



INSTITUT FÜR SPORT
WISSENSCHAFT MAINZ

Abteilung Sportpädagogik/ -ethik

Techniken (sport-)wissenschaftlichen Arbeitens

**Leitfaden zur Gestaltung von Seminar- und
Abschlussarbeiten**

Erstellt in Anlehnung an die Zusammenstellungen von Claudia Behrens am Institut für Tanz und Bewegungskultur der Deutschen Sporthochschule Köln und die Zusammenstellung der Abteilung Sportsoziologie/ -ökonomie der Johannes-Gutenberg-Universität Mainz. Als Grundlage dienen die Richtlinien der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft (<http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/richtl.pdf>).

© **Daniel Rode**

Mainz, Oktober 2013.

Inhalt

1. Einleitung	4
2. Wissenschaftliches Arbeiten	4
3. Informationsbeschaffung	5
3.1 Die Bereichsbibliothek	5
3.2 Die Zentralbibliothek	5
3.3 Internetrecherche und Online-Datenbanken	6
4. Themenformulierung	7
4.1 Das Thema der Arbeit	7
4.2 Die These bzw. Forschungsfrage	7
5. Struktur der Arbeit	8
5.1 Das Deckblatt	9
5.2 Das Inhaltsverzeichnis	10
5.3 Die weiteren Verzeichnisse	11
5.4 Der Textteil	12
5.4.1 Die Einleitung	12
5.4.2 Der Hauptteil	13
5.4.3 Das Fazit	13
5.5 Literaturverzeichnis	13
6. Formale Kriterien	16
6.1 Sprache und Stil	17
6.2 Zitieren	18
6.2.1 Kennzeichnung von Zitaten	18
6.2.2 Wörtliche und indirekte Zitate	19
6.2.3 Weitere Zitierregeln	20
7. Literatur	22
8. Anhang	23
8.1 Checkliste	23

1. Einleitung

Dieses Skript soll Studierenden zunächst als eine Hilfestellung beim Anfertigen einer wissenschaftlichen Hausarbeit oder Abschlussarbeit dienen, zugleich macht es auch deutlich, worauf die jeweiligen Dozenten der Abteilung Sportpädagogik/-ethik Wert legen und welche grundsätzlichen Anforderungen gestellt werden. Das Skript hat dabei lediglich den Charakter einer Einführung in die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und soll einen ersten Einblick in wesentliche wissenschaftliche Konventionen gewähren.

Die folgenden Ausführungen umfassen eingangs Aspekte zur Themenfindung, zur Literatursuche und -bearbeitung, bis hin zur Strukturierung, Formulierung und Zitierweise, als auch zur formalen Gestaltung des wissenschaftlichen Textes.

Für Bachelor und Masterarbeiten finden Sie auf folgender Seite die jeweiligen Informationsblätter inklusive Bewertungstabelle zum Download: <http://www.sport.uni-mainz.de/710.php>.

2. Wissenschaftliches Arbeiten

Wissenschaftliches Arbeiten bezeichnet den Vorgang ein Thema oder eine Problemstellung mit Hilfe bestimmter Methoden und Techniken zu bearbeiten und gegebenenfalls zu lösen. Dies muss nach *wissenschaftlichen* Prinzipien und Standards geschehen (vgl. Rotzoll 2008; Amendt & Schiffer, 2009, S. 9f.).

Dazu gehören:

- Inhaltliche Richtigkeit
- Eindeutigkeit
- Vollständigkeit
- Objektivität / intersubjektive Überprüfbarkeit
- Reliabilität / Verlässlichkeit
- Transparenz
- Validität (Thema „getroffen“?, Fragestellung konsequent verfolgt?)
- Theoriebezug
- Wahl adäquater Methoden
- Neuigkeitsgehalt → Erkenntnisfortschritt
- Begriffsklarheit
- Intellektuelle Redlichkeit

Wissenschaftliche Abschluss- oder Seminararbeiten sollen zeigen, dass der Verfasser die genannten Prinzipien kennt und anwenden kann. Dabei variiert der Anspruch an die Arbeit abhängig vom geforderten Umfang, der gegebenen

Bearbeitungszeit und dem Zeitpunkt innerhalb eines Studiums, zu dem die Arbeit verfasst wird. In jedem Falle muss die Arbeit aber eine eigenständige Leistung des Verfassers sein.

3. Informationsbeschaffung

Am Anfang jeder wissenschaftlichen Arbeit stehen die Informationsbeschaffung und damit die Literaturrecherche. Schon für die Festlegung auf ein genaues Thema und die Formulierung einer Forschungsfrage oder einer zu überprüfenden These ist ein erster Einblick in das jeweilige Themenfeld Voraussetzung. Hier empfehlen wir Ihnen vor allem in den verschiedenen Bereichsbibliotheken und der Zentralbibliothek der Universität zu recherchieren. Außerdem bietet das Internet allgemein (hier ist Vorsicht geboten!) und Online-Datenbanken im Speziellen weitere Möglichkeiten um Literatur zu finden.

Als Ausgangspunkt für die Informationsrecherche bieten sich meist die in den jeweiligen Lehrveranstaltungen behandelte Fachliteratur sowie von den Dozenten ausgegebene Literaturempfehlungen an. Außerdem ist es häufig hilfreich, einen Blick in die Inhaltsverzeichnisse der in Rahmen der Lehrveranstaltungen bearbeiteten Literatur zum jeweiligen Thema zu werfen. Dort finden sich weitere Beiträge oder Artikel zum Thema oder Sie bekommen zumindest einen Überblick über Autoren, die ebenfalls etwas zu diesem Thema veröffentlicht haben. Diese Literatur können Sie dann zumeist in der Bereichsbibliothek (siehe 3.1) oder in der Zentralbibliothek (siehe 3.2) finden oder ggf. per Fernleihe (siehe 3.2) bestellen. Um einen ersten Zugang zu einem Thema zu erhalten, bietet sich ebenfalls eine Recherche im Internet an (siehe 3.3), wobei hier Vorsicht geboten ist, da Herkunft und Richtigkeit der Informationen nicht immer gewährleistet sind.

