

KULTUR DER METROPOLE
STAND 09.06.2021 AK/AG

HENNING-VOSCHERAU-PLATZ 1
20457 HAMBURG



KM - STYLE SHEET

INFOBLATT
ALLGEMEINE FORMALE ANFORDERUNGEN AN SCHRIFTLICHE
ARBEITEN IM RAHMEN EINES LEISTUNGSNACHWEISES
IM STUDIENGANG KULTUR DER METROPOLE

INHALTSVERZEICHNIS

Grundlegende Gestaltungskriterien

Zitieren

Direkte Zitate

Längere direkte Zitate

Hervorhebungen im Primärtext

Eigene Hervorhebungen im Zitat

Doppelte Anführungszeichen im Primärtext

Auslassungen

Eigene Ergänzungen im Zitat

Fehler im Primärtext

Indirekte Zitate

Sekundärzitate

Zitation von persönlichen Interviews

Zitation von Gedächtnisprotokollen, Tagebücher und Mindmaps

Zitation von Archivmaterialien

Internet als Quelle

Grafiken und Abbildungen

Belegen (Quellen)

Direkte Zitate

Aufeinanderfolgende direkten Zitate aus derselben Quelle

Bis zu drei Autor:innen

Mehr als drei Autor:innen

Mehrere Veröffentlichungen eine:r Autor:in aus demselben Jahr

Nennen sie den Namen der Autor:in bereits im Text

Namen mit Adelstitel

Mehrere Autor:innen mit dem gleichen Nachnamen

Seitenangaben im Fließtextbeleg

Institutionen oder Organisationen

Indirekte Zitate

Sekundärzitate

Belegen von persönlichen Interviews

Belegen von Gedächtnisprotokollen, Tagebücher und Mindmaps

Belegen von Archivmaterialien

Quellen aus dem Internet
Fehlende Quellenangaben
Fußnoten bzw. Anmerkungen
Grafiken/Bilder/Abbildungen

Quellenverzeichnis

Monographien
Sammelwerke
Beiträge in Sammelwerken
Reihen
Beiträge in Fachzeitschriften
Texte aus dem Internet
Unveröffentlichte Dissertationen, Forschungsberichte, Vorträge (Graue Literatur)
Podcasts, Fernseh- und Hörfunkbeiträge
Filme und Videoplattformen
Audio und Musik (CD)
Bsp. Quellenverzeichnis

Wichtige Abkürzungen

Abgabe

ALLGEMEINES

Die nachfolgenden Informationen und Anforderungen gelten ausschließlich für textbasierte Prüfungsleistungen (Berichte, Verschriftlichungen, Hausarbeiten, Thesis und Ähnliches). Ziel dieser Vorgaben ist es, Ihnen formale Grundlagen und Standards wissenschaftlichen Schreibens zu vermitteln und formale Kriterien für eine effektivere Bewertung der Prüfungsleistungen zu etablieren. Für spezifische textbasierte Prüfungsleistungen (Essays etc.) können die Lehrenden andere formale Vorgaben und Kriterien benennen.

Bevor Sie mit dem Schreiben Ihrer Hausarbeit beginnen, überlegen Sie was der Schwerpunkt Ihrer Arbeit ist (Fragestellung, Theorie und Methode) und wie Sie es erreichen wollen. Das Thema sollte Bezug nehmen auf Theorien und Inhalte des besuchten Seminars. Achten Sie darauf nicht nur Inhalte zu reproduzieren. Machen Sie sich Ihre eigenen Gedanken. Recherchieren Sie selbst nach geeignetem Material und entwickeln Sie eine konkrete Fragestellung:

- Was möchten Sie herausfinden?
- Wie möchten Sie dabei vorgehen?
- Welche Datenbasis bzw. Literatur soll als Grundlage dienen?

Insgesamt folgen wissenschaftliche Arbeiten einem sachlichen und entpersonalisierten Sprachstil. Vermeiden Sie Umgangssprache und wertende Beurteilungen, die nicht unmittelbar sachlich begründet sind. Beachten Sie außerdem die Zitierrichtlinien (s.u.).

Times New Roman: 12 Punkt ... |



Seitenlayout

- Schriftgröße des Fließtextes und Zeilenabstand: 12 Punkt und 1,5-zeilig
- Schriftart des Fließtextes: Times New Roman (Schrift mit Serifen)
- Formatierung: Blockabsatz mit Silbentrennung
- Ränder: links 2,5 cm, rechts 3 cm, oben und unten 2 cm
- Fußnoten: 10 Punkt, 1-zeiliger Abstand
- Seitenzahlen vom Deckblatt bis Anhang durchlaufend: arabischen Ziffern. Seitenzahlen beginnen beim Inhaltsverzeichnis mit der Gesamtseitenzahl (D.h. das Deckblatt bekommt keine Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis beginnt dann mit der Seitenzahl 2).

