

Vorschläge zum Anfertigen von schriftlichen Arbeiten

Inhalt

1. Formale Gestaltung	2
2. Orthografie und Hervorhebungen	2
3. Der Aufbau	2
4. Zitate und Zitierweise	3
5. Literaturverzeichnis	5
6. Quellenverzeichnis	7
7. Rechtsverbindliche Erklärung	9
8. Zum Weiterlesen	9

1. Formale Gestaltung

- Ausdruck der computergeschriebenen Arbeit im DIN A4-Format, einseitig
- Ausdruck als gut zusammen gehaltenes Exemplar einreichen; es dürfen keine einzelnen Seiten verloren gehen
- Abschlussarbeiten werden in Klebbindung gebunden
- Rand: rechts 3 cm Korrekturrand; links, oben und unten 2 cm
- Schriftart: Englauende Serifenschriftart, wie z.B. Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt (Haupttext), 10 Punkt (Fußnoten)
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen (Haupttext), 1,0 Zeilen (Fußnoten)
- Textausrichtung: Blocksatz mit Silbentrennung
- Seitennummerierung: fortlaufend, beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis
- Deckblatt für Hausarbeiten, Praktikumsberichte u.a. Prüfungsleistungen:
http://www.volkskunde.uni-wuerzburg.de/fileadmin/05010500/Studium/Deckblattvorlage_Hausarbeit_NEU.pdf
- Deckblatt für Abschlussarbeiten: http://www.volkskunde.uni-wuerzburg.de/fileadmin/05010500/2018/Docs/Deckblatt_Abschlussarbeit.pdf

2. Orthografie und Hervorhebungen

- Generell gelten die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung
- Zahlen von null bis zwölf werden grundsätzlich ausgeschrieben
- Unterscheidung Binde- und Gedankenstrich:
(kurzer) Bindestrich: Sozial- und Kulturwissenschaften
(langer) Gedankenstrich: Rechtschreibregeln – so schwierig sie auch sind – müssen eingehalten werden.
- Gliederung des Textes durch logische Absätze (ein Absatz besteht aus mehreren Sätzen)
- Texthervorhebungen: eigene und quellenkritische Hervorhebungen werden kursiv gesetzt, andere Hervorhebungen möglichst sparsam verwenden
- Bitte achten Sie auf gendergerechte Formulierungen

3. Der Aufbau

Inhaltsverzeichnis:

Gestaltet die Arbeit übersichtlich und spiegelt inhaltliche Argumentationslinien wider. Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften und die entsprechenden Seitenzahlen. Wichtig ist die Verwendung von präzisen Überschriften, eine klare Gliederung bzw. Strukturierung des Stoffes durch Kapitel und Unterkapitel sowie ein übersichtliches Layout. Zur besseren Übersichtlichkeit sollten bei der Nummerierung von Kapiteln und Unterkapiteln nicht mehr als zwei bis drei Stellen hinter dem Punkt vergeben werden.

Einleitung:

Führt zum Thema hin, kontextualisiert, erläutert Fragestellung, Methoden, den theoretischen Ansatz, Forschungsstand und Materiallage, ggf. Definitionen, Aufbau der Arbeit, Schwerpunktsetzung und Vorgehensweise; enthält ggf. Einschränkung des Themas.

Hauptteil:

Dient der Darstellung und Entfaltung der Argumentation. Der konkrete Aufbau variiert je nach Fragestellung und Methode.

Schluss:

Steht in enger Beziehung zur Einleitung. Er enthält Zusammenfassung, Ausblick, benennt offene Fragen und lässt Raum für eigene Einschätzungen.

Quellen- und Literaturverzeichnis:

Listet alle in der Arbeit verwendeten Quellen und Literatur in alphabetischer Reihenfolge auf. Dabei sollten Quellen und Literatur getrennt aufgeführt werden.

Ggf. Anhang:

Aufführung von relevantem Zusatzmaterial (Interviewtranskriptionen, Feldnotizen, Abbildungen etc.)

4. Zitate und Zitierweise

Definition:

Direkte Zitate sind wörtliche Wiedergaben von Texten (Textstellen, Sätzen oder Satzteilen) oder Worten aus Literatur oder Quellen.