3.1 Die Bereichsbibliothek

Die Fachbibliothek der Sportwissenschaft ist eingegliedert in die Bereichsbibliothek des Georg-Forster-Gebäudes (Jakob-Welder-Weg 12). Neben der Sportwissenschaft befinden sich dort ebenfalls die Bibliotheken anderer Fachgebiete, darunter auch die der allgemeinen Pädagogik und der Soziologie. Damit steht dem sprichwörtlichen Blick über den Tellerrand zumindest räumlich nichts im Wege. Die Bereichsbibliothek des Georg-Forster- Gebäudes enthält neben Büchern ebenfalls archivierte Fachzeitschriften der jeweiligen Fachrichtungen. Eine Ausleihe ist nicht möglich, allerdings stehen eine Vielzahl von Arbeitsplätzen sowie Kopierräume zur Verfügung. Desweiteren besteht auch die Möglichkeit einer Wochenendausleihe. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte folgender Website: <http://www.ub.uni-mainz.de/2896.php>.

3.2 Die Zentralbibliothek

Die zentrale Universitätsbibliothek (Jakob-Welder-Weg 6) bietet ebenfalls umfangreiche Bestände verschiedener Fachmedien aus allen Fachbereichen. Im Gegensatz zu den Bereichsbibliotheken ist ein Großteil der Bestände hier ausleihbar.

Voraussetzung ist der Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises. Nach Eröffnung eines Fernleihkontos ist außerdem eine Fernleihe möglich. Weitere Informationen finden sie unter <http://www.ub.uni-mainz.de/8066.php>.

3.3 Internetrecherche und Online-Datenbanken

Der einfachste Weg um in den Beständen der Bereichsbibliotheken und der Zentralbibliothek der Universität zu recherchieren führt über das Internetportal der Universitätsbibliothek (<http://www.ub.uni-mainz.de/>). Dort können differenzierte Suchanfragen gestellt werden, das eigenen Nutzerkonto verwaltet werden und sogar Bestellungen für Fernleihen aufgegeben werden.

Eine Recherche in gängigen Internet-Suchmaschinen sollte nur dem Zweck dienen, einen ersten Überblick zu gewinnen. Bei Quellen, die im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden, muss jederzeit ein Rückschluss auf die Autorin bzw. den Autor oder die Organisation/ Institution gewährleistet sein. Für eine erste Literaturrecherche kann beispielsweise die Suchmaschine „Google Scholar“ (<http://scholar.google.de>) genutzt werden, da hier ausschließlich wissenschaftliche Literatur zu den Suchbegriffen geliefert wird. Verweise auf Angebote wie „www.wikipedia.de“ oder gar „www.hausarbeiten.de“ sind hingegen völlig inakzeptabel, weil weder der Verfasser bekannt noch die inhaltliche Richtigkeit gegeben ist. Diese Art von Quellen ist nicht kontrollierbar. Ziehen Sie besser Primärliteratur zurate und erarbeiten Sie zu klärende Begrifflichkeiten konkret in ihrem Sinnzusammenhang. Generell gilt für Internet- wie auch für alle anderen Quellen: die Tatsache, dass es sich um wissenschaftliche Quellen handelt garantiert nicht zwangsläufig die inhaltliche Qualität. Es liegt an Ihnen die Quellen im Bezug auf Ihr Thema kritisch zu prüfen. Veröffentlichungen in Fachzeitschriften haben gegenüber Internetquellen jedoch den Vorteil, dass meist ein (gründlicheres) Review-Verfahren zugrunde gelegt wurde.

Eine weitere Möglichkeit zur Online-Literaturrecherche bieten zahlreiche Datenbanken. Für die Sportwissenschaft ist besonders die Datenbank des Bundesinstituts für Sportwissenschaft (<http://www.bisp-datenbanken.de/>) zu empfehlen. Bei der Such nach Autorennamen, Schlagwörtern, Titeln etc. werden umfassende bibliographische Informationen aller infrage kommenden Werke angezeigt, falls der Text online verfügbar ist wird dies ebenfalls angezeigt. Im nächsten Schritt können diese Informationen verwendet werden, um beispielsweise im Katalog der Universitätsbibliothek wie oben beschrieben den Bestand zu ermitteln. Weitere nützliche Datenbanken sind:

- ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com/>
- PubMed: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez?db=pubmed>
- SpringerLink: <http://springerlink.com/home/main.mpx>
- ISI Web of Science:
<http://portal.isiknowledge.com/portal.cgi?DestApp=WOS&Func=Frame>
- IEEE Xplore: <http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/questhome.jsp>

- CiteSeer: <http://citeseer.ist.psu.edu/>

4. Themenformulierung

4.1 Das Thema der Arbeit

Nachdem ein erster Einblick in den Themenbereich erreicht wurde, besteht der nächste Schritt darin, ein konkretes Thema für Ihre wissenschaftliche Arbeit zu formulieren. Damit einher geht unweigerlich auch die Formulierung einer Forschungsfrage oder einer zu überprüfenden These. Das Thema einer Arbeit beinhaltet daher nicht nur den Gegenstand, sondern die Perspektive unter der dieser Gegenstand betrachtet wird. Die Eingrenzung des Themas und damit das Festlegen einer Perspektive ist die Grundvoraussetzung für eine gelungene Bearbeitung. Unpräzise Themenformulierungen führen meist zu undifferenzierten oder oberflächlichen Ausführungen. Der ‚rote Faden‘ ihrer Arbeit beginnt mit der Themenstellung. Beispiele für zu unpräzise Themenformulierungen sind:

- Die Problematik von Unterrichtsstörungen
- Was ist guter Sportunterricht?
- Lehrer- und Schülerverhalten im Unterricht

Eine sinnvolle Präzisierung bieten folgende Themenvorschläge:

- Methodisch-didaktische Konzepte zum Umgang mit Unterrichtsstörungen – Eine vergleichende Analyse vor dem Hintergrund der Erziehungsziele des Sportunterrichts
- Guter Sportunterricht? – Implikationen der Ergebnisse von John Hatties Meta-Analyse für die Qualitätssicherung im Sportunterricht

