

Literatur richtig zitieren

Umgang mit Zitaten im Fließtext

- **Wörtliche Zitate** sind im Gegensatz zu indirekten Zitaten im Text durch Anführungszeichen als solche kenntlich zu machen.

Direktes Zitat:

Kreiner merkt in diesem Zusammenhang an: „Die menschliche Freiheit könnte ein Wert sein, der die Möglichkeit der Sünde wie auch deren Zulassung durch Gott rechtfertigt.“¹

- Bei einem **indirekten Zitat** wird ausschließlich der Fußnotenvermerk gesetzt.

Indirektes Zitat:

Hinsichtlich der Beantwortung dieser und ähnlicher Fragen lässt sich durchaus ein Konsens ausmachen, der auf die Bestreitung der logischen Möglichkeit dieser Handlungen hinausläuft.¹

- **Zitate, die sich über mehr als drei Zeilen erstrecken**, können als eigener Absatz behandelt werden. Merkmale: Neuer Absatz, Einrückung um 1,5cm, einfacher Zeilenabstand, Schriftgröße 1 pt kleiner. Die Anführungszeichen können wegfallen.

Längere Zitate:

Eine Antwort wie die von Sainsbury, die inhaltlich mit der von Savage und Mavrodes übereinstimmt, gibt also diese, wie es scheint durchschlagende, Lösung des Problems konzis wieder:

Nein, ein allmächtiges Wesen kann keinen Stein machen, der so schwer ist, daß es ihn nicht heben kann. Es wird dennoch allmächtig sein, was das Machen und Heben von Steinen betrifft, wenn für jedes Gewicht eines Steines (in Gramm, Megatonnen oder was auch immer) gilt: Es kann einen dieses Gewichtes machen, und es kann einen dieses Gewichtes heben.

- Es empfiehlt sich, sparsam mit wörtlichen Zitaten zu sein und sie nur dort zu verwenden, wo man den Sachverhalt selbst nicht besser ausdrücken kann.
- Genau zitieren! Das direkte Zitat muss in Textbestand, Orthographie, Zeichensetzung und Hervorhebungen vollständig übernommen werden; selbst Fehler sind zu übernehmen.

Die alte Rechtschreibung wird unverändert übernommen:

Dies aber enthält einen Widerspruch, aus dem für Thomas Folgendes klar hervorgeht: „Daß deshalb Geschehenes nicht geschehen sei, unterliegt nicht der göttlichen Macht.“¹

Orthographische Abweichungen werden nicht verändert:

Dieser Meinung angeschlossen haben sich bisher nur wenige, unter ihnen Goldstick, der betont: „Descartes was right. God *could* make a contradiction true.“²

Selbst Rechtschreibfehler müssen übernommen werden:

G. van den Brink konstatiert: "It seems to me that this concensus³ is to be accepted"⁴.

⁴Rechtschreibfehler im Original.

- Auslassungen sind durch [...] zu kennzeichnen; es ist aber überflüssig, am Anfang oder Ende eines Zitates durch [...] darauf hinzuweisen, dass kein vollständiger Satz zitiert wurde.

Auslassung:

Marschies betont, dass solch ein „Erscheinungsbild einer mittelalterlichen Kaiserurkunde [...] auf Repräsentation angelegt“¹ war.

Quelltext: Das Erscheinungsbild einer mittelalterlichen Kaiserurkunde, die uns hier als Beispiel dienen soll, war auf Repräsentation angelegt: Das Format...

- Hinzufügungen müssen in eckige Klammern gesetzt werden und durch die Abkürzung „Vf.“ oder die eigenen Initialen als solche kenntlich gemacht werden.

Hinzufügung:

H.-J. Höhn stellt die Frage in den Raum, „ob sie [die Diskursethik; Vf.] beide Ziele mit ihren eigenen Mitteln realisieren kann.“¹

Quelltext: Die Frage ist, ob sie beide Ziele mit ihren eigenen Mitteln realisieren kann.

- Ersetzungen verlangen eine Kombination von Auslassungs- und Hinzufügungszeichen.

