuchtende Umsetzung schwieriger gedanklicher Inhalte. Es ist deshalb auf äusserste Sorgfalt im sprachlichen Ausdruck zu achten.

Es empfiehlt sich sehr, den Entwurf vor der endgültigen Reinschrift durch Dritte auf Verständlichkeit und Fehler in Rechtschreibung und Interpunktion überprüfen zu lassen.

## 4 Formale Regelungen für Arbeiten mit geisteswissenschaftlicher Ausrichtung

### 4.1 Zitate

Zitate sind durch doppelte Anführungs- und Schlusszeichen zu kennzeichnen. Der genaue Wortlaut darf nicht abgeändert werden, auch wenn Fehler im Originaltext vorkommen. Auslassungen innerhalb der Zitate sind erlaubt, müssen aber durch drei Punkte bezeichnet werden. Zusätze der Verfasserin oder des Verfassers in den Zitaten stehen in eckigen Klammern.

Beispiel:

Stimmungsforscher hatten nämlich festgestellt, "dass ... in den Auszugseinheiten [gemeint sind Soldaten von 20 bis 32 Jahren] teilweise eine gänzliche Desorientierung den Grundsätzen unseres Staates gegenüber besteht"<sup>1</sup>. Deshalb wollte sich die Sektion auf die Vermittlung von staatsbürgerlichen und betont vaterländischen Themen beschränken.

Auch bei nicht wörtlichen Zitaten (indirekte Rede, Paraphrase) muss in einer Anmerkung auf die betreffenden Quellen oder Literaturstellen hingewiesen werden.

Längere Zitate aus Sekundärliteratur sind möglichst zu vermeiden. Dagegen sind ausführliche Quellenzitate unentbehrlich, sobald detaillierte Probleme der Interpretation im Vordergrund stehen. Zudem verleihen Quellenzitate dem Text Anschaulichkeit und Lebendigkeit.

Ist ein wörtliches Zitat länger als drei Zeilen, handelt es sich um ein sogenanntes **Blockzitat**. Blockzitate werden als selbständige Abschnitte in Anführungszeichen angeführt. Sie beginnen immer mit einer neuen Zeile und werden als Ganzes eingerückt. Dabei soll der Zeilenabstand 1 verwendet werden.

Beispiel:

Als Zielsetzung für Vorträge von 'Heer und Haus'-Referenten und Einheitskommandanten wurde formuliert:

"Aber auch die hinreissendste Darstellung der grössten Vorteile, die uns unser gegenwärtiger Staat bietet, vermag das Wesentliche nicht zu erreichen. Es gilt den Geist des 'Trotzdem', des 'Dennoch' zu wecken, zu beleben, zu vertiefen und zu stärken, nicht in der Form eines leeren Hurrapatriotismus in ewiger Wiederholung leerer Phrasen, sondern durch tatkräftige Einwirkung auf den Willen."<sup>2</sup>

<sup>1</sup> 10. Wochenbericht Bureau 1 PuF, 23.–29.07.1940, BA 4450/6105.

<sup>2</sup> Protokoll Rapport Verbindungsoffiziere HH, 18.12.1940, BA E27/9083.

## 4.2 Anmerkungen, Fussnoten und Zitierweise

Anmerkungen haben die Funktion, die Überprüfbarkeit der eigenen Ausführungen durch genaue Quellen- und Literaturverweise zu gewährleisten. Sie sind notwendig bei wörtlichen und nicht wörtlichen Zitaten, bei quantitativen Angaben und sämtlichen Behauptungen sowie Argumentationen, die den Quellen und der Literatur entnommen werden.

In die Anmerkungen gehören auch Angaben, die über das reine Verständnis des Textes hinausgehen, ebenso zusätzliche Belegstellen (auch solche, die der eigenen Argumentation widersprechen!) und Begriffsdefinitionen.

Die Anmerkungen sollen als Fussnoten jeweils unten an der betreffenden Seite, entweder seitenweise oder kapitelweise durchnummeriert, aufgeführt werden. Bezieht sich eine Fussnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht sie direkt dahinter, noch vor einem folgenden Satzzeichen. Bezieht sie sich auf einen ganzen Abschnitt, Satz oder Satzteil, so steht sie nach dem schliessenden Satzzeichen. Fussnoten müssen kurze, klare Belege und Hinweise enthalten und dürfen nicht zu Exkursen ausarten.

Eine im Text hochgestellte Zahl<sup>3</sup> ohne Klammer weist auf die Anmerkung hin. Jede Anmerkung beginnt mit einem grossen Buchstaben und endet mit einem Punkt.