Form:

Kennzeichnung durch „doppelte Anführungsstriche“ am Anfang und am Ende des Zitates (Zitate innerhalb von Zitaten mit ‚einfachen Anführungsstrichen‘). Rechtschreibung und Zeichensetzung werden unverändert übernommen, eigene Zusätze wie Hervorhebungen oder Ergänzungen werden mit [eckigen Klammern], Auslassungen mit drei Punkten in einer eckigen Klammer „[...]“ gekennzeichnet. Zur besseren Lesbarkeit empfiehlt es sich, längere Zitate (mehr als drei Zeilen) durch einen Absatz, Einrückung (1 cm links und rechts) und einem geringeren Zeilenabstand (1,0 Zeilen) vom übrigen Text abzugrenzen.

Verwendung von Zitaten:

Zum Referieren einer Position, als Beleg bzw. zum Abstützen der eigenen Argumentation.

Wichtige Regeln:

Zitate stets belegen, lange Zitate vermeiden, Zitate auf das Notwendigste beschränken, kein Zitat ohne Interpretation, sinnentstellende Verwendung von Zitaten vermeiden, in der Regel nur aus Selbstgelesenen zitieren (sonst ‚zitiert nach‘).

Entlehnungen, Bezugnahmen und Paraphrasen:

Nicht-wörtliche Übernahmen von Gedanken oder Argumentationen aus der Literatur oder Quellen gehören ebenfalls in den Bereich des Zitats. Sie werden nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet, sind aber unbedingt zu belegen.

Zitierweisen:

Grundsätzlich sind die Zitierweise in der Fußnote und die amerikanische Zitierweise möglich. **Es wird wenn möglich immer nach der Erstautor_in zitiert („zitiert nach“ möglichst sparsam verwenden). Alle zitierten Publikationen müssen vollständig im Literaturverzeichnis angegeben werden. Siehe Literaturverzeichnis für Hinweise zur Zitation der verschiedenen Publikationsformen**

In der Fußnote:

Es wird unterschieden zwischen der vollständigen (I) und der verkürzten (II) Quellenangabe.

- (I)** Bei der ersten Nennung wird komplett zitiert mit:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl.

Das Format ist abhängig von der jeweiligen Publikationsform (siehe Kap. 4 Literaturverzeichnis).

Beispiel: „Die Zentralen des Wissenstransfers werden bis ins 18. Jahrhundert neben Kirchen und Marktplätzen in den Gasthäusern – sowohl in der Stadt als auch auf dem Land – gesehen.“¹

(II) Bei allen folgenden Zitaten, die sich auf diese Literatur beziehen, wird nach folgendem Schema zitiert:

Nachname Jahr, Seitenzahl.

Beispiel: „Die Zentralen des Wissenstransfers werden bis ins 18. Jahrhundert neben Kirchen und Marktplätzen in den Gasthäusern – sowohl in der Stadt als auch auf dem Land – gesehen.“²

Verwendung von Anmerkungen in Fußnoten:

- Angabe von Belegstellen bei wörtlichen Zitaten und sinngemäßen Übernahmen aus Literatur und Quellen (Grundsätzlich gilt, dass der Bezug zur verwendeten Literatur hergestellt werden muss!);
- Beleg von quantitativen Angaben; Aufnahme von zusätzlichen Informationen (z.B. biographische Informationen zu den im Text genannten Personen)
- Erläuterungen, die den Gedankengang im Haupttext unterbrechen würden (z.B. Nebenstränge der Argumentation, Kritik);
- Verweis auf zusätzliche Literatur

Amerikanische Zitierweise (nach Chicago Manual of Style 17):

Bei der amerikanischen Zitierweise erfolgt die Angabe der entsprechenden Stelle aus der Quelle oder der Literatur im Fließtext (in runden Klammern). Angegeben wird der Nachname des_der Autor_in nebst Erscheinungsjahr und Seite.

Beispiel: „Die Zentralen des Wissenstransfers werden bis ins 18. Jahrhundert neben Kirchen und Marktplätzen in den Gasthäusern – sowohl in der Stadt als auch auf dem Land – gesehen“ (Dinkl 2017, 102).