4.2 Die These bzw. Forschungsfrage

Aus dem formulierten Thema erschließt sich unmittelbar eine ganz bestimmte Perspektive unter der ein Gegenstand betrachtet wird und damit ebenfalls eine konkrete Fragestellung, die im Verlauf der Arbeit beantwortet wird bzw. eine konkrete These, die im Verlauf der Arbeit umfassend begründet wird. Diese sollte im Rahmen der Einleitung (siehe 5.4.1) dargelegt werden. Stellen Sie sich selbst die Frage: Was möchte ich mit meiner Arbeit zeigen? Was ist das Ziel meiner Arbeit? Was soll dem Leser vermittelt werden? Sie sollten in der Lage sein, das Ziel Ihrer Arbeit in einem, maximal zwei Sätzen zu beschreiben. Hier gilt ebenfalls: eine unpräzise gefasste These oder Forschungsfrage führt zu unpräzisen Ausführungen im Argumentationsverlauf. Beispiele für zu weit gefasste Thesen bzw. Forschungsfragen sind:

- „Die Arbeit widmet sich dem Problem von Unterrichtsstörungen im Sportunterricht“

- „[...] deshalb möchte die vorliegende Arbeit der Frage nach gutem Sportunterricht genauer nachgehen“

Präzisere Formulierungen könnten lauten:

- „In der Arbeit werden die Konzepte X und Y miteinander verglichen und im Rahmen des Doppelauftrags des Erziehenden Sportunterrichts die jeweiligen Chancen und Probleme herausgestellt, die sich für den Umgang mit Unterrichtsstörungen ergeben. Daraus wird der Vorschlag für ein drittes Konzepte abgeleitet, welches die Vorteile von X und Y bündelt“
- „In der Arbeit werden die von John Hattie herausgearbeiteten Qualitätsmerkmale von Unterricht auf den Sportunterricht an deutschen Gymnasien bezogen und skizziert, inwiefern diese Ergebnisse zu einer Qualitätssicherung im Sportunterricht beitragen können“

Falls Sie Probleme mit der Themen- und Thesenformulierung haben, helfen Ihnen die Dozenten gerne weiter. Allgemein gilt: Je besser Sie sich im Themenfeld auskennen, desto einfacher wird es, ein präzises Thema und eine präzise Fragestellung zu formulieren. Im Verlauf ihres Arbeitens mit der Fachliteratur werden sie ihre anfänglich noch weit gefasste Themen- und Fragestellung immer weiter präzisieren können.

5. Struktur der Arbeit

Wenn das Thema und die Forschungsfrage präzisiert sind und Sie Ihre Gedanken und Argumentationen ausführlich zu Papier bringen, achten Sie darauf, dass eine wissenschaftliche Arbeit immer einer bestimmten Struktur folgt. Diese soll es dem Leser erleichtern, Ihren Ausführungen zu folgen und diese zu durchdringen. Der Fließtext gliedert sich ganz allgemein in die Teile:

- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit und Ausblick.

Letzteres kann in einem Kapitel abgehandelt werden oder voneinander getrennt werden. Bei empirischen Arbeiten muss im Hauptteil das methodische Vorgehen näher beschrieben werden. In solchen Fällen ist eine übliche Gliederungsweise für den Hauptteil:

- Forschungsstand
- Methodik
- Ergebnisse
- Diskussion der Ergebnisse

Bei Literaturarbeiten haben Sie größere Freiheiten dem Hauptteil eine Struktur zu geben, die Ihrer Argumentation zuträglich ist. Im Allgemeinen müssen Sie aber auch

hier zunächst den Forschungsstand, d.h. ausgewählte fachwissenschaftliche Positionen und Theorien zu Ihrem Thema, skizzieren, bevor Sie daraus im Rahmen ihrer Themenstellung konkrete Fragestellungen ableiten, mit denen sich im weiteren Verlauf der Arbeit auseinander gesetzt wird.

Zusätzlich zum Fließtext enthält eine wissenschaftliche Arbeit noch ein Deckblatt, gefolgt vom Inhaltsverzeichnis sowie ggf. einem Abkürzungs-, einem Abbildungs-, und einem Tabellenverzeichnis. Im Anschluss an den Textteil muss außerdem ein Literaturverzeichnis gegeben sein, den Abschluss bildet dann der Anhang, welcher auch die eidesstattliche Erklärung enthält. Hier nochmals zur Übersicht:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Textteil (Einleitung, Hauptteil, Fazit und Ausblick)
- Literaturverzeichnis
- Anhang

Im Folgenden werden die einzelnen Teile nochmals genauer beschrieben.

5.1 Das Deckblatt

Das Titelblatt einer Seminararbeit sollte folgende Angaben enthalten:

- Name der Hochschule
- Bezeichnung des Fachbereichs
- Bezeichnung des Instituts
- Bezeichnung des Lehrstuhls bzw. der Abteilung
- Titel der Veranstaltung
- Semester in dem die Veranstaltung stattfand
- Name der Dozentin/ des Dozenten
- Abgabedatum
- Titel der Arbeit

Außerdem sollten folgende Angaben zum Verfasser enthalten sein:

- Vorname und Nachname
- Matrikelnummer
- Anschrift
- Telefonnummer und Email-Adresse (für Rückfragen)
- Studiengang/ -fächer
- Fachsemesterzahl

Bei Abschlussarbeiten (Diplomarbeit, Examensarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit) sollten folgende Angaben enthalten sein:

- Name der Universität
- Bezeichnung des Fachbereichs
- Bezeichnung des Instituts
- Bezeichnung des Lehrstuhls
- Vorname und Nachname der Verfasserin/ des Verfassers
- Titel der Arbeit
- Abgabedatum/ Abgabesemester
- Referenten/ Erst- und Zweitgutachter

Die genaue Gestaltung des Deckblatts bleibt Ihnen vorbehalten, solange alle Informationen vorhanden sind. Beachten Sie bitte, dass es keine Extrapunkte für ‚besondere Ausgefallenheit‘ gibt, vielmehr ist auf Übersichtlichkeit und Angemessenheit zu achten.

Falls durch übergeordnete Institutionen Standards festgelegt sind (wie beispielsweise für Examensarbeiten durch das Landesprüfungsamt), halten Sie sich bitte an diese.