Beispiel:

<sup>3</sup> Für weiterführende Informationen siehe 4. Schlussfolgerungen, S. 234f.

### Der Erstbeleg

Der ausführliche Erstbeleg erfolgt nur bei der ersten Erwähnung eines Werkes, einer Quelle oder Materialien aus dem Internet und enthält sämtliche bibliographischen Angaben (für ausführliche Angaben dazu siehe 4.3 Literaturverzeichnis).

Beispiel:

Bracher, Karl Dietrich, Die deutsche Diktatur. Entstehung, Struktur, Folgen des Nationalsozialismus, Frankfurt a.M.: Suhrkamp, 1979.

### Der Kurzbeleg

Der Kurzbeleg wird bei erneuter Erwähnung eines bereits voll aufgeführten Werkes verwendet. Er enthält in gekürzter Form nur noch die zur Identifizierung des entsprechenden Werkes erforderlichen Angaben. Das einmal gewählte System dieser abgekürzten Verfahrensweise ist unbedingt einzuhalten.

Beispiel:

Bracher, Diktatur, S. 213.

Wird auf einen unmittelbar zuvor zitierten Beleg verwiesen, kann dies entweder durch eine erneute Nennung des Kurzbelegs erfolgen oder durch die Abkürzung „Ebd.“ (für „ebenda“) mit der entsprechenden Seitenzahl.

Beispiel:

Bracher, Diktatur, S. 213.      oder  
Ebd., S. 213.

## Seitenangaben

Seitenangaben müssen möglichst genau sein. Wenn nur auf zwei Seiten Bezug genommen wird, folgt ein "f" auf die Seitenzahl (112f.). Wird auf mehrere Seiten hingewiesen, folgen zwei "ff" (213ff.). Im letzteren Fall wären präzisere Angaben freilich besser (S. 213–220).

## Sammelanmerkungen

Beruhende ganze Abschnitte der eigenen Argumentation auf den Darlegungen anderer Autoren, können Sammelanmerkungen gemacht werden. Die entsprechende Fussnote wird den Abschnitten vorangestellt.

Beispiel:

Die folgenden Ausführungen beruhen auf Bourgeois, Daniel, La presse suisse pendant la Deuxième Guerre Mondiale, Lausanne: édition du château, 1983, Kap.1.

## Sekundärverweis

Wird im Text auf eine Quelle "aus zweiter Hand" verwiesen, so muss dies ersichtlich sein. Hier zitiert der Historiker Reinhard Wolff in seinem Buch eine Rede von Alfred Huber.

Beispiel:

Rede von Alfred Huber, zit. in: Wolff, Reinhard, Untergrund und Revolution, Wien: Trinkerverlag, 1965, S. 12.

## 4.3 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis besteht aus **Primärliteratur** (Quellen) und **Sekundärliteratur** (wissenschaftliche Literatur über die Primärliteratur). Zur Primärliteratur zählen edierte und unedierte Quellen: Kommen beide Quellentypen vor, ist eine getrennte Aufführung erforderlich. Die Primärliteratur kann chronologisch, alphabetisch oder nach Archiven geordnet werden, die Sekundärliteratur muss hingegen stets alphabetisch angelegt sein.

## Primärliteratur

### Unedierte Quellen

Dokumente, die im Original eingesehen wurden, werden im Literaturverzeichnis nach Titel, Verfasser, Datum, Standort und Bezeichnung zitiert.

Beispiel:

Armeebefehl "Betrifft Geist der Truppe", General Guisan 3.11.1939, BAr E27/9049.

[BAr ist die Abkürzung von 'Bundesarchiv Bern', E27 ist die Nummer des Bestandes, zu dem die Akte gehört, 9049 ist die Nummer der Mappe, in der die Quelle zu finden ist.]

### Edierte Quellen

Dokumente, die in Buchform herausgegeben wurden, werden wie ein Buch der Sekundärliteratur nach Verfasser, Titel, Datum und dann dem Buch zitiert.

Beispiel:

Armeebefehl "Betrifft Geist der Truppe", General Guisan 3.11.1939, zit. in: Kurz, Rudolf, Dokumente des Aktivdienstes, Frauenfeld: Huber, 1965, S. 52.

### Interviews

Eigene Befragungen von Personen sind auch Primärquellen. Sie können bei unedierten Quellen aufgeführt werden oder unter einem separaten Titel. Als Angaben sind sinnvoll: Name, Vorname der interviewten Person, Funktion der Person, Datum, Dauer.

Beispiel:

Honnegger, Silvia, Asylkoordinatorin von Bassersdorf, Interview vom 29.09.2004, Dauer: 90'.

