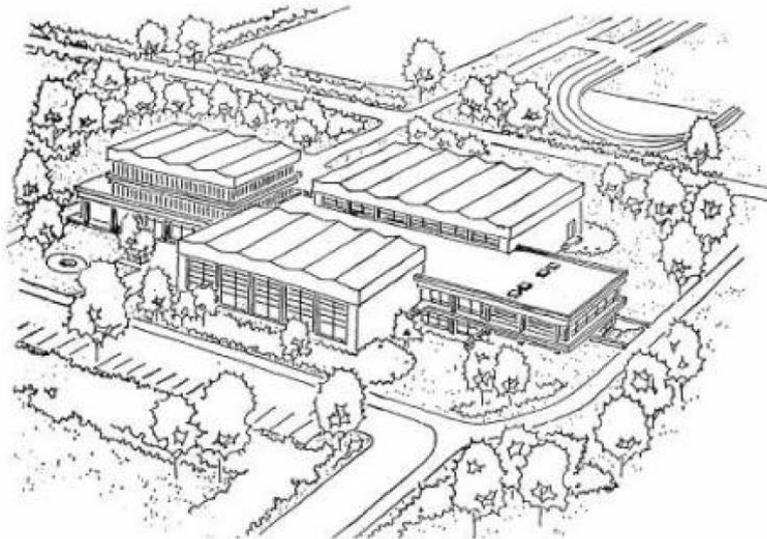




Karlsruher Institut für Technologie

Institut für Sport und Sportwissenschaft

Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten



Karlsruher Institut für Technologie
Institut für Sport und Sportwissenschaft
Engler-Bunte-Ring 15, Geb. 40.40

Stand: Januar 2014

Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Institut für Sport und Sportwissenschaft

Karlsruher Institut für Technologie

Autoren (überarbeitete Fassung; Januar 2014)

Janina Krell-Rösch & Steffen Schmidt

Bei dem vorliegenden Leitfaden handelt es sich um eine teilweise überarbeitete und ergänzte Version der ursprünglichen Fassung „Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten. Seminararbeiten – Examensarbeiten“ der Autoren Klaus Bös, Norbert Fessler, Michaela Knoll und Hans Steiner vom September 2000.

Kontakt: Karlsruher Institut für Technologie
Institut für Sport und Sportwissenschaft
Engler-Bunte-Ring 15
76131 Karlsruhe
Tel.: 0721-608-41662
Fax: 0721-608-44841

Vorwort

Bei der Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten treten häufig Probleme oder Schwierigkeiten bezüglich der Strukturierung und formalen Gestaltung auf. Der vorgelegte Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten soll Studierenden zum einen eine Hilfestellung für diese Fragen bieten, zum anderen soll eine formale Angleichung der schriftlichen Arbeiten am Institut für Sport und Sportwissenschaft (IfSS) erreicht werden.

In der vorliegenden, überarbeiteten Fassung des Leitfadens zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten wurden Vorgaben zur Gestaltung wissenschaftlicher Artikel und Abstracts sowie des mündlichen Vortrags ergänzt. Darüber hinaus wurde das Kapitel zum Zitieren fremder Quellen, insbesondere aus dem Internet, überarbeitet. An dieser Stelle sei noch einmal darauf hingewiesen, dass eine korrekte Zitierweise unerlässlich für jede Form von wissenschaftlichen Arbeiten ist und eine Nichtbeachtung juristische Folgen nach sich ziehen kann.

Da sich Vorgaben zur Manuskriptgestaltung ändern können, wird dieser Leitfaden regelmäßig überarbeitet. Hierbei sind wir auch auf Ihre Hilfe angewiesen. Wir bitten Sie, uns zu informieren, falls Sie Fehler oder Unklarheiten im Text feststellen. Wir werden diese dann in zukünftigen Ausgaben beseitigen. Vergewissern Sie sich in regelmäßigen Abständen ob eine neue Version des Leitfadens auf der Instituts-homepage zum download bereitgestellt wurde. Bei Unterschieden zwischen verschiedenen Versionen ist stets die aktuellere Version gültig.

Viel Erfolg im Studium und bei der Anfertigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeiten wünschen Ihnen die Mitarbeiter des Instituts für Sport und Sportwissenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie.

Prof. Dr. Alexander Woll
Institutsleiter

Inhaltsverzeichnis

0	Einleitung	7
1	Die Literaturrecherche	8
1.1	Online Recherche	8
1.2	Bibliotheken	9
1.2.1	EDV-Katalog – Suche von Literatur	9
1.2.2	Zeitschriftenverzeichnis	9
2	Seminararbeiten	10
2.1	Ziel und Gegenstand einer Seminararbeit	10
2.2	Schriftliche Ausarbeitung des Themas	10
2.3	Vortrag des Themas	11
2.4	Abgabe und Beurteilung von Seminararbeiten	11
2.4.1	Die schriftliche Form	12
2.4.2	Die digitale Form	12
2.5	Deckblatt einer Seminararbeit	13
3	Abschlussarbeiten.....	14
3.1	Ziel und Gegenstand der Abschlussarbeit	14
3.2	Entstehungsprozess einer empirischen Abschlussarbeit.....	14
3.2.1	Entscheidungs- und Planungsphase	16
3.2.2	Problemanalyse	17
3.2.3	Konzeption der Untersuchung	17
3.2.4	Durchführung der Untersuchung	18
3.2.5	Datenaufbereitung und Datenanalyse	18
3.2.6	Ausarbeitung und Ergebnisdarstellung	18
3.2.7	Diskussion	18
3.3	Beispiel des formalen Aufbaus einer empirischen Arbeit	19
3.4	Kriterienkatalog zur Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten	20
3.5	Rahmenbedingungen wissenschaftlicher Abschlussarbeiten	21
3.5.1	Vergabe der Arbeit und Bearbeitungszeiten	21
3.5.2	Deckblatt.....	21
3.5.3	Erklärung	21
3.5.4	Abgabe der Arbeit.....	22
4	Wissenschaftlicher Vortrag	23
4.1	Formale Aspekte des Vortrages	23
4.2	Allgemeine Tipps für den Vortrag	24

5	Abstract	25
5.1	Aufbau	25
5.2	Weitere Hinweise zum Schreiben des Abstracts:	26
6	Der wissenschaftliche Artikel.....	27
6.1	Deckblatt.....	27
6.2	Abstract	27
6.3	Einleitung.....	27
6.4	Ergebnisse.....	27
6.5	Diskussion	28
6.6	Literaturverzeichnis.....	28
6.7	Erklärung	28
7	Weiterführende Literatur	29
8	Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten	30
8.1	Textgestaltung und Layout	30
8.1.1	Deckblatt.....	30
8.1.2	Inhaltsverzeichnis	30
8.1.3	Seitenformatierung	31
8.1.4	Überschriften	31
8.1.5	Fußnoten	32
8.1.6	Querverweise.....	32
8.1.7	Abbildungen und Tabellen.....	32
8.2	Zitierweise und Quellenangaben	34
8.2.1	Sinngemäße Zitate	35
8.2.2	Wörtliche Zitate	35
8.2.3	Sekundärzitate.....	36
8.2.4	Originaltreue	36
8.2.5	Hinzufügungen - Auslassungen.....	37
8.2.6	Mehrere Veröffentlichungen eines Autors	37
8.2.7	Quellenangabe von zwei und mehr Autoren.....	37
8.2.8	Abbildungen und Tabellen.....	38
8.3	Literaturverzeichnis.....	39
8.3.1	Allgemeine Hinweise	39
8.3.2	Formale Gestaltung des Literaturverzeichnisses.....	39
8.3.2.1	Angabe von Printmedien	39
8.3.2.2	Angabe von elektronischen Medien.....	42
8.3.2.3	Alphabetische Reihenfolge der Autoren	48
8.3.3	Abkürzungen	48
8.4	Anhang	49

Literaturverzeichnis.....	50
----------------------------------	-----------

Anhang	53
---------------------	-----------

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ablaufschema für die Erstellung empirischer Arbeiten.	15
---	----

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Phasen empirischen Arbeitens	14
---	----

Tabelle 2: Abkürzungen.....	49
-----------------------------	----

0 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen als Hilfestellung bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten dienen. Im ersten Abschnitt machen wir Sie in sehr verkürzter Form mit allgemeinen Grundlagen vertraut (Kap. 1), anschließend erhalten Sie Hinweise zur Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten (Kap. 2 & 3) sowie von Vorträgen (Kap. 4) und Abstracts (Kap. 5). Da in einigen Veranstaltungen wissenschaftliche Artikel angefertigt werden müssen, erhalten Sie in Kapitel 6 einen Überblick über die wichtigsten Punkte, die es hier zu beachten gilt. Den Abschluss des Leitfadens bilden Richtlinien zur formalen Gestaltung von Texten im sportwissenschaftlichen Studium am KIT (Kap. 8).

1 Die Literaturrecherche

Im Verlauf Ihres Studiums werden Sie vermehrt eigenständig Informationen zusammentragen müssen, die zur Bearbeitung Ihres Themas oder Ihrer Aufgabenstellungen notwendig sind. Die wichtigsten Vorgehensweisen der *Literaturrecherche* werden hier im Überblick dargestellt. Nähere Auskünfte sind in den Bibliotheken oder direkt von dem Betreuer / der Betreuerin der Arbeit zu erhalten. Ein sinnvolles Vorgehen schließt sowohl die Recherche in Bibliotheken als auch eine umfassende *Online-Recherche* ein.

1.1 Online Recherche

Die Online-Recherche in Literaturdatenbanken ist in der heutigen Forschungspraxis von zentraler Bedeutung. Wissenschaftliche Literatur (insbesondere Studienergebnisse) können in diversen, über das Internet zu erreichenden Datenbanken recherchiert werden. Im Bereich der Sportwissenschaft unumgänglich sind die Datenbanken „PubMed.com“, „Scencedirect“ und „Scirus“. Weitere relevante Datenbanken sind je nach Fragestellung „Spolit“, „SPORTDiscus“, „SPOWIS“ und „MedLine“. Das Datenbank-Infosystem (DBIS; erreichbar über die Homepage der KIT-Bibliothek) bietet darüber hinaus ein umfassendes Verzeichnis für Datenbanken der verschiedenen Fachbereiche.

Besonders wichtig ist, dass man verschiedene Suchbegriffe und deren Kombinationen nacheinander eingibt, denn nur dann kann ein umfassender Überblick erreicht werden. Zu beachten ist außerdem, dass auf die Volltexte einiger Artikel/Zeitschriften in den verschiedenen Datenbanken nur über das Netz des KIT zugegriffen werden kann (von zu Hause kann man sich über den vpn-Client einloggen und man hat daraufhin ebenfalls Zugriff). Eine Literaturrecherche über das Internet sollte also immer im Netzwerk des KIT oder mit aktivem vpn-Tunnel bestritten werden. Sind Ihnen Titel und Autor(en) eines bestimmten Artikels bekannt (z. B. aus dem Quellenverzeichnis eines anderen Artikels), so sollten Sie auch eine Suche des Volltextes über google.scholar in Betracht ziehen. In jedem Fall sollten Sie Ihre Recherche in Form von Suchbegriffen und verwendeten Datenbanken dokumentieren.

1.2 Bibliotheken

Für eine erste Literatursuche können Sie auf den Benutzerkatalog der verschiedenen Bibliotheken zurückgreifen: KIT-Bibliothek, Landesbibliothek (BLB), Deutsche Bibliothek (DB), u.U. auch Bibliotheken anderer Universitäten oder des Bundesinstituts für Sportwissenschaft (BISp). Bitte beachten Sie hierbei auch die Möglichkeit der Fernleihe sowie anderer Dokumentenlieferdienste wie beispielsweise „Subito“, die ein Ausleihen von Büchern aus anderen Bibliotheken/Bibliotheksverbänden gegen einen geringen Unkostenbeitrag ermöglicht. Generell ist zu beachten, dass sich Bibliotheken vor allem für die Suche nach (Lehr-) Büchern eignen. Wissenschaftliche Artikel zu aktueller Forschung finden sich in Zeitschriften, auf die Sie mittels einer Online-Recherche auf entsprechenden Datenbanken zugreifen können (siehe 2.1).

1.2.1 EDV-Katalog – Suche von Literatur

Sollten Sie ein bestimmtes Buch suchen, d.h. Autor und Titel sind Ihnen bekannt, benutzen Sie den EDV-Katalog der verschiedenen Bibliotheken (z. B. KIT Katalog für die KIT Bibliothek). Der EDV-Katalog erlaubt in der Regel Sucheinstiege über Schlagwörter, Autorennamen, Stichwörter oder Notationen. Die Schlagwortsuche bietet sich vor allem dann an, wenn Sie Bücher zu einem bestimmten Thema suchen möchten (Stichworte - z.B. Theorien zur Motorik). Beim Stöbern nach Fachgebieten über fachlich gegliederte Verzeichnisse können Sie herausfinden, welche Literatur zu einem bestimmten Fachgebiet (i. d. R. aufgeteilt nach verschiedenen Untergruppen) vorhanden ist.

