

Die schriftliche Form wissenschaftlicher Arbeiten
(Stand November 2015)

Allgemeines

Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten können durchaus unterschiedlichen Charakters sein (z.B. Hausarbeit oder Essay) und entsprechend unterschiedlichen Formen folgen. Der wesentliche Teil einer wissenschaftlichen Arbeit besteht in der Bearbeitung einer konkreten Fragestellung, die aus der Auseinandersetzung mit dem gewählten Gegenstand und/oder dem konkreten Material hervorgeht. Die Form der schriftlichen Arbeit ist daher abhängig von diesem Vorgehen.

Bezüglich der Form der schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit ist zu unterscheiden zwischen Aufbau und Argumentation des zu erstellenden Textes und formaler Textgestaltung, zu der Zitate, Fußnoten und Literaturverzeichnis zählen. Für den Aufbau und die Argumentation ist die Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer Ihrer Arbeit unerlässlich. Für die formale Textgestaltung finden Sie im Folgenden einige Hinweise und Regeln.

Formale Standards

1. Bestandteile der schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit

a) Titel / Deckblatt:

- oben: Seminar, Semester / Jahr, Dozent / Dozentin
- mittig: Titel der Arbeit, ggf. Untertitel
- unten: Name, Studienfächer / Fachsemester / ggf. E-Mail Adresse

b) Inhaltsverzeichnis

c) Text

Wie bereits erwähnt, richtet sich der Aufbau und die Argumentation Ihres Textes nach dem bearbeiteten Gegenstand und/oder Material. Daher sind unterschiedlichste Textstrukturen möglich. (Dasselbe gilt für die Auswahl und Anordnung von Bildmaterial, Tabellen u.Ä.) Die Strukturierung Ihres Textes ergibt sich während der Auseinandersetzung mit dem gestellten Problem und in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer.

d) ggf. Anhang, z.B. längere Exkurse, Quellenmaterial, zusätzliches Bildmaterial usw.

e) Bibliographie, ggf. Filmographie, Abbildungsverzeichnis, Werkverzeichnis, Verzeichnis der erwähnten Theaterarbeiten

f) Eidesstattliche Erklärung

Mit der Abgabe Ihrer Arbeit geben Sie auch eine eidesstattliche Erklärung über die selbstständige Bearbeitung und Erstellung der Arbeit ab (Textvorlage s. Anhang). Alle Betrugsversuche werden entsprechend der Rahmenverordnung des Fachbereichs geahndet.

2. Textgestalt und -formatierung

Der Umfang einer Hausarbeit oder eines Essays ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer abzustimmen.

Schriftart: Times

Zeichengröße: 12 Punkt

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Ausrichtung: linksbündig

Seitenrand: ca. 4 cm (links), ca. 3 cm (rechts), 2,5 cm (oben), 2,0 cm (unten)

Seitenzahlen: unten

Es ist sehr wichtig, den Text vor Abgabe Korrektur lesen zu lassen, z.B. von einer Kommilitonin oder einem Kommilitonen, um Flüchtigkeitsfehler, Zeichensetzung, Rechtschreibung, Aufbau und Argumentation usw. kontrollieren zu lassen.

3. Zitate

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert die Kennzeichnung und den bibliographischen Nachweis aller ‚fremden‘ Gedanken und Textstellen, die in den ‚eigenen‘ Text aufgenommen werden. Dazu dienen Zitate, die kenntlich zu machen und mit einem Hinweis auf ihre Fundstelle zu versehen sind. Zitate dienen nicht als Ersatz der eigenen Darstellung, sondern sie werden zur Bekräftigung des eigenen Gedankengangs angeführt und bedürfen daher in aller Regel der Kommentierung.

Hier die wichtigsten Grundregeln für den Umgang mit Zitaten:

a) Zitate werden buchstabengetreu, d.h. auch mit Rechtschreibfehlern des Originaltextes, wiedergegeben, einschließlich der Hervorhebungen des zitierten Autors. Fehler oder Besonderheiten des Originals werden mit Ausrufezeichen oder „sic“ in eckigen Klammern gekennzeichnet: [!] oder [sic], möglich auch: [sic!]. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern wiedergegeben: [...]. Eigene Ergänzungen werden in eckige Klammern gesetzt, etwa sinnergänzende Angaben, wie: „Er [der Computer; *Anm. d. Verf.*] ist ein wichtiges Hilfsmittel, aber kein verlässliches.“

b) Am Ende des Zitates steht die Ziffer der Fuß- oder Endnote, in der sich der Zitat-Beleg findet. Mit der Textverarbeitung lassen sich Fußnoten entweder auf dieselbe Seite (Fußnoten) oder ans Ende des Textes stellen (Endnoten).