Ersetzung:

Ricoeur merkt an, „[e]s [...] [sei] auffallend, wie die Interpretation völlig disparate, ja gegensätzliche Methoden hervorbring[e].“¹

Quelltext: Es ist auffallend, wie die Interpretation völlig disparate, ja gegensätzliche Methoden hervorbringt.

- Wenn Zitate in den eigenen Text integriert werden, ist darauf zu achten, dass sie grammatisch passen. Können kurze Zitate aber nicht anders eingefügt werden, dürfen Flexionsendungen angepasst werden.
- Zitieren aus einer Sekundärquelle ist lediglich in Ausnahmesituationen erlaubt, in denen das Original aufgrund seines Alters oder seiner Sprache nicht zugänglich ist. Im Literaturverzeichnis wird dann sowohl die Sekundärquelle angeführt als auch die aus zweiter Hand zitierte Quelle mit dem Zusatz „(nicht eingesehen)“.

Fußnoten

- Zitieren = Angabe des Fundortes eines wörtlichen Zitates bzw. die Angabe der verwendeten Literatur für einen selbst formulierten Satz durch eine Fußnote (Ausnahmen: Angabe der Bibelstellen und Canones des CIC im Fließtext).
- Zitieren ist notwendig, damit der Leser an jeder Stelle Kenntnis davon hat, ob der Verfasser eigene Gedanken vorträgt oder fremden folgt.
- Im Text steht die hochgestellte Nummer der Fußnote
 - bei einem direkten Zitat: hinter den Anführungsstrichen (ohne Leerzeichen dazwischen)
 - bei einem indirekten Zitat:
 - hinter dem Punkt, wenn sich die Literaturangabe auf den ganzen Satz bezieht
 - hinter dem Komma, wenn sich die Literaturangabe auf den Teilsatz bezieht
 - direkt hinter einem Wort bei Bezug auf nur dieses

Platzierung der Fußnote beim direkten Zitat:

Schärfl gesteht zwar zu, dass diese Definition „zweifelloos viel Richtiges“¹ an sich habe.

Platzierung der Fußnote beim indirekten Zitat:

Allmacht gehört zu den am häufigsten prädierten¹ Eigenschaften,² ist Gegenstand zahlreicher wissenschaftlicher Diskurse und wohl eines der meistumstrittenen Gotteseipitheta, mit dem unzählige logische Probleme verbunden sind.³ Bei der Besprechung von Allmacht wird die augenscheinliche Inkonsistenz verschiedener Allmachtsdefinitionen problematisiert werden.

¹ Bezug auf das Wort „prädierten“.

² Bezug auf den Teilsatz „Allmacht gehört zu den am häufigsten prädierten Eigenschaften“.

³ Bezug auf den gesamten Satz.

oder:

³ Vgl. hierzu und zum Folgenden.../ Vgl. zum ganzen Abschnitt...: Bezug auf den gesamten folgenden Abschnitt

- An erster Stelle steht die Einheitlichkeit beim Wiedergeben der verwendeten Literatur: Die einmal begonnene Methode muss konsequent durchgehalten werden.
- Eine Fußnote wird wie ein ganzer Satz behandelt: Sie beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- Der abgekürzte Vorname des Autors wird in Fußnoten dem Familiennamen vorangestellt und wie dieser in Kapitalchen gesetzt.
- Dem Namen des Autors folgt die Angabe des Titels – es genügt die verkürzte Wiedergabe (sog. Kurztitel).

- Am Ende eines Literaturhinweises steht die Angabe der Seitenzahl(en).

Direktes Zitat: ¹ H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 75.

- Bei einer inhaltlichen Wiedergabe einer Passage mit eigenen Worten wird der Zusatz „Vgl.“, „Vgl. zum ganzen Abschnitt...“ oder „Vgl. dazu/hierzu und zum Folgenden“ der Literaturangabe vorangestellt

Indirektes Zitat: ¹ Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 75f.

- Mehrere Literaturangaben werden durch Semikolon getrennt.