GRUNDLEGENDE GESTALTUNGSKRITERIEN

Zitationsstil: Harvard Zitierweise

Aufbau einer Hausarbeit

- Deckblatt (gehört vor jede Arbeit, die abgegeben wird)
- Inhaltsverzeichnis (heißt auch so, entfällt jedoch bei kurzen Arbeiten)
- Textteil: Einleitung/Hauptteil/Fazit
- Literaturverzeichnis und ggf. Quellenverzeichnis
- Anhang (falls vorhanden heißt auch „Anhang“)

Was gehört in/zum welchen/m Teil?

- Deckblatt (ohne Seitenzahl)
- Angaben zur Lehrveranstaltung: Universität, Studiengang, Lehrveranstaltung, Semester, Dozent:innen
- Titel der Arbeit - Wichtig(!) Ein Titel soll keine ausformulierte Fragestellung oder Sätze beinhalten, sondern die Arbeit (kurz) betiteln. Der Titel der Hausarbeit sollte so aussagekräftig wie möglich formuliert werden. Wichtig ist dabei vor allem, dass Titel und Inhalt der Arbeit zusammenpassen
- Persönliche Angaben: Name, Matrikelnummer, Adresse, Email-Adresse

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahl)

- Gliederung nach Kapiteln/Unterkapiteln mit rechtsbündigen Seitenangaben
- Folgen Sie bei der Erstellung von (Unter)Kapiteln die folgende Logik: Wenn im Kapitel 2. die Unterkapitel 2.1 aufgemacht wird, muss mindestens ein weiterer Unterkapitel 2.2 folgen.

Einleitung/Einführung

- Fragestellung, Verortung im Fach und Eigeninteresse
- Quellen- und Forschungslage zum Thema
- Bestimmung grundlegender Begriffe und Bezeichnungen
- Einordnung in das übergeordnete Thema des Moduls
- Aufbau der Arbeit

Hauptteil

- die gewählte Fragestellung verfolgen (der „rote Faden“)
- alle relevanten Fakten und Kenntnisse ausbreiten
- den Gedankengang schlüssig und nachvollziehbar darlegen
- wesentliche Quellen zum Thema verarbeiten und diskutieren

Hauptteil heißt nicht „Hauptteil“, kann aus mehreren Kapiteln bestehen, mit je eigener Überschrift.

Fazit/Schlussfolgerungen/Ausblick

- Beantwortung der eingangs gestellten Frage
- Ergebnisse evtl. weiterdenken bzw. verallgemeinern
- Ausblick auf mögliche weitere Entwicklungen und/oder Forschungsperspektiven

Quellenverzeichnis

- Alphabetische Reihenfolge der verwendeten Literatur und der weiteren Quellen
- Einzug ab der zweiten Zeile bei der jeweiligen Literatur- und/oder Quellenverzeichnisse (s.u. Bsp. Quellenverzeichnis)

Anhang

- Material, welches zur Verdeutlichung und Belegung des Inhalts der schriftlichen Arbeit dient (Karten, Interviewauszüge, Fotos, Datentabellen etc.)

GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE/ GENDERN

Es gibt bzgl. der geschlechtergerechten Sprache in Texten eine eigene Diskursgeschichte. Für Arbeiten im Studiengang (Kultur der Metropole) empfehlen wir die unten genannten geschlechtergerechten Schreibweisen. Wichtig ist hierbei, dass Sie sich für eine Schreibweise entscheiden und diese dann konsequent in der gesamten Arbeit realisieren.

Doppelnennung: Dozentinnen und Dozenten

Partizipien-Nomina: Studierende, Teilnehmende, Dozierende

Gender_Gap: Dozent_innen, Student_innen

Schrägstrich: Dozent/-in, Student/-innen (nur mit Bindestrich!)

Gendersternchen: Dozent*innen, Student*innen

Gender-Doppelpunkt: Dozent:innen, Student:innen

Binnen-l: KundInnen und LeserInnen

Informieren Sie sich auch bitte selbst über die aktuellen Entwicklungen bzgl. des geschlechtergerechten Sprachgebrauchs in wissenschaftlichen Texten!

ZITIEREN

Vorgabe: Harvard Zitierweise

Form: In Text Klammern (z.B.: Nachname Erscheinungsjahr: Seitenzahl).

Beim Zitieren handelt es sich um die Übernahme von fixierten (schriftlich, audio/visuell) geistigen Leistungen Anderer, die entsprechend als fremde Leistung gekennzeichnet werden müssen. Grundsätzlich kann beim Zitieren in direkte, indirekte und Sekundärzitate unterschieden werden. In allen Arbeiten im Studiengang Kultur der Metropole wird ausschließlich die amerikanische Zitierweise (Harvard Citation) verwandt!¹

DIREKTE ZITATE

sind wörtliche Übernahmen aus Texten, die in den Fließtext integriert werden und sich auf den Inhalt vor oder nach dem Zitat beziehen. **Kürzere direkte Zitate** werden mit Anführungszeichen kenntlich gemacht:

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Ziemer 2007a: 44).