### Sekundärliteratur

#### Bücher

Bücher werden nach Verfasser (Name, Vorname), Titel einschliesslich Untertitel, eventuell Anzahl Bände, Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr (eventuell Auflage, Reihentitel und Bandnummer) aufgeführt.

Beispiel:

Halm, Heinz, Die Schia, Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 1988.

Bei Arbeiten **mehrerer Autoren** wird die ursprüngliche Reihenfolge der Namen beibehalten. Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste erwähnt und der Zusatz "u.a." ('und andere') angefügt. Die Vornamen sind so vollständig wie möglich anzugeben. Akademische Titel entfallen.

Beispiel:

Rosenberg, Hans, Loden, Philipp und Krieg, Urs, Probleme der deutschen Sozialgeschichte, Frankfurt: Suhrkamp, 1969 (Edition Suhrkamp Nr. 340).

Bücher **eines Herausgebers** werden nach Herausgeber (Name, Vorname), Titel einschliesslich Untertitel, Band, Erscheinungsort und -jahr sowie Auflage (gegebenfalls Reihentitel und -nummer) aufgeführt.

Beispiel:

Friedrichs, Hans-Martin (Hg.), Moderne deutsche Fluggeschichte, Opladen: Beltz, 1988 (Neue Wissenschaftliche Bibliothek 10).

Die Nachstellung des Herausgebernemens ist zulässig, wenn Titel und nicht die Herausgeberschaft wichtig ist.

Beispiel:

Thurgauisches Urkundenbuch, hg. auf Beschluss und Veranstaltung des Thurgauischen Historischen Vereins, bearb. von Johannes Meyer u.a., I-IX, Frauenfeld 1924–67.

Bei **Hochschulschriften** (Lizentiatsarbeiten, Dissertationen, Habilitationen) wird vor Ort und Jahr noch die Art der Hochschulschrift hinzugefügt (Liz., Diss. oder Habil.) und eventuell der Zusatz "masch." ('maschinengeschrieben').

Beispiel:

Kwiet, Herbert, Die Einführung der Gewerbefreiheit in Hamburg 1861–1865, Diss. der Universität Hamburg, Hamburg 1947 (masch.).

Bei der ersten **Auflage** wird nicht ausführlich hervorgehoben, dass es sich um eine solche handelt. Jede weitere Auflage wird aber mit Zusätzen wie "2. verbesserte" oder "überarbeitete" oder "erweiterte" Auflage gekennzeichnet. Diese Zusätze werden in Klammern nach dem Erscheinungsjahr aufgeführt.

Beispiel:

Wehler, Hans-Ulrich (Hg.), Moderne deutsche Sozialgeschichte, Köln: Huber, 1968 (2. erweiterte Auflage).

Findet man keine Angaben über **Erscheinungsort** und **-jahr**, so werden o.O. (ohne Ort) und o.J. (ohne Jahr) notiert. Bei Werken mit mehreren Erscheinungsorten genügt die erste Ortsangabe.

Beispiel:

Bienlein, Balduin (Hg.), Kapitän Haddock und ich, o.O., o.J.

## Aufsätze

Bei Aufsätzen, die in Festschriften und Sammelbänden erscheinen, werden der Verfasser (Name, Vorname), der Titel des Beitrages (in Anführungszeichen), der Titel der Festschrift oder des Sammelbandes (vor beiden muss immer die Präposition "in:" stehen), der Band, gegebenenfalls der oder die Herausgeber, der Erscheinungsort, der Verlag und das Erscheinungsjahr sowie die Seitenangabe aufgeführt.

Beispiel:

Becker, Erich, "Die staatspolitische Bedeutung der preussischen Städteordnung vom 19. November 1808", in: Festschrift für Karl Gottfried Hugelmann, Bd. 1, hg. v. Wilhelm Wegener, Aalen: Scientia Verlag, 1959, S. 37–75.

Bei **Zeitschriften** werden im Literaturverzeichnis Verfasser (Name, Vorname), Titel des Aufsatzes (in Anführungszeichen), Name der Zeitschrift<sup>3</sup> (vor dem Namen der Zeitschrift muss immer die Präposition "in:" stehen), Erscheinungsort, Jahrgang, Nummer, Jahreszahl (eventuell. mit Monatsangabe) und Seitenangabe aufgeführt.

Beispiel:

Bleiber, Helmut, "Zur Problematik des preussischen Weges der Entwicklung des Kapitalismus in der Landwirtschaft", in: ZfG, 13. Jg., 1965, S. 57–73.