1.2.2 Zeitschriftenverzeichnis

Wenn Sie über eine Bibliothek einen Zeitschriftenaufsatz suchen, müssen Sie auf das *elektronische Zeitschriftenverzeichnis* zurückgreifen. Dieses Verzeichnis enthält außer Zeitschriften auch periodische Veröffentlichungen mit Zeitschriftencharakter, also Jahrbücher, Jahresberichte, (periodische) Kongressberichte, Zeitungen oder Bibliographien. Zusätzlich finden sich hier auch Informationen über frei zugängliche wissenschaftliche Volltextzeitschriften (Open Access Journals). Elektronische Aufsätze aus Zeitschriften der großen Bibliotheken können auch über das lokale elektronische Aufsatzliefersystem (LEA) bestellt werden.

2 Seminararbeiten

2.1 Ziel und Gegenstand einer Seminararbeit

Die Arbeitsleistung im Seminar besteht in der Regel aus zwei Teilen:

- dem mündlichen Vortrag und
- der schriftlichen Ausarbeitung.

Diese Unterteilung ermöglicht es Ihnen, sich im Rahmen eines mündlichen Vortrages *und* einer schriftlichen Ausarbeitung mit einem Thema auseinanderzusetzen. Die zu bearbeitenden Themen eines Seminars werden meist in der ersten Sitzung vergeben, Sie sollten jedoch auch Vorankündigungen und Aushänge beachten.

2.2 Schriftliche Ausarbeitung des Themas

Das Ziel der schriftlichen Ausarbeitung ist die Darstellung eines Themas im Rahmen einer angemessenen wissenschaftlichen Bearbeitung. Der formale Aufbau einer klassischen Ausarbeitung sollte sich an den folgenden neun Punkten orientieren:

- Deckseite
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
- Abstract
- Einleitung und Problemstellung
- Hauptteil
- Literaturverzeichnis
- Erklärung
- Anhang (optional)
- Bei Gruppenarbeiten: Benennung der geleisteten Arbeitsanteile der einzelnen Gruppenmitglieder (z.B. Aufteilung der Teilkapitel)

Der Hauptteil ist dabei variabel und richtet sich nach Art und Thema der Ausarbeitung. Für eine theoretische Bearbeitung eines Themas eignet sich beispielsweise:

- Methodik (der Literaturrecherche)
- Stand der Forschung (evtl. nach Subthemen gegliedert)
- Synthese und eigene Bewertung
- Perspektiven

Für eine empirische Arbeit eignet sich der folgende Aufbau:

- Stand der Forschung
- Methodik

- Konzeption der empirischen Untersuchung
- Stichprobe & Setting
- Operationalisierung der betrachteten Konstrukte
- Statistische Auswertung
- Ergebnisse und Diskussion

Neben der herkömmlichen Seminararbeit werden zunehmend Ausarbeitungen in Form kurzer wissenschaftlicher Artikel gefordert. Informationen hierzu entnehmen Sie dem Kapitel 6.

Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung orientiert sich in erster Linie an der inhaltlichen Fragestellung. Als grobe Orientierung kann ein Umfang von 10-15 Seiten gelten. Gruppenarbeiten sind entsprechend umfangreicher als Einzelarbeiten. Wenn Teile getrennt bearbeitet werden, ist am Ende der Arbeit (nach dem Anhang) anzugeben, welche Kapitel von wem erstellt und bearbeitet wurden.

Hinweise zur formalen Gestaltung einer schriftlichen Ausarbeitung sind in Kapitel 7 zusammengefasst. Diese formalen Kriterien gelten auch für die Anfertigung von Abschlussarbeiten, denn eine korrekte Zitierweise mit vollständigen Quellen-/Literaturangaben sind zentraler Bestandteil und bedeutsames Qualitätskriterium jeder Art von wissenschaftlichen Arbeiten.

2.3 Vortrag des Themas

Nähere Informationen zu Inhalt und Gestaltung eines Vortrages entnehmen Sie Kapitel 4.

2.4 Abgabe und Beurteilung von Seminararbeiten

Verbindliche Abgabetermine für Seminararbeiten werden in den jeweiligen Veranstaltungen vorgegeben. Über Härtefallregelungen bei Nichteinhaltung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Seminararbeiten, welche die formalen bzw. inhaltlichen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden zurückgegeben. Nicht angenommene Seminararbeiten können i. d. R. *einmal* (innerhalb von zwei Wochen nach der Rückgabe) nachgebessert werden. Im Einzelfall entscheidet der Betreuer.

Hinsichtlich der Beurteilungskriterien können Sie sich grob an den Kriterien zur Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten (vgl. Kap. 3.4) orientieren.

2.4.1 Die schriftliche Form

Die Papierform ist die sicherste Variante die Seminararbeit fristgerecht abzugeben. Schriftliche Arbeiten sind, wenn nicht anders gewünscht, stets gelocht und getackert abzugeben.

2.4.2 Die digitale Form

Zusätzlich zur schriftlichen Form wird immer häufiger eine digitale Version der Seminararbeit gewünscht. Dabei sind einige Dinge zu beachten:

- **Dokumentart:** Um Versionskonflikte und damit verbundenen Formatierungsänderungen zu entgehen, sollte stets die pdf-Form gewählt werden. Programme, bzw. Erweiterungen zur Erstellung von pdf-Dokumenten aus Word-Dokumenten sind im Internet frei verfügbar.
- **Dateiname/E-Mail:** Eine eindeutige und hinreichende Benennung der Dokumente ist unbedingt erforderlich. Dies beinhaltet den/die Namen der Verfasser/in der Arbeit und eine Kurzform des Titels (z.B. Schmidt_Ausdauertraining.pdf). Außerdem sollte in der zugehörigen Mail neben einer formal korrekten Anrede der Titel des Seminars und ggf. die Kursbezeichnung (z.B. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, WS 2013/2014, Kurs A) enthalten sein.
- **Erklärung:** Eine Seminararbeit enthält immer eine Erklärung zur Selbstständigkeit der Verfassung der Arbeit. Diese ist nur mit Unterschrift des/der Autoren/Autorinnen gültig. Dazu genügt bei der digitalen Form der Abgabe eine digitale Unterschrift. Man kommt daher nicht um den Aufwand herum, die eigene Unterschrift einmalig einzuscannen und für diese Zwecke zu gebrauchen. Alternativ bleibt nur der (zusätzliche) schriftliche Weg über die Papierform.
- **Einreichungsfrist:** Wird im Seminar besprochen, dass eine digitale Version der Abgabe genügt, so wird als offizielles Abgabedatum der Zeitpunkt des Erhalts durch den/die Betreuer/in definiert. D.h. es ist die Aufgabe des Seminarteilnehmers, sich den Eingang der Arbeit bestätigen zu lassen und bei Übermittlungsproblemen das Dokument notfalls rechtzeitig ein zweites Mal zu senden. Das Verletzen von Abgabefristen kann nicht durch Übermittlungsprobleme gerechtfertigt werden. Es empfiehlt sich daher, ein digitales Dokument mit der Bitte um Bestätigung 3-5 Tage vor Ablauf der Frist zu verschicken und in allen an-

deren Fällen den sicheren Weg einer zusätzlichen Abgabe in Papierform zu gehen.

2.5 Deckblatt einer Seminararbeit

Ein Beispiel für das Deckblatt einer Seminararbeit finden Sie im Anhang. Folgende Angaben sind dabei erforderlich:

- Angabe der institutionellen Zugehörigkeit, kein KIT-Logo verwenden!
- Titel der Veranstaltung, Angabe des Semesters (z.B. WS 2013/2014)
- Leitung der Veranstaltung
- Thema der Seminararbeit (hervorgehoben)
- Tag der Abgabe der Seminararbeit
- Angaben zu Verfasser (Vorname und Name, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse), Studiengang, Angabe des Studienseesters

Häufige Fehler:

- Studienseester wird angegeben, nicht aber das Semester der Veranstaltung (WS/SS 20../..)
- KIT-Logo wird verwendet. Das KIT-Logo darf grundsätzlich nicht von Studierenden benutzt werden. Ausnahmen, z.B. wenn eine Arbeit im Rahmen eines offiziellen Projektes geschrieben und das KIT offiziell durch den Studierenden vertreten wird, müssen mit dem Betreuer abgesprochen werden.

3 Abschlussarbeiten

3.1 Ziel und Gegenstand der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit soll erkennen lassen, dass Sie mit der fachspezifischen wissenschaftlichen Arbeitsweise vertraut und zu selbständigem Urteil fähig sind.

Gegenstand der Abschlussarbeit sollte daher eine klar umrissene Fragestellung sein, zu deren Darstellung, Bearbeitung und Lösung adäquate Forschungsmethoden auf der Grundlage vorliegender wissenschaftlicher Erkenntnisse auszuwählen sind. Bei hermeneutischen Arbeiten liegt der Schwerpunkt auf der Aufarbeitung, Systematisierung und vergleichenden Bewertung publizierter Theorien, Befunde und Erkenntnisse zum Forschungsgegenstand. In der Regel wird aber die empirische Bearbeitung eines Untersuchungsgegenstandes erwartet. Dementsprechend weisen die folgenden Empfehlungen auf die Entwicklung und die Techniken empirischen Arbeitens hin.

3.2 Entstehungsprozess einer empirischen Abschlussarbeit

Die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit folgt allgemeinen Ablaufprinzipien, die aus dem nachfolgenden Schema (Tab./Abb. 1) zu ersehen sind.

Tabelle 1: Phasen empirischen Arbeitens

I	Entscheidungs- und Planungsphase
II	Problemanalyse
III	Konzeption der empirischen Untersuchung
IV	Empirische Untersuchung
V	Datenanalyse
VI	Ausarbeitung und Ergebnisdarstellung

Das Ablaufschema auf der folgenden Seite dient dazu, die wesentlichen Arbeitsschritte zu verdeutlichen, die bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit zu durchlaufen sind.

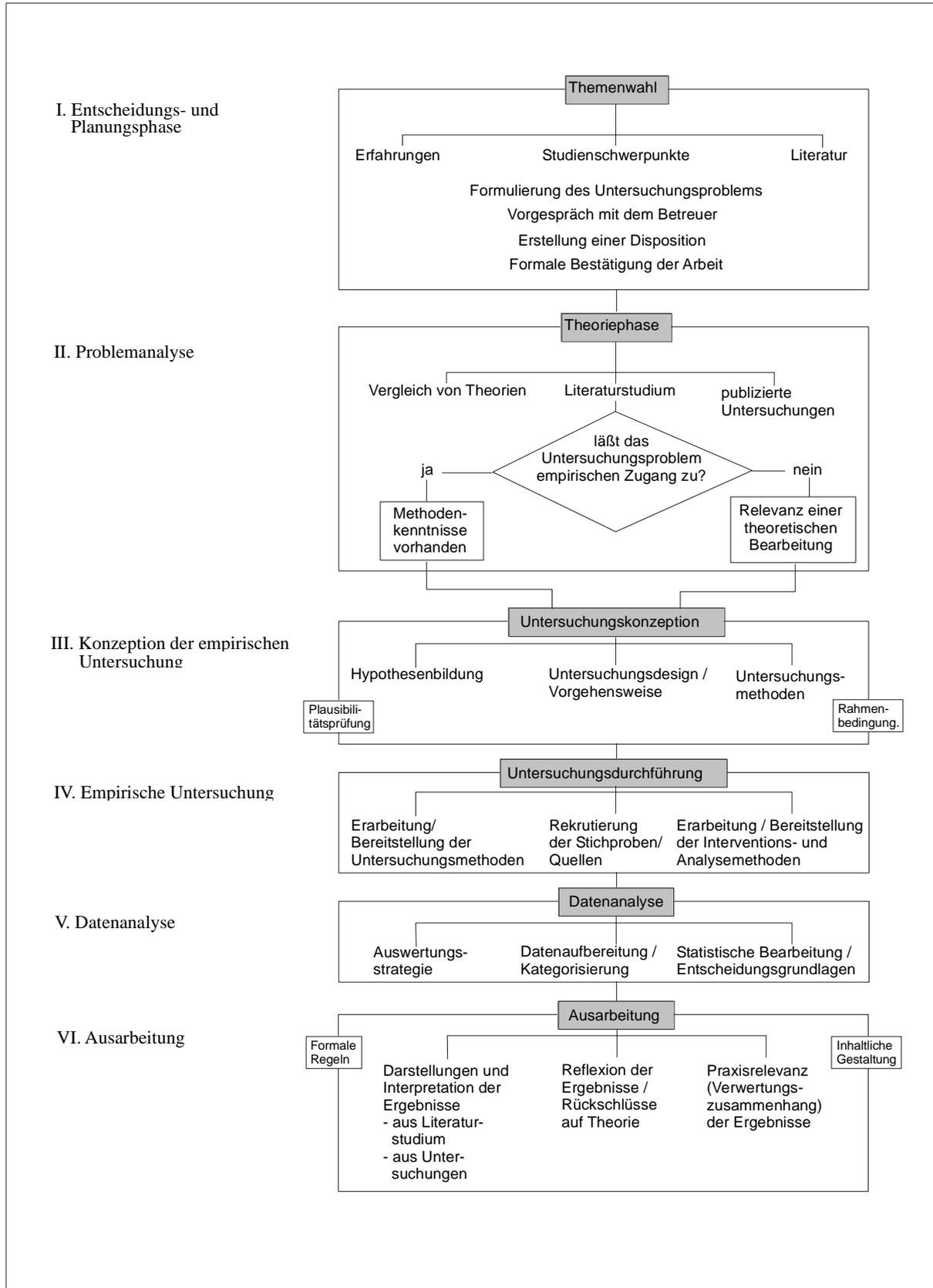


Abbildung 1: Ablaufschema für die Erstellung empirischer Arbeiten (Bös, Hänsel & Schott, 2004, S. 34).