Längere direkte Zitate (ab vier Zeilen Länge) werden mit Absatz, Leerzeile, Einrückung (0,5 cm), 11 Punkt Times New Roman, Anführungszeichen, einzeilig kenntlich gemacht.

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Ziemer 2007a: 44). Diese regulative Begrenzung von Handlungsspielräumen tritt besonders deutlich an der Schnittstelle von Kunst und Forschung zu Tage.

„Die Nähe zwischen Kunst und Forschung, vor allem in Bezug auf ihre jeweiligen Verfahren, ist in großen Teilen der Forschungswelt alles andere als anerkannt. Forscher wollen in der Regel klar definierte Zwischen- und Endresultate, sie arbeiten heute mehr denn je mit der Wirtschaft zusammen, für die ihre Resultate brauchbar sein müssen“ (Ziemer 2007b: 12).

¹ Die folgenden Beispiele für die Harvard Citation sind farblich hinterlegt und entsprechen teilweise nicht der geforderten Schriftgröße. Dies ist ausschließlich der besseren Lesbarkeit geschuldet!

Gibt es **Hervorhebungen im Primärtext** (bspw. Fett- oder Kursivdruck, Unterstreichungen etc.) sind diese grundsätzlich im Zitat zu übernehmen. Im Beleg findet sich der Hinweis H. i. O. (Hervorhebung im Original).

Bsp.: „Sie beziehen sich auf die **Modalitäten** des Handelns und auf die **Formalitäten** der Praktiken“ (de Certeau 1988: 77, H.i.O.).

Soll mit einer **eigenen Hervorhebung im Zitat** auf einen bestimmten Sachverhalt fokussiert werden, so ist im Beleg der Zusatz H. d. Verf. (Hervorhebung des/der Verfasser:in) einzufügen:

Bsp.: „Kopplizenschaft ist eine zeitgemäße, produktive und auch **ambivalente Form** temporärer Zusammenschlüsse, die sowohl im künstlerischen wie im wirtschaftlichen Bereich rege angewendet wird“ (Notroff/Oberhänsli/Ziemer 2007: 5, H. d. Verf.).

Kommen **doppelte Anführungszeichen im Primärtext** vor, so werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt:

Bsp.: „Die sogenannte ‚**Vulgarisierung**‘ oder der ‚**Niedergang**‘ einer Kultur wäre also nur ein überzeichneter und partieller Aspekt der Rache, welche die Gebrauchstaktiken an der Macht nehmen, die die Produktion beherrschen will“ (de Certeau 1988: 82).

Auslassungen werden in eckigen Klammern angegeben:

Bsp.: „Die Nähe zwischen Kunst und Forschung [...] ist in großen Teilen der Forschungswelt alles andere als anerkannt“ (Ziemer 2007b: 12).

Wichtig: Auslassungen im Zitat sind nur dann erlaubt, wenn dadurch der Sinn des Originalzitats nicht verändert wird.

Eigene Ergänzungen im Zitat durch den Autor bzw. die Autorin werden in einer eckigen Klammer und mit der Abkürzung d. Verf. (der Verfasser bzw. die Verfasserin) im Zitat kenntlich gemacht:

Bsp.: „Forscher wollen in der Regel klar definierte Zwischen- und Endresultate, sie arbeiten heute mehr denn je mit der Wirtschaft zusammen, für die **[die Wirtschaft, d. Verf.]** ihre Resultate brauchbar sein müssen“ (Ziemer 2007: 12).

Treten **Fehler im Primärtext** auf, so sind diese im Zitat zu übernehmen und mit einer eckigen Klammer und **[sic]** zu kennzeichnen (gilt nicht für: **[daß]**).

INDIREKTE ZITATE

sind sinngemäße Textwiedergaben, die im Gegensatz zum direkten Zitat ohne Anführungszeichen geschrieben werden. Beispielsweise bei der Darlegung des aktuellen Forschungsstandes findet diese Form der Zitation oft Verwendung.

Bsp.: Die regulative Begrenzung von Handlungsspielräumen wird besonders an der Schnittstelle von Kunst und Forschung deutlich, die aufgrund der Fokussierung der Forschungswelt auf klar verwertbare Ergebnisse für die Wirtschaft von der Wissenschafts-Community kaum anerkannt ist (vgl. Ziemer 2007b: 12).

