Hinweise zum Anfertigen schriftlicher Arbeiten

Inhalt

Format 1
Aufbau 2
Zitate 2
Entlehnungen, Bezugnahmen und Paraphrasen 3
Zitierweisen 3
In der Fußnote 3
Anmerkungen in Fußnoten 3
Beispiele 3
Beispiel für die amerikanische Zitierweise 5
Literaturverzeichnis 6
Verzeichnis der Primärquellen 7
Rechtsverbindliche Erklärung 7

Bei der Erstellung sind, soweit gegeben, die Vorgaben der Dozent:innen zu beachten. Ansonsten kann wie folgt vorgegangen werden:

Format

Äußere Form: keine Ausdrucke, außer diese sind mit den Dozierenden/Gutachter:innen abgesprochen

Ränder: Standardeinstellung im digitalen Schreibprogramm (Ränder: links 2,5 cm; oben und unten: 2 cm und recht: 3,5 cm)

Zeilenabstand: 1,5-zeilig beim Haupttext / 1,0-zeilig bei Fußnoten (Standardeinstellung)

Schrift: 12 Punkt beim Haupttext / 10 Punkt bei Fußnoten

Schrift: Times New Roman/Calibri/Aptos oder ähnliche Standardschriften

Deckblatt

- In der Kopfzeile, klein: Universität, Fakultät, Institut, Titel der Lehrveranstaltung mit Lehrveranstaltungsnummer, Semester, Dozent:in
- Mittig, groß: Titel der Arbeit darunter: „von [Verfasser:in]“, darunter „eingereicht am [XX.XX.XXXX]“
- unten, kleiner: E-Mail-Adresse, Fachsemesterzahl
- **Ausnahme: Abschlussarbeiten:** siehe gesonderte Hinweise der Fakultät: https://www.uni-goettingen.de/de/209430.html (darunter „BA-Arbeit“ oder „MA-Arbeit“, darunter jeweils „Formalia“) und des Instituts: https://www.uni-goettingen.de/de/hinweise+zur+erstellung+der+bachelorarbeit/198999.html.

Aufbau

Inhaltsverzeichnis: gestaltet die Arbeit übersichtlich und spiegelt die inhaltliche Argumentationslinie wider. Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften und die entsprechenden Seitenzahlen. Es wird so erstellt, dass die Zahlen bündig untereinanderstehen und nicht flattern. Wichtig ist die Verwendung von präzisen, inhaltlichen und sprechenden Überschriften (sodass schon bei der Sichtung erkenntlich wird, worum es in der Arbeit geht), eine klare Gliederung bzw. Strukturierung des Stoffes durch Kapitel und Unterkapitel sowie ein übersichtliches Layout. Zur besseren Übersichtlichkeit sollte bei der Nummerierung von Kapiteln und Unterkapiteln nicht mehr als eine Stelle hinter dem Punkt vergeben werden (1.1, aber nicht 1.1.1). Für eine Gliederung typisch sind eine Einleitung, ein Hauptteil und ein Schluss.

Einleitung: führt zum Thema hin, erläutert Fragestellungen, Methoden, theoretischen Rahmen, knapp den Forschungsstand und die Materiallage, Aufbau der Arbeit, Schwerpunktsetzung und Vorgehensweise; enthält ggf. Einschränkung des Themas. Gibt Hinweise darauf, welchen Erkenntnisgewinn die Arbeit hat.

Hauptteil: dient der Darstellung und Entfaltung der Argumentation und der Analyse. Der konkrete Aufbau variiert je nach Fragestellung und Methode. Üblich sind Arbeiten, die nicht rein theoretisch sind, sondern Empirie (Analyse eigener oder aufgefundener Quellen) mit der korrespondierenden Sekundärliteratur und somit auch mit Theorie in Bezug setzen. Gewöhnlich wird eingangs die Methode bzw. das Forschungsdesign vorgestellt, der Forschungsstand pro Zugang erläutert, dann die Analyse (oft mit Unterkapiteln) reflektiert und in einer Diskussion mit dem Forschungsstand in Verbindung gebracht, um Abweichungen, Neuerungen und Tendenzen auszuloten, die als Ergebnisse festgehalten werden können.

Schluss: steht in enger Beziehung zur Einleitung. Er enthält eine Zusammenfassung, einen Ausblick, benennt offene Fragen und lässt Raum für eigene Einschätzungen.