Sie sollten dieses Ablaufschema als „roten Faden“ für die Erstellung Ihrer Abschlussarbeit ansehen. Eine detaillierte Erläuterung der einzelnen Schritte mit Bezug auf die Sportwissenschaft finden Sie bei Heinemann (1999)¹ und Bös et al. (2004). Die unterschiedlichen Stationen bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeiten werden im Folgenden näher erläutert.

3.2.1 Entscheidungs- und Planungsphase

Die Themenwahl sollte entsprechend der bisherigen Studienschwerpunkte und/ oder eigener sportpraktischer Erfahrungen sowie in Auseinandersetzung mit sportwissenschaftlicher Literatur erfolgen. Je präziser und fundierter die eigenen Vorstellungen sind, desto leichter fällt die Formulierung und die Bearbeitung eines Untersuchungsproblems. Günstig ist es auch, wenn Sie sich frühzeitig an Forschungsfragestellungen orientieren, die in den sportwissenschaftlichen Abteilungen des Instituts bearbeitet werden. Die Forschungsschwerpunkte der Hochschullehrer und die Möglichkeiten studentischer Beteiligung kann man in Lehrveranstaltungen oder durch persönliche Nachfrage bei den Hochschullehrern und deren wissenschaftlichen Mitarbeitern erfahren und darüber hinaus Aushängen oder Publikationen entnehmen.

- Exposé (in Abb. 1: Disposition)

Für die Erstellung von Abschlussarbeiten gilt, dass zunächst in Zusammenarbeit mit dem Betreuer/der Betreuerin ein Exposé erarbeitet wird, das dem Erstgutachter vorgelegt wird. Dabei entscheidet der Erstgutachter, ob das Untersuchungsproblem auch erfolgreich innerhalb der vorgeschriebenen Zeit bearbeitet werden kann. Um zeitliche Engpässe zu vermeiden, wird deshalb dringend geraten, sich frühzeitig um ein Thema zu bemühen. Die schriftliche Freigabe der Arbeit erfolgt durch Unterzeichnung der Anmeldung der Arbeit durch den Erstgutachter.

¹ Als weitere Quellen können für Sie Roberts und Rost (1974), Heller und Rosemann (1981), Wottawa (1981) oder Nitsch et al. (1994) nützlich sein.

Das Exposé bildet die Entscheidungsgrundlage für die Themenvergabe. Es soll zwei bis fünf Seiten umfassen. Auf der Deckseite werden folgende Angaben gemacht:

- Vorname, Nachname und Adresse
- Datum
- Themenvorschlag (möglichst genaue Formulierung)

Folgende Aspekte sollen sinnvoll gegliedert erläutert werden:

- Ergebnisse einer ersten Literaturrecherche zu theoretischen Grundlagen und bisher publizierten Untersuchungen
- Begründung der Themenwahl und genaue Formulierung des Untersuchungsproblems (ggf. Unterfragestellungen & Hypothesen auflisten)
- Darstellung der geplanten Untersuchungskonzeption, bestehend aus
 - Forschungsdesign
 - Methoden (zu verwendende Fragebögen, Interviewleitfäden bzw. Datenblätter, ggf. als Anhang)
 - Stichprobe (Umfang & Rahmendaten wie Alter & Geschlecht)
- Vorstellungen zum Zeitplan für die Erstellung der Arbeit
- Probleme und offene Fragen
- Anhang: (z.B. zu verwendende Fragebögen, Interviewleitfäden bzw. Datenblätter)

Besprechen Sie das Exposé mit Ihrem Betreuer, um Ihre Fragestellung und den Ablauf der Arbeit zu konkretisieren.

3.2.2 Problemanalyse

In der ersten Arbeitsphase der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit (Theoriephase) erfolgt eine umfassende Aufarbeitung der vorhandenen Literatur zum gewählten Thema (Vergleich von Theorien, Analyse bereits publizierter Untersuchungen). Auf deren Grundlage wird entschieden, ob das Untersuchungsproblem einen empirischen Zugang zulässt oder hermeneutisch bearbeitet werden kann.

3.2.3 Konzeption der Untersuchung

Auf der Grundlage der Problemanalyse erfolgt die Konzeption der empirischen Untersuchung mit dem Entwurf des Forschungsdesigns, der Formulierung der Untersuchungsziele und Arbeitshypothesen, der Auswahl der geeigneten Untersuchungsmethoden und der Stichprobe. Daher ist es bereits zu diesem Zeitpunkt notwendig, sich mit den Möglichkeiten der Datenerhebung und -bearbeitung (Datenauswertung und -analyse) zu befassen. Einen guten Überblick finden Sie in dem Band von Strauß, Haag und Kolb (1999).

3.2.4 Durchführung der Untersuchung

Nach der Rekrutierung der Stichprobe / Erschließung der Quellen wird die Untersuchung durchgeführt. Bedenken Sie, dass die Auswahl und Zusammenstellen von Quellen- und Datenmaterial (z.B. Personenstichprobe, Terminabsprache mit den Probanden) sehr zeitintensiv ist und zu Problemen führen kann. Häufig angewandte Methoden der empirischen Forschung sind Beobachtung, Befragung und Test.

3.2.5 Datenaufbereitung und Datenanalyse

Der Datenanalyse voran geht eine Datenaufbereitung (z.B. Transkription von Interviews, Plausibilitätsprüfung, Fehlerkontrolle, etc.). Dabei ist es von großer Bedeutung, dass Sie nicht nur die adäquaten Bearbeitungs- und Auswertungsmethoden wählen, sondern diese verantwortungsvoll und mit Sorgfalt anwenden, denn das Ergebnis ihrer Analysen stellt die Voraussetzung für die Interpretation Ihrer Daten und die Theoriebildung dar.

3.2.6 Ausarbeitung und Ergebnisdarstellung

Im Anschluß an die Daten- bzw. Quellenanalyse werden die gewonnenen Ergebnisse dargestellt. Diese Darstellung (z.B. empirische Befunde / gebildete Kategorien) und die theoriebezogenen Schlussfolgerungen müssen vollständig und in allen Aussagen nachvollziehbar sein. Des Weiteren muss der Bezug zu den formulierten Untersuchungszielen bzw. Hypothesen hergestellt werden.

3.2.7 Diskussion

Abschließend werden die Ergebnisse interpretiert, kritisch reflektiert und im Hinblick auf ihre Relevanz für die sportwissenschaftliche Theoriebildung sowie die Sportpraxis diskutiert. Eine perspektivische Zusammenfassung schließt die Arbeit ab. Lesen Sie wissenschaftliche Artikel innerhalb Ihres Themengebiets, um Ideen für mögliche Diskussionspunkte abzuleiten.

3.3 Beispiel des formalen Aufbaus einer empirischen Arbeit

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für eine Gliederung. Jede Arbeit erfordert allerdings eine spezielle Vorgehensweise und es gibt keine verbindlichen Vorgaben. Der Umfang der einzelnen Abschnitte ist je nach Thema und forschungsmethodischem Ansatz unterschiedlich. Erfolgt eine Nummerierung der Abschnitte, so werden die Abschnitte „Abstract“, „Literaturverzeichnis“ und „Anhang“ nicht nummeriert.

Muster zum Aufbau von Abschlussarbeiten

- **Deckblatt**
- **Vorwort (optional)**
- **Inhalts-, Abbildungs-², Tabellenverzeichnis**
- **Einführung**
 - Problemdarstellung und allgemeine Formulierung der Fragestellung
 - Aufbau der Arbeit
- **Theoretische Grundlagen**
 - Begriffsklärungen
 - Aktueller Stand der Forschung
 - Synthese und Konsequenzen für die eigene Arbeit
 - Explizite Formulierung der Untersuchungsziele
- **Methoden**
 - Untersuchungsplan: Darstellung und Begründung des Untersuchungsdesigns, Beschreibung der Rahmenbedingungen (Stichprobe, Setting, Quellen, Zeitplan etc.)
 - Forschungsmethode(n): Auswahl und Begründung, Operationalisierung
 - Datenerhebung: Beschreibung der Untersuchungsdurchführung
 - Datenauswertung: Methoden der Datenbearbeitung und -analyse
- **Ergebnisse**
 - Deskriptive Darstellung der Ergebnisse (Tabellen, Abbildungen), ggf. Verfahren zur Kategorienbildung und Datenreduktion (z.B. Dimensionsanalyse)
 - Ergebnisse der unterschieds- und zusammenhangshypothetischen Verfahren wie z.B. Korrelationsanalysen oder inferenzstatistische Verfahren
- **Diskussion**
 - Was war das Ziel der Untersuchung bzw. die Fragestellung?
 - Was sind die wichtigsten Ergebnisse (Bezug zu Hypothesen)?
 - Inwiefern passen die Ergebnisse (nicht) zum aktuellen Forschungsstand?
 - Gründe für divergierende Ergebnisse diskutieren
 - Welche zukünftigen Fragestellungen/Untersuchungen ergeben sich?
 - Konsequenzen für die Sportpraxis (sofern möglich)
 - Stärken und Schwächen der eigenen Untersuchung
- **Abstract**
- **Literaturverzeichnis**
- **Anhang**
 - Erklärung

² Abbildungs- und Tabellenverzeichnis können auch am Ende der Arbeit (im Anschluss an das Literaturverzeichnis) angeführt werden. Enthält die Arbeit nur wenige Abbildungen oder Tabellen, kann auf dieses Verzeichnis verzichtet werden.

3.4 Kriterienkatalog zur Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten

Für die Beurteilung einer wissenschaftlichen Arbeit wird eine Reihe von Kriterien herangezogen. Wir stellen im Folgenden beispielhaft einen Kriterienkatalog zur Beurteilung empirischer Arbeiten vor, anhand dessen Sie sich ein Bild von möglichen Beurteilungsverfahren machen können. Auch hier gilt, dass nicht alle genannten Kriterien auf alle Arbeiten anwendbar sind und jede Arbeit eine individuelle Beurteilung benötigt.

1 Entscheidungs- und Planungsphase

- Relevanz des Untersuchungsproblems
- Begründung und Ausarbeitung der Problemstellung

2 Analyse des Untersuchungsproblems

- Sichtung und Verarbeitung der relevanten Literatur
- Darstellung des theoretischen Erkenntnisstandes
- Darstellung vorhandener Forschungsergebnisse
- Eigene Synthese aus Theorien und Forschungsergebnissen

3 Konzeption der empirischen Untersuchung

- Begründung des Untersuchungskonzeptes
- Formulierung der Untersuchungsziele und Hypothesen
- Auswahl und Darstellung der Methoden
- Darstellung der Stichprobe
- Präsentation des Forschungsdesigns (Diskussion und Kritik)

4 Empirische Untersuchung

- Auswahl der Variablen und Operationalisierung bzw. Untersuchungseinheiten und Verarbeitung
- Beschreibung der Untersuchungsstichprobe bzw. Quellen
- Einsatz der statistischen Methoden
- Aufbereitung und Darstellung der Ergebnisse
- Prüfung der Hypothesen
- Rückschluß auf Theorien
- Verwertungszusammenhang der Ergebnisse

5 Formale Gestaltung

- Gliederung, Aufbau
- Zitierweise
- Graphiken, Tabellen
- Sprache, Verständlichkeit, Terminologie
- Orthographie, Zeichensetzung und Grammatik

6 Gesamtbewertung

- Zusammenfassungen
- Fazit

Der *Beurteilung* einer Abschlussarbeit liegt folgende Notenskala zugrunde: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft (die Arbeit gilt bis ausreichend als bestanden). Die Gewichtung und mögliche Notenabstufungen sind den jeweiligen Prüfungsordnungen zu entnehmen.

3.5 Rahmenbedingungen wissenschaftlicher Abschlussarbeiten

In diesem Abschnitt werden wesentliche *äußere Rahmenbedingungen* dargestellt, die bei der Anfertigung einer Arbeit zu berücksichtigen sind. Weitere Informationen entnehmen Sie der Prüfungsordnung.

3.5.1 Vergabe der Arbeit und Bearbeitungszeiten

Die offizielle *Vergabe des Themas* erfolgt durch den betreffenden Hochschullehrer (Gutachter). Die genauen Vergabe- und die Prüfungstermine können im Sportsekretariat erfragt werden.