SEKUNDÄRZITATE

sind Zitate, die nicht dem Primärtext entnommen sind und werden wie direkte Zitate in Anführungszeichen geschrieben. Allerdings werden diese Zitate anders belegt (siehe nächstes Kapitel „Belegen“). Grundsätzlich ist zu empfehlen, mit Primärquellen zu arbeiten und daraus zu zitieren. Aus Sekundärtexten zitieren empfiehlt sich nur, wenn kein ausreichend begründbarer Zugang zu den Primärquellen möglich ist, was insbesondere bei historischen Texten vorkommen kann. „Das Buch war leider verliehen“ ist keine ausreichende Begründung für ein Sekundärzitat!

Bsp.: Festivals werden immer stärker auf eine „auf sich selbst gerichtete Innovationsstrategie der politischen Administration, eine Art Eigendoping“ (Häußermann/Siebel 1993: 19, zit. nach Ziemer 2010: 166) reduziert.

ZITATION VON PERSÖNLICHEN INTERVIEWS

Eigens durchgeführte und transkribierte Interviews werden nach Harvard Zitierrichtlinien zitiert. In der Regel ist eine Transkription der (relevanten) Interviewstellen erforderlich. Das Transkript wird im Anhang der Arbeit platziert. Persönliche Interviews gelten als ‚persönliche Kommunikation‘. Dazu zählen auch Briefe, E-Mails und Telefongespräche. Diese können Sie ebenfalls in den Anhang Ihrer wissenschaftlichen Arbeit aufnehmen. Selbst geführte Interviews und persönliche Kommunikationen stehen immer mit einem Verweis im Text, werden aber nicht im Literaturverzeichnis angegeben. Zitieren Sie hingegen aus veröffentlichten Interviews, geben Sie diese im Literaturverzeichnis an.

Wenn ein Interview selbst durchgeführt und transkribiert wurde, geben Sie dem Interview einen Namen/Titel bspw. nach dem Ort, der Gemeinschaft, den Interviewten o.Ä. und geben Sie das Datum der Interviews direkt nach dem Zitat an (**Bsp. 1**). Wenn im Interview mehrere Interviewte/Gesprächspartner:innen zur Wort kommen, wird das Gespräch mit Namensabkürzungen untereinander angegeben (**Bsp. 2**).

Bsp. 1: Auf meine Frage, ob er das mit der Vereinsleitung bespreche oder einfach im Kurs bleibe, nennt Helmut Walden als praktischen Vorteil des Kurses die Nähe zur Wohnung seines Sohnes und verweist auf eine als ausweglos wahrgenommene Situation:

“[...] und wenn ich hier nicht mitmache, dann komme ich in die nächste Maßnahme rein. Irgendwie müssen sie ja irgendwas da wieder [unverständlich: züchtigen/zustellen] auf Deutsch gesagt. Und mit Arbeit ist nichts, das ist, das weißt du alleine, das weiß ich auch. Mit Behinderung 40 Prozent, da stellt dich auch keiner ein.” (Int. Walden, 1.9.2008).

Bsp. 2: Auf meine Frage, wie lange seine tägliche Runde zum Verteilen der Zeitungen dauert, antwortet er (K) mir (I):

K: Viertel Stunde, 20 Minuten, also viertel Stunde sagen wir mal, viertel Stunde kriege ich bezahlt. ((Er lacht auf))

Also reich wird man davon nicht, vom Postaustragen. Ich hab ja nun beide Zeitungen umsonst, Prignitzer und Märkische Allgemeine, und das sind im Jahr auch 412 Euro.

I: Die man dadurch, ja...

K: ...umsonst, ja, sonst würde man es bezahlen.

I: Ja, du liest viel Zeitung.

K: Ja nö, ist ja auch - muss man machen.

ZITATION VON GEDÄCHNISPROTOKOLLEN, TAGEBÜCHERN UND MIND-MAPS

sind wichtige Mittel und dienen der Darlegung von persönlichen Erinnerungen.

Bsp.: Die statushöchste Frau am Tisch - sie nahm regelmäßig den Platz am Kopf des Tisches ein - ordnete mich als „die Studierende“ (BP, 26.11.2017) in ihr soziales Raster ein.

ZITATION VON ARCHIVEN

- Archivmaterialien sind Archivalien die in einem Archivbestand mit einer Signatur/Bestandsnummer versehen sind
- Sie werden im Quellenverzeichnis aufgeführt, da man sie unter Nennung des Archivs und der Signatur/Bestandsnummer finden kann
- Beachten sie ggf. Zitierweisen der jeweiligen Archive (Bezeichnung des Bestandes, Signatur der Serie, Aktenzahl)

Bsp.: Hugo Smidt an die Kommission für Verkehr und Grundeigentum Altona, Hamburg, 30.11.1911, Staatsarchiv Hamburg (StAHH) 424-15 796 Bd. 1.

Tagesordnung der Monatsversammlung des Veddelar Bürgervereins, 13.06.1898, StAHH 331-3 BV 12. (In diesem Fall steht StAHH für Staatsarchiv Hansestadt Hamburg).