Quellen- und Literaturverzeichnis: listet alle in der Arbeit verwendeten Quellen (u.a. Interviews, Archivquellen, Feldnotizen) und die tatsächlich zitierte Literatur in alphabetischer Reihenfolge auf. Arbeiten, die nicht erwähnt wurden, finden sich hier auch nicht wieder. Dabei sollten Primärquellen (Archivquellen, Forenbeiträge, populärwissenschaftliche Presseberichte, Interviews, Feldnotizen etc.) und Sekundärliteratur getrennt aufgeführt werden. Ein Abbildungsverzeichnis wird, wenn Abbildungen genutzt wurden, separat geführt.

Anhang: hier können bspw. Transkripte, Feldnotizen, Quellen oder eine Übersicht über erarbeitete Codes angehängt werden. Auch aus dem Anhang kann zitiert werden.

Rechtsverbindliche Erklärung (siehe unten)

Zitate

Definition:

Zitate sind wörtliche Wiedergaben von Texten (Textstellen, Sätzen oder Satzteilen) oder Worten aus der 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 Auslassungen werden

mit [eckigen Klammern] gekennzeichnet. Zur besseren Lesbarkeit empfiehlt es sich, längere Zitate vom übrigen Text durch eine Leerzeile abzusetzen und einzeilig zu schreiben.

Verwendung von Zitaten:

zum Referieren einer Position, als Beleg bzw. zur Abstützung der eigenen Argumentation.

wichtige Regeln:

- Zitate stets belegen,
- lange Zitate vermeiden,
- Zitate auf das Notwendigste beschränken,
- kein Zitat ohne Kontextualisierung und Interpretation,
- sinnentstellende Verwendung von Zitaten vermeiden,
- in der Regel nur aus Selbstgelesenem 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 Zitates. Sie werden nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet, sind aber unbedingt zu belegen (‚vgl.'), auch mit einer Seitenangabe.

Zitierweisen

Grundsätzlich sind die Zitierweise in der Fußnote oder die amerikanische Zitierweise möglich.

In der Fußnote

In der Fußnote wird verkürzt zitiert. Die vollständige Angabe ist im Literaturverzeichnis nachvollziehbar.

Format: Nachname Jahr, Seitenzahl.

Beispiel: Weber-Kellermann 1987, S. 97.

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! Hier ist auch die amerikanische Zitierweise in Klammern möglich);

- Beleg von quantitativen Angaben; Aufnahme von zusätzlichen Informationen (z.B. biografische 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

Beispiele für Zitate in den Fußnoten

Monografien:

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

Beispiel: Weber-Kellermann, Ingeborg: Landleben im 19. Jahrhundert. München 1987, S. 97.

Bei mehreren Autor:innen (Beispiel): Hess, Sabine/Linder, Andreas: Antirassistische Identitäten in Bewegung. Tübingen 1997, S. 97.

Beiträge aus Sammelbänden:

Format: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname/Nachname, Vorname (Hg.) [Hg. für Herausgeberschaft]: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl des Zitats.

Beispiel: Schlumpf, Hans-Ulrich: Die Entdeckung der Langsamkeit. Gedanken zur Dramaturgie des Dokumentarfilms. In: Lipp, Carola (Hg.): Medien populärer Kultur. Erzählung, Bild und Objekt in der volkskundlichen Forschung. Frankfurt a.M./New York 1995, S. 433.

Zeitschriftenaufsätze:

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

Beispiel: Schneider, Ingo: Erzählen im Internet. Aspekte kommunikativer Kultur im Zeitalter des Computers. In: Fabula 37 (1996), S. 8.

Titel aus Schriftenreihen:

Format: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr (Titel der Schriftenreihe, Bandnummer), Seitenzahl des Zitats.

Beispiel: Nußbeck, Ulrich: Karl Theodor Weigel und das Göttinger Sinnbildarchiv. Eine Karriere im Dritten Reich. Göttingen 1993 (Schriften der Volkskundlichen Kommission für Niedersachsen, 8), S. 54.

Filme:

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

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

Elektronische Quellen:

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

Beispiel 1: Klöpper, Anna: „Parkhäuser zu Gärten!“. Urbanes Gärtnern. In: Taz. Die Tageszeitung, 10.10.2012. http://www.taz.de/Urbanes-Gaertnern/!103320/ (Zugriff: 10.10.2012).

Beispiel 2: Jüdisches Museum Berlin: Rund ums Museum. http://www.jmberlin.de/main/DE/04-Rund-ums-Museum/00-rund-ums-museum.php (Zugriff: 30.10.2012).