Bei **Zeitungen** werden im Literaturverzeichnis Verfasser (Name, Vorname), Titel des Artikels (in Anführungszeichen), Name der Zeitung (vor dem Namen der Zeitung muss immer die Präposition "in:" stehen), Erscheinungsort, Jahrgang, Nummer, Datum und Seitenangabe aufgeführt.

Beispiel:

Fischer, Fritz, "Lohnt es sich noch, Konfliktforschung zu studieren?", in: Die Zeit, Hamburg, Nr. 40, 6.10.1987, S. 24.

## Internet

Quellen aus dem Internet werden grundsätzlich gleich zitiert wie gedruckte Quellen. Wegen der grossen Dynamik im World Wide Web und des häufigen Wechsels des URL (Universal Resource Locator = Internetadresse) ist bei der genauen Angabe einer Internetquelle immer auch das Datum zu vermerken, an dem man auf die betreffende Webseite zugegriffen hat:

Name, Vorname des Verfassers, „Titel des Aufsatzes“. URL (Abfragedatum).

Beispiel:

Schrodt, Richard, „Jenseits von Gut und Böse“.  
<http://www.univie.ac.at/Germanistik/schrodt/rechtschreibreform/diesseits.html>  
 (17.08.1999).

<sup>3</sup> Wird der Name der Zeitschrift abgekürzt, muss der volle Name im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt sein; hier z.B. hiesse das: ZfG – Zeitschrift für Geschichte.

Wenn das Dokument nicht einem einzelnen Autor zuzuordnen ist, sondern von einer Institution stammt, wird diese angegeben.

Beispiel:

Universität Bern, „Ein geschichtlicher Überblick“. [http://www.unive.ch/history\\_d.html](http://www.unive.ch/history_d.html)  
 (21.10.1999).

Bei Wikipedia-Artikeln ist zu beachten, dass der Inhalt sehr schnell ändern kann, da jeder Benutzer bestehende Ausführungen ergänzen oder verändern kann. Wikipedia-Artikel sind deshalb wie folgt zu zitieren:

Beispiel:

Wikipedia, Die freie Enzyklopädie, „Geistige Landesverteidigung“, Bearbeitungsstand: 30.7.2007, 22.11 Uhr.  
[http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Geistige\\_Landesverteidigung&oldid\\_35000565](http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Geistige_Landesverteidigung&oldid_35000565)  
 (5.1.2008).

Hinweis: Für jeden Wikipedia-Artikel kann unter „Werkzeuge“ auf der linken Seite eine Zitierfunktion abgerufen werden, welche eine bibliographische Angabe des benutzten Artikels bietet.

## Anderes

Diese Richtlinien decken nicht alle Sonderfälle ab. So werden in den Arbeiten auch Fotos, Karikaturen, Karten, TV- und Radiosendungen, Dokumentar- und Spielfilme, DVDs, CDs usw. verwendet und müssen entsprechend in Anmerkungen bzw. der Bibliographie angegeben werden. In diesen Fällen gilt es die obigen Prinzipien – gepaart mit gesundem Menschenverstand! – sinngemäss anzuwenden.

## 5 Formale Regelungen für Arbeiten mit naturwissenschaftlicher Ausrichtung

### 5.1 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche verwendeten Quellen in **alphabetischer** Reihenfolge aufgeführt. Dazu gehören alle Bücher, Zeitschriften, Nachschlagewerke oder Internetseiten, die für die Arbeit benutzt worden sind. Ebenso werden hier die mündlichen Quellen aufgeführt.

Es gibt verschiedene Varianten, das Literaturverzeichnis darzustellen. Wichtig ist, dass man sich an ein bestimmtes System hält und dieses konsequent für alle Quellen verwendet. Wir empfehlen die folgende Darstellungsweise:

#### Bücher mit einem Autor

Name, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag, Erscheinungsort.

Beispiel:

Arroyo Camejo, Silvia (2006): Skurrile Quantenwelt. Springer-Verlag, Berlin Heidelberg.

#### Bücher mit mehreren Autoren

Name, Vorname der ersten Autorin und Name, Vorname der zweiten Autorin (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag, Erscheinungsort.

Beispiel:

Schindler, Conrad und Nievergelt, Peter (1990): Einführung in die Geologie und Petrographie, 2. überarbeitete Auflage. vdf Verlag der Fachvereine, Zürich.

Bei mehr als zwei Autoren wird nur die Erstautorin genannt, die restlichen Autoren werden durch „et al.“ (lateinisch für „und weitere“) abgekürzt.