Die Fußnotenziffer steht um eine halbe Zeile erhöht und verkleinert, kann aber auch in Klammern auf gleicher Höhe gesetzt werden.

„...wofür dieses ein Beispiel sein soll.“¹

„...wofür dieses ein Beispiel sein soll.“ (1)

Fußnotentext: Schriftgröße: 10 Punkt, Zeilenabstand: einfach

Bei Zitaten können solche, die sich über mehr als drei Zeilen im eigenen Text erstrecken, anders behandelt werden als kürzere Zitate.

c) **Langzitate:** Prosazitate über mehr als drei Zeilen und Verse, die aus mehr als einer Zeile bestehen, können um 0,5-1cm auf beiden Seiten eingerückt werden. Zudem kann hierfür ein einzeiliger Zeilenabstand gewählt werden und es können die Anführungszeichen am Anfang

und Ende des Zitates weggelassen werden. Zitate innerhalb von Zitaten werden durch Anführungsstriche markiert:

In diesen Gehäusen verkabelt, clean und voller Apparate, deren Anordnung sich nicht erschließt, wirken die Menschen wie Prothesen ihrer Geräte, wie etwas ungelenke, ja sogar noch immer nicht völlig disziplinierte „Servomechanismen“ (McLuhan) der Apparate.¹

d) **Kurzzitate:** Zitate, die kürzer als drei Zeilen sind, werden nicht vom Text abgesetzt, sondern in doppelten Anführungszeichen in den Text integriert. Wird nur ein Teil eines Satzes zitiert und dessen Schreibweise verändert, so ist auch diese Veränderung in eckigen Klammern anzugeben, etwa Großbuchstaben am Anfang:

„[W]enn Veränderungen vorgenommen werden, sind sie kenntlich zu machen.“

Zitate innerhalb dieser Kurzzitate werden mit einfachen Anführungszeichen markiert.

e) **Begriffszitate.** Zitate, die einen „Begriff“ oder einen „zusammengesetzten Begriff“ zitieren, den ein Autor geprägt hat, können ohne weiteres durch doppelte Anführungszeichen wiedergegeben werden. In den Anmerkungen dazu sollte dann die Fundstelle (Buch oder Passage eines Buches) angegeben werden. Falls der Begriff an einer Stelle des zitierten Buches besonders eingeführt wird, sollte darauf verwiesen werden, z.B.: Erika Mustermann, Das Musterzitat, S.66 *passim*. Das „passim“ weist darauf hin, dass der Begriff auf den Bezug genommen wird, nach der angegebenen Seite im Fortgang der Quelle immer wieder vorkommt, man sich auf die Verwendung dieses Begriffes in der ganzen Quelle bezieht.

f) **Fremdsprachige Zitate:** Wenn Zitate nicht auf Englisch oder Deutsch wiedergegeben werden, ist das Zitat in einer Fußnote zu übersetzen.

g) Wird die Quelle als Zitat eines Zitates genannt, so ist neben der Quelle auch das Werk zu nennen, in dem das Zitat gefunden wurde, mit dem Zusatz: „zit. in“ bzw. „zit. nach“.