Mehrere Referenzen zu einem indirekten Zitat:

¹ Vgl. H.-J. HÖHN, Zeit-Diagnose, 76-78; K. RAHNER, Grundkurs, 123, 141.

- Zitate aus zweiter Hand sind generell unzulässig. Ausnahmen sind die seltenen Fälle, in denen die Primärquelle nicht erreichbar oder einer nicht beherrschten Sprache geschrieben ist. Dann wird der Zusatz „zitiert nach:...” vor der Literaturangabe eingefügt (s.o.).
- Abgesehen von der Quellenangabe kann eine Fußnote Platz bieten für einen Exkurs, die Nennung weiterer Spezialliteratur, die Erklärung von Begriffen, die Verdeutlichung eines Gedankens oder die Nennung von Beispielen, für eine kritische Auseinandersetzung mit abweichenden Positionen, die Übersetzung fremdsprachlicher Zitate oder umgekehrt die Zitierung des fremdsprachlichen Originalwortlauts.

Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis enthält alle und nur die Quellen, die im Rahmen der Arbeit ausgewertet wurden.

Die Grundform des Literaturnachweises:

THEIßEN, GERD, Das Neue Testament, München 2002.

Erweiterungen

	Autorenkomplex	Titelkomplex	Schlusskomplex
Grundform	NAME, Vorname	, Titel	, Ort Jahr.
<i>bei einem Herausgeber</i> <i>bei zwei oder drei Autoren</i> <i>bei mehr als drei Autoren</i>	NN, VN (Hg.) NN, VN/ NN, VN NN, VN u.a.		
<i>bei Vorliegen eines Untertitels</i>		, Titel. Untertitel	
<i>bei einer überarbeiteten Auflage</i> <i>bei bis zu 3 Orten</i> <i>bei mehr als 3 Orten</i>			, Ort ^{Auflage} Jahr. , Ort/Ort Jahr. , Ort u.a. Jahr.

Besondere Handhabungen:

Buchartikel:

GUTH, Hans-Jürgen, Menschwerdung und Kirchenrecht. Kirchenrecht und Mensch-Werdung. – In: Barbara Henze (Hg.), Studium der Katholischen Theologie. Eine themenorientierte Einführung, Paderborn u.a. 1995, 65-78.

Zeitschriftenartikel:

MICHEL, Andreas, Isaaks Opferung, exegetisch gelesen. – In: KatBl 130 (2005), 97-101.

Lexikonartikel:

RILEY-SMITH, Jonathan, Art. Kreuzzüge. – In: TRE 20 (1990), 1-10.

Internetseite mit Autorangabe:

KNAUER, Peter, Kurze Einführung in den christlichen Glauben. – In: <http://www.jesuiten.org/peter.knauer/22html>; [17.03.2011].

Checkliste für die Erstellung einer Facharbeit

Das Äußere

- Haben Sie eine Klemmmappe bzw. einen Schnellhefter zum Zusammenhalten der Blätter verwendet?
- Haben Sie auf zusätzliche Büroklammern, Projekthüllen usw. verzichtet?
- Ist die Mappe/der Hefter sauber und intakt?
- Ist das Preisschild entfernt?
- Sind die Blätter in der richtigen Reihenfolge in die Mappe/den Hefter einsortiert?
- Haben Sie für den Ausdruck weißes 80g-Papier im DIN-A4-Format benutzt?
- Sind die Blätter nur einseitig bedruckt?
- Haben Sie durchgehend schwarze Tinte verwendet (Ausnahmen sind bei Diagrammen u.ä. möglich)?
- Ist das Druckbild gut leserlich?
- Sind Schlieren, unerwünschte Streifen u.ä. vermieden worden?
- Haben Sie auf jegliche Eintragungen per Hand oder sonstige Korrekturen verzichtet?

