

Dies sind nicht die einzigen Forderungen an eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit. Genauso bedeutsam ist die Forderung nach sprachlicher und stilistischer Klarheit, da jede schriftliche wissenschaftliche Arbeit der Kommunikation dienen soll. Auch wenn man immer wieder Wissenschaftler erleben kann, die eine wissenschaftliche Arbeit um so positiver beurteilen, je weniger sie zu verstehen ist, muß die Forderung unterstrichen werden, unnötige Fremdwörter auszumerzen und unnötig lange Schachtelsätze zu unterteilen.

Diese Übersichtlichkeit und Lesbarkeit eines Manuskriptes wird auch durch äußere Faktoren beeinflußt. So wie jedes Buch ein *Titelblatt* hat, sollte auch eine Seminararbeit ein Titelblatt aufweisen. Dieses sollte Vor- und Zunamen des Autors sowie seine Anschrift, das Thema der Arbeit sowie das Thema der gesamten Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Studie angefertigt wird, und den Namen des veranstaltenden Dozenten sowie das Semester, in dem die Lehrveranstaltung stattfindet, aufweisen. Auf einem zweiten Blatt sollte die vollständige Gliederung der Arbeit mit Seitenangabe zu jedem Gliederungsgesichtspunkt stehen. Die Seitenzählung sollte in einem Referat vom ersten bis zum letzten Blatt durchlaufen. Der fortlaufende Text sollte in eineinhalbfachem Zeilenabstand geschrieben werden. Fußnoten – auch Anmerkungen genannt – erhalten meist einfachen Zeilenabstand. Literatur- und Quellenverzeichnis sollten bei einer Seminararbeit am Schluß gesondert aufgeführt werden.

Einige Worte zu den Anforderungen an die *Gliederung*. Die Zahl der Überschriften sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang des Textes stehen. Zu wenige Überschriften erschweren das Verständnis, da die einzelne Überschrift dann einen zu großen Umfang an Argumenten und Aussagen in knappen Formulierungen erfassen muß, und machen darüber hinaus das Wiederauffinden von einzelnen Thesen kaum noch möglich. Zu viele Überschriften können den Argumentationsfluß stören. Die Überschriften sollten möglichst kurz und konzentriert auf die wesentliche Aussage hin formuliert werden. Die im Inhaltsverzeichnis aufgenommenen Gliederungsgesichtspunkte müssen mit denen im Manuskript identisch sein. Dabei sollte sich der Autor während des gesamten Forschungsprozesses vergewissern, daß die Gliederung einem logischen Aufbau entspricht und nicht Scheinklassifikationen, die weder dem Gegenstand noch der Argumentation entsprechen, unterliegt. Eine Über- oder Unterordnung einzelner Darstellungsteile ist durchaus legitim, die Tiefe der Staffelnung sollte aber nicht künstlich vergrößert werden. Der Grad der Komplexität der Argumentationskette wird über den Umfang der Untergliederung und der Über- bzw. Unterordnung zu entscheiden haben. Die endgültige Gliederung wird erst nach Fertigstellung des Manuskriptes erstellt werden können. Sie sollte auf jeden Fall

den Gedankengang des Verfassers klar erkennen lassen. Zur Textgestaltung mit PC-Hilfe geben wir unten im Abschnitt 6 einige Hinweise.

b) *Anmerkungen, Zitate, Literaturverzeichnis*

Wenden wir uns den speziellen Problemen des *Zitierens* zu. Fast jede schriftliche wissenschaftliche Arbeit greift zum Belegen der eigenen Ansichten oder zum Widerlegen fremder wissenschaftlicher Thesen auf Quellen oder Werke anderer Autoren zurück. Bei jeder Verwertung von Sekundärliteratur oder Quellen in wissenschaftlichen Texten – seien es Referate im Studium, Aufsätze oder Bücher – müssen alle diese wörtlichen oder sinngemäßen Übernahmen der Argumente anderer Autoren bzw. der Aussagen des Quellenbereiches durch einen entsprechenden Hinweis gekennzeichnet werden. Aus der Forderung der Nachprüfbarkeit wissenschaftlicher Aussagen durch den Leser ergibt sich der Zwang, die zur Entwicklung der eigenen Aussagen gebrauchten Materialien und Veröffentlichungen ordnungsgemäß aufzuführen. Dieser Hinweis auf verarbeitete Quellen oder Literatur erfolgt in *Anmerkungen* am Schluß der Seite im Text oder bei größeren Arbeiten auch manchmal am Schluß des Buches überhaupt. Zumindest im zweiten Fall müssen die Anmerkungen durchlaufend gezählt werden. Auf jede Anmerkung wird in der Regel durch eine hochgestellte Ziffer an der entsprechenden Stelle im Text verwiesen. Diese Ziffer wird dann auch vor der Anmerkung wiederholt.