4. Fußnoten/Anmerkungen

Fußnoten und Anmerkungen dienen dazu, die genauen Belege der zitierten Quellen zu nennen. Außerdem lassen sich in Fußnoten auch kürzere Hinweise oder Informationen geben, die den Text ergänzen, z.B. Begründungen für thematische Eingrenzungen, Hinweise, in welche Richtung eine Fragestellung weiterentwickelt werden könnte, zustimmende Zitate aus der Sekundärliteratur, Abgrenzungen zu differierenden Thesen in der Sekundärliteratur, Hinweise auf weiterführende Literatur. Hier wäre auch der Ort um „Informanten“ zu nennen, die auf ein wichtiges Buch oder einen wichtigen Sachverhalt hingewiesen haben oder sonst einen wichtigen bislang unveröffentlichten Beitrag an der angegebenen Stelle geleistet haben.

a) **Fußnoten oder Endnoten:** Ob man sich für Fußnoten auf der jeweiligen Seite oder für Endnoten am Ende des Textes entscheidet, ist eine Frage des Stils. Beschränken sich Anmerkungen im Wesentlichen darauf, Quellen zu belegen, kann die Arbeit mit Endnoten sinnvoll sein, da diese sich nur an einen Leser richten, der selber an diesen Quellen weiterarbeiten möchte und sich daher der Mühe unterziehen wird, die Anmerkung am Ende der Arbeit zu suchen, während der Leser, der sich ausschließlich für die Ausführungen der

¹ Sturm, Hermann: Kalte Bilder – kalte Gehäuse. Anmerkungen zu Timm Rautert: „Gehäuse des Unsichtbaren – Photographien zur dritten industriellen Revolution“, in: Breuer, Gerda (Hg.): Außenhaut + Innenraum. Mutmaßungen zu einem gestörten Verhältnis zwischen Photographie und Architektur, Frankfurt am Main 1997, S. 57-63, hier S. 58.

Arbeit interessiert, nicht durch Springen in die Fußnoten abgelenkt wird. Werden dagegen viele wichtige Ergänzungen und Ausführungen in den Anmerkungen gegeben, so ist die Arbeit mit Fußnoten sinnvoller. Unter Umständen kann es bei ausführlichen Erläuterungen oder Zusätzen jedoch sinnvoller sein, einen Exkurs in den Text einzufügen.

b) Wird eine Quelle erstmals zitiert, so sind in der dazugehörigen Anmerkung/Fußnote die kompletten bibliographischen Daten anzugeben, ergänzt um die Seitenziffer der Fundstelle. Für die genaue Form der bibliographischen Angaben, insbesondere die Frage, wo hier Punkte, Doppelpunkte oder Kommata zu setzen sind, gibt es keine einheitliche Vorschrift; festliegend ist allerdings die Reihenfolge der Angaben in einem bibliographischen Eintrag. Wichtig ist: Wenn einmal eine Form gewählt wurde, so ist diese in der gesamten Arbeit beizubehalten, um die Übersichtlichkeit und Verwendbarkeit der Literaturverweise zu gewährleisten.

c) Beim **wiederholten Zitat** einer Quelle, deren kompletten bibliographischen Angaben bereits zuvor ausgeführt wurden, reicht es, den Verfasser, den Titel (bei langen Buchtiteln ist auch ein eindeutiger Kurztitel erlaubt) und natürlich die Seitenzahl anzugeben, z.B.: P. Brook, Der leere Raum, S. 23.

d) **Anschlusszitat**: Wird ein Text zitiert, der in der unmittelbar vorausgehenden Fußnote bereits zitiert wurde, so genügt ein „Ebd.“ (Ebenda), wenn es sich dabei um dieselbe Seite handelt. Wenn eine andere Stelle desselben Textes zitiert wird, muss „Ebd.“ um die neue Seitenzahl ergänzt werden, z.B.: Ebd., S. 24.

f) Steht in der Arbeit ein Autor oder nur ein Text im Mittelpunkt, so ist es sinnvoll, in der ersten Anmerkung, die sich auf diesen Text bezieht, eine Kurz-Zitat-Form einzuführen, mit der im Haupttext im weiteren Verlauf die Seite der Quelle angegeben wird: Martin Heidegger: Sein und Zeit (1927), Tübingen, 18. Aufl. 1983. Im Folgenden (SuZ). Es kann bei einer sich auf einen einzigen Text stützenden Arbeit ausreichen, im Haupttext in Klammern nur die Seitenzahl anzugeben.

5. Literatur- und Quellenverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht am Ende der Arbeit und muss alle verwendeten Quellen (Primär- und Sekundärliteratur) angeben.