Allgemeine Vorgaben

- Sind die Seiten einheitlich nach den Vorgaben eingerichtet?
- Haben Sie Times New Roman in Schriftgröße 12 bzw. Arial in Schriftgröße 11 verwendet (Ausnahme: Titelblatt, Fußnoten und lange Zitate)?
- Steht der Text im Blocksatz (Ausnahme: Titelblatt)?
- Haben Sie 1,5-Zeilensabstand verwendet?
- Haben Sie sich nach den Vorgaben bzgl. der Seitenanzahl gerichtet?
- Tragen alle Seiten bis auf diejenigen des Titelblatts und des Inhaltsverzeichnisses eine Seitenzahl?
- Sind die Seitenzahlen automatisch eingefügt?
- Haben Sie umrahmende Striche bei Seitenzahlen in der Seitenmitte eingefügt?
- Haben Sie für Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Literaturverzeichnis (nach Belieben auch für das 1. Kapitel und das Fazit) jeweils eine neue Seite begonnen, die übrigen Kapitel jedoch direkt aneinander angeschlossen, solange mindestens die Überschrift und zwei Zeilen des Textes noch auf die Seite passen?

Das Titelblatt

- Trägt das Titelblatt keine Seitenzahl?
- Ist der Text zentriert (kreative Abänderungen möglich)?
- Ist der Titel der Arbeit durch Fettdruck/ größere Schriftart/ Unterstreichung angemessen hervorgehoben?
- Trifft der Titel den Inhalt der Arbeit und umgekehrt?
- Ist der Titel der Arbeit konkret und aussagekräftig genug?
- Haben Sie alle nötigen Angaben auf der Titelseite angeführt?

Das Inhaltsverzeichnis

- Haben Sie auf eine Seitenzahl verzichtet?
- Haben Sie sich überlegt, ob Sie das Inhaltsverzeichnis automatisch einfügen?
- Haben Sie eine geläufige Nummerierung für die Gliederung (s. Duden) verwendet?
- Sind die Punkte hinter und zwischen den Gliederungsebenen richtig eingefügt (also z.B. 1.2 statt 1.2.)?
- Sind Unterkapitel vorhanden?
- Sind die Unterkapitel eingerückt?
- Haben Sie Unterkapitel nur dann eingeführt, wenn Sie mindestens zwischen zwei Punkten differenzieren können (also z.B. nur 1.1, wenn es auch 1.2 gibt)?
- Ist ein angemessener Abstand zwischen den einzelnen Kapitelangaben eingefügt?
- Stimmen die Überschriften des Inhaltsverzeichnisses mit denjenigen im Fließtext im Wortlaut und Schriftbild überein?
- Haben Sie sich überlegt, ob Sie Füllzeichen einfügen möchten?
- Sind die hinter den Überschriften angegebenen Seitenzahlen abgestimmt auf die Seiten, auf denen die zugehörigen Überschriften stehen?
- Haben Sie auf die Zusatzangabe ‚S.‘ vor der Seitenzahl verzichtet?
- Sind die Seitenzahlen ausgerichtet?
- Haben Sie darauf verzichtet, hier den Titel der Arbeit oder das Inhaltsverzeichnis selbst in die Gliederung zu integrieren?
- Haben Sie auch an das Literaturverzeichnis einen Gliederungspunkt vergeben?