Lexikonartikel:

Format: 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.

Zeitungsartikel:

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

Beispiel: (siehe „Elektronische Quellen“)

Unveröffentlichte Abschlussarbeiten:

Format: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Unveröffentlichte (Abschluss nennen)-Arbeit. Ort Jahr, Seitenzahl des Zitats.

Beispiel: Bürkert, Karin: „Die gute alte D-Mark“ und was von ihr geblieben ist. Eine ethnographische Studie zum Erinnerungswert von altem Geld. Unveröffentlichte Magisterarbeit. Tübingen 2008, S. 50.

Beispiel für die amerikanische Zitierweise

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 Autors/der Autorin nebst Erscheinungsjahr und Seite.

Beispiel: „Die Kirche bildete äußerlich den Siedlungskern, wie auch im inneren Bezug weitgehend das geistige, wirtschaftliche, rechtliche, soziale und brauchmäßige Zentrum des Lebens im Dorf“ (Weber-Kellermann 1987, S. 97).

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, mehrere Seiten als: S. 10–15.

Bei indirekten Verweisen wird „Vgl.“ für „Vergleiche“ vor den Literaturhinweis gesetzt.

> Beispiel mit Fußnote: Zur Rolle der Kirche im Dorf wurde bereits sehr viel geforscht.[1]
>
> [1]Vgl. Weber-Kellermann 1987.
>
> Beispiel in amerikanischer Zitierweise: Zur Rolle der Kirche im Dorf wurde bereits sehr viel geforscht (vgl. Weber-Kellermann 1987).

Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt: z. B.: 14 Vgl. Donner 1989, S. 9.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht am Ende der Arbeit, aber noch vor der Selbständigkeitserklärung und vor dem Anhang.

Monografien:

Format: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr. // Bei amerikanischer Zitierweise wird statt dem Ort oft nur der Verlag genannt.

Beispiel: Weber-Kellermann, Ingeborg: Landleben im 19. Jahrhundert. München 1987.

Beispiel amerikanisch: Weber-Kellermann, Ingeborg (1987): Landleben im 19. Jahrhundert. München.

Beiträge aus Sammelbänden:

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

Beispiel: Schlumpf, Hans-Ulrich: Die Entdeckung der Langsamkeit. Gedanken zur Dramaturgie des Dokumentarfilms. In: Lipp, Carola (Hg.): Medien populärer Kultur. Erzählung, Bild und Objekt in der volkskundlichen Forschung. Frankfurt a.M./New York 1995, S. 433-441.

Beispiel amerikanisch: Schlumpf, Hans-Ulrich (1995): Die Entdeckung der Langsamkeit. Gedanken zur Dramaturgie des Dokumentarfilms. In: Lipp, Carola (Hg.): Medien populärer Kultur. Erzählung, Bild und Objekt in der volkskundlichen Forschung. Frankfurt a.M./New York, S. 433-441.

Zeitschriftenaufsätze:

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

Beispiel: Schneider, Ingo: Erzählen im Internet. Aspekte kommunikativer Kultur im Zeitalter des Computers. In: Fabula 37 (1996), S. 8-27.

Beispiel amerikanisch: Schneider, Ingo (1996): Erzählen im Internet. Aspekte kommunikativer Kultur im Zeitalter des Computers. In: Fabula 37, S. 8-27.

Zu „Elektronischen Quellen“, „Lexikonartikel“ und „Zeitungsartikel“ etc. siehe oben bei „Zitierweisen“. Bei Aufsätzen in Schriftenreihen, werden wie bei Beiträgen aus Sammelbänden am Ende die Seitenzahlen des Aufsatzes genannt.

Zusätzlich gilt generell

- 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. ^{2}1996, oder durch den Zusatz ‚x. Aufl.’, z.B. 2. Aufl., kenntlich gemacht.
- Fehlende Angaben zum Erscheinungsort bzw. -jahr werden mit ‚o.O.’ (= ohne Ort) bzw. ‚o.J.’ (= ohne Jahr) angegeben.

Bei diesen Beispielen handelt es sich um Vorschläge. Sie entsprechen im Wesentlichen den Gepflogenheiten in kulturwissenschaftlichen bzw. europäische-ethnologischen Fachorganen. Abweichungen hiervon sind möglich, doch gilt grundsätzlich:

- Grundlage für Literaturangaben ist das Titelblatt im Buch drinnen (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). Zunehmend wird auch der Verlag angegeben, bei amerikanischer Zitierweise auch anstatt dem Ort.
- Literaturangaben sollen korrekt sein.
- Literaturangaben sollen einheitlich im Rahmen eines einmal gewählten Systems sein!