Für die *Bearbeitungszeit* der Abschlussarbeiten gelten unterschiedliche Regelungen in Abhängigkeit vom Studiengang und der jeweils gültigen Studienordnung. Nähere Hinweise erhalten Sie auch hier im Sportsekretariat.

3.5.2 Deckblatt

Für die einzelnen Studiengänge gelten unterschiedliche Regelungen. Grundsätzlich sind auf der Deckseite (1. Seite) folgende Angaben zu machen:

- Titel der Arbeit (in deutsch und englisch)
- Art der Arbeit (z.B. Schriftliche Hausarbeit für das Lehramt an Gymnasien)
- Institution, bei der die Arbeit vorgelegt wird
- Vorname und Nachname, Geburtsort des Autors
- Gutachter und ggf. Betreuer
- Datum (und Ort) der Fertigstellung der Arbeit bzw. Einreichungsdatum

Das Logo des KIT und jegliche Bilder dürfen nicht auf das Deckblatt von Seminararbeiten. Für speziell zu begründende Fälle ist die Zustimmung des Betreuers erforderlich. Ein Beispiel für ein Deckblatt einer Seminararbeit findet sich im Anhang. Beispiele für die Gestaltung einer Deckseite für Abschlussarbeiten bekommen Sie bei der Anmeldung Ihrer Arbeit vom Sportsekretariat.

3.5.3 Erklärung

Die Erklärung der eigenständigen Anfertigung der Abschlussarbeit gehört an das

Ende einer jeden Arbeit (zwei Textbeispiele befinden sich im Anhang). Bitte beachten Sie, dass jegliche Übernahme von fremdem Gedankengut gekennzeichnet sein muss. Mit der Unterzeichnung der Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit sind Sie verantwortlich und können bei einem Täuschungsversuch juristisch belangt werden. Betrug ist kein Kavaliersdelikt.

3.5.4 Abgabe der Arbeit

Die Abschlussarbeit ist termingerecht beim zuständigen Prüfungsamt abzugeben. Den Termin und die Anzahl der abzugebenden Exemplare erfragen Sie bitte im Sportsekretariat.

4 Wissenschaftlicher Vortrag

Ziel eines wissenschaftlichen Vortrages (z.B. im Rahmen eines Seminars) ist es, eigenes Wissen und Erkenntnisse einer Zuhörerschaft zu vermitteln. Dabei spielt die didaktische Aufbereitung eines Themas eine große Rolle. Seien Sie sich stets über die Zielgruppe Ihres Vortrags bewusst und passen Sie Inhalte entsprechend an.

Im Folgenden finden Sie einige formale Aspekte, die für alle Vorträge gelten. Zusätzlich einige Tipps, was einen guten Vortrag ausmacht.

4.1 Formale Aspekte des Vortrages

- Zitieren im Vortrag: Auch beim Vortrag muss die Herkunft jeder Aussage, die von anderen Quellen übernommen ist, mithilfe des bei uns verwendeten Autor-Jahr-Systems auf der jeweiligen Folie kenntlich gemacht werden
- Bilder, Abbildungen und Tabellen besitzen ebenfalls eine Quelle; Internetquellen können hierbei sinnvoll abgekürzt werden (z.B. "heise.de") und werden im Falle von Bildquellen nicht mit dem Autor-Jahr-System angegeben. Die vollständige und formal korrekte Quellenangabe (Internetquelle) wird auf der Folie mit dem Quellen-/Literaturverzeichnis aufgeführt (s. hierzu auch Kap. 7)
- Für alle Quellen ist, wie in Kap. 7.3 dargestellt, ein formal korrektes Literaturverzeichnis zu erstellen
- Die Vorgaben für die Dauer des Vortrages sollte in jedem Fall strikt eingehalten werden. Planen Sie ggf. eigenständig Zeit für Fragen & Diskussion ein
- Die wichtigsten Thesen sind auf einem Handout festzuhalten, das in Absprache mit der Seminarleitung an alle Seminarteilnehmer verteilt oder online auf die passwortgeschützte Lernplattform gestellt wird. Auch beim Handout muss auf korrektes Zitieren geachtet werden!
- Mindestschriftgröße auf Folien: 14pt
- Seitenzahlen auf den Folien erleichtern die Diskussion
- Einheitliches Design der Folien einhalten (keine KIT-Masterfolien, kein KIT Logo!)

4.2 Allgemeine Tipps für den Vortrag

- Halten Sie Ihren Vortrag möglichst frei und benutzen Sie zur Veranschaulichung Medien wie z.B. Microsoft Power Point, Schaubilder, Videos etc.
- Finden Sie heraus, ob Sie unter Stress eher langsamer, oder schneller vortragen und planen Sie dies beim Erstellen des Vortrags ein
- Es gehört zur Aufgabe des Referenten, nach dem Vortrag die Diskussion einzuleiten und diese zu moderieren
- Schriftart, Hintergrund und Struktur der Folien gleich halten
- Auf Kontraste bei der/den Schriftfarben achten
- Nicht zu viel Information auf eine Folie, aber auch nicht zu schnell zwischen Folien wechseln. Zusätzliche Information bei komplizierten Sachverhalten nicht auf die Folien schreiben, sondern frei gesprochen wiedergeben
- Eigenschaften des Publikums und Vorwissen beachten
- Sinnvolle didaktische Aufbereitung des Inhalts (Schwerpunkte setzen, Abbildungen/Tabellen/Graphiken sind oftmals besser geeignet als reiner Text)
- Die Präsentation ausdrucken und für Notfälle zusätzlich als pdf-Dokument speichern; einen zweiten Speicherstick vorbereiten und/oder die Präsentation online verfügbar machen (z.B. E-Mail an das eigene E-Mail Konto). Sie als Referent/in sind für die Technik verantwortlich!
- Wissen wie (und dass) die Technik funktioniert! Referenten sollten rechtzeitig vor Beginn des Seminars erscheinen und den Vortrag vorbereiten (PC und Beamer starten, Präsentation öffnen, etc.)

5 Abstract

Das Abstract umfasst i. d. R. maximal eine Seite und befindet sich am Anfang der Arbeit. Ziel des Abstracts ist es, eine Arbeit kurz und prägnant auf einer Seite darzustellen. Die Kunst für den Verfasser ist es hierbei, dem Leser auf einer Seite einen möglichst vollständigen Überblick über die Arbeit zu bieten. Ein Abstract besteht i.d.R. aus vier Elementen: Einleitung, Methoden, Ergebnisse und Diskussion. In wissenschaftlichen Artikeln werden diese Überschriften oftmals nach der Erstellung des Abstracts wieder entfernt, die klare Struktur bleibt dabei jedoch erhalten.

5.1 Aufbau

1 Einleitung

Der erste Teil gibt eine kurze Einführung in das Thema. Dazu gehört der Hintergrund des Themas, die Problemstellung und deren Bedeutung. Des Weiteren müssen das Ziel oder der Zweck der Arbeit genannt werden und ggf. welcher theoretische Ansatz hierfür gewählt wird. Schließlich erfolgt die Nennung der konkreten Fragestellung für die Arbeit. Umfang: ca. drei bis fünf Sätze.

2 Methoden

Hier werden das Forschungsdesign sowie die Vorgehensweise der Untersuchung beschrieben. Das kann in ein bis zwei Sätzen geschehen.

3 Ergebnisse

Die Ergebnisse sollen neutral und ohne Wertung dargestellt werden. Geben Sie nur die wichtigsten Ergebnisse wieder und bleiben Sie dabei so genau wie möglich. Die Ergebnisse sollten sich auf das in der Einleitung genannte Ziel und die Fragestellung beziehen. Umfang: ca. zwei bis vier Sätze.

4 Diskussion

Im letzten Teil des Abstracts sollten Sie kurz die Ergebnisse bewerten und in den Kontext des aktuellen Forschungsstandes einordnen. Optional werden Folgerungen aus den vorliegenden Ergebnissen formuliert und mögliche Anwendungen aufgezeigt. Umfang: ca. ein bis drei Sätze.

5.2 Weitere Hinweise zum Schreiben des Abstracts:

- Der Zweck des Abstracts ist eine kurze Zusammenfassung Ihrer Arbeit und darf keine Inhaltsangabe sein. Wenn möglich, verwenden Sie im Abstract keine Zitate!
- Verwenden Sie die obige Gliederung.
- Das Abstract umfasst maximal eine Seite.
- Verwenden Sie Blocksatz.
- Verwenden Sie die Vergangenheitsform für die Vorgehensweise und eingesetzten Methoden und die Gegenwartsform für Ergebnisse.
- Paraphrasieren Sie statt zu zitieren.
- Benutzen Sie bevorzugt aktive gegenüber passiven Sprachformen.
- Verwenden Sie Ziffern für Zahlen, außer am Anfang des Satzes.
- Schreiben Sie das Abstract erst zum Schluss, wenn sie Ihre Arbeit beendet haben.

6 Der wissenschaftliche Artikel

Der wissenschaftliche Artikel ist die verbreitetste Kommunikationsform in der Wissenschaft. Eine Thematik oder bearbeitete Forschungsfrage wird einem fachkompetenten Leser möglichst kompakt dargestellt (viel Inhalt, wenig Text). Im Folgenden sind die wichtigsten Punkte eines wissenschaftlichen Artikels näher beschrieben. Generell finden Sie die besten Informationen zur Erstellung von wissenschaftlichen Artikeln, indem sie bereits publizierte Artikel lesen. Dabei lernen Sie zu differenzieren, welche Inhalte z.B. in Einleitung, Ergebnis- und Diskussionsteil gehören. Dies gilt vor allem für englischsprachige Artikel, die oftmals durch wiederkehrende Ausdrücke und einen einfachen, einheitlichen Fachjargon gekennzeichnet sind.

6.1 Deckblatt

In Absprache mit Betreuer

6.2 Abstract

Siehe Kapitel 5: Abstract

6.3 Einleitung

Die Einleitung im wissenschaftlichen Artikel umfasst folgende Aspekte:

- Relevanz des Themas
- Forschungsstand aller relevanten Themengebiete und deren Verknüpfungen
- Offene Fragen und Hinleitung zur
- Forschungsfrage

Dabei ist nicht die eigene Meinung oder persönliche Relevanz des Themas entscheidend, sondern alle Aussagen beruhen auf dem aktuellen Stand der Forschung. Im Idealfall besitzt jede Aussage in der Einleitung eine Quelle.

6.4 Ergebnisse

Der Ergebnisteil umfasst eine Übersicht über die gesammelten Daten (Tabellenform) und optional verschiedene Abbildungen zur Visualisierung. Neben der Tabellenform werden die Ergebnisse zusätzlich im unkommentierten und wertungsfreien Fließtext beschrieben. Dies beinhaltet u.a. eine inhaltlich korrekte Verwendung von Bindewör-

tern wie z.B. „darum“, „gleichzeitig“ oder „aus diesem Grund“. Bilden Sie sprachliche Kausalitätsbeziehungen nur, wenn diese inhaltlich gerechtfertigt sind. Eine Diskussion der Ergebnisse erfolgt hier nicht.

6.5 Diskussion

Die Diskussion bildet den Hauptteil des wissenschaftlichen Artikels und kann ggf. noch weiter untergliedert werden. Verschiedene Aspekte der Ergebnisse können in separaten Diskussionsteilen diskutiert werden, um die Übersicht zu erleichtern. Zusätzlich zur Diskussion der einzelnen Ergebnisse empfehlen sich folgende Unterpunkte:

- Stärken und Schwächen der eigenen Studie
- Ergebnisse im Vergleich zu anderen Studien
- Fazit, offene Fragen & Ausblick

6.6 Literaturverzeichnis

Siehe Kapitel 7

6.7 Erklärung

Sprechen Sie diesen Punkt mit Ihrer Betreuung/ihrem Betreuer ab.

7 Weiterführende Literatur

Neben den bisher genannten Formen von wissenschaftlichen Texten existieren noch weitere, wie beispielsweise das Protokoll oder der Bericht. Richtlinien zur Erstellung dieser Texte finden sich unter anderem bei Wäsche (2010). Wäsche gibt darüber hinaus auch wertvolle Tipps zum wissenschaftlichen Schreiben (2010, S. 429ff). Beachten Sie dabei, dass im Falle von Abweichungen der Vorgaben zur formalen Gestaltung oder der Zitierstandards die in diesem Dokument aufgeführten Richtlinien bei uns am IfSS gültig sind. Weitere nützliche Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben finden sich außerdem bei Nitsch und Kollegen (1994), sowie auf der Homepage der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft (dvs).

8 Formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Bei der Anfertigung von schriftlichen Arbeiten steht die Qualität des Inhalts an zentraler Stelle, aber auch die sprachliche Qualität und die äußere Form spielen eine wichtige Rolle. Vorausgesetzt werden fehlerfreies Deutsch, richtige Orthographie und Zeichensetzung, ein verständlicher Schreibstil (vgl. dazu z.B. Krämer, 1995), eine korrekte Zitierweise und vollständige Literaturangaben sowie die Beachtung von allgemein anerkannten Richtlinien für die äußere Form.