Der Fließtext

- Haben Sie den Text ohne fremde Hilfe geschrieben?
- Sind alle Quellen an jeder Stelle offengelegt?
- Stellen Sie eine konkrete Fragestellung in den Mittelpunkt, die Sie in der Einleitung vorstellen, im Hauptteil bearbeiten und im Fazit (versuchen zu) beantworten?
- Ist der Text nachvollziehbar und logisch strukturiert?
- Haben Sie Gedankensprünge vermieden?
- Ist Ihre Argumentation überzeugend und durch Quellen untermauert?
- Sind die Formulierungen eigenständig und frei (d.h. nicht nur Paraphrasierungen der Quelltexte oder sogar nur Satzumstellungen mit Austausch von sinnähnlichen Wörtern)?
- Haben Sie Ihren Argumentationsaufbau am Thema orientiert und nicht nur Zusammenfassungen von Texten aneinandergereiht?
- Wird die Grobstruktur der Arbeit an den Überschriften deutlich?
- Haben Sie Wert auf eine treffende und eigenständige Formulierung der Überschriften gelegt?
- Sind die Überschriften in Blocksatz gesetzt?
- Sind die Überschriften abgesetzt und hervorgehoben?
- Haben Sie bei sämtlichen Überschriften auf einen folgenden Doppelpunkt verzichtet?
- Haben Sie Zeilenumbrüche und Leerzeilen sparsam und sinnvoll eingesetzt?
- Sind alle Komma- und Rechtschreibfehler korrigiert?
- Haben Sie auf die richtige Verwendung von Leerzeichen geachtet?
- Haben Sie Ausdrucksfehler vermieden?
- Formulieren Sie immer in ganzen Sätzen?
- Haben Sie darauf geachtet, keine Umgangssprache zu verwenden?
- Sind Fachwörter erläutert?

Checkliste für die Erstellung einer Facharbeit

Das Äußere

- Haben Sie eine Klemmmappe bzw. einen Schnellhefter zum Zusammenhalten der Blätter verwendet?
- Haben Sie auf zusätzliche Büroklammern, Projekthüllen usw. verzichtet?
- Ist die Mappe/der Hefter sauber und intakt?
- Ist das Preisschild entfernt?
- Sind die Blätter in der richtigen Reihenfolge in die Mappe/den Hefter einsortiert?
- Haben Sie für den Ausdruck weißes 80g-Papier im DIN-A4-Format benutzt?
- Sind die Blätter nur einseitig bedruckt?
- Haben Sie durchgehend schwarze Tinte verwendet (Ausnahmen sind bei Diagrammen u.ä. möglich)?
- Ist das Druckbild gut lesbar?
- Sind Schlieren, unerwünschte Streifen u.ä. vermieden worden?
- Haben Sie auf jegliche Eintragungen per Hand oder sonstige Korrekturen verzichtet?

Allgemeine Vorgaben

- Sind die Seiten einheitlich nach den Vorgaben eingerichtet?
- Haben Sie Times New Roman in Schriftgröße 12 bzw. Arial in Schriftgröße 11 verwendet (Ausnahme: Titelblatt, Fußnoten und lange Zitate)?
- Steht der Text im Blocksatz (Ausnahme: Titelblatt)?
- Haben Sie 1,5-Zeilenabstand verwendet?
- Haben Sie sich nach den Vorgaben bzgl. der Seitenanzahl gerichtet?
- Tragen alle Seiten bis auf diejenigen des Titelblatts und des Inhaltsverzeichnisses eine Seitenzahl?
- Sind die Seitenzahlen automatisch eingefügt?
- Haben Sie umrahmende Striche bei Seitenzahlen in der Seitenmitte eingefügt?
- Haben Sie für Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Literaturverzeichnis (nach Belieben auch für das 1. Kapitel und das Fazit) jeweils eine neue Seite begonnen, die übrigen Kapitel jedoch direkt aneinander angeschlossen, solange mindestens die Überschrift und zwei Zeilen des Textes noch auf die Seite passen?

Das Titelblatt

- Trägt das Titelblatt keine Seitenzahl?
- Ist der Text zentriert (kreative Abänderungen möglich)?
- Ist der Titel der Arbeit durch Fettdruck/ größere Schriftart/ Unterstreichung angemessen hervorgehoben?
- Trifft der Titel den Inhalt der Arbeit und umgekehrt?
- Ist der Titel der Arbeit konkret und aussagekräftig genug?
- Haben Sie alle nötigen Angaben auf der Titelseite angeführt?