INTERNET ALS QUELLE

Für **Texte aus dem Internet** gilt: Es sollten als wissenschaftliche Belege ausschließlich Texte zitiert werden, bei denen ein Autor bzw. eine Autorin genannt wird. Onlineenzyklopädien, wie insbesondere Wikipedia, dienen einem ersten Einstieg in das Thema. Sie gelten aber nicht als wissenschaftliche Quellen und sind damit nicht zitierfähig. Liegen die Primärtexte auch in gedruckter Fassung vor, so ist auf die gedruckte Version zu verweisen, da Internetquellen schon nach kurzer Zeit nicht mehr zur Verfügung stehen können und somit nicht nachprüfbar sind.

Bsp.: „Die Chancen, die sich für die Städte und deren kulturelle Daseinsvorsorge durch das freie Theater ergeben, können vor den skizzierten Entwicklungen nicht hoch genug eingeschätzt werden“ (Pinto 2011).

Werden für eine Arbeit Bilder, Filme oder andere Primärquellen aus dem Internet oder anderen Medien (Radio, Fernsehen) verwendet, so ist ebenfalls auf die wissenschaftliche Verwendbarkeit und Überprüfbarkeit zu achten.

GRAFIKEN UND ABBILDUNGEN

Die Verwendung von **Grafiken/Bildern/Abbildungen** begründet sich im direkten Bezug zum vorangegangenen oder nachfolgenden Text. Sie werden im Fließtext eingefügt und als eigener Absatz behandelt. Es ist darauf zu achten, dass die verwendeten Grafiken, Bilder, Abbildungen eine entsprechende Qualität in der Darstellung haben und das im Text formulierte visuell verständlich wiedergeben. Auch hier ist darauf zu achten, dass die verwendeten Grafiken, Bilder, Abbildung seriösen Quellen entstammen. Bei selbst erstellten Abbildungen (bspw.

Diagramme, die auf eigene Berechnungen zurückgehen) ist die Berechnungsgrundlage im Text, bei größeren Datenmengen im Anhang anzufügen.

Bsp.: Solche Lernprozesse gliedern sich idealtypisch in vier Phasen: Problemanalyse (1) auf Basis des Systemwissens, Visionsentwicklung (2) auf Basis des Ziel-/Orientierungswissens, Realexperimente (3) sowie Diffusion und Lernen (4) auf Basis des Transformationswissens (siehe Abbildung 6) (vgl. Schäpke et al. 2017: 9, vgl. Schneidewind/Singer-Brodowski 2014: 71).

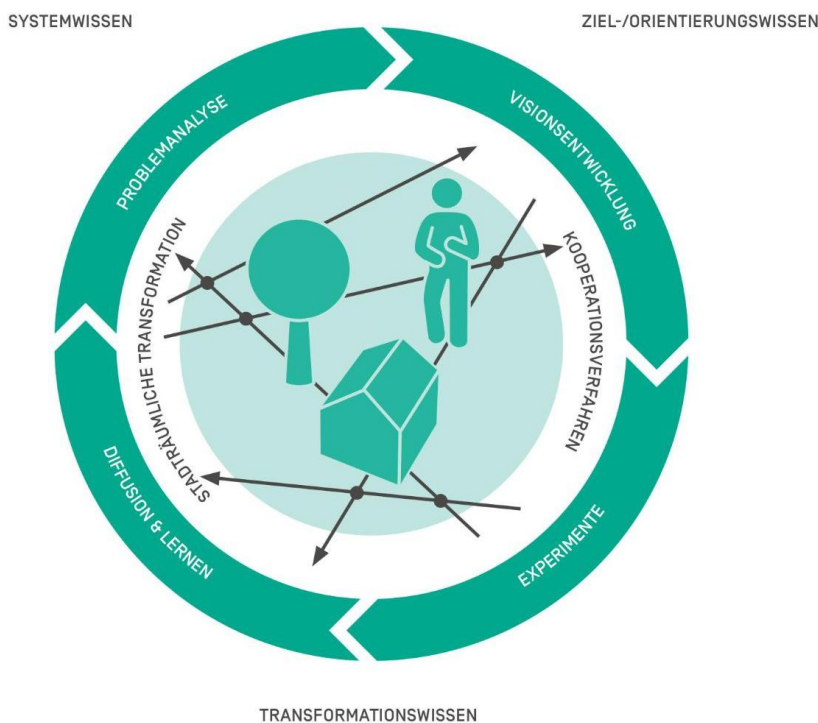


Abbildung 6: Schematische Darstellung der Analyse und Gestaltung von stadträumlichen Transformationen und Kooperationen im Rahmen von Reallaboren zur Koproduktion Urbaner Resilienz (Darstellung nach Schneidewind/Singer-Brodokowski 2014: 72). Quelle: Ziehl 2020: 62.