Die Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft (dvs; Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft, 2013) hat Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft herausgegeben, welche sich an den Vorgaben der American Psychological Association (APA) orientieren (American Psychological Association, 2010) und die am Institut für Sport und Sportwissenschaft am KIT verwendet werden. Arbeiten, die den formalen Standards nicht genügen, können abgelehnt werden. *Es wird grundsätzlich empfohlen, die Manuskriptgestaltung mit den jeweiligen Betreuern abzusprechen.*

8.1 Textgestaltung und Layout

8.1.1 Deckblatt

Ein Muster für das Deckblatt finden Sie im Anhang.

8.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die vollständige Gliederung der Arbeit (einschließlich Seitenzahlen) im Dezimalklassifikationssystem an. Ihm kann entnommen werden, wie eine Arbeit inhaltlich ausgerichtet und strukturiert ist. Bei der Beurteilung spielt seine Qualität eine wichtige Rolle, denn es gilt oft, dass „...von einer guten Gliederungsstruktur schon auf die gute qualitative Bearbeitung des Themas geschlossen...“ werden kann (Nitsch et al., 1994, S. 214).

Die wichtigsten Punkte beim Anlegen eines Inhaltsverzeichnisses sind nach Krämer (1995, S. 74) zusammengefasst:

- Haupt- und Unterpunkte typographisch klar herausstellen (beispielsweise fett, unterstrichen, größer, etc.)
- Maximal vier Gliederungsebenen

- Möglichst viele Gliederungspunkte in der höchsten Ebene
- Mindestens zwei Unterpunkte zu einem Oberpunkt
- Gleiches Gewicht und gleiche Gliederungstiefe bei Punkten der gleichen Ebene
- Knappe und prägnante Überschriften
- Keine unbekannten Formeln und Symbole
- Seitenzahlen nicht vergessen

8.1.3 Seitenformatierung

Für die äußere Erscheinungsform der Arbeiten gelten, sofern vom Betreuer nicht anders gewünscht, die folgenden Richtlinien.

- *Format* DIN A4, einseitig oder beidseitig bedruckt
- *Text* Schriftgröße 12 pt, Blocksatz
- *Zeilenabstand* 1,5 (wiss. Artikel: 1,0)
- *Seitenzählung* in arabischen Ziffern durchgängig, Platzierung oben rechts (Deckblatt und Seiten des Inhaltsverzeichnisses werden mitgezählt, das Deckblatt erhält keine Seitenzahl, die Seiten der Inhaltsverzeichnisse können Seitenzahlen tragen)
- *Hervorhebung im Text* *kursiv* (sind sparsam einzusetzen)
- *Seitenränder* rechts ca. 2,5 cm, links ca. 2,5 cm, oben min. 2,5 cm, unten min. 2,5 cm
- *Kopfzeile* Kann eingefügt werden und sollte dann den Namen des jeweiligen Kapitels beinhalten
- *Silbentrennung* Automatische Silbentrennung

8.1.4 Überschriften

Die unterschiedlichen Ebenen der Überschriften werden durch die folgende Formatierung gekennzeichnet.

- Überschrift erster Ordnung: **14 pt und fett**
- Überschrift zweiter Ordnung: **12 pt und fett**
- Überschrift dritter Ordnung: 12 pt und normal
- Überschrift vierter Ordnung: 12 pt und *kursiv*

Es ist dabei zu beachten, dass nach der letzten Ziffer der Kapitelnummer kein Punkt steht, auch nicht bei Überschriften erster Ordnung und im Inhaltsverzeichnis. Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse ebenso wie das Inhaltsverzeichnis selbst werden nicht benummert. Der (Zeilen-) Abstand vor/ nach den verschiedenen Überschriften sollte für den gesamten Text einheitlich sind.

8.1.5 Fußnoten

Fußnoten werden im Text durchnummeriert und hinter dem Wort in kleiner Schriftgröße (10 pt) hochgestellt vermerkt. Der Fußnotentext erscheint auf derselben Seite in der Fußzeile ebenfalls in Schriftgröße 10 pt.³ Bezieht sich die Fußnote auf ein Wort, steht die Zahl direkt bei dem Wort, bezieht sie sich inhaltlich auf einen ganzen Satz, erscheint sie nach dem Punkt am Satzende. Fußnoten sollten möglichst sparsam verwendet werden. Der Fußnotentext dient ausschließlich inhaltlichen Ergänzungen, Erläuterungen oder Anmerkungen, die im Text den Fluß der Ausführungen stören würden.

8.1.6 Querverweise

Bei Querverweisen im Text sollte bevorzugt auf die Nummer (Kapitel, Abbildung etc.) und nicht auf die Seitenzahl eingegangen werden.

8.1.7 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen oder Tabellen werden im Text fortlaufend jeweils mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Jeder Abbildung oder Tabelle kann eine Legende angefügt werden, die es dem Leser erlaubt, diese auch ohne Textkenntnis zu verstehen, d. h. Tabellen und Abbildungen sind selbsterklärend. Sollte der Legendentext zu lang werden, kann dies durch den Eintrag „Erläuterungen im Text“ kenntlich gemacht werden.

Während die Beschriftung einer Abbildung unter die Abbildung gesetzt wird, erhalten Tabellen eine Beschriftung oberhalb. Abkürzungen werden in der Beschriftung oder als Anmerkung am Schluß der Tabelle oder der Abbildung definiert. Alle Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen können optional im Inhaltsverzeichnis in einem eigenen Abbildungs- und Tabellenverzeichnis in numerischer Reihenfolge aufgeführt werden (bei einer großen Zahl an Abb. & Tabellen wünschenswert). Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen haben die Schriftgröße 10, Zeilenabstand einzeilig.

Im Folgenden einige Tipps für die Erstellung von Abbildungen und Tabellen:

- Alle Informationen in einer Abbildung müssen ohne den Fließtext verstehbar sein (ggf. Legende erstellen; kenntlich machen welche Art von Fehlerbalken vorhanden sind).

³ Am besten bearbeitet man sowohl Fußnoten als auch den Fußnotentext über das Menü des PC-Programms (bei Word: unter Verweise).

- Achsenbeschriftung mit Einheiten nicht vergessen.
- Werden verschiedene Abbildungen mit derselben Einheit der y-Achse dargestellt, so sind diese im Normalfall im selben Layout zu erstellen (Abbildung gleich groß, Anfangs- und Endpunkt der y-Achse einheitlich).
- Werden in Tabellen verschiedene Gruppen von Merkmalsträgern (z.B. männlich & weiblich) unterschieden, so sind stets Spalten & -zeilen hinzuzufügen (1. Männlich, 2. Weiblich, 3. Gesamt).
- Achten Sie auf formal korrektes Runden von Einheiten. Dabei sollte für jede Variable separat entschieden werden, auf wie viele relevante Ziffern gerundet wird. WICHTIG: Das Runden auf *x Dezimalstellen* ist keine gültige Methode, es wird stets auf *relevante Ziffern* gerundet. Da die relevanten Ziffern je nach gewählter Einheit vor oder nach dem Komma stehen, kann die Anzahl an verwendeten Dezimalstellen je nach Einheit der Variablen variieren.

Beispiel: Sekunden auf 3 relevante Ziffern gerundet:

1,23456s = 1,24s oder 1240ms

Einwohnerzahlen auf 3 relevante Ziffern gerundet

149.468.934 E. = 150.000.000 E. oder 150mio. E.

8.2 Zitierweise und Quellenangaben

„Mein oder Dein, das ist hier die Frage: Korrektes Zitieren“, so überschreiben Nitsch et al. (1994, S. 164) ihr Kapitel über das Zitieren fremder Literatur. Was sie meinen ist klar: Sollten Sie Gedanken oder Äußerungen sinngemäß oder wörtlich von anderen übernehmen, so *müssen* Sie dieses in Ihrem Text kenntlich machen. Wenn nicht, begehen Sie eine „Todsünde“ wissenschaftlichen Arbeitens und gefährden die Anerkennung der Hausarbeit als Qualifikationsarbeit. In Extremfällen können sie sogar juristisch belangt werden.

Die korrekte Quellenangabe ist das „A und O“ wissenschaftlichen Arbeitens, denn „die Herkunft einer Aussage wird durch die Angabe der Quelle [...] belegt“ (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1987, S. 25). Diese Quellenangabe geschieht im Text durch einen Kurzhinweis, der es ermöglicht, den vollständigen Beleg schnell und sicher im Literaturverzeichnis wiederzufinden. Dieser Kurzhinweis steht unmittelbar hinter dem Zitat und beinhaltet bei wörtlichen Zitaten den Familiennamen des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl - jeweils durch Kommata getrennt: „(Name, Jahr, S. x)“. Bei indirekten Zitaten *kann* (falls angebracht) vor den Namen des Autors ein zusätzliches Präfix stehen, z.B. „vgl.“, „vgl. z.B.“, „siehe auch“. Seitenzahlen müssen hier nicht zwangsläufig angegeben werden, insbesondere wenn sich eine sinngemäße Zitation auf einen ganzen wissenschaftlichen Artikel bezieht. Grundsätzlich sollten Seitenzahlen jedoch auch bei sinngemäßen Zitaten angegeben werden wenn dies möglich ist. Das Suffix „f“ kennzeichnet dabei, dass die genannte Seite und die darauffolgende Seite gemeint sind. Ein Suffix „ff“ steht für mehrere, auf die genannte Seite folgende Seiten (z.B. S. 16ff). Sofern Sie mehrere Quellenangaben eines Autors aus einem Jahr verwenden, müssen Sie diese bei der Zitation sowie im Literaturverzeichnis eindeutig unterscheiden: in der Regel werden die Quellen dabei nach der Jahresangabe durch Anhängen eines Buchstabens in alphabetischer Reihenfolge – beginnend mit a - unterschieden (z.B. Haag, 1994a, 1994b).

Bei sinngemäßen *Zitaten* ist es wichtig, den richtigen Bezug zwischen zitiertem Text und der Quellenangabe nachvollziehbar zu machen, damit sich der Lesende nicht mühsam einen Weg durch eigene und fremde Meinung suchen muss. Wenn sich also die sinngemäße Übernahme auf nur einen Teil des Satzes, auf den ganzen Satz oder auf einen ganzen Absatz bezieht, so müssen Sie dies hinter der jeweiligen

Textstelle durch einen Beleg kenntlich machen und nicht erst irgendwo im Verlaufe des Textes.

In den nachfolgenden Ausführungen finden Sie ausführliche Beispiele, die jeweils der Übersichtlichkeit halber leicht eingerückt und eingerahmt wurden. In Ihrer eigenen Arbeit entfallen diese Formatierungen, und die Zitate werden - mit Ausnahme des Blockzitats - in den fortlaufenden Text eingefügt.

8.2.1 Sinngemäße Zitate

Sinngemäße Zitate sind solche, bei denen der Inhalt fremder Literatur mit eigenen Worten ausgedrückt wird. Es bieten sich dabei grundsätzlich drei Möglichkeiten an.

- Die Quellenangabe befindet sich am Satzende oder direkt hinter dem Begriff, bzw. Satzteil, der auf fremdem Gedankengut beruht.

Es zeigt sich, dass gegenüber dem sinngemäßen Zitat das wörtliche Zitat als bestes Mittel gegen Zweideutigkeiten eingesetzt werden kann (Krämer, 1995, S. 146).

- Der Autor ist Bestandteil des Textes und das Jahr sowie die Seitenzahl wird in Klammern angefügt.

Auch Krämer (1995, S. 146) ist der Auffassung, dass...

- Der Autor bzw. die Autoren und das Jahr sind Bestandteil des Textes. Die Seitenzahl wird dabei in der Regel (falls mit angegeben) hinter die zuletzt genannte Information (entweder Autor oder Jahr) gesetzt.

Bereits 1983 wiesen Bös und Mechling (S.14ff) in ihrem Beitrag darauf hin, dass...

8.2.2 Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate bilden originalgetreu die Äußerung des Autors ab. Die Zitate werden in den Text integriert oder als Blocksatz angeführt.

Im *fließenden Text* setzen Sie Ihr Zitat in doppelte Anführungszeichen (Anführungszeichen im Originalzitat werden mit einfachen Anführungszeichen gekennzeichnet). Auch hier erscheint die Quellenangabe am Ende des Zitates in Klammern (Autor, Jahreszahl, S. Seitenzahl).

„Bei so manchem ‘wissenschaftlichem’ Werk drängt sich allerdings der Verdacht auf, daß der Umgang mit Literaturbelegen [...] einem höchst fragwürdigen ‘Eindrucksmanagement’ [Hervorhebung im Original] dient“ (Nitsch et al., 1994, S. 165).

Zitate von mehr als 30 Wörtern schreiben Sie sichtbar eingerückt als *Blockzitat* in die nächste Zeile, wobei der Text links und rechts etwa 1 cm eingerückt wird. Beim Blockzitat entfallen die Anführungszeichen, die im Original stehenden bleiben doppelt, der Text wird einzeilig geschrieben. Die Quellenangabe am Ende eines Blockzitates steht nach dem letzten schließenden Punkt des Zitates in Klammern gesetzt, danach folgt kein weiterer Punkt.