5.2 Das Inhaltsverzeichnis

Aus dem Inhaltsverzeichnis soll die Gliederung der Arbeit ersichtlich werden. In ihm werden alle Kapitelüberschriften mit Seitenzahlen (arabische Ziffern!) aufgelistet. Achten Sie darauf, dass die im Inhaltsverzeichnis enthaltenen Kapitelüberschriften sich identisch im Text der Arbeit wiederholt werden müssen. Beachten Sie, dass es in der Arbeit nicht notwendig ist, dass ein neues Kapitel auch immer auf einer neuen Seite beginnt. Desweiteren müssen die Überschriften aussagekräftig und bezeichnend sein, da die Gliederung bereits erste Hinweise auf den Gang Ihrer Argumentation liefern soll. Ein Inhaltsverzeichnis, in dem als Gliederungspunkte lediglich „Einleitung“, „Hauptteil“ mit einzelnen Schlagwörtern wie „Allgemeines“ oder „Begriffsdefinitionen“ und „Schluss“ vorkommen, ist inhaltsleer und wenig aussagekräftig. Nach der Überschrift wird kein Satzzeichen gesetzt, auch Fragen sind ungebräuchlich. Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses ist nach dem Dezimalsystem vorzunehmen. Die Untergliederungen des Hauptkapitels werden hierbei mit zwei oder mehreren Ziffern angezeigt. Jede Gliederungsstufe muss aus mindestens zwei Gliederungspunkten bestehen, d.h. 2.1 zieht zwangsläufig 2.2 nach sich. Die Tiefe der Ebenen sollte nicht zu umfassend gestaltet werden, da sonst die Übersichtlichkeit leidet. Mehr als dreistufige Untergliederungen sind deshalb meist wenig sinnvoll. Verwenden Sie stattdessen lieber mehrere Hauptgliederungspunkte.

Werden weitere Verzeichnisse in der Arbeit benötigt, müssen auch diese in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen und mit den entsprechenden Seitenzahlen (römischen Ziffern – Ausnahme Literaturverzeichnis!) versehen werden. Sowohl Inhalts- als auch alle weiteren Verzeichnisse erhalten keine vorangestellte Ziffer.

Bsp.:

Abkürzungsverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	III
1 Kapitel 1	1
2 Kapitel 2	3
2.1 Kapitel 2, Teilkapitel 1	3
2.2 Kapitel 2, Teilkapitel 2	4
2.2.1 Kapitel 2, Teilkapitel 2, Unterabschnitt 1	4
2.2.2 Kapitel 2, Teilkapitel 2, Unterabschnitt 2	5
3 Kapitel 3	6
4 Literaturverzeichnis	7
5 Anhang	8

5.3 Die weiteren Verzeichnisse

Werden in der Arbeit bestimmte Abkürzungen systematisch gebraucht sowie Abbildungen und Tabellen verwendet, so müssen diese jeweils in einem eigenen Verzeichnis ausgewiesen werden. Das Abkürzungsverzeichnis dient dazu, häufig verwendete Abkürzungen auszuweisen. Abkürzungen wie z.B. die allgemein bekannt sind, müssen nicht angeführt werden. Falls sie sich jedoch nicht sicher sind, ob die Abkürzung die Sie verwenden, jedem bekannt ist, nehmen Sie diese in das Verzeichnis mit auf.

Das Abbildungsverzeichnis soll ausweisen, auf welche Seite der Arbeit welche Abbildung zu finden ist. Dafür werden alle verwendeten Abbildungen durchnummeriert (arabische Ziffern) und dann im Abbildungsverzeichnis chronologisch mit der jeweiligen Seitenangabe aufgeführt. Gleiches gilt für Tabellen und das Tabellenverzeichnis.

Bsp:

Abbildungsverzeichnis	
Abb. 1. Titel der Abbildung	5
Abb. 2. Titel der Abbildung	7
Abb. 3. Titel der Abbildung	9

Beachten Sie: Abbildungen haben im Text immer Unterschriften! Diese bestehen aus der Kurzform *Abb.*, der Ordnungszahl der jeweiligen Abbildung (beides kursiv) und dem Titel der Abbildung, ggf. mit Literaturverweis, z.B.:

Abb. 3. iEMG [μ Vs] des m. adductor longus, Übungen I-IV, Spieler 1 und 2 (Kollath & Mertz, 2001, S. 14).

Im Gegensatz dazu haben Tabellen im Text immer Überschriften, wobei nun die Bezeichnung der Tabelle inklusive eventuellem Literaturverweis kursiv gedruckt wird:

Tab. 11. *Monatliche Mitgliedsbeiträge in DM nach Mitgliedschaftsstatus und Sozialstrukturmerkmalen der Mitglieder (nach Emrich, Pitsch & Papathanassiou, 2001, S. 318).*

Wie bereits unter 5.2 erwähnt, haben die weiteren Verzeichnisse (Ausnahme Literaturverzeichnis) keine Nummerierung im Inhaltsverzeichnis. Außerdem werden die Seiten auf denen sie stehen mit römischen Ziffern nummeriert.

Beachten Sie, dass Abbildungen und Tabellen (genauso wie Zitate, siehe Kapitel 6.2) niemals für sich selbst stehen. Sie müssen immer im Fließtext erklärt und kommentiert werden.

5.4 Der Textteil

Hier beginnt nun die eigentliche Arbeit, die sich dann in Einleitung, Hauptteil und Schluss aufgliedert. Ab diesem Punkt werden die Seiten in arabischen Ziffern nummeriert, beginnende mit Seite 1. In der Regel wird auf dieser Seite die Einleitung zu finden sein, die in der Gliederung ebenfalls mit der Kapitelnummer 1 ausgewiesen ist.