Die vollständige Literaturangabe erscheint im Literaturverzeichnis. Zur besseren Auffindbarkeit muss bei der amerikanischen Zitierweise im Literaturverzeichnis vor der Nennung des jeweiligen Titels Name und Erscheinungsjahr genannt werden (siehe Abschnitt Literaturverzeichnis).

Zusätzlich gilt generell:

- Wird in der **unmittelbar nächsten Anmerkung dasselbe Werk** zitiert, folgt: Ebd., S. 17. (wenn die Seitenzahl abweicht) oder nur Ebd. (wenn auf derselben Seite)
- Zwei aufeinanderfolgende Seiten werden als: S. 10f. angegeben, mehrerer Seiten als: S. 10-15.
- Bei indirekten Verweisen wird „Vgl.“ für „Vergleiche“ vor den Literaturhinweis gesetzt.

Beispiel in Fußnote:

¹ Dinkl, Susanne: Untote, Riesen, Zwerge und Elfen. Zur Konstruktion populären (Aber)Glaubens seit dem frühen Mittelalter (Kulturtransfer, 9). Würzburg 2017, S. 102.

² Dinkl 2017, S. 102.

Bis ins 18. Jahrhundert sind neben Kirchen und Marktplätzen auch Gasthäuser wesentlich für die Wissensvermittlung.³

Beispiel in amerikanischer Zitierweise (in der amerikanischen Zitierweise wird auf die Unterscheidung zwischen direkten und indirekten Zitaten verzichtet):

Bis ins 18. Jahrhundert sind neben Kirchen und Marktplätzen auch Gasthäuser wesentlich für die Wissensvermittlung (Dinkl 2017, 102).

- **Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.**
z.B.:¹⁴ Vgl. Donner 1989, S. 9.
- Angabe der Originalliteratur bzw. -quelle mit dem Zusatz 'zitiert nach' bei der Übernahme von Zitaten aus anderen Werken.
- Originaltitel und -jahr der Erstausgabe werden in eckigen Klammern angegeben.

Beispiel 1: Malinowski, Bronislaw: Korallengärten und ihre Magie. Bodenbestellung und bäuerliche Riten auf den Tropriand-Inseln. Frankfurt a.M. 1981 [Original: Coral Gardens and Their Magic. A Study of the Methods of Tilling the Soil and of Agricultural Rites in the Trobriand Islands, Bd. I. New York 1935].

Beispiel 2: Weber, Max: Religion und Gesellschaft. Gesammelte Aufsätze zur Religionssoziologie. Frankfurt a.M. 2010 [1920-21].

5. Literaturverzeichnis

Generell gilt:

- Grundlage für Literaturangaben ist das Titelblatt (und nicht der Buchrücken)
- Literaturangaben sollen vollständig sein (d.h. sie enthalten mindestens die Angabe von Verfasser_in, Titel und ggf. Untertitel, Erscheinungsort und -jahr)
- Literaturangaben sollen korrekt sein
- Literaturangaben sollen einheitlich im Rahmen eines einmal gewählten Systems sein!
- Hat eine Schrift **mehr als drei Verfasser_innen oder Herausgeber_innen**, so wird nach dem ersten Namen „u.a.“ (= und andere) angefügt.
- Bei der Angabe von **mehr als drei Erscheinungsorten** wird nach dem ersten Ort „u.a.“ angefügt.
- **Die zweite und weitere Auflagen** werden entweder durch eine hochgestellte Zahl vor der Jahreszahl, z.B. ²1996, oder durch den Zusatz, x. Aufl.‘ z.B. 2. Aufl., kenntlich gemacht.
- **Fehlende Angaben zum Erscheinungsort bzw. -jahr bzw. Autor_in** werden mit ‚o.O.‘ (= ohne Ort) bzw. ‚o.J.‘ (= ohne Jahr) bzw. ‚o.A.‘ (= ohne Autor_in) angegeben.

Bei den nachfolgenden Beispielen handelt es sich um Vorschläge. Sie entsprechen im Wesentlichen den Gepflogenheiten in europäisch-ethnologischen Fachorganen. Abweichungen hiervon sind möglich.

³ Vgl. Dinkl 2017, S.102.