Hermeneutik als forschungsmethodologische Konzeption in der Sportwissenschaft bedeutet, daß hermeneutisch orientiertes Forschen nicht nur im Vorhof wissenschaftlicher Erkenntnisgewinnung, gleichsam im vorwissenschaftlichen Bereich, angesiedelt werden darf, wie das teilweise mit „empirischer Überheblichkeit“ gefordert wird. Hermeneutik hat gerade in der Sportwissenschaft mit einer großen wissenschaftlichen Bandbreite (von Medizin bis Philosophie) einen wichtigen Platz. (Haag, 1994b, S. 45)

8.2.3 Sekundärzitate

Sekundärzitate, d. h. Zitate aus zweiter Hand, sind in der Originalquelle zu überprüfen oder durch den Zusatz „zitiert nach“ und der Angabe der Sekundärquelle zu kennzeichnen. Es empfiehlt sich, im Literaturverzeichnis auch die nicht vorliegende Originalarbeit anzuführen.

„In vielen Fächern (und in letzter Zeit in immer zunehmendem Maße) verwendet man ein System, das es ermöglicht, auf alle Anmerkungen für bibliographische Angaben zu verzichten“ (Eco, 1989, S. 218; zitiert nach Krämer, 1995, S. 149).

8.2.4 Originaltreue

Originaltreue bedeutet, den Quellentext genauso zu übernehmen, wie er im Original vorkommt: seine Rechtschreibung, Interpunktion und den Wortlaut. Fremdsprachige Textteile werden im Allgemeinen im Original übernommen, Übersetzungen des Textes können gegebenenfalls in einer Fußnote erfolgen. In der Quellenangabe von fremdsprachlichen Texten (englisch und französisch) erscheint vor der Seitenangabe

p für page.

„Qualitative methodologists refer to research procedures which produce descriptive data: people’s own written or spoken word and observable behaviour“ (Bogdan & Taylor, 1975, p. 4, zit. nach Lamnek, 1988, S. 4).

Auf *Fehler im Originaltext* müssen Sie mit [sic] oder [!] hinweisen. Ausnahmsweise dürfen Sie das erste Wort Ihres Zitats in der Groß- oder Kleinschreibung und das Satzzeichen am Ende des Zitats ändern. Drucktechnische Hervorhebungen müssen als solche gekennzeichnet werden, z. B. durch Einfügung des Hinweises „Hervorhebung durch den Verfasser“.

„Die Studentenvertretung beschloß, das [sic] die BAFÖG-Kürzungen zurückzunehmen sind“ (Krämer, 1995, S. 147).

8.2.5 Hinzufügungen - Auslassungen

Wollen Sie dem Zitat etwas hinzufügen, dann müssen Sie dies in Klammern setzen. Auslassungen von Zitateilen müssen Sie durch Punkte kenntlich machen:

- [..] oder (..) = ein Wort
- [...] oder (...) = mehr als ein Wort und weniger als ein Satz
- [....] oder (....) = mehr als ein Satz

8.2.6 Mehrere Veröffentlichungen eines Autors

Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors *in einem Jahr* werden die Belege mit Kleinbuchstaben präzisiert (z. B. Mechling, 1988a, 1988b). Dieses Suffix findet sich auch im Literaturverzeichnis wieder.

8.2.7 Quellenangabe von zwei und mehr Autoren

Zeichnen sich mehrere Autoren für *einen Beitrag* verantwortlich, so werden beim ersten Mal alle Autoren bis einschließlich des fünften Autors angeführt. Bei weiteren Zitaten kann im Falle von mehr als zwei Autoren im Text die Auflistung durch das Kürzel „et al.“ nach dem erstgenannten Autor abgekürzt werden. Achtung: Bei genau zwei Autoren werden diese immer beide genannt. Stehen die Autoren als Quellenangaben in Klammern, werden sie durch Kommata getrennt und der letztgenannte wird durch & angefügt.

z.B.: Schwabowski, Brzank und Nicklas (1992, S.12) ...;
... (Schwabowski, Brzank & Nicklas, 1992, S.12)
später im Text z.B. ...Schwabowski et al. (1992, S. 261) ...

Sollte diese Art der Verkürzung bei Material aus gleichem Erscheinungsjahr von verschiedenen Autorengruppen zu identischen abgekürzten Quellenangaben führen, so sind - um Unklarheiten zu vermeiden - die Quellenangaben soweit auszuführen, dass eine eindeutige Zuordnung im Literaturverzeichnis möglich ist.

Werden die Autoren im Text genannt und sind Bestandteil des Textes wird das „& - Zeichen“ durch „und“ ersetzt.

Bereits 1983 wiesen Bös und Mechling darauf hin, dass...

Verweisen Sie in einem Beleg auf mehrere Autoren verschiedener Quellen, so sollten diese in der Reihenfolge stehen, in der sie auch im Literaturverzeichnis vorkommen.

...(vgl. Bortz, 1984; Lamnek, 1989; Strauß & Haag, 1994)...

Die Belege mehrerer verschiedener Autoren werden durch Strichpunkt getrennt. Weitere Ausführungen zu Quellenangaben im Text finden Sie bei der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1987, S. 25 ff.; Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1997, S. 62 ff.).

8.2.8 Abbildungen und Tabellen

„Der Zweck von Tabellen und Abbildungen besteht darin, gewonnene Untersuchungsergebnisse, in der Regel Zahlenmaterial, in kurzer, übersichtlicher Form darzustellen“ (Nitsch et al., 1994, S. 218). Bei Abbildungen und Tabellen, die originalgetreu oder modifiziert übernommen werden, muss die Herkunft ebenfalls nachvollziehbar sein. Daher wird ebenfalls, wie im Fließtext, nach dem Autor-Jahr-System zitiert. Bei einer modifizierten Übernahme wird hierbei der Hinweis „nach“ oder „modifiziert nach“ benutzt. Eine modifizierte Abbildung oder Tabelle ist grundlegend neu gestaltet worden.

8.3 Literaturverzeichnis

8.3.1 Allgemeine Hinweise

Im Literaturverzeichnis werden alle im Text zitierten Quellenangaben nach bestimmten Regeln aufgelistet. Bei seiner Anfertigung sollte man sehr sorgfältig vorgehen, denn

[...] neben dem Inhaltsverzeichnis einer Arbeit ist es oft deren meistgelesener Teil. Auch wer keine Zeit oder Lust zum Studieren des ganzen Textes hat, sieht sich gerne das Literaturverzeichnis an. [...] Das Literaturverzeichnis zeigt sofort, ob der Kandidat oder die Kandidatin sorgfältig oder schlampig recherchiert, ob er oder sie wichtige Referenzen übersehen oder auch aktuelle Forschung einbezogen hat, in Sackgassen oder Nebenstraßen abgedriftet ist, bzw. ganz allgemein, aus welcher Ecke der Wind in einer Arbeit weht. (Krämer, 1995, S. 74)

Im Literaturverzeichnis wird *jede* (nicht mehr und nicht weniger) in der Arbeit zitierte Literaturstelle alphabetisch nach dem Autorennamen aufgeführt. Bislang wird in deutschsprachigen Veröffentlichungen der Sportwissenschaften im Literaturverzeichnis auf die volle Angabe der Autorenvornamen verzichtet, und man beschränkt sich auf die Angabe der Initialen, d.h. den ersten Buchstaben des Vornamens (mit einem Punkt versehen).

8.3.2 Formale Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis beginnt auf einer neuen Seite. Der Zeilenabstand ist im Gegensatz zum restlichen Text einzeilig, die Schriftgröße ist 11. Ab der zweiten Zeile ist jede Quellenangabe 1 bis 1,5 cm eingerückt.

8.3.2.1 Angabe von Printmedien

Die Darstellung der Literatur vollzieht sich nach bestimmten Regeln, die je nach Art der Quelle eine bestimmte Formatierung vorsehen. Jede Literaturangabe enthält folgende Angaben: Autor(en), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsort. Ausführliche Beispiele haben wir für Sie im Folgenden dargestellt.

- **Buch:** Name, Vorname (Jahr). Kompletter Titel des Buches kursiv. Erscheinungsort: Verlag.

Knoll, M. (1997). <i>Sporttreiben und Gesundheit. Eine kritische Analyse vorliegender Befunde</i> . Schorndorf: Hofmann.
--

- **Buch mit mehreren Autoren:** Name, Vorname, Name, Vorname & Name, Vorname (Jahr). Titel des Buches kursiv. Erscheinungsort: Verlag.

Martin, D., Nicolaus, J., Ostrowski, C. & Rost, K. (1999). *Handbuch Kinder- und Jugendtraining*. Schorndorf: Hofmann.

Zwei Autoren werden durch ein &- Zeichen getrennt. Bei mehr als drei Herausgebern werden die einzelnen durch ein Komma getrennt und vor dem letzten ein &- Zeichen gesetzt.

- **Herausgegebenes Buch:** Name(n), Vorname(n) (Hrsg.). (Jahr). Titel des Buches kursiv. Erscheinungsort: Verlag.

Schmidtbleicher, D., Bös, K. & Müller, A. (Hrsg.). (1997). *Sport im Lebenslauf*. 12. Sportwissenschaftlicher Hochschultag. Hamburg: Czwalina.

- **Buch mit Auflage:** Name(n), Vorname(n) (Jahr). Titel des Buches kursiv (n-te Aufl.). Erscheinungsort: Verlag.

Bös, K., Hänsel, F. & Schott, N. (2004). *Empirische Untersuchungen in der Sportwissenschaft* (2. Aufl.). Schorndorf: Hofmann Verlag.

- **Kapitel in einem Buch:** Name(n), Vorname(n) (Jahr). Titel des Kapitels. In Vorname(n) Nachname(n), Titel des Buches kursiv (S. Seitenzahl). Erscheinungsort: Verlag.

Woll, A. (1996). Sport und Gesundheit - Sportwissenschaftliche Perspektiven und ausgewählte Modelle. In A. Woll, *Gesundheitsförderung in der Gemeinde* (S. 51-81). Neu-Isenburg: LinguaMed.

Hohmann, A. (2003). Schnelligkeitsausdauer. In P. Röthig & R. Prohl (Hrsg.), *Sportwissenschaftliches Lexikon* (7. völlig neu bearb. Aufl., S. 464). Schorndorf: Hofmann Verlag.

- **Beitrag in einem Sammelband:** Name(n), Vorname(n) (Jahr). Titel des Beitrags. In Vorname(n) Nachname(n) (Hrsg. oder Red.), Titel des Buches kursiv (S. Seitenzahl). Erscheinungsort: Verlag.

Fessler, N. (1999). Sport in Ballungsgebieten – Zur Implementation sozialerzieherisch-funktionaler Sportprogramme für Kinder und Jugendliche. In V. Scheid & J. Simen (Hrsg.), *Soziale Funktionen des Sports* (S. 125-146). Schorndorf: Hofmann.

- **Zeitschriftenartikel:** Nachname, Vorname (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitschrift kursiv, Jahrgang kursiv (Heftnummer), Seitenzahlen.⁴

Postuwka, G. (1996). Gestalten im modernen Tanz. *sportunterricht*, 45 (5), 192-201.

- **Band einer Reihe:** Nachname(n), Vorname(n) & Nachname, Vorname (Hrsg. oder Red.). (Jahr). Titel des Bandes kursiv. Band mit Nr. und Namen. Erscheinungsort: Verlag.

Brehm, W., Kuhn, P., Lutter, K. & Wabel, W. (Red.). (1997). *Leistung im Sport - Fitness im Leben. Beiträge zum 13. Sportwissenschaftlichen Hochschultag der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft vom 22.- 24.9.1997 in Bayreuth*. Band 88: Schriftenreihe der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft. Hamburg: Czwalina.

- **Englischer Zeitschriftenartikel:** Nachname, Vorname (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitschrift kursiv, Jahrgang kursiv (Heftnummer), Seitenzahlen.

Geer, R. (1992). Linked By Tradition - 100.000 Years of Dance and Sport. *Journal of Physical Education, Recreation and Dance*, 63 (5, 6), 40-41.

- **Kapitel in einem englischen Buch:** Name(n), Vorname(n). (Jahr). Titel des Kapitels. In Vorname Nachname (u.U. Ed.), Titel des Buches kursiv (pp. Seitenzahlen). Erscheinungsort: Verlag.

Holm, H. (1979). Hanya speaks. In J. M. Brown (Ed.), *The Vision of Modern Dance* (pp. 70-82). New Jersey (USA): Princeton Book Company.

- **Unveröffentlichte Arbeit:** Nachname, Vorname (Jahr). Titel der Arbeit kursiv. Unveröffentlichte (Examens-) -arbeit (Typ der Arbeit angeben), Institution mit Ortsangabe.

Roth, R. (1995). *Spiel - Fest - Spielfest. Analyse und Bewertung des Frankfurter Sport- und Spielfests 1994*. Unveröffentlichte Examensarbeit, Institut für Sportwissenschaften, Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt.