5.4.1 Die Einleitung

Mit der Einleitung soll in das jeweilige Thema eingeführt und das Ziel der Arbeit deutlich gemacht werden. Hier muss unbedingt die der Arbeit zugrunde liegende Fragestellung oder die zu bearbeitende These aufgezeigt werden! Eine Einbettung in den Forschungsrahmen ist notwendig. Aus einem Komplex an Forschungsfragen, der auf den Stand der Forschung verweist, gilt es, Ihr zentrales Anliegen (Thema der Arbeit) herauszuarbeiten. Dabei kann die Thematik in einen weiteren Zusammenhang eingeordnet, die besondere Relevanz des Themas dargestellt und auch darauf hingewiesen werden, um was es in der Arbeit nicht gehen soll und eventuell auch nicht gehen kann. Desweiteren wird in der Einleitung der Gang der Argumentation bzw. die Vorgehensweise zur Bearbeitung der Fragestellung oder der Arbeitsthese beschrieben. Dabei gilt es, keine Ergebnisse in der Problemstellung vorwegzunehmen und die nötige Objektivität, d.h. die Offenheit gegenüber jedem möglichen Ergebnis zu wahren. Wenig sinnvoll ist es, in der Einleitung bereits umfassend zu zitieren. Die einleitenden Worte dienen vielmehr dazu, eigene anregende Gedanken und Fragestellungen zu äußern. Einzelne prägnante Zitate können aber gleichsam als Aufhänger dienen, um die Relevanz Ihrer Fragestellung zu verdeutlichen oder um zu zeigen, vor welchem Hintergrund Sie ihre These entwickelt haben. (vgl. Dresen & Werkmann, 2011, S. 9)

5.4.2 Der Hauptteil

Im Hauptteil werden die wesentlichen Thesen und Argumentationsmuster aufeinander aufbauend dargestellt. Der Hauptteil der Arbeit besteht aus mehreren, in sich gegliederten Teilen, die aufeinander aufbauen und dadurch einen roten Faden entstehen lassen. Dieser beginnt bei der Themenformulierung und zieht sich über die Fragestellung und Thesenbildung konsequent durch alle Kapitel der Arbeit. Ein ständiger Rückbezug auf die ursprüngliche Problemstellung der Arbeit ist für den logischen Aufbau unabdingbar. Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln verdeutlichen die Zusammenhänge. Genau wie die gesamte Arbeit der Struktur von Einleitung, Hauptteil, Abschluss folgt, so sollten auch die einzelnen Kapitel diesem Dreischritt folgen. Jedes Kapitel sollte zunächst für den Leser verständlich in den Kontext der Ausgangsfrage eingeordnet werden und es sollte deutlich werden, welcher Beitrag im Rahmen dieses Kapitels für die Gesamtargumentation geleistet wird. Im Verlauf des Kapitels werden dann die einzelnen Aspekte weiter ausgeführt, bevor abschließend die Überleitung zum nächsten Kapitel geleistet wird. Fragen Sie sich immer: Was möchte ich in diesem Kapitel erreichen? Welchen Platz nimmt dieses Kapitel in der Argumentationskette ein? Welchen Beitrag leistet es zur Bearbeitung der Ausgangsfrage? Die Antworten auf diese Fragen müssen dem Leser stets ersichtlich sein. Theoretische Verortungen der Thematik, praxisnahe Beispiele, aussagekräftige Tabellen und Abbildungen, Exkurse wie auch kritische Diskurse können die Qualität der Arbeit zudem weiter steigern. (vgl. Dresen & Werkmann, 2011, S. 9f.)

5.4.3 Das Fazit

Das Fazit der Arbeit dient dazu, die Ergebnisse der Argumentation kurz zusammenzufassen. In diesem Kapitel werden keine neuen Argumente angeführt, sondern die (Teil-)Ergebnisse der einzelnen Kapitel zusammengetragen und hinsichtlich des zentralen Anliegens der Arbeit erläutert. Hauptanliegen ist dabei die Beantwortung der ursprünglichen Fragestellung oder das Bekräftigen oder Widerlegen der Arbeitsthese/n. Weiterhin bietet der Schlussteil Raum, einen Ausblick auf offene Fragen und Probleme zu liefern, die sich im Verlauf der Argumentation ergeben haben. Es können Forschungsdesiderate aufgezeigt werden und Ideen geäußert werden, wie diese Leerstellen im Rahmen weiterer Forschung bearbeitet werden könnten. Außerdem können mögliche Implikationen und Anknüpfungspunkte für andere Fachrichtungen und Wissenschaftsdisziplinen skizziert werden.

5.5 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Bücher, Artikel, Aufsätze und Internetquellen angeführt, die in der Arbeit erwähnt werden (und nur diese!). Dabei sollte es eine ausgewogene Mischung aus Büchern und Artikeln darstellen, die immer auch Aufschluss darüber gibt, inwieweit Sie sich in Ihr bearbeitetes Themenfeld eingearbeitet haben.

Die Literaturangaben werden gemäß der Nachnahmen der Autoren alphabetisch und dann chronologisch nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Es werden grundsätzlich alle Autoren eines Werkes aufgeführt (im Text muss dies nicht der Fall sein, siehe 6.2.1). Werden von einem Verfasser mehrere Werke aus einem Jahr angeführt, so wird die Jahreszahl durch Kleinbuchstaben (a, b, c, ...) ergänzt und die Werke dementsprechend alphabetisch sortiert. Das Literaturverzeichnis wird mit arabischen Seitenzahlen fortgeführt.

Die jeweiligen Quellen sind gemäß den dvs-Richtlinien zur Manuskriptgestaltung folgendermaßen zu gestalten (vgl. dvs, 2002, S. 5-7):

- Beispiele für Literaturangaben von Büchern:

Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.

Conzelmann, A. (2001). *Sport und Persönlichkeitsentwicklung. Möglichkeiten und Grenzen von Lebenslaufanalysen*. Schorndorf: Hofmann.

Nigg, B.M. (1986). *Biomechanics of running shoes*. Champaign, IL: Human Kinetics.

Schmidt, W. (2002). *Sportpädagogik des Kindesalters* (2., neu bearbeitete Aufl.). Hamburg: Czwalina.

Hossner, E.J. & Roth, K. (Hrsg.). (1997). *Sport – Spiel – Forschung. Zwischen Trainerbank und Lehrstuhl*. (Schriften der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft, 84). Hamburg: Czwalina.

- Beispiele für Literaturangaben von Beiträgen in Büchern (Sammelbänden):

Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel. In Herausgeber (Hrsg.), Titel des Sammelbandes (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag.

Kurz, D. (2000). Erziehender Sportunterricht: Wie kann die Hochschule darauf vorbereiten. In E. Beckers, J. Hercher & N. Neuber (Hrsg.), *Schulsport auf neuen Wegen. Herausforderungen für die Sportlehrerausbildung* (S. 36-52). Butzbach-Griedel: Afra.

Franke, E. (1995). Ethische Probleme sportlicher Höchstleistung und ihrer Wissenschaft. In J. Krug. & H.-J. Minow (Hrsg.), *Sportliche Leistung und Training* (Schriften der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft, 70, S. 49-66). Sankt Augustin: Academia.