Hier die wichtigsten Regeln, die von der Art der jeweiligen Quelle abhängen:

Bücher

a) Verfasser: Name, Vorname (ohne akademische Titel); bei zwei oder drei Verfassern wird ein Schrägstrich zwischen den Namen gemacht; bei mehr als drei Verfassern wird nur der erste Verfasser mit dem Zusatz „u.a.“ (und andere) oder „et al.“ (et alii) genannt; bei Sammelwerken, Readern, Berichten usw. wird der Herausgeber mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ oder „(Hg.)“ angegeben. Nach dem Verfasser steht ein Doppelpunkt.

b) Titel des Textes in Originalschreibweise, kursiv setzen. Danach steht ein Komma. Hat der Text einen Untertitel, wird dieser vom Haupttitel mit einem Punkt getrennt.

c) Hat der Text einen Herausgeber, der vom Verfasser abweicht, so ist dieser nach dem Titel anzugeben, mit dem Zusatz „Hrsg.“ oder „hg. v.“ vor dem Namen des Herausgebers. Werk- und Gesamtausgaben haben üblicherweise einen solchen Herausgeber.

d) Handelt es sich um eine Übersetzung oder Übertragung, so ist auch der Übersetzer anzugeben, mit dem Zusatz „übers. von“.

e) Bei einem mehrbändigen Werk wird die Nummer des Bandes angegeben.

f) Erscheinungsort. Ist kein Ort angegeben, so ist der Zusatz „o.O.“ (ohne Ort) oder „s.l.“ (sine loco) anzugeben.

g) Erscheinungsjahr (evtl. auch Erscheinungsjahr der ersten Auflage). Findet sich kein Erscheinungsjahr, so ist der Zusatz „o.J.“ (ohne Jahresangabe) oder „s.a.“ (sine anno) anzugeben.

h) In der Anmerkung zu einem Zitat oder einem Literaturverweis steht abschließend die Seitenziffer; geht das Zitat über eine Seite hinaus, ist ein „f“ (folgende), geht es noch darüber hinaus, ist ein „ff“ (fortfolgende) hinter die Seitenzahl zu setzen.

Beispiele:

- Lehmann, Hans-Thies: *Postdramatisches Theater. Essay*, Frankfurt am Main 1999, S. 131ff.

- Aristoteles: *Poetik*, übers. u. hrsg. v. Manfred Fuhrmann, Stuttgart 1982.

Auch Variationen in der Reihenfolge sowie das Hinzufügen von Informationen sind möglich (zu achten ist immer auf die Einheitlichkeit in allen Angaben), z.B.:

- Lehmann, Hans-Thies (1999): *Postdramatisches Theater. Essay*, Frankfurt am Main: Suhrkamp, S. 131ff.

Aufsätze in Sammelwerken

a) Name, Vorname des Verfassers, Doppelpunkt

b) Titel des Aufsatzes, Komma

c) Angabe zum Sammelband, in dem der Aufsatz erschienen ist. Eingeleitet wird diese Angabe durch: „in:“

d) Name des Herausgebers des Bandes mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ oder „(Hg.)“. Bis zu drei Herausgeber werden namentlich genannt. Bei mehr als drei Namen folgt nach dem ersten Namen ein „u.a.“ oder „et.al“

e) Titel des Sammelbandes, kursiv

f) Erscheinungsort

g) Erscheinungsjahr

h) Angabe des Seitenbereichs, über den sich der Aufsatz/das Kapitel erstreckt

i) Bei Quellenbelegen eines Zitates oder Verweises folgt abschließend die Seitenzahl, auf der sich das Zitat befindet oder auf die sich der Verweis bezieht.

Beispiel:

- Hermann, Max: Über die Aufgaben eines theaterwissenschaftlichen Institutes (1920), in: Klier, Helmar (Hg.): *Theaterwissenschaft im deutschsprachigen Raum. Texte zum Selbstverständnis*, Darmstadt 1981 (Wege der Forschung 548), S. 15-24, hier S. 20.

Variation:

- Hermann, Max (1981): Über die Aufgaben eines theaterwissenschaftlichen Institutes (1920), in: Klier, Helmar (Hg.): *Theaterwissenschaft im deutschsprachigen Raum. Texte zum Selbstverständnis*, Darmstadt, S. 15-24, hier S. 20.