Das Inhaltsverzeichnis

- Haben Sie auf eine Seitenzahl verzichtet?
- Haben Sie sich überlegt, ob Sie das Inhaltsverzeichnis automatisch einfügen?
- Haben Sie eine geläufige Nummerierung für die Gliederung (s. Duden) verwendet?
- Sind die Punkte hinter und zwischen den Gliederungsebenen richtig eingefügt (also z.B. 1.2 statt 1.2.)?
- Sind Unterkapitel vorhanden?
- Sind die Unterkapitel eingerückt?
- Haben Sie Unterkapitel nur dann eingeführt, wenn Sie mindestens zwischen zwei Punkten differenzieren können (also z.B. nur 1.1, wenn es auch 1.2 gibt)?
- Ist ein angemessener Abstand zwischen den einzelnen Kapitelangaben eingefügt?
- Stimmen die Überschriften des Inhaltsverzeichnisses mit denjenigen im Fließtext im Wortlaut und Schriftbild überein?
- Haben Sie sich überlegt, ob Sie Füllzeichen einfügen möchten?
- Sind die hinter den Überschriften angegebenen Seitenzahlen abgestimmt auf die Seiten, auf denen die zugehörigen Überschriften stehen?
- Haben Sie auf die Zusatzangabe ‚S.‘ vor der Seitenzahl verzichtet?
- Sind die Seitenzahlen ausgerichtet?
- Haben Sie darauf verzichtet, hier den Titel der Arbeit oder das Inhaltsverzeichnis selbst in die Gliederung zu integrieren?
- Haben Sie auch an das Literaturverzeichnis einen Gliederungspunkt vergeben?

Der Fließtext

- Haben Sie den Text ohne fremde Hilfe geschrieben?
- Sind alle Quellen an jeder Stelle offengelegt?
- Stellen Sie eine konkrete Fragestellung in den Mittelpunkt, die Sie in der Einleitung vorstellen, im Hauptteil bearbeiten und im Fazit (versuchen zu) beantworten?
- Ist der Text nachvollziehbar und logisch strukturiert?
- Haben Sie Gedankensprünge vermieden?
- Ist Ihre Argumentation überzeugend und durch Quellen untermauert?
- Sind die Formulierungen eigenständig und frei (d.h. nicht nur Paraphrasierungen der Quelltexte oder sogar nur Satzumlagerungen mit Austausch von sinnähnlichen Wörtern)?
- Haben Sie Ihren Argumentationsaufbau am Thema orientiert und nicht nur Zusammenfassungen von Texten aneinandergereiht?
- Wird die Grobstruktur der Arbeit an den Überschriften deutlich?
- Haben Sie Wert auf eine treffende und eigenständige Formulierung der Überschriften gelegt?
- Sind die Überschriften in Blocksatz gesetzt?
- Sind die Überschriften abgesetzt und hervorgehoben?
- Haben Sie bei sämtlichen Überschriften auf einen folgenden Doppelpunkt verzichtet?
- Haben Sie Zeilenumbrüche und Leerzeilen sparsam und sinnvoll eingesetzt?
- Sind alle Komma- und Rechtschreibfehler korrigiert?
- Haben Sie auf die richtige Verwendung von Leerzeichen geachtet?
- Haben Sie Ausdrucksfehler vermieden?
- Formulieren Sie immer in ganzen Sätzen?
- Haben Sie darauf geachtet, keine Umgangssprache zu verwenden?
- Sind Fachwörter erläutert?

Die Einleitung

- Haben Sie eine ansprechende und interessante Einführung in das Thema gefunden?
- Konnte das Thema mit aktuellen Problemen in Verbindung gesetzt werden?
- Haben Sie in der Einleitung in Thematik und Gliederung der Arbeit eingeführt?
- Haben Sie eine konkrete Fragestellung für die gesamte Arbeit herausgearbeitet?
- Ist das Thema in einen größeren Kontext eingeordnet?
- Haben Sie durchgehend themenbezogen gearbeitet?