Beispiel:

Dürrenberger, Gregor et al. (1992): Das Dilemma der modernen Stadt. Springer-Verlag, Berlin Heidelberg.

#### Artikel in einer Zeitschrift oder Zeitung

Name, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Name der Zeitung/Zeitschrift, Erscheinungsdatum oder Band-Nummer oder Ausgaben-Nummer und Monat, Seitenzahlen.

Beispiel:

Rech, Thomas et al. (2007): Harnsteine – Ein medizinisches Beispiel zur Demonstration der Löslichkeit. Naturwissenschaften im Unterricht Chemie, 18/2007, 32–35.

#### Internet-Quellen

Name, Vorname der Autorin (Jahr): Titel des Artikels. Genaue Internet-Adresse, URL (Datum der Benützung).

Beispiel:

Ludwig, Christian (2007): Schwermetall-Abtrennung aus Filterasche.  
[http://cpm.web.psi.ch/images/psi\\_info\\_ene\\_01d.pdf](http://cpm.web.psi.ch/images/psi_info_ene_01d.pdf) (07.11.2007).

Kann kein eigentlicher Autor ausgemacht werden oder handelt es sich um die Homepage einer Firma oder Organisation, wird diese als Autorin genannt.

Beispiel:

Bundesamt für Umwelt BAFU (2008): Feinstaub: Neuer Grenzwert drängt sich nicht auf.  
<http://www.bafu.admin.ch/dokumentation/medieninformation/00962/index.html?lang=de&msg-id=17466> (10.03.2008).

#### Persönliche Mitteilungen

Name, Vorname der Auskunftsperson (Jahr): Thema der Auskunft. Persönliche Mitteilung, Datum.

Beispiel:

Muster, Thomas (2006): Kräutermischung, vertrauliche Rezeptur der Firma Beispiel.  
Persönliche Mitteilung, 20.05.2006.

Gibt es verschiedene Werke desselben Autors mit demselben Erscheinungsjahr, so werden die Werke durch Hinzufügen von Kleinbuchstaben an das Erscheinungsjahr unterschieden (2008a, 2008b, usw.).

### 5.2 Zitate

Grundsätzlich muss die Herkunft von Informationen und Aussagen, die aus der Literatur oder von externen Informanten stammen, durch ein entsprechendes Zitat dokumentiert werden. Ohne eine solche Quellenangabe gilt das Verwenden von externen Informationen als **Plagiat**.

Auch bei der **Quellenangabe** gibt es verschiedene Formate. Wiederum ist es wichtig, sich konsequent an ein bestimmtes Format zu halten. Wir empfehlen, das System mit Namen und Erscheinungsjahr zu verwenden. Dabei wird der Nachname der Autorin und das Erscheinungsjahr des Werkes genannt.

Das eigentliche **Zitat** kann auf verschiedene Weise erfolgen:

Wenn einzelne Aussagen oder ganze Abschnitte **wortwörtlich** übernommen werden, so wird der entsprechende Textteil durch doppelte Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet. Am Ende des Zitats wird in Klammern die Quelle mit Name, Erscheinungsjahr und Seitenangabe genannt.

Beispiel:

„Etwa 5% der Menschen in Mitteleuropa leiden an einer Urolithiasis, d.h. sie hatten oder haben Harnsteine.“ (Rech et al. (2007), S. 32)

Auch wenn Aussagen aus einem Werk **sinngemäss** wiedergegeben werden, muss zitiert werden. Die Quelle kann wiederum in Klammern nach dem entsprechenden Text genannt werden oder man baut den Namen der Autorin direkt in den Text ein und nennt das Erscheinungsjahr danach in Klammern.

Beispiel:

Hering (1995) bezeichnet diesen Vorgang als Hydratation, während Davis und Vogel (2001) dies Aquatisierung nennen.

Stützt man sich für **ganze Kapitel** auf bestimmte Quellen ab, macht es Sinn, diese als **Sammelzitat** aufzuführen. Am besten wird ein solches Sammelzitat nach der Kapitel-Überschrift in einer eigenen Zeile in Klammern vermerkt.

Beispiel:

3.1 Theorie des Compton-Effekts  
(basierend auf Müller et al. (2004) und Heinrich (2001))

Bei der Verwendung von **Abbildungen, Diagrammen oder Tabellen** – auch man diese für den eigenen Zweck anpasst oder adaptiert – wird die Quelle im erklärenden Text zu Abbildung, Diagramm resp. Tabelle genannt.

Beispiel:

Abbildung 5: Zeitpunkt des Vogelzugs in Mitteleuropa  
(leicht angepasst aus Lohmann (1998))