Verzeichnis der Primärquellen

Generell ist zwischen Primär- und Sekundärquellen zu unterscheiden. Primärquellen sind zu analysierende Quellen, zum Beispiel Interviews oder Archivdokumente, aber auch aktuelle Dokumente wie Internetseiten oder Artikel aus Zeitungen und Zeitschriften. Sekundärquellen sind die für Analyse und Interpretation genutzte Fachliteratur, s.o.

Beispiele für die Angabe von Primärquellen:

Interviews:

Format: Name, Vorname, [evtl. Beruf, Herkunft, geb. am 00.00.0000.] Interview am 00.00.0000. Schon hier darf das Pseudonym auftauchen, es müssen keine Klarnamen abgegeben werden. Etwaige zusätzliche Informationen so wählen, dass sie für die Forschung relevant sind.

Beispiel: Müller, Anneliese, Geschäftsführerin der Firma Müllerwerke, Göttingen, geb. am. 04.11.1966. Interview am 02.02.2012.

Archivquellen:

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

Beispiel: Kreisarchiv Göttingen, Nachlass Fahlbusch Amt 41, Nr. 211: Lücke, Heinrich: Groß Lengden. Unsigniertes maschinenschriftliches Manuskript. O.O u. o.J. (= Ohne Ort und ohne Jahr)

Rechtsverbindliche Erklärung

Jeder Hausarbeit muss der Wortlaut der folgenden Erklärung (unterzeichnet) beigefügt sein und zwar in einem Dokument, keinesfalls separat (PDFs können mit online-Tools zusammengefügt werden: https://tools.pdf24.org/de/pdf-zusammenfuegen):

Per E-Mail Einzureichen bzw. in FlexNow hochzuladen sind:

a) Eine digitale Fassung der Abschlussarbeit (als textentnahmefähige PDF-Datei). Ja nach Ansage der Dozierenden ist zusätzlich ein Textdokument (Word etc.) erforderlich.

b) Während des Uploads gibt der:die Kandidat:in eine Erklärung ab, dass er:sie die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat (Selbständigkeitserklärung). Diese Erklärung wird automatisch über das Anhaken eines Kästchens beim Upload der Arbeit abgegeben (ohne das Anhaken der Selbständigkeitserklärung ist der Upload nicht möglich).

c) Des Weiteren sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse der Arbeit folgende Erklärung beifügen, die über den Umfang, in dem Sie ChatGPT oder vergleichbare KI-Tools verwendet haben, Auskunft gibt:

“In der hier vorliegenden Arbeit habe ich ChatGPT oder eine andere KI wie folgt genutzt:

[ ] gar nicht

[ ] bei der Ideenfindung

[ ] bei der Erstellung der Gliederung

[ ] zum Erstellen einzelner Passagen, insgesamt im Umfang von …% am gesamten Text

[ ] zur Entwicklung von Software-Quelltexten

[ ] zur Optimierung oder Umstrukturierung von Software-Quelltexten

[ ] zum Korrekturlesen oder Optimieren

[ ] Weiteres, nämlich: …

Ich versichere, alle Nutzungen vollständig angegeben zu haben. Mir ist bewusst, dass fehlende oder fehlerhafte Angaben als Täuschungsversuch gewertet werden.“

Stattdessen kann in einem kurzen Absatz beschrieben werden, mit welchen Tools (Versionsnummern nennen) auf welche Art gearbeitet wurde und wie der Umfang einzuschätzen ist, in dem Text generiert wurde (auch wenn dieser noch überarbeitet wurde). Es muss dabei deutlich werden, worin der *eigene* Anteil der Arbeit liegt, zumal eine Hausarbeit als Prüfungsleistung gilt, die den studentischen Lernfortschritt und wissenschaftliche Kompetenzen abbilden soll. Wurden KI-Tools zur Erstellung von Transkripten, für Analyseschritte (etwa in MAXQDA), zur Reflexion von KI-Bias oder quasi als eigene Methode genutzt, ist dies unbedingt bereits in der Arbeit (Methodenteil) nachvollziehbar zu machen. Verboten ist grundsätzlich die Nutzung von KI zum *Erstellen* von Quellen. Die Nutzung von Korrektur- und Übersetzungstools hingegen ist üblich.