Zitate

- Haben Sie durch Zitate die Übernahme aller fremden Gedanken offengelegt?
- Haben Sie generell versucht, das Gelesene mit eigenen Worten wiederzugeben?
- Sind Sie sparsam mit wörtlichen Zitaten umgegangen?
- Sind wörtliche Zitate streng im Originalwortlaut und in der Originalschreibweise übernommen (inkl. Fett- und Kursivdruck, Unterstreichungen etc.)?
- Haben Sie wörtliche Zitate nicht sinnverfälschend eingebracht?
- Haben Sie bei Auslassungen innerhalb eines wörtlichen Zitats Auslassungszeichen eingefügt?
- Haben Sie dafür [...] verwendet?
- Haben Sie am Anfang oder Ende eines wörtlichen Zitats auf Auslassungszeichen verzichtet?
- Sind bei wörtlichen Zitaten nur solche Einfügungen vorgenommen worden, die den Sinn des Zitats nicht verändern?
- Haben Sie diese Einschübe durch [Einschub; Vf.] deutlich gemacht?
- Haben Sie darauf geachtet, dass ein Punkt aus dem Original noch innerhalb des Zitats stehen muss?
- Haben Sie längere Zitate engzeilig, in Schriftgröße 9 (bei Arial) bzw. 10 (bei Times New Roman) und eingerückt geschrieben?
- Haben Sie die Fußnoten automatisch eingefügt?
- Haben Sie die Fußnoten an der richtigen Stelle eingefügt?
- Haben Sie die hochgestellte Zahl ohne vorangehendes Leerzeichen eingefügt?
- Haben Sie für den Fußnotentext Schriftgröße 10 (Times New Roman) bzw. 9 (Arial) verwendet?
- Sind auch die Fußnoten in Blocksatz gesetzt?
- Haben Sie die Fußnoten engzeilig geschrieben?
- Haben Sie das Schema ‚Abgekürzter Vorname, Nachname, (Kurz-)Titel, Seitenzahl.‘ eingehalten?
- Haben Sie indirekte von direkten Zitaten durch ‚vgl.‘ unterschieden?
- Haben Sie auf die Angabe ‚S.‘ verzichtet?
- Haben Sie auf die ungenaue Angabe ‚ff.‘ verzichtet und statt dessen den genauen Umfang angegeben?
- Haben Sie die Wendung ‚f.‘ für zwei aufeinanderfolgende Seiten verwendet?
- Schließt jede Fußnote mit einem Punkt?
- Haben Sie diese Abkürzungen richtig verwendet?

Das Literaturverzeichnis

- Haben Sie auch für das Literaturverzeichnis eine Gliederungsnummer vergeben?
- Sind die Nachnamen vor den Vornamen angegeben?
- Sind die Literaturangaben alphabetisch geordnet?
- Haben Sie bei mehreren Titeln desselben Verfassers/ derselben Verfasserin ab dem 2. Titel ‚Ders.‘ (Derselbe) oder ‚Dies.‘ (Dieseibe/-n) statt der Namen verwendet?
- Haben Sie die einzelnen Angaben ein wenig voreinander abgesetzt?
- Ist das Literaturverzeichnis ansprechend gelayoutet (z.B. durch Einzug etc.)?
- Haben Sie vor allem Fachliteratur herangezogen?
- Ist die geforderte Mindestanzahl der Literaturangaben erreicht?
- Sind im Literaturverzeichnis Bücher und Artikel als Ganze angegeben?
- Haben Sie auf die Konventionen des Zitierens im Literaturverzeichnis geachtet?
- Sind Internetadressen korrekt angegeben?
- Haben Sie nur seriöse Internetadressen verwendet?
- Haben Sie auf eine Nummerierung der Literaturangaben verzichtet?
- Ist jede Literaturangabe angeführt, die im Text zitiert wurde?
- Haben Sie darauf verzichtet, Literatur anzugeben, die Sie im Text nicht zitiert haben?

Anhänge

- Haben Sie Ausdrücke der verwendeten Internetseiten beigefügt?
- Haben Sie eine Erklärung über die Eigenständigkeit der Arbeit angefügt?

- HABEN SIE MINDESTENS EINMAL GRÜNDLICH KORREKTUR GELESEN?

Können Sie alle Fragen mit JA beantworten und abhaken, dann ist davon auszugehen, dass Sie hinsichtlich des wissenschaftlichen Arbeitens eine hervorragende Arbeit angefertigt haben!