- **Literaturquelle ohne Jahresangabe / ohne Ort:**

Merz, M. (o. J.). *Der volkstumzersetzende Einfluß des Jazz*. Neufassung des Sonderdrucks aus der Schriftenreihe des Amtes Politische Erziehung der Reichsstudentenführung „Die studentische Kameradschaft“, Folge 10. o. O.

⁴ Bei der Literaturangabe ist auf die korrekte Schreibweise der Namen der Zeitschriften zu achten. Groß- oder Kleinschreibung sind Bestandteil des Namens und als solche zu übernehmen wie z.B. bei der Zeitschrift sportpädagogik.

- **Körperschaftsautoren** (z. B. Institutionen, Ämter) werden im Literaturverzeichnis im vollen Wortlaut angeführt und nach dessen erstem Wort (bestimmte und unbestimmte Artikel bleiben unberücksichtigt) gereiht.
- Ist bei einer Quelle **kein Autor** vorhanden, rückt der Titel an die Stelle des Autorennamens, und das Werk wird nach dem ersten Wort des Titels (bestimmte und unbestimmte Artikel bleiben unberücksichtigt) alphabetisch eingereiht.
- Wenn ein Werk ausdrücklich die Bezeichnung „**Anonymus**“ als Autorenbezeichnung trägt, so wird es unter dieser Bezeichnung aufgeführt.

8.3.2.2 Angabe von elektronischen Medien

Wichtiger Hinweis:

Die Verwendung von Internetquellen sollte grundsätzlich sparsam erfolgen und ist meist nur in Ausnahmefällen nötig. Die Vielfalt an Internet- und Onlinequellen ist riesig und steigt weiter an. Hieraus ergibt sich eine große Anzahl an unterschiedlichen Fällen und Problemen, die bei der Verwendung und Zitation von Internetquellen auftreten können. Bislang bestehen noch nicht für alle Eventualitäten konkrete Vorgaben zur korrekten Zitation. Die Beispiele und Vorgaben in diesem Kapitel sind, mit freundlicher Genehmigung der Deutschen Vereinigung für Sportwissenschaft, entnommen aus den dvs-Richtlinien zur Manuskriptgestaltung (dvs, 2013, 7 ff.). Es ist zu beachten, dass für alle anderen Fälle, die hier nicht beschrieben werden, noch keine verbindlichen Standards für die deutsche Sportwissenschaft fixiert wurden.

Aufgrund der Schnellebigkeit des Mediums ist es ratsam, nur Quellen zu zitieren, die als beständig eingeschätzt werden können. Bei der Verwendung von Internet- bzw. Online-Quellen muss eine eindeutige URL (Uniform Resource Locator) angegeben werden. Existieren alternative URLs sollte immer diejenige Adresse ausgewählt werden, die dem Inhalt der Seite oder der jeweiligen Organisation am nächsten kommt (z.B. ist www.sportwissenschaft.de gegenüber www.tu-darmstadt.de/dvs vorzuziehen). Sofern die Möglichkeit besteht, sollte zudem von einer Eingrenzung der zu zitierenden Textstellen Gebrauch gemacht werden (z. B. durch Seitenzahlen bei pdf-Dateien, Textanker (#Textstelle) oder Absatznummerierungen bei html-Dateien). Es sollten darüber hinaus nur Internetseiten ausgewählt und zitiert werden, die im Quelltext (meist am unteren Ende der Seite) Metadaten zur Verfügung stellen, in denen alle wesentlichen Informationen enthalten sind. Dies kann als Qualitätsmerkmal angesehen werden. Auf die korrekte Groß- und Kleinschreibung sowie die unbeabsich-

tigte Trennung von Internetadressen ist zu achten. Silbentrennungen der URL sollten vermieden werden, mit Ausnahme von sehr langen URL. In diesem Fall darf die Trennung ausschließlich *nach* einem Schrägstrich („slash“) oder *vor* einem Punkt durch ein Leerzeichens erfolgen; ein Trennstrich („-“) darf nicht eingefügt werden.

- **Veröffentlichung basierend auf der Druck-Version eines Artikels**

Für den Fall, dass ein Artikel nur in der, zur Druckversion identischen, elektronischen Version zur Verfügung steht: Verweis auf die verwendete elektronische Version in eckigen Klammern nach dem Titel des Beitrags.

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

Kellmann, M. (2000). Psychologische Methoden der Erholungs-Beanspruchungs-Diagnostik [Elektronische Version]. *Deutsche Zeitschrift für Sportmedizin*, 51, 253-258.

Bei abweichender Formatierung (z. B. fehlende Tabellen und Abbildungen, verschiedene Seitenzahlen) zwischen Online- und Druckversion oder bei Artikeln, die bereits an anderer Stelle veröffentlicht wurden und nicht im Original vorliegen, muss das Datum des Abrufs aus dem Internet angegeben werden: Tag (als Zahl), Punkt, Monat (ausgeschrieben) und Jahr.

Grupe, O. (1996). Kultureller Sinngabe. Die Sportwissenschaft an deutschen Universitäten. *Forschung & Lehre*, 3, 362-366. Zugriff am 6. Okt. 2002 unter http://www.tu-darmstadt.de/dvs/information_adressen.html#Entwicklung

- **Beiträge einer Online-Zeitschrift (E-Journal)**

Sind von einem reinen E-Journals sowohl eine html- als auch eine pdf-Version verfügbar, sollte die pdf-Version aufgrund der Möglichkeit der genaueren Eingrenzung auf zitierte Textstellen durch die enthaltenen Seitenzahlen zitiert werden.

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.

Bei einer Nummerierung des Artikels (sowohl html- als auch pdf-Version) nach Absätzen und somit ebenfalls gegebener Möglichkeit der Eingrenzung auf relevante Textstellen, können beide Versionen für die Zitation genutzt werden. Die Anzahl der Absätze ist in diesem Fall nach dem Jahrgang der Zeitschrift anzugeben (vergleichbar mit der Seiteneingrenzung bei Print-Journals).

pdf-Version:

Hunger, I. & Thiele, J. (2000). Qualitative Forschung in der Sportwissenschaft. *Forum Qualitative Sozialforschung/Forum: Qualitative Social Research*, 1 (1), 25 Absätze. Zugriff am 07. Februar 2001 unter <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/1-00/1-00hungerthiele-d.pdf>

html-Version:

Hunger, I. & Thiele, J. (2000). Qualitative Forschung in der Sportwissenschaft. *Forum Qualitative Sozialforschung/Forum: Qualitative Social Research*, 1 (1), 25 Absätze. Zugriff am 07. Februar 2001 unter <http://www.qualitative-research.net/fqs-texte/1-00/1-00hungerthiele-d.html>

Die Einstiegsseite eines Journals muss bei jenen Beiträgen genannt werden, die nicht öffentlich zugänglich und nur für Mitglieder oder autorisierte Personen lesbar sind. Optional kann hinter der Internetadresse der Zusatz „(limitierter Zugriff)“ in Klammern angegeben werden.

Schorer, J. & Raab, M. (2001). Effekte der Teach-Back-Methode beim motorischen Lernen. *Motorische Kontrolle und Lernen/Motor Control and Learning*. Zugriff am 22. Februar 2002 unter <http://ites.orbis-communications.de>

Brettschneider, W. D. (2001). Effects of Sport Club Activities on Adolescent Development in Germany. *European Journal of Sport Science*, 1(2), 1-11. Zugriff am 08. Februar 2002 unter <http://www.humankinetics.com/ejss> (limitierter Zugriff).

- **Artikel mit DOI-Markierung**

Ein DOI (Digital Object Identifier) ist ein eindeutiger und dauerhafter Indikator für digitale Objekte, der vor allem bei Online-Artikeln und wissenschaftlichen Fachzeitschriften oft zum Einsatz kommt. Ist der DOI nicht angegeben, sollten Zitationsinformationen eingefügt werden, indem das Cross/Ref Simple Text Query genutzt wird (verfügbar unter <http://www.crossref.org/SimpleTextQuery>). Das Abrufdatum wird nicht mehr benötigt.

Whitmeyer, J. M. (2000). Power through appointment. *Social Science Research*, 29 (4), 535-555. doi:10.1006/_ssre.2000.0680

- **Artikel ohne DOI-Markierung**

Hier sollte die URL der Zeitschrift, nicht die der Datenbank eingefügt werden.

German, C. (1996). Politische (Irr-)Wege in die globale Informationsgesellschaft. *Aus Politik und Zeitgeschichte*, 32, 16-25. Abgerufen von http://www.bqb.de/publikationen/BKRM30,0,0,Aus_Politik_und_Zeitgeschichte.html

- **Artikel als Vorabdruck-Version**

Turney, P. D. (im Druck). The latent relation mapping engine. Algorithm and experiments. *Journal of Artificial Intelligence Research*. Abgerufen von <http://cogprints.org/6305/1/NRC-50738.pdf>

- **Zeitungsartikel aus einer Online-Datenbank**

Altmann, L. K. (18. Januar 2001). Mysterious illnesses often turn out to be mass hysteria. *New York Times*. Abgerufen von der ProQuest Newspaper database

- **Zeitungsartikel aus einer Zeitungswebsite**

Korte, K.-R. (25. Oktober 1999). Das System Schröder: Wie der Kanzler das Netzwerk seiner Macht knüpft. *Frankfurter Allgemeine Zeitung*. Abgerufen von <http://www.faz.net>

- **Artikel aus einer öffentlich zugänglichen oder persönlichen Website**

Archer, Z. (o. J.). *Exploring nonverbal communication*. Zugriff unter <http://zzyx.ucs.edu/~archer>

- **CD-ROM Publikation**

Reporter, M. (13. April 1996). Electronity citing guidelines needed [CD-ROM]. *New York Times*, (late ed.), p. c1. Zugriff unter *New York Times Ondisc*.

WWW-Seiten

Sollen Internetseiten aus dem World-Wide-Web (WWW) zitiert werden, so ist insbesondere auf eine genaue Angabe des Datums zu achten. Hierbei müssen das Datum der Erstellung bzw. der letzten Aktualisierung der Seite (dieses ist dem Erstellungsdatum vorzuziehen) angegeben werden. Bei Angabe einer Versionsnummer der Aktualisierung kann dieses optional genannt werden. In der Regel sind diese Angaben direkt auf der Internetseite, in den Metadaten oder in den Informationen über die Seite einsehbar. Das Vorgehen für die korrekte Angabe des Erstellungs- bzw. des Aktualisierungsdatums lautet: Jahr, Tag (als Zahl), Punkt und Monat (ausgeschrieben).

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

Gerlach, E. (2002, 23. Februar). *Projekt „Sportengagement und Entwicklung von Heranwachsenden. Eine Evaluation des Paderborner Talentmodells“* (Version 1.1). Zugriff unter <http://sport.uni-paderborn.de/entwicklung/Sportunendentwicklung.html>

Lippens, V. (1999, 28. Dezember). *Der Trainer als Experte! Langzeitstudie der Subjektiven Theorien in einer Trainingsgruppe (1991-1994)*. Zugriff unter <http://cosmic.rrz.uni-hamburg.de/webcat/sportwiss/lippens/lip00002/karten.html>

- **Nachrichten in Mailing-Listen und Diskussionsforen (Newsgroups)**

Nachrichten in Mailing-Listen und Newsgroups können zitiert werden, wobei archivierte den nicht archivierten Listen vorzuziehen sind. Bei nicht archivierten Mailing-Listen und Newsgroups ist der Autor bei einer Zitation nachweisspflichtig. Bei archivierten Mailing-Listen, die über das Internet zugänglich sind, ist die URL anzugeben, bei nicht archivierten Mailing-Listen sollte die E-Mail-Adresse der Liste genannt werden. Hierbei ist auf eine (auf den Tag) genaue Angabe des Datums zu achten. Bei Beiträgen aus englischsprachigen Mailing-Listen oder Diskussionsgruppen kann optional auch die englischsprachige Zitationsweise der APA verwendet werden.

- Wolters, P. (2001, 16. Februar). *Resolution Juniorprofessuren*. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SPORTWISS sportwiss@ruhr-uni-bochum.de
- Brach, M. (1999, 4. März). *Mailinglisten Sportwissenschaft*. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SPORTWISS, archiviert unter <http://www.listserv.dfn.de/htbin/wa.exe?A2=ind9903&L=sportwiss&F=P&S=&P=518>
- Sponsel, R. (2002, 23. Februar). *Positiv-Liste zur Foerderung des Selbstgefuehls*. Nachricht veröffentlicht in news://news/de.sci.psychologie
- Weiber, R. (2000, 22. August). *Korrektur der Fehlerkorrektur*. Nachricht veröffentlicht in <http://www.domeus.de/list/messages/read?ecircleid=6570&msgnr=1&month=0&year=0&msgid=366502&sb=0>
- Armand, M. (2000, 11. Oktober). *Wissensmanagement: Curriculumsdiskussion in neuem Gewand?* Nachricht veröffentlicht in <http://de.groups.yahoo.com/group/Paedpsych/message/8>
- Wittmann, W. (2000, 17. November). *Re: Comparing path coefficients*. Nachricht veröffentlicht in Mailing-Liste SEMNET, archiviert unter <http://bama.ua.edu/cgi-bin/wa?A2=ind0011&L=semnet&F=&S=&P=20462>

- **Internet-Newsletter**

Ähnlich wie Mailing-Listen und Newsgroups muss bei Zitationen aus Internet-Newslettern verfahren werden. Bei Newslettern, die im Internet einsehbar sind, ist die URL anzugeben, bei nicht archivierten Newslettern ist der Autor nachweislich. Die Genauigkeit der Datumsangabe ist abhängig vom periodischen Abstand der Erscheinungstermine des Newsletters (täglich, wöchentlich, monatlich, Jahreszeit).