BELEGEN (QUELLEN)

Verwendete Zitate müssen belegt werden! Auch wenn das untrennbar miteinander verbunden ist, sind es trotzdem zwei verschiedene Akte wissenschaftlichen Schreibens. Der Quellenbeleg erfolgt bei direkten und Sekundärzitatn direkt nach dem Zitat durch Kurzangaben in Klammern. Bei indirekten Zitaten am Ende des Satzes nach dem Punkt. In der Klammer wird der jeweilige Nachname, die Jahreszahl des Erscheinungsdatums des zitierten Textes und die Seitenzahl genannt. Beide Zahlen sind durch einen Doppelpunkt getrennt. Die vollständigen Angaben zum jeweiligen Beleg finden sich dann im Quellenverzeichnis (siehe Kapitel „Quellenverzeichnis“) am Ende der Arbeit:

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Zieler 2007a: 44).

Bei **direkten Zitaten im Satz** wird die Quelle mit Kurzangabe unmittelbar an das Zitat nach den Anführungszeichen eingefügt.

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Zieler 2007a: 44) und wie dieser begrenzte Handlungsspielraum für die künstlerische Forschung produktiv nutzbar gemacht werden kann.

Bei **aufeinander folgenden direkten Zitaten aus derselben Quelle** werden die Belege beim ersten Zitat vollständig angegeben und bei den folgenden Zitaten verkürzt mit Ebd. (Ebenda) für dieselbe Seite bzw. (Ebd.: Seitenzahl), wenn das Zitat von einer anderen Seite derselben Quelle stammt.

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Zieler 2007a: 44). Insbesondere für die künstlerische Forschung können Regeln produktiv nutzbar gemacht werden. „Regeln eignen sich als experimenteller methodischer Ansatz für eine Forschung, die zwischen Philosophie, Kunst und Wirtschaft oszilliert“ (ebd.).

Zitiert man aus einer Arbeit, die von **bis zu drei Autor:innen** geschrieben wurde, so sind alle Autor:innen im Fließtext-Quellenbeleg ebenso wie im Quellenverzeichnis zu benennen und durch Schrägstriche voneinander zu trennen:

Bsp.: „Komplizenschaft ist eine zeitgemäße, produktive und auch ambivalente Form temporärer Zusammenschlüsse, die sowohl im künstlerischen wie im wirtschaftlichen Bereich rege angewendet wird“ (Notroff/Oberhänli/Zieler 2007: 5).

Bei **mehr als drei Autor:innen** kürzt man die Angabe im Fließtext durch et al. (ausgeschrieben et aliter, lateinisch für „und andere“) ab, der/die Erste wird genannt, die anderen nicht. Im Quellenverzeichnis werden dann aber alle Autor:innen ausgeschrieben:

Bsp.: „Ästhetik der Kritik heißt also nicht (nur), Kunst als Gegenstand von Kritik zu thematisieren, sondern das wechselseitige Verhältnis von Kunst und Theorie in seiner Asymmetrie und in der Spannung von Annäherung und Differenz zu analysieren und produktiv zu entwickeln“ (Huber et al. 2007: 9).

QV.: Huber, Jörg/Stoellger, Philipp/Zieler, Gesa/Zumsteg, Simon (Hg.) (2007): Wenn die Kritik verdeckt ermittelt. Einleitende Überlegungen zu einer Ästhetik der Kritik. In.: Dies.: Ästhetik der Kritik. Verdeckte Ermittlung. Wien/ New York. S. 7-20.

Wenn in der Arbeit **von einer Autor:innen mehrere Veröffentlichungen aus demselben Jahr** zitiert werden, müssen diese mit Buchstaben gekennzeichnet werden. Die Buchstaben (a, b, c ...) zur Unterscheidung der Veröffentlichungen werden dann auch im Quellenverzeichnis mit der Jahreszahl wiederholt:

Bsp.: Verschiedene Autorinnen und Autoren haben bereits vor einigen Jahren darauf hingewiesen, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren“ (Ziemer 2007a: 44). Diese regulative Begrenzung von Handlungsspielräumen tritt besonders deutlich an der Schnittstelle von Kunst und Forschung zu Tage. „Die Nähe zwischen Kunst und Forschung, vor allem in Bezug auf ihre jeweiligen Verfahren, ist in großen Teilen der Forschungswelt alles andere als anerkannt. Forscher wollen in der Regel klar definierte Zwischen- und Endresultate, sie arbeiten heute mehr denn je mit der Wirtschaft zusammen, für die ihre Resultate brauchbar sein müssen“ (Ziemer 2007b: 12).