Aufsätze in Zeitschriften

a) Name, Vorname des Verfassers, Doppelpunkt

b) Titel des Aufsatzes, Komma

c) Titel der Zeitschrift (kursiv), in der der Artikel erschienen ist. Eingeleitet wird diese Angabe durch: „in:“

d) Band und/oder Jahrgangsnummer der Zeitschrift, ggf. ergänzt um die Angabe der Heftnummer (zumeist werden mehrere Hefte pro Jahr einer Zeitschrift herausgebracht, so dass zwei Nummern in der Literaturangabe aufzuführen sind, z.B. 15/2 = Band 15/Heft 2). Bei lange existierenden Zeitschriften ist es nicht selten, dass die Zählung der Bände/Jahrgänge unterbrochen wurde und neu beginnt, dann ist die Angabe der Jahreszahl und der Folge („Alte/Neue Folge“) unbedingt erforderlich.

e) Sonderband. Einige Zeitschriften bringen in mehr oder weniger regelmäßigen Abständen eigenständige Sonderbände/-hefte heraus, die nicht in den gebundenen Jahrgängen zu finden sind (z.B. das Jahrbuch der Zeitschrift „Theater heute“). Diese Hefte oder Sonderbände sind üblicherweise durchnummeriert. Auf den Fakt, dass es sich um einen Sonderband handelt, ist ebenso hinzuweisen, wie auf die Band- oder Heftnummer

h) Erscheinungsjahr in Klammern hinter die Band- und Heftnummer setzen

i) Angabe des Seitenbereichs, über den sich der Artikel erstreckt

k) Bei Quellenbelegen eines Zitates oder Verweises folgt abschließend die Seitenzahl, auf der sich das Zitat befindet oder auf die sich der Verweis bezieht.

Beispiel:

- Hermann, Max: Über die Aufgaben eines theaterwissenschaftlichen Institutes, in: *Freunde des Theaters* 7/4 (1920), S. 15-24, hier S. 20.

Variation:

- Hermann, Max (1920): Über die Aufgaben eines theaterwissenschaftlichen Institutes, in: *Freunde des Theaters*, Bd. 7, H. 4, S. 15-24, hier S. 20.

Angaben zu Filmen

Zur Nennung von Filmen in wissenschaftlichen Texten gibt es keine einheitliche Vorschrift. Ist allerdings eine Form gewählt worden, so sollte sie den gesamten Text über beibehalten werden. Es empfiehlt sich, den Originaltitel (ggf. den deutschen Verleihtitel) zu nennen sowie Regisseurin bzw. Regisseur, Produktionsjahr und Produktionsland und im Fließtext den Filmtitel mit Kapitälchen oder kursiv hervorzuheben.

Beispiel:

- *Meghe Dhaka Tara*/*Der Verborgene Stern* (Ritwik Ghatak, Indien 1960)

Es empfiehlt sich, im Anhang ein Filmverzeichnis anzulegen, in dem zusätzliche Daten, die für die Arbeit relevant sind, angegeben werden wie:

a) Länge in Minuten (bei Filmen ggf. Länge in Metern)

b) Format des Films, (falls divergierend Produktions-, Endformat und Sichtungsformat): Super 8, Normal8, 16mm, S16mm, 35mm, 70mm, Imax, VHS, High 8, Beta Sp, HDTV, DV, MiniDV, DVD, usw.

d) Angaben zur Kopie bzw. zum Format des gesichteten Films, z.B. DVD/Blu-Ray Firma und DVD/Blu-ray Produktionsjahr oder Online Quelle. Wenn es für die Analyse/Argumentation relevant ist, dann sollten auch Ort und Zeitpunkt der Aufführung (und Sichtung) des Films mit notiert werden.

Beispiel:

Meghe Dhaka Tara/*The Cloud-Capped Star*. Ritwik Ghatak, Indien 1960. British Film Institute, 2002. DVD.

Filmeinstellungen, -szenen und -sequenzen können frei „zitiert“ werden; bei der Analyse einer Szene oder Sequenz können Angaben über die Dauer (in Minuten und Sekunden: 12'33") und zur Lage im Film (Sequenzbeginn z.B. 45'06" aufgrund der DVD-Sichtung oder 245,7m bei Celluloid-Kopien) sinnvoll sein. Solche formale Entscheidungen sind immer von dem jeweiligen Thema und/oder der analytischen Methode abhängig.