- Beispiele für Literaturangaben von Zeitschriften mit Jahrgangs- bzw. Bandpaginierung:

Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenangaben.

Roth, K. (1991). Entscheidungsverhalten im Sportspiel. *Sportwissenschaft*, 21, 229-246.

Krüger, M. & Grupe, O. (1998). Sport- oder Bewegungspädagogik? Zehn Thesen zu einer Standortbestimmung. *sportunterricht*, 47, 180-187.

- Beispiele für Literaturangaben von Zeitschriften mit heftweiser Paginierung:

Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft), Seitenangaben.

Hagedorn, G. (1971). Beobachtung und Leistungsmessung im Sportspiel. *Leistungssport* 1 (1), 17-22.

Kolb, M. (1999). Visionen zur Zukunft von Studium und Lehre in Sport und Sportwissenschaft. Zur Konzeption modularer strukturierter Studiengänge. *dvs-Informationen*, 14 (2), 44-50.

- Beispiel für Literaturangaben von Themenheften von Zeitschriften:

Nachname, Vorname (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel [Themenheft]. Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft).

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

- Beispiele für Literaturangaben von Forschungsberichten und Dissertationen:

Nachname, Vorname(n) (Initial). (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel (ggf. Reihe). Ort: Hochschule, ggf. Institut.

Kubinger, K.D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität Wien, Institut für Psychologie.

- Beispiel für Literaturangaben von unveröffentlichten bzw. zur Veröffentlichung eingereichten Arbeiten:

Pfister, G. (2002). Turnen als Erinnerungsort – *Mythen, Rituale und kollektive Symbole auf Deutschen Turnfesten vor dem ersten Weltkrieg*. Zur Veröffentlichung eingereicht.

- Beispiel für Literaturangaben von (unveröffentlichten) Vorträgen auf Tagungen:

Frohn, J. (2000, April). *Koedukation im Sportunterricht an Hauptschulen?* Vortrag auf dem 2. Kongress des Deutschen Sportlehrerverbands in Augsburg.

Zitation von elektronischen Medien:

- Veröffentlichungen basierend auf der Druck-Version eines Artikels, sofern beide identisch:

Bös, K. & Brehm, W. (1999). *Gesundheitssport – Abgrenzungen und Ziele* [Elektronische Version]. *dvs-Informationen*, 14(2), 9-18.

Falls die Online-Version abweicht, dann:

Grupe, O. (1996). Kultureller Sinnggeber. Die Sportwissenschaft an deutschen Universitäten. *Forschung & Lehre*, 3, 362-366. Zugriff am 06. Oktober 2002 unter http://www.tu-darmstadt.de/dvs/information_adressen.html#Entwicklung

- Beiträge einer Online-Zeitschrift (E-Journal)

Existiert neben der html-Version eines reinen E-Journals auch eine pdf-Version, so ist vorzugsweise diese anzugeben, da hier durch die Seitenzahlen eine ausreichende Eingrenzung auf die Textstellen gegeben ist.

Thomas, M., Weller, V., Schulz, T. & Vörkel, C. (2001). Entwicklung einer mr-kompatiblen Schulterlagerungsschiene zur Funktionsuntersuchung der Schulter im offenen Kernspintomographen. *Klinische Sportmedizin/Clinical Sports Medicine-Germany*, 2 (6), 85-93. Zugriff am 23. Februar 2002 unter http://klinische-sportmedizin.de/Auflage2001_6/Artikel_1_Schulterschiene/Schulterschiene.pdf

WWW-Seiten:

Fromme, A., Linnenbecker, S., Thorwesten, L. & Völker, K. (1998, 19. November). *Bungee-Springen aus sportmedizinischer Sicht*. Zugriff am 07. Februar 2002 unter <http://medweb.uni-muenster.de/institute/spmed/aktuell/bungee/bungee.htm>

6. Formale Kriterien

Die wissenschaftliche Arbeit muss die oben vorgestellten Bestandteile in der beschriebenen Reihenfolge enthalten. Es gelten die dort formulierten Kriterien. Desweiteren gilt:

- Schriftart: Arial, Times New Roman oder ähnliche Schrifttypen
- Schriftgrad: 12 Punkt
- Zeilenabstand: 1,5zeilig
- Blocksatz!
- Seitenränder: links 4 cm, rechts 2 cm
- Umfang: wird vom Dozenten festgelegt und variiert ja nach Art der Arbeit

6.1 Sprache und Stil

Für eine wissenschaftliche Arbeit gilt auch der Grundsatz, dass die Sprache ebenfalls dem wissenschaftlichen Standard entsprechen sollte, d.h. Alltags- und Umgangssprache ist nicht erwünscht. Die wissenschaftliche Sprache dient dem Zweck:

- Klare Gedanken...
- ...in logischer, *nachvollziehbarer* Gedankenfolge...
- ...*verständlich* und *attraktiv* für den Leser zu präsentieren.

Um dies zu erreichen muss die Sprache präzise und eindeutig sein, die Sätze müssen in sich stimmig sein (Ungenauere Formulierungen werden nicht dadurch besser, dass sie an anderer Stelle differenzierter dargestellt werden!).

Folgende Hinweise dienen der Verbesserung der Verständlichkeit:

- Sätze ohne wichtigen Inhalt streichen
- Wichtiges in Hauptsätze
- Eher kurze Sätze anstatt langer Schachtelsätze
- Möglichst mit dem Hauptsatz beginnen
- Pronomina und Demonstrativa mit eindeutigem, gut erkennbarem Bezug

Für Fachausdrücke gilt:

- So wenig wie möglich, so viel wie nötig
- Der Gebrauch vieler Fachtermini ist an sich noch kein Beweis bzw. Kriterium für Wissenschaftlichkeit

Zu vermeiden:

- Füllwörter wie „nun“, „jetzt“, „also“
- Scheinargumente wie „selbstverständlich“
- Unscharfe Dimensionsangaben „hoch“, „niedrig“
- Angstwörter wie „irgendwie“, „wohl“
- Floskeln
- Umgangssprache

In manchen Fällen können Floskeln oder umgangssprachlichen Ausdrücke gebraucht werden um beispielsweise Dinge zu veranschaulichen. Wird Umgangssprache in solchen Fällen gleichsam als Stilmittel verwendet, so muss dies deutlich werden, entweder indem die jeweiligen Ausdrücke in einfache Anführungszeichen (,...') gesetzt werden, oder indem Formulierungen wie „gleichsam“, „bildlich gesprochen“, „umgangssprachlich ausgedrückt“ vorangestellt werden.