Nennen sie **den Namen der Autor:in**, auf die/den sich bezogen wird, **bereits im Text**, so ist direkt nach dem Namen das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl in einer Klammer zu nennen:

Bsp.: Ziemer (2007a: 44) konstatiert, dass Regeln „Handlungsspielraum [...] klar begrenzen und fokussieren.“

Namen mit Adelstitel werden in der Zitierklammer mit dem Namenszusatz angegeben. Im Quellenverzeichnis bestimmt der Hauptname die Stelle des Alphabets, an der die Quellenangabe einsortiert wird:

Bsp.: „Die Schwulenszene in japanischen Großstädten beispielsweise unterscheidet sich auf den ersten Blick nicht von vergleichbaren Orten in New York, Berlin, Amsterdam oder Paris“ (van Eikels 2004: 36).

QV.: Eikels, Kai van (2004): Das Denken der Hand. Japanische Techniken. Deutsch Ostasiatische Studien zur Interkulturellen Literaturwissenschaft, Band 1. Bern.

Zitieren sie **mehrere Autor:innen mit dem gleichen Nachnamen** – egal an welcher Stelle im Text – werden die Autor:innen im Fließtextbeleg durch den ersten Buchstaben des Vornamens voneinander unterschieden. Im Quellenverzeichnis werden die Namen dann ganz normal ausgeschrieben:

Bsp.: „Das wissenschaftliche Wissen als eine spezifische Form diskursiven Wissens muss dem akademischen Selbstverständnis nach überprüfbar und nachvollziehbar sein. Es ist ein Wissen, das als modernes Wissen einen wesentlichen Beitrag zur Aufklärung, aber auch immer zur Entzauberung der Welt beigetragen hat“ (Klein, G. 2009: 9). „Diese Entzauberung beschränkt sich dabei keineswegs auf die Ebene der theoretischen Reflexion, sondern betrifft den Kern der Lebenswelt“ (Klein, A. 2005: 192).

SEITENANGABEN IM FLIEßTEXT

Für die Kennzeichnung der Seitenangabe eines verwendeten Zitats gibt es entsprechend der Länge des Zitats folgende Vorgaben:

- (Ziemer 2007a: 44) – Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle auf Seite 44.
- (Ziemer 2007a: 44f.) – Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 44 bis Seite 45 erstreckt (f. = folgende Seite).
- (Ziemer 2007a: 44ff.) – Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 44 bis Seite 46 bezieht (ff. = fortfolgende Seiten).
- (Ziemer 2007a: 44-47) – Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 44 bis Seite 47 erstreckt. Diese Form verwendet man hauptsächlich bei indirekten Zitaten, die sich über mehr als drei Seiten erstrecken.
- (Ziemer 2007a: 44 und 47) – Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle auf den Seiten 44 und 47.

INSTITUTIONEN ODER ORGANISATIONEN

Wird aus Publikationen zitiert, die von **Institutionen oder Organisationen** verfasst wurden, so ist – wenn es sich um eine anerkannte Abkürzung dieser Institution handelt (bspw. OECD) – im Fließtextbeleg diese Abkürzung zu verwenden (siehe Bsp. 1). Im Quellenverzeichnis ist dann in Klammern der vollständige Name der Institution bzw. Organisation zu nennen. Gibt es keine anerkannte Abkürzung der Institution oder Organisation, so ist bereits im Fließtextbeleg der vollständige Name zu nennen (siehe Bsp. 2):

Bsp.1: „Zur Förderung einer nachhaltigen städtebaulichen Entwicklung wollen die Regierungen gegenwärtig die Attraktivität der Stadtzentren für Handel und Gewerbe sowie für die Nutzung als Wohngebiete verbessern, die Flächennutzungsgepflogenheiten ändern, den sozialen Zusammenhalt intensivieren, die städtebauliche Entwicklung in den Randgebieten beschränken, die Abhängigkeit und Nutzung von Kraftfahrzeugen verringern und die Fähigkeit der städtischen Institutionen, Probleme zu lösen, stärken“ (OECD 1999: 8).

Bsp.2: „Damit die Potenziale der Kultur- und Kreativwirtschaft zum Tragen kommen können, müssen geeignete Rahmenbedingungen geschaffen werden. Der Doppelcharakter kultureller Güter und Dienstleistungen – sowohl Träger von Ideen und Wertvorstellungen zu sein als auch auf Märkten gehandelt zu werden – stellt dabei eine besondere politische Herausforderung dar“ (Deutscher Bundestag 2007: 333).

Für alle anderen Abkürzungen von Institution im Fließtext gilt: Einmal vollständig nennen mit Abkürzung in Klammern dahinter. Bei weiteren Nennungen kann dann die Abkürzung verwendet werden.