- Fachgruppe Entwicklungspsychologie in der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (2000, Juli). *Newsletter Entwicklungspsychologie 2/2000*. Zugriff am 20. Februar 2002 unter <http://www.dgps.de/gruppen/fachgruppen/entwicklungs/NL2-00.PDF>
- Schummer, J. (2002, 08. Februar). *Newsletter „wissenschaftlichernachwuchs.de“*, Nr. 5. Zugriff am 25. Februar 2002 unter <http://mailhost.rz.uni-karlsruhe.de/cgi-bin/wa?A2=ind0202&L=wn-news&O=A&F=&S=&P=63>

Eingrenzung von Textstellen

Textstellen werden wie bei den Printmedien über Seitenzahlen (vorwiegend pdf-Dateien) oder Absatznummerierungen (html-Dateien) zitiert. Bei html-Dokumenten können zur Eingrenzung auch Textanker („#“) benutzt werden.

In der qualitativen Sozialforschung der Sportwissenschaft können zwar keine Schulen identifiziert werden, die methodische Ausrichtung wird jedoch eindeutig von den jeweiligen Lehrstuhlinhabern geprägt (Hunger & Thiele, 2000, Abs. 5).

Das Fazit von Pandel (2000, Kap. 3) zum fächerübergreifenden Lernen fällt demnach auch sehr kritisch aus.

Der theoretische Rahmen der Studie ist im Bereich der deutschsprachigen Sozialisationsforschung anzusiedeln, welcher individuumsbezogene Theoriefragmente zum Selbstkonzept integriert (vgl. Gerlach, 2002, #theoretischer_rahmen).

8.3.2.3 *Alphabetische Reihenfolge der Autoren*

Die Autoren werden in *alphabetischer Reihenfolge* der Autorennamen aufgeführt.

Dabei müssen folgende Kriterien für die Reihenfolge beachtet werden.

- Bestimmend für die alphabetische Reihenfolge ist der *Familiename des Erstautors*.
- *Mehrere Arbeiten eines Autors* werden nach dem Erscheinungsjahr (von alt nach neu) geordnet, bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors in einem Jahr wird anhand der angefügten Kürzel (a, b, c etc.) unterschieden.
- Werden von einem Autor *Einzelarbeiten sowie Gemeinschaftsarbeiten* mit anderen Autoren in das Literaturverzeichnis aufgenommen, so werden zuerst die Einzelarbeiten (geordnet nach dem Erscheinungsjahr) und dann die Gemeinschaftsarbeiten (alphabetisch geordnet nach dem/den Mitautor/en) genannt. Im Literaturverzeichnis müssen im Gegensatz zum Text sämtliche Autoren angeführt werden. Bei gleichen Familiennamen der Erstautoren wird nach den Vornamen sortiert.
- Vorsilben und Artikel im Autorennamen werden als Namensteile behandelt (z. B. MacMillan steht vor dem Namen McCloy), Präpositionen dagegen werden bei der Einordnung nicht berücksichtigt und werden nachgestellt (z.B. Weizsäcker, F. von).

8.3.3 *Abkürzungen*

Folgende Abkürzungen werden üblicherweise verwendet. Es werden jeweils die deutschen und englischen Varianten angeführt (vgl. Tab. 2).

Tabelle 2: Abkürzungen

Auflage (edition)	Aufl.	ed.
Band, Bände (volume, volumes)	Bd., Bde.	vol., vols.
Herausgeber (Editor)	Hrsg.	Ed., Eds. (Plural)
Kapitel (chapter)	Kap.	chap.
Neu bearbeitete Auflage (revised edition)	neu bearb. Aufl.	rev. ed.
Nummer (number)	Nr.	no.
Redaktion	Red.	
Seite(n), (page, pages)	S.	p., pp.
Beiheft / Supplement	Suppl.	Suppl.
Folgende Seite	f.	f.
Folgende Seiten	ff.	ff.

8.4 Anhang

Im Anhang werden ergänzende Materialien beigefügt, wie z. B. Muster des angewendeten Fragebogens oder statistisches Datenmaterial. Fällt der Anhang sehr umfangreich aus, wird speziell für den Anhang ein Inhaltsverzeichnis erstellt, wobei die einzelnen Teile mit römischen Ziffern markiert werden (z.B. Anhang I: Fragebogen). Das Inhaltsverzeichnis des Anhangs wird dem Anhang vorangestellt. Fällt der Anhang sehr umfangreich aus, kann er der Arbeit als Beiheft angefügt werden.

9 Literaturverzeichnis

- American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (Sixth Edition). Washington, DC: APA.
- Bette, K.-H., Hoffmann, G., Kruse, C., Meinberg, E. & Thiele, J. (1993). *Zwischen Verstehen und Beschreiben. Forschungsmethodologische Ansätze in der Sportwissenschaft*. Köln: Sport & Buch Strauß.
- Bortz, J. (1984). *Lehrbuch der empirischen Forschung für Sozialwissenschaftler*. Berlin: Springer.
- Bortz, J. (1989). *Statistik für Sozialwissenschaftler* (3. Aufl.). Berlin: Springer.
- Bös, K. (1986). *Statistikkurs I* (3. Aufl.). Ahrensburg: Czwalina.
- Bös, K. (1995). *Hinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten*. Unveröffentlichtes Manuskript. Institut für Sportwissenschaften, Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt.
- Bös, K., Hänsel, F. & Schott, N. (2004). *Empirische Untersuchungen in der Sportwissenschaft. Planung – Auswertung – Statistik* (2. vollst. überarb. und akt. Aufl.). Hamburg: Czwalina Verlag.
- Czwalina, C. (1976). *Richtlinien für Zitate, Quellenangaben, Anmerkungen, Literaturverzeichnisse u.ä.* (2. Aufl.). Ahrensburg: Czwalina.
- Dahl, J. (1996). Abschied von der Schreibmaschine: Das Ende einer Kulturtechnik. *Die Zeit*, (30. August), 76.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (1987). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Hogrefe.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Deutsche Vereinigung für Sportwissenschaft (2013). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung in der Sportwissenschaft* (Stand: September 2013). Hamburg: dvs. Zugriff am 06.11.2013 unter <http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/dvs-Richtlinien-2013.pdf>.
- Friedrichs, J. (1980). *Methoden empirischer Sozialforschung*. Opladen: Westdeutscher Verlag.
- Haag, H. (1994a). Wissenschaftsphilosophische Grundlagen. Erkenntnis- und wissenschaftstheoretische Positionen. In B. Strauß & H. Haag (Hrsg.), *Forschungsmethoden - Untersuchungspläne - Techniken der Datenerhebung in der Sportwissenschaft* (S. 28-33). Schorndorf: Hofmann.
- Haag, H. (1994b). Typen von Forschung: Der naturalistische und rationalistische Forschungsansatz. In B. Strauß & H. Haag (Hrsg.), *Forschungsmethoden - Untersuchungspläne - Techniken der Datenerhebung in der Sportwissenschaft* (S. 35-78). Schorndorf: Hofmann.
- Haag, H. & Mess, F. (2010). *Einführung in das Studium der Sportwissenschaft. Berufsfeld, Studienfach- und Wissenschaftsorientierung* (3., überarb. Aufl.). Band I: Grundlagen zum Studium der Sportwissenschaft. Schorndorf: Hof-

- mann Verlag.
- Heinemann, K. (1998). *Einführung in Methoden und Techniken empirischer Forschung im Sport*. Schorndorf: Hofmann.
- Heller, K. & Rosemann, B. (1981). *Planung und Auswertung empirischer Untersuchungen* (2. Aufl.). Stuttgart: Klett.
- Kelso, J. A. S. (1982). The process approach to understanding human motor behavior: An introduction. In J. A. S. Kelso (Ed.). *Human Motor Behavior* (pp. 3-16). Hillsdale (NJ): Erlbaum.
- Krämer, W. (1995). *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien* (4. Aufl.). Stuttgart: Gustav Fischer.
- Lamnek, S. (1988). *Qualitative Sozialforschung*. Bd. 1. Methodologie. München: Psychologie Verlags Union.
- Lamnek, S. (1989). *Qualitative Sozialforschung*. Bd. 2. Methoden und Techniken. München: Psychologie Verlags Union.
- Mayring, P. (1983). *Qualitative Inhaltsanalyse*. Weinheim & Basel: Deutscher Studienverlag.
- Mayring, P. (1990). *Qualitative Inhaltsanalyse* (2. Aufl.). Weinheim & Basel: Deutscher Studienverlag.
- Mayring, P. (1996). *Einführung in die qualitative Sozialforschung* (3. Aufl.). Weinheim: Psychologie Verlags Union.
- Mechling, H. (1997). *Hinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten*. Unveröffentlichtes Manuskript. Institut für Sportwissenschaft und Sport, Rheinische Friedrich Wilhelms-Universität Bonn.
- Mess, F. & Haag, H. (2011). *Informationswege zu Sport, Sporterziehung und Sportwissenschaft* (2., vollst. überarb. und ergänzte Aufl.). Band V: Grundlagen zum Studium der Sportwissenschaft. Schorndorf: Hofmann Verlag.
- Nitsch, J. R., Hoff, H. G., Mickler, W., Moser, T., Seiler, R. & Teipel, D. (1994). *Der rote Faden: Eine Einführung in die Technik wissenschaftlichen Arbeitens*. Köln: bps-Verlag.
- Roberts, K. H. & Rost, D. H. (1974). *Analyse und Bewertung empirischer Untersuchungen*. Stuttgart: Beltz.
- Seelig, G. (1973). *Praxis empirischer Untersuchungen*. Braunschweig: Westermann.
- Selg, H. & Bauer, W. (1976). *Forschungsmethoden der Psychologie* (3. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.
- Strauß, B. & Haag, H. (Hrsg.). (1994). *Forschungsmethoden - Untersuchungspläne - Techniken der Datenerhebung in der Sportwissenschaft*. Schorndorf: Hofmann.
- Strauß, B., Haag, H. & Kolb, M. (Hrsg.). (1999). *Datenanalyse in der Sportwissenschaft. Hermeneutische und statistische Verfahren*. Schorndorf: Hofmann.
- Wäsche, H. (2010). Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten im Studium der

Sportwissenschaft. In H. Haag & F. Mess, *Einführung in das Studium der Sportwissenschaft. Berufsfeld, Studienfach- und Wissenschaftsorientierung* (3., überarb. Aufl., S.404-437). Band I: Grundlagen zum Studium der Sportwissenschaft. Schorndorf: Hofmann Verlag.

Willimczik, K. (Hrsg.). (1983). *Grundkurs Datenerhebung 1*. Ahrensburg: Czwalina.

Wottawa, H. (1981). *Psychologische Methodenlehre* (2. Aufl.). München: Juventa.

10 Anhang

- I. Muster zur Gestaltung der Deckseite einer Seminararbeit
- II. Beispiele für den Text einer Erklärung
- III. Muster zur Gestaltung der Deckseite für den Studiengang Bachelor/ Master
- IV. Muster zur Gestaltung der Deckseite für den Studiengang Lehramt

Muster zur Gestaltung einer Deckseite einer Seminararbeit

Karlsruher Institut für Technologie
Institut für Sport und Sportwissenschaft

Titel der Veranstaltung und Semester
Dozent

Seminararbeit
Thema der Arbeit

Tag der Abgabe: aktuelles Datum

vorgelegt von: Vorname und Nachname
 Straße und Hausnummer
 PLZ und Ort
 Telefonnummer / Faxnummer
 E-Mail-Adresse
 Studiengang, Semesterzahl, Matrikelnummer

Zwei Beispiele für den Text der Erklärung

Erklärung

Ich versichere, dass die vorliegende Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt sowie die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht wurden.

.....
(Datum und Unterschrift)

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass die Arbeit

(Originaltitel der Arbeit)

von mir selbst und ohne jede unerlaubte Hilfe angefertigt wurde, dass sie noch keiner anderen Stelle zur Prüfung vorgelegen hat und dass sie weder ganz noch im Auszug veröffentlicht worden ist. Die Stellen der Arbeit einschließlich Tabellen, Karten, Abbildungen usw., die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall als Entlehnung kenntlich gemacht und die Herkunft nachgewiesen.

.....
(Datum und Unterschrift)