Erfolgt eine wörtliche Übernahme, so hat diese in der Form eines auch so gekennzeichneten wortgetreuen Zitats zu geschehen. Man macht ein Zitat kenntlich, indem man es in doppelte Anführungsstriche setzt. Zitate innerhalb von Zitaten werden durch einfache Anführungsstriche wiedergegeben. Durch Anführungsstriche werden nicht nur zitierte Sätze, sondern auch übernommene Einzelbegriffe gekennzeichnet.

Das Zitat muß vollständig und eindeutig bis hin zu den Einzelheiten der Interpunktion sein. Wörtlich zitieren heißt also, die Quelle bzw. die Sekundärliteratur in der Rechtschreibung, im Stil und in der Interpunktion unverfälscht wiederzugeben. Sind in einem Zitat bestimmte Worte oder Satzteile durch Sperrdruck, Kursiv- oder Fettdruck hervorgehoben, so muß diese Hervorhebung auch im Text deutlich gemacht werden, z. B. durch Unterstreichung. Von eigenen Hervorhebungen in übernommenen Zitaten soll möglichst wenig Gebrauch gemacht werden. Hält der Autor es doch für notwendig so muß dies entweder durch eine Klammerbemerkung »(Verfasser)« – oder durch eine Anmerkung des folgenden Inhalts »Hervorhebung durch den Verfasser« deutlich gemacht werden. Interpolationen, d. h. Ergänzungen von Zitaten zur Erläuterung des Zitierten sollten in Klammern stehen und den Vermerk

erhalten »der Verfasser« bzw. die Initialen des Bearbeiters oder aus dem Bereich der Gültigkeit der Anführungsstriche herausgenommen werden.

Kommt man als Bearbeiter eines Themas an eine Quelle oder Literatur nicht heran, so daß man nicht das Original, sondern eine andere Veröffentlichung zitieren muß, muß man mit der Formulierung »zitiert nach ...« die Veröffentlichung, die man tatsächlich benutzt hat, angeben. Man sichert sich auf diese Weise davor, Fehler im Zitat verantworten zu müssen, die die benutzte Literatur gemacht hat. Die Übernahme von Zitaten über den Umweg der Sekundärliteratur sollte allerdings wirklich nur dann erfolgen, wenn die Originalquelle bzw. der Originaltext nicht erreichbar ist – dies ist kein Ausweg für wissenschaftliche Bequemlichkeit. Auslassungen bei wörtlichen Zitaten die nur der Kürzung des Textes dienen, sind zulässig, solange dadurch das übernommene Argument gegenüber der ursprünglichen Formulierung nicht verdreht wird. Diese Auslassungen sind jeweils genau an der entsprechenden Stelle durch drei Punkte zu kennzeichnen.

Die schon eben angesprochenen *Anmerkungen* bzw. Fußnoten können mehr Funktionen übernehmen, als nur die Wiedergabe des Hinweises auf benutztes Material. Auseinandersetzungen mit anderen Autoren, die für die eigene Argumentationskette nicht von zentraler Bedeutung sind, oder auch eigene Gedankengänge, die auf Nebengleise führen und die eigene These nicht weiterbringen, die aber grundsätzlich von Interesse für die Wissenschaft sein können, können z. B. in den Anmerkungen verbannt werden. Andererseits sind die Anmerkungen kein Teil des Textes. Sachliche Ausführungen, die die Argumentation des Themas fördern, gehören in den laufenden Text und nicht in die Anmerkungen. Die Anmerkungen sollen den Text ergänzen. Andererseits muß der Text so abgefaßt sein, daß er ohne die Anmerkungen zwar nicht belegt aber zu verstehen ist. Die wichtigste Funktion der Anmerkungen ist aber sicherlich der Hinweis auf benutzte Quellen und Sekundärliteratur.

Die Form der Anmerkungen innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit sollte klar und einheitlich sein. Es gibt sicherlich keine apodiktisch vorgeschriebenen Regeln der Angabe von benutzter Quelle bzw. Literatur in einer Anmerkung. Hat der Bearbeiter sich aber für eine Form der Angabe entschieden, sollte er sie während der ganzen Arbeit durchhalten. Die wichtigsten hierbei zu beachtenden Punkte sind:

1. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines Hinweises auf eine *selbständige Buchveröffentlichung*: *Vorname* des Verfassers, *Familienname* des Verfassers, *Titel* des Buches, *Untertitel* – soweit vorhanden –, *Auflage* – soweit es nicht die erste Auflage ist –, *Erscheinungsort*, *Erscheinungsjahr*, *Titel der Reihe* und die *Bandziffer* – soweit das Buch in einer Reihe erschienen ist bzw. mehrere Bände eines Werkes

vorliegen –, *Seitenzahl* – auf die sich die Anmerkung bezieht, soweit der Hinweis nicht dem gesamten Buch gilt.