Monografien:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr.

Beispiel: Fenske, Michaela: Demokratie erschreiben. Bürgerbriefe und Petitionen als Medien politischer Kultur (1950-1974). Frankfurt a.M. 2013.

Beispiel amerikanisch: Fenske, Michaela (2013): Demokratie erschreiben. Bürgerbriefe und Petitionen als Medien politischer Kultur (1950-1974). Frankfurt a.M.

Beiträge aus Sammelbänden:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname/Nachname, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl.

Beispiel: Linzner, Felix: Ernst Haeckel und die Natur als Künstlerin. In: Braun, Karl u.a. (Hg.): Friedenszeiten: Zum Eigensinn der Monate Januar 1913 bis Juli 1914. Marburg 2015, S. 42-48.

Beispiel amerikanisch: Linzner, Felix (2015): Ernst Haeckel und die Natur als Künstlerin. In: Braun, Karl u.a. (Hg.): Friedenszeiten: Zum Eigensinn der Monate Januar 1913 bis Juli 1914. Marburg, S. 42-48.

Zeitschriftenaufsätze:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift Jahrgang/Heftnr. (Jahr), Seitenzahl.

Beispiel: Kölz, Isabella: Fünf fette Fashionistas. Über Lust und Frust am Plus-Size-Fashionblogging. In: Kuckuck. Notizen zur Alltagskultur 33/1 (2018), S. 42-46.

Beispiel amerikanisch: Kölz, Isabella (2018): Fünf fette Fashionistas. Über Lust und Frust am Plus-Size-Fashionblogging. In: Kuckuck. Notizen zur Alltagskultur 33/1, S. 42-46.

Titel in Schriftenreihen:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel (Titel der Schriftenreihe, Bandnummer). Ort Jahr.

Beispiel: Peselmann, Arnika: Konstituierung einer Kulturlandschaft. Praktiken des Kulturerbens im deutsch-tschechischen Erzgebirge (Göttinger Studien zu Cultural Property, 14). Göttingen 2018.

Beispiel amerikanisch: Peselmann, Arnika (2018): Konstituierung einer Kulturlandschaft. Praktiken des Kulturerbens im deutsch-tschechischen Erzgebirge (Göttinger Studien zu Cultural Property, 14). Göttingen.

Lexikonartikel:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Nachname, Name (Hg.): Name des Lexikons, Hauptband/Teilband, Ort Jahr, Seitenzahl/Sp. [für Spalte] x-y.

- Beispiel:** Zapf, Hubert: Dekonstruktion. In: Nünning, Ansgar (Hg.): Metzler Lexikon Literatur und Kulturtheorie, 2. erw. Aufl. Berlin 2001, S. 101f.
- Beispiel amerikanisch:** Zapf, Hubert (2001): Dekonstruktion. In: Nünning, Ansgar (Hg.): Metzler Lexikon Literatur und Kulturtheorie, 2. erw. Aufl. Berlin, S. 101f.

Online Publikationen:

Mit elektronischen Quellen wird möglichst genauso verfahren wie mit analogen Quellen (siehe „Monografien“, „Zeitschriftenaufsätze“, „Beiträge aus Sammelbänden“ etc.). Hinzu kommt die Angabe der vollständigen URL und des Zugriffdatums. **Eine URL alleine ist keine Quellenangabe.**

- Beispiel 1:** Heyer, Marlis: Von Menschenkindern und Honigbienen. Multispecies-Perspektiven auf Begegnungen am Bienenstand (Würzburger Studien zur Europäischen Ethnologie, 1). Würzburg 2018. URL: <https://opus.bibliothek.uni-wuerzburg.de/frontdoor/index/index/docId/16707> (Zugriff: 05. März 2019).
- Beispiel 2:** Wolf, Sonja: Zur sozialen und politischen Lage der anerkannten nationalen Minderheiten in Deutschland. In: bpb.de. 10.03.2017. URL: <https://www.bpb.de/apuz/243860/zur-sozialen-und-politischen-lage-der-anerkannten-nationalen-minderheiten-in-deutschland> (Zugriff: 10. April 2019).
- Beispiel 3:** Bundeszentrale für politische Bildung: Ökonomische Teilhabe. In: bpb.de. o.J. URL: <https://www.bpb.de/nachschlagen/zahlen-und-fakten/globalisierung/52654/oekonomische-teilhabe> (Zugriff: 10. April 2019).