Achten Sie ferner auf den Tempus ihrer Sprache: historische Fakten stehen im Präteritum, Inhaltsangaben und dergleichen sowie Ihre Gedanken und Analysen stehen im Präsens. Insgesamt muss der Text widerspruchsfrei sein, wobei jeder Absatz stets einen vollständigen Gedankengang kennzeichnet.

Es versteht sich von selbst, dass Sie die Regeln der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung korrekt anwenden müssen.

6.2 Zitieren

Die Einarbeitung von Literatur in die eigene Arbeit stellt eine zentrale Anforderung und zugleich eine zentrale Schwierigkeit wissenschaftlichen Arbeitens dar. Es gilt:

Alles was aus anderen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommen wird, muss gekennzeichnet werden!

Dabei gelten die Grundregeln der Unmittelbarkeit (Zitate sollten unmittelbar aus der Primärquelle übernommen werden, Sekundärquellen sind nur in Ausnahmefällen zulässig), der Genauigkeit (wörtliche Zitate müssen eine buchstäbliche Genauigkeit aufweisen) und der Zweckmäßigkeit (Das Zitat muss so umfangreich sein, dass der Sinn deutlich wird, allerdings nur so ausführlich, wie nötig).

Zitate haben die Funktion, Ihre Gedankengänge und Argumentationen zu untermauern und Ihre Aussagen zu belegen. Deshalb sind Zitate niemals selbsterklärend, sondern müssen immer in die Argumentation integriert und im Zuge dessen erklärt oder kommentiert werden. Mit prägnanten, charakteristischen Zitaten erhöhen Sie die Klarheit ihrer Ausführungen und bringen diese gleichsam auf den Punkt. Außerdem belegen Sie mit Zitaten, dass Ihre Ausführungen zutreffend oder zumindest konsensfähig sind. Trotzdem sollte die Arbeit nicht mit direkten Zitaten ‚überfrachtet‘ sein. Versuchen Sie Ihre Gedanken in eigenen Worten auszudrücken und verwenden Sie wörtliche Zitate genau dann, wenn der Wortlaut für die Aussage von Bedeutung ist. Andernfalls schafft die Verwendung von indirekten Zitaten eine nötige ‚Balance‘.

6.2.1 Kennzeichnung von Zitaten

Zitate werden grundsätzlich durch doppelte Anführungszeichen („...“) gekennzeichnet, Zitate im Zitat durch einfache Anführungszeichen (‘...’) (bei letzterem wird nur die Quelle angegeben, aus der zitiert wird). Als Form der Kennzeichnung von Zitaten bitten wir Sie, die Zitierweise der American Psychological Association (APA) zu verwenden. Hierbei wird die Anmerkung an das Ende eines zitierten Satzes in Klammern vor den abschließenden Punkt gesetzt. Die Quellenangabe enthält den Familiennamen des Autors bzw. der Autorin, das Erscheinungsjahr der Publikation und die Seitenzahl.¹

¹ Sollte Ihnen eine andere Zitierweise jedoch gebräuchlicher sein, dann dürfen Sie auch diese verwenden. Wichtig ist nur, dass Sie konsequent ein und dieselbe Zitierweise verwenden und dass diese einen eindeutigen Aufschluss über die zitierte Literatur gibt.

- „...“ (Meyer, 2001, S. 101).

Natürlich kann die Quellenangabe auch in den Satzbau eingeflochten werden, indem der Name des Autors in den Fließtext integriert wird. In diesem Fall wird nur die Jahreszahl (und ggf. die Seitenzahl) in Klammern gesetzt:

- Franke (2003) weist darauf hin, dass ...

Bei Autorengruppen werden die einzelnen Autoren durch Komma voneinander getrennt, der letzte wird durch bzw. „&“ abgesetzt. Im Fließtext tritt an die Stelle des „&“ ein „und“:

- „...“ (Hildebrand, Landau & Schmidt, 1994, S. 132).
- Der Sammelband von Hildebrand, Landau und Schmidt (1994) beschreibt ...

Bestehen Autorengruppen aus zwei oder mehr Autoren, so werden bei der ersten Nennung im Text alle Autoren angegeben, bei jedem weiteren Auftreten wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et. al.“ genannt.

- Hildebrand et. al. (1994, S. 132) gehen darauf ein, ...

Wird auf verschiedene Werke nacheinander verwiesen, so sind die einzelnen Angaben durch „;“ voneinander abzugrenzen:

- Standardwerke zur Statistik (Willimczik, 1999; Bös, Hänsel & Schott, 2000) verweisen auf ...

Bei klassischen Werken wird obendrein das Jahr der Originalausgabe mit angegeben:

- In seinem Essay führt Laplace (1814/1951) aus, ...

Auch Zitate aus Quellen ohne Verfasser-, Jahres-, Seiten-, Ortsangabe etc. müssen gekennzeichnet werden. Dabei wird an der entsprechenden Stelle die unbekannte Angabe durch die entsprechende Kennzeichnung („o.V.“, „o.J.“, „o.S.“, „o.O.“) ersetzt.

6.2.2 Wörtliche und indirekte Zitate

Bei wörtlichen Zitaten wird der Wortlaut buchstäblich übernommen. Sollte dieser Wortlaut Fehler (z.B. Rechtschreibfehler) enthalten, so müssen diese mit übernommen werden. Durch den Vermerk [!], [sic] oder [sic!] (= wirklich so) direkt im Anschluss an das fehlerhafte Wort signalisieren Sie, dass der Fehler nicht beim Abschreiben geschehen ist.

Fremdsprachliche Texte werden ebenfalls wörtlich übernommen. Bei englischsprachiger Literatur ist keine Übersetzung nötig, bei anderssprachigen Zitaten kann eine Übersetzung in der Fußnote gegeben werden, begleitet von einem Vermerk, z.B. eigene Übersetzung des Verfassers.