Angaben zu Theaterarbeiten

Wie auf besprochene oder erwähnte Theaterarbeiten Bezug genommen werden soll, ist nicht einheitlich geregelt. Da Inszenierungen und Performances von Aufführung zu Aufführung stark variieren können, empfiehlt es sich jedoch, die Quelle der eigenen Beobachtungen möglichst exakt anzugeben. Wurde die Theaterarbeit in einer bestimmten Vorstellung gesehen, so sollte diese vermerkt werden. Wurde sie nur auf Video gesehen, empfiehlt es sich, so möglich, das Datum der Aufzeichnung, den Weblink oder den Ort Archivierung mit anzugeben. Bei Detailanalysen, die auf Aufzeichnungen basieren, kann darüber hinaus auf die Minute verwiesen werden, in der eine bestimmte Szene zu finden ist.

Online-Quellen

Grundsätzlich sind Online-Quellen nicht anders zu behandeln, als Print-Quellen, d.h. dass in jedem Fall Autor, Titel und Ort angegeben werden müssen. Sollte kein Autor oder kein Titel angegeben sein, so muss dies kenntlich gemacht werden. Der „Ort“ einer Online-Quelle wird

mit der URL (Uniform Resource Locator) referenziert und ist in der Adresszeile eines Browsers abzulesen.

Grundform: Autor(en), Titel, Datum des Textes (sofern vorhanden), URL (komplette Angabe inkl. <http://> bzw. <ftp://> etc.), Datum des letzten Abrufs, Seitenangaben (wenn vorhanden).

Beispiele:

- Grassmuck, Volker: Die Turing Galaxis. Das Universal-Medium als Weltsimulation, Jan. 1995, <http://waste.informatik.hu-berlin.de/Grassmuck/Texts/tg.d.html>, zuletzt aufgerufen am 19.10.2015.

- Röller, Nils: Vilém Flusser. Medientheorie mit ethischem Anspruch, Telepolis vom 27.11.2001, <http://www.heise.de/tp/r4/artikel/11/11210/1.html>, zuletzt aufgerufen am 19.10.2015.

Radio und Fernsehen

Bei der Nennung von Radio- und Fernsehquellen ist es wichtig, Sender, Datum und Uhrzeit der Ausstrahlung zu nennen.

Beispiel:

- Barwasser: Karlheinz: „Laßt mich bitte noch mal von vorn anfangen“. Die Schauspielerin Lore Keller, Portrait-Hörspiel, Bayrischer Rundfunk BR2, 15.1.1988, 22:05 bis 23:10 Uhr.

- „Deadline“. CSI Miami, 19. Folge aus der 2. Staffel (02x19), DF, RTL, Wdh. v. 1.9.2006, 00:45 bis 01:30 Uhr (US-Erstausrahlung 29.3.2004, dt. Erstausrahlung 26.4.2005).

6. Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Verfassen wissenschaftlicher Texte

Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*, Paderborn 2009.

Göttert, Karl-Heinz: *Kleine Schreibschule für Studierende*, München 2002.

Krajewski, Markus: *Lesen, Schreiben, Denken. Zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit in 7 Schritten*, Köln 2015.

Kruse, Otto: *Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium*, Konstanz 2010.

Schreibtrainings

Kruse, Otto: *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt a.M. 2002.

Scheuermann, Ulrike: *Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln*, Opladen 2013. (Auch als E-Book erschienen.)

Scheuermann, Ulrike: *Die Schreibfitnessmappe. 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben*, Wien 2011.

Wolfsberger, Judith: *Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*, Wien/Köln/Weimar 2013.

Englischsprachige Online Guides

The Chicago Manual of Style Quick Citation Guide:
http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

The Modern Language Association (MLA) Formatting and Style Guide
<https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/>

Citation Generator: <http://www.easybib.com/>

Anhang

Wortlaut für eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere an Eides statt durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen ((inklusive elektronischer Medien und Online-Ressourcen) genommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Versicherung bezieht sich auch auf in der Arbeit gelieferte Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen und dergleichen.

Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsinstanz vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

Frankfurt, den ...

Unterschrift ...