6. Quellenverzeichnis

Interviews:

Name, Vorname, evtl. Beruf, Herkunft, Ort des Interviews, Interview am 00.00.0000.

- Beispiel:** NN [je nach Anonymisierung] Geschäftsführerin der Firma Müllerwerke, Göttingen, Interview am 02.02.2012.

Forschungstagebuch

Forschungstagebuch Vorname Name zum 00.00.0000.

- Beispiel 1:** Forschungstagebuch Elisabeth Luggauer zum 24.04.2019.

- Beispiel 2:** FTB Elisabeth Luggauer zum 24.04.2019.

Feldnotizen:

Feldnotiz von Vorname Name, 00.00.0000.

Beispiel: Feldnotiz von NN, 09.07.2015.

(Beobachtungs-)Protokolle:

(Beobachtungs-)Protokoll: Titel von Vorname Name, 00.00.0000.

Beispiel: Protokoll: Tag der offenen Tür im Tierheim Hildesheim von Irina Arnold, 22.09.2013.

Archivquellen:

Archiv, Bezeichnung der Akte, des Büschels oder des Werks ggf. mit Signatur: Bezeichnung des Dokuments. Evtl. Art des Dokuments. Ort und Datierung.

In der Regel zeichnet jedes Archiv die jeweilige Quelle mit einem konkreten Zitationsvorschlag aus.

Beispiel: Hauptstaatsarchiv Hannover, Hann. 72 Göttingen, Nr. 613: Patrimonialgerichtsprotokolle. Beschwerdebrief des Pastor Holle wegen ungehörlichen Betragens des Tagelöhners Jobst Rickert. O.o. 14.9.1754.

Zeitungsartikel:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, Seitenzahl.

Beispiel: Leyendecker, Hans: Braune Wurzeln des BND. In: Süddeutsche Zeitung. 5. November 2010, S. 17.

Online Zeitungsartikel:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum. URL: (Zugriff: 00.00.0000).

Beispiel: Natter, Alice: Böser Wolf? Das Raubtier beschäftigt auch Alltagsforscher. In: Main-Post, 04.12.2017. URL: <https://www.mainpost.de/regional/wuerzburg/Boeser-Wolf-Das-Raubtier-beschaeftigt-auch-Alltagsforscher;art735,9809982> (Zugriff: 18. Februar 2019).

Filme:

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Produktionsort: Produzent Jahr, Filmlänge.

Beispiel: Eckardt, Sandra: Schule aus, ins Leben raus. Göttingen: Institut für Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie 2009, 52 Min.

Bilder:

Nachname, Vorname: Titel. 00.00.0000.

Beispiel: Heyer, Marlis: Im Anflug. 15.09.2015.

7. Rechtsverbindliche Erklärung

Die rechtsverbindliche Erklärung ist auf dem offiziellen Deckblatt des Lehrstuhls für Hausarbeiten, Praktikumsberichte u.a. Prüfungsleistungen bereits abgebildet. Für Abschlussarbeiten muss der Wortlaut der folgenden Erklärung beigefügt sein:

Rechtsverbindliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die Hausarbeit alleine und ohne fremde Hilfe erstellt habe und dass ich keine wörtlichen Zitate übernommen oder textnahe Paraphrasen verwendet habe, ohne diese als solche zu kennzeichnen.

Auch Übernahmen von Internettexten sind durch Site, Homepage und Datum kenntlich gemacht.

[Datum] [Unterschrift]

Fehlt eine rechtsverbindliche Erklärung, wird die Prüfungsleistung mit 5,0 bewertet.

8. Zum Weiterlesen

Diewald, Gabriele/Steinhauer, Anja: Richtig gendern: wie Sie angemessen und verständlich schreiben. Berlin 2017.

Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn u.a. ¹⁷2013.

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt a. M. u.a. ¹²2007.

Wolfsberger, Judith: Frei geschrieben: Mut, Freiheit & Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. Wien u.a. ³2010.