Bei indirekten Zitaten bzw. Paraphrasierungen werden Gedankengänge anderer Autoren sinngemäß übernommen, jedoch nicht wörtlich wiedergegeben. Auch in diesem Fall muss auf die Quelle (Autor, Jahreszahl und Seitenangabe!) in der oben beschriebenen Weise verwiesen werden. Der Zusatz „vgl.“ in der Quellenangabe verweist darauf, dass vergleichbare Gedankengänge bei den jeweiligen Autoren zu finden sind.

Auch Tabellen und Abbildungen die direkt oder indirekt aus anderen Quellen übernommen werden, müssen mit einer entsprechenden Quellenangabe gekennzeichnet werden. Wird eine Tabelle oder Abbildung unter Verwendung verschiedener Quellen selbst zusammengestellt, so wird dem Literaturverweis der Hinweis „modifiziert übernommen aus“ bzw. „modifiziert nach“ vorangestellt. Bei völlig selbst erstellten Tabellen und Abbildungen ist der Über- bzw. Unterschrift der Zusatz „(Eigene Darstellung)“ hinzuzufügen.

6.2.3 Weitere Zitierregeln

Längere Zitate die in Ihrer Arbeit über mehr als drei Zeilen laufen, müssen abgesetzt werden: Schriftgrad 10 pt., Zeilenabstand 12 pt., Blocksatz, Einzug links und rechts je 1 cm, Abstand nach vorne 6 pt. und nach hinten 12 pt.

Bei Zitaten die im Quelltext einen *Seitenwechsel* mit einschließen, wird nach der Seitenzahl ein „f.“ ergänzt, z.B. (S. 15f.). Zitate oder Verweise über mehrere Seiten entsprechend um „ff.“.

Auslassungen in einem Zitat (auch Ellipsen genannt), sind nur zulässig, wenn dadurch die ursprüngliche Aussage nicht verfälscht wird. Auslassungen sind im Zitat mit „[...]“ zu kennzeichnen.

Werden Wortendungen in einem Zitat weggelassen um das Zitat in den Fließtext einbauen zu können, so werden die wegzulassenden Endungen in runde Klammern gesetzt:

- Mit Wittgenstein ist hiermit eine „unbedingte(n), fühlbare(n) Tyrannei“ (ebd., § 23) gemeint ...

Anmerkungen und Ergänzungen in einem Zitat werden in eckigen Klammern an der betreffenden Stelle eingefügt, gefolgt von dem Zusatz „Anm. d. Verf.“:

- „Das Wahlsystem [der Bundesrepublik Deutschland, Anm. d. Verf.] umfasst ...“

Hervorhebungen in Zitaten sind immer kursiv, niemals fett oder unterstrichen. Sie werden entweder direkt gefolgt von „[Hervorh. d. Verf.]“, falls Sie die Hervorhebung vorgenommen haben, oder „[Hervorh. im Original]“ am Ende des Zitats, falls die Hervorhebung Bestandteil des Originalzitats ist.

Zitate aus zweiter Hand sind prinzipiell zu vermeiden. Falls jedoch nicht anders möglich, so werde diese folgendermaßen ausgewiesen:

- „...“ (Belegangabe für Primärquelle zit. n. Belegangabe für Sekundärquelle).

7. Literatur

- Amendt, A. & Schiffer, J. (2009). *Wissenschaftliches Arbeiten mit Literatur im Sportstudium* (3., verb. u. erw. Aufl.). (Schriftenreihe der Zentralbibliothek der Sportwissenschaften der Deutschen Sporthochschule Köln, 3) . Köln: Strauß.
- Behrens, C. (2010). *Reader zum wissenschaftlichen Arbeiten*. Köln: Deutsche Sporthochschule, Institut für Tanz und Bewegungskultur.
- Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft (2002). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft. Kurzfassung*. Zugriff am 28.10.2013 unter <http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/richtl.pdf>
- Dresen, A. & Werkmann, M. (2011). *Leitfaden zu Techniken (sport-) wissenschaftlichen Arbeitens*. Mainz: Johannes-Gutenberg-Universität, Abteilung Sportsoziologie/ -ökonomie.
- Rotzoll, C. (2008). Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten. Ruhr Universität Bochum. Zugriff am 20.09.10 unter http://www.ruhr-uni-bochum.de/woa/infos/lf_wiss_arbeiten.pdf.

8. Anhang

8.1 Checkliste

Folgende Liste (vgl. Behrens, 2010, S. 27) liefert Kriterien anhand derer Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe nochmals überprüfen können.

- Die Arbeit hält, was Titel und Einleitung versprechen.
- In der Einleitung werden Fragestellung und Aufbau der Arbeit angekündigt und begründet.

Der Schluss geht auf die Fragestellung bzw. These ein, die in der Einleitung angekündigt wurde, und beantwortet bzw. belegt sie auf der Basis der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse.
- „Fremdes“ Gedankengut ist in Anmerkungen belegt – auch sinngemäße Übernahmen.
- Zitate wurden überprüft und stimmen zu 100 % mit dem Original überein.
- Eckige Klammern kennzeichnen Auslassungen bzw. Veränderungen in den Zitaten.
- Beim Zitieren ist jede Literaturangabe vollständig (inklusive Seitenzahl).
- Im Literaturverzeichnis tauchen nur solche Titel auf, die sich auch in den Anmerkungen wieder finden lassen – dafür aber vollständig.
- Kapitelüberschriften und -zählungen stimmen mit dem Inhaltsverzeichnis überein.
- Die verschiedenen Kapitel, Unterkapitel und Absätze stehen auch hinsichtlich ihrer Länge in einem ausgewogenen Verhältnis.
- Orthographie und Zeichensetzung sind korrekt.
- Abkürzungen wurden bei der ersten Verwendung eingeführt.
- Fremd- und Fachwörter: So wenig wie möglich und so viel wie nötig!
- Unnötige Wortwiederholungen, Redundanzen, nominale Konstruktionen und Füllwörter wurden beseitigt.
- Seitenzahlen wurden eingefügt, [...] der Seitenrand stimmt.
- Hervorhebungen, Schriftgröße und Seitenumbrüche wurden überprüft und gegebenenfalls vereinheitlicht (auch in Kapitelüberschriften).
- Die eidesstattliche Erklärung wurde unterschrieben und beigelegt.