Ist der Erscheinungsort nicht angegeben, so schreibt man o. O., was bedeutet, daß die Ortsangabe fehlt – gelesen: »Ohne Ort«. Ist das Erscheinungsjahr nicht angegeben, so schreibt man o. J., was bedeutet, daß die Jahresangabe fehlt – gelesen: »Ohne Jahr«. Ist das Erscheinungsjahr nur aus dem Copyrightvermerk zu entnehmen, so setzt man die Jahresangaben in Klammern – gelesen: »Ohne Jahr 19XX«.

Der Verlag wird in Anmerkungen in deutschen wissenschaftlichen Publikationen selten genannt, die angelsächsische Literatur gibt den Verlag durchweg zusätzlich an. Soll der Verlag mit angegeben werden, so hätte dies vor der Angabe über den Erscheinungsort zu erfolgen.

Werke von zwei oder drei Verfassern werden in der Reihenfolge der angegebenen Verfasser genannt. Hat ein Werk mehr als drei Verfasser, so werden entweder nur die ersten drei Verfasser genannt mit einem folgenden »und andere« (u. a.) oder die Titelangabe beginnt mit dem Sachtitel des Werkes. Hat ein Buch keinen angegebenen Autor, so kann die Titelangabe ebenfalls mit dem Sachtitel beginnen oder aber für den Namen stehen »NN«. Bei Hochschulschriften, die nur im Universitätsdruck erschienen sind, sollte unmittelbar vor der Angabe der Seitenzahl die Tatsache, daß es sich um eine Diplomarbeit (Dipl.-Arbeit), Magisterarbeit (M.A.-Arbeit) oder Dissertation (Diss. mit abgekürzter Fakultätsangabe) handelt und an welchem Ort sie angenommen worden ist, vermerkt werden. Ähnlich verfährt man bei lediglich vervielfältigten Manuskripten von Forschungsinstituten.

Bei Festschriften muß die Tatsache der Festschrift (Fs.) einschließlich des Namens dessen, dem sie gilt, angegeben werden. Zwei Wege der Angabe bestehen im Falle, daß ein Buch herausgegeben worden ist. Entweder man gibt den Vornamen und Familiennamen an und fügt »Herausgeber« (Hrsg.) hinzu und setzt dann fort wie bei normalen Büchern, oder aber man verfährt wie bei wissenschaftlichen Beiträgen oder Aufsätzen in Sammelwerken oder Fachzeitschriften.

2. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines Hinweises auf eine *nicht selbständige Veröffentlichung* eines Aufsatzes: *Vorname* des Verfassers, *Familienname* des Verfassers, *Titel* des Aufsatzes, *in*: *Titel* des *Sammelwerkes* oder der *Zeitschrift*, bei Sammelwerken dann: herausgegeben von *Vorname*, *Familienname*, und dann weiter wie bei einer normalen Buchveröffentlichung. Bei einem Zeitschriftenaufsatz hat nach dem *Titel* der *Zeitschrift* die Angabe des *Bandes* bzw. der Nummer des *Bandes*, des *Erscheinungsjahres*, und eventuell noch

des *Heftes* bzw. der Folge und die Seitenzahl zu erfolgen (z. B. Vorname, Familienname, Titel, in: Merkur 19 (1965), H. 213, S. 1139–1153).

3. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines Hinweises auf einen *Zeitungsaufsatz* oder eine Zeitungsmeldung: Vorname und Familienname entfallen in aller Regel, die Angabe enthält also den *Namen der Zeitung*, das *Datum* der Ausgabe, die *Art der Ausgabe* und – nicht immer erforderlich – den Titel des Aufsatzes bzw. der Meldung. Handelt es sich um einen größeren, einem wissenschaftlichen Aufsatz vergleichbaren Beitrag in einer Zeitung, so kann man die Angaben gliedern wie bei Aufsätzen in Fachzeitschriften. Die Angabe über die jeweilige Ausgabe der Zeitung, die von großer Bedeutung ist, da sie etwas aussagt über das Einzugsgebiet, in dem eine bestimmte Meldung verbreitet worden ist, findet man im Kopf der Zeitung auf der Titelseite.
4. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines Hinweises auf *unveröffentlichte Manuskripte* oder *Kongressberichte*: Soweit vorhanden Angaben wie bei einem Buch. Zusätzlich Hinweis auf die Tatsache, daß das Manuskript nicht veröffentlicht ist, und auf den Entstehungs-ort und die Entstehungszeit, bzw. die Bezeichnung des Kongresses, für den das Papier geschrieben wurde. Vorsicht: Keine Texte zitieren, die nicht zur Veröffentlichung freigegeben sind bzw. einen Vermerk des Zitiervots tragen.
5. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines Hinweises auf eine *Quelle*: Hier sind keine differenzierten Aussagen zu machen, da die Art der Quelle ausschlaggebend für die Form der Angaben ist. Es läßt sich nur grundsätzlich sagen, daß auch hier die Angaben so klar und deutlich sein müssen, daß der Leser die Quelle finden kann. Es ist nicht notwendig, jedes einzelne Dokument zu nennen. Es reicht bei Archiven, die Registriernummer der Aktenbestände – soweit diese vorhanden ist – anzugeben.
6. Anordnung und Umfang der Angaben im Falle eines wiederholten Hinweises auf eine *schon früher genannte Literatur*: Jede erste Nennung von Literatur im Anmerkungsteil hat in den oben genannten Formen zu erfolgen. Bei erneutem Hinweis auf diese Schrift kann diese Anmerkung sehr viel kürzer sein. Erfolgt der erneute Hinweis in einer Anmerkung unmittelbar, d. h. in der auf die erste Nennung eines Buches, eines Aufsatzes oder einer Quelle folgenden Anmerkung, so reicht die Angabe »Ebenda« (Ebd.) und Seitenangabe. Liegen Anmerkungen mit anderem Inhalt und anderen Hinweisen zwischen dem ersten und dem zweiten Verweis auf diese Schrift, so ist der Familienname – bei Verwechslungsgefahr auch der Vorname – anzugeben und dann folgen die drei Buchstaben »a.a.O.«, was bedeutet »am

angegebenen Ort«. Nach dem a. a. O. ist die Seite bzw. sind die Seiten, auf die Bezug genommen wird, anzugeben.

Gebraucht man im Rahmen einer Arbeit mehrere Publikationen eines Verfassers, so reicht es nicht, nach dem Verfassernamen das a. a. O. zu schreiben. In diesen Fällen muß – um Irrtümer beim Leser zu vermeiden – nach dem Familiennamen zunächst der Titel des herangezogenen Buches bzw. Aufsatzes genannt werden, bevor man auf den angegebenen Ort verweisen kann. Ist der Titel länger, kann man ihn in einer selbstgewählten Kurzform angeben. Diese Kurzform muß man dann allerdings im gesamten Manuskript durchhalten.

In der letzten Zeit hat sich auch in der deutschen Wissenschaft – oft aus Rationalisierungsgründen der Verlage – teilweise die anglo-amerikanische Zitierweise durchgesetzt, die wir auch im Teil I dieses Buches benutzt haben. Die Erstaufnahme eines Titels im Anmerkungsapparat kann in gleicher Vollständigkeit wie die deutsche Art des Hinweises geschehen. Bei späteren Verweisen auf diese Schrift – teilweise schon beim ersten Verweis – wird allerdings meist nur der Name des Verfassers, das Erscheinungsjahr der zitierten Schrift und die herangezogene Seitenzahl angegeben. Bei mehreren, aus dem gleichen Erscheinungsjahr stammenden Veröffentlichungen eines Autors werden diese in der Reihenfolge der Benutzung in der Studie durch kleine Buchstaben gekennzeichnet. Diese Reihenfolge ist dann auch bei der Angabe der Schriften im Literaturverzeichnis einzuhalten.

Ein Wort zum Schluß zum *Literaturverzeichnis*: Es enthält – eventuell nach Sach Gesichtspunkten, nach Kapiteln oder nach Büchern und Aufsätzen auf gegliedert – alle Sekundärliteratur in alphabetischer Ordnung. Welche Literatur aufgenommen werden sollte, haben wir bereits im Kapitel über den Forschungsprozeß diskutiert. Die Aufnahme einer Schrift im Literaturverzeichnis erfolgt in der gleichen Form wie in den Anmerkungen mit folgenden Abweichungen: Der Familienname des Autors steht vor dem Vornamen. Bei Büchern werden keine Seitenzahlen angegeben und bei Aufsätzen werden die Seitenzahlen in der Form »von ... bis ...« genannt. Für das *Quellenverzeichnis* gilt, daß es ebenfalls vollständig und alphabetisch geordnet sein soll.

6. Einsatz von Personalcomputern bei der wissenschaftlichen Arbeit

Auch die Arbeitsweise von Geistes- und Sozialwissenschaftlern hat sich im letzten Jahrzehnt durch den Einsatz von Computern rasch und grundlegend verändert (siehe Tannebaum 1988). Dank fallender Preise für ständig verbesserte Hard- und Software haben Personalcomputer