INDIREKTE ZITATE

müssen, sobald sich getroffene Aussagen auf eine Quelle beziehen, nicht erst am Absatzende, sondern bereits am Ende des Satzes in einer normalen Zitierklammer und ebenfalls im Quellenverzeichnis belegt werden (**Bsp. 1**). Bezieht sich ein indirektes Zitat auf **verschiedene Quellen**, so werden diese im Quellenbeleg durch einen Strichpunkt voneinander getrennt (**Bsp. 2**):

Bsp.1: Die regulative Begrenzung von Handlungsspielräumen wird besonders an der Schnittstelle von Kunst und Forschung deutlich, die aufgrund der Fokussierung der Forschungswelt auf klar verwertbare Ergebnisse für die Wirtschaft von der Wissenschafts-Community kaum anerkannt ist (vgl. Ziemer 2007b: 12).

Bsp.2: Die 11 Regeln der Komplizenschaft machen die ambivalente Form dieses temporären Zusammenschlusses deutlich (vgl. Ziemer 2007a; Notroff/Oberhänsli/Ziemer 2007).

SEKUNDÄRZITATE

Bei Sekundärzitationen wird zunächst die Autorin bzw. der Autor des Primärtextes angegeben und dann die Quelle, der man das Zitat entnommen hat. Im Quellenverzeichnis ist die Quelle anzugeben, der man das Zitat entnommen hat:

Bsp.: Festivals werden immer stärker auf eine „auf sich selbst gerichtete Innovationsstrategie der politischen Administration, eine Art Eigendoping“ (Häußermann/Siebel 1993: 19, zit. nach Ziemer 2010a: 166) reduziert.

QV.: Ziemer, Gesa (2010a): Paradox Festival – Urbanes Ereignis oder Event? Reflexion „Festivals und Stadtteilaktivitäten“. In.: IBA Hamburg (Hg.): Kreativität trifft Stadt. Zum Verhältnis von Kunst, Kultur und Stadtentwicklung im Rahmen der IBA Hamburg. Berlin/Hamburg. S. 164-173.

BELEGEN VON PERSÖNLICHEN INTERVIEWS

Steht das Interview als Transkript im Anhang der wissenschaftlichen Arbeit, verweisen Sie in den Ausführungen auf diese. Jede Information im Anhang wird eine Ziffer und eine Überschrift zugeordnet. Sie können das z.B. als ‚Anhang 1: Interviewtranskript‘ bezeichnen. Bei mehreren Interviewtranskripten können Sie mit Unterpunkten arbeiten, z.B. 1.1, 1.2 etc.

Selbst geführte Interviews und persönliche Kommunikationen stehen immer mit einem Verweis im Text, werden aber nicht im Literaturverzeichnis angegeben. Zitieren Sie hingegen aus veröffentlichten Interviews, geben Sie diese im Literaturverzeichnis an.

Verweis auf einen gesamten Anhang

Das Interview (siehe Anhang 1) zeigt, dass
Anhang 2 stellt die Korrespondenz mit Unternehmen X dar.

Verweis auf eine Komponente im Anhang

Diese Resultate (siehe Anhang 2, Tabelle 1) zeigen, dass
Tabelle 1 im Anhang 2 zeigt eine Übersicht der Korrespondenz mit Unternehmen X.

Verweis auf ein bestimmtes Detail innerhalb eines umfangreichen Anhangs

Die erneute Überprüfung des Testergebnisses (siehe Anhang 3, Seite 70) zeigt, dass

Bsp.: Auf meine Frage, ob er das mit der Vereinsleitung bespreche oder einfach im Kurs bleibe, nennt Helmut Walden als praktischen Vorteil des Kurses die Nähe zur Wohnung seines Sohnes und verweist auf eine als ausweglos wahrgenommene Situation:

“[...] und wenn ich hier nicht mitmache, dann komme ich in die nächste Maßnahme rein. Irgendwie müssen sie ja irgendwas da wieder [unverständlich: züchtigen/zustellen] auf Deutsch gesagt. Und mit Arbeit ist nichts, das ist, das weißt du alleine, das weiß ich auch. Mit Behinderung 40 Prozent, da stellt dich auch keiner ein.” (Int. Walden, 1.9.2008).

BELEGEN VON GEDÄCHNISPROTOKOLLEN, TAGEBÜCHERN UND MINDMAPS

Ebenso wie persönliche Interviews werden die in der Arbeit verwendeten Gedächtnisprotokolle, Tagebücher und Mindmaps im Anhang aufgelistet.

Bsp.: Die Statushöchste Frau am Tisch - sie nahm regelmäßig den Platz am Kopf des Tisches ein - ordnete mich als „die Studierende“ (BP, 26.11.2017) in ihr soziales Raster ein.

Beim Belegen von persönlichen Interviews und Gedächtnisprotokollen werden Namen abgekürzt, wie am obigen Beispiel mit BP zu sehen ist.

BELEGEN VON ARCHIVMATERIALIEN

QV.: Ggf. Autor, Titel des Schriftstücks (bei Briefen Absender und Adressat), ggf. Ort, ggf. Datierung, Archiv (Archivkürzel) Aktensignatur mit ggf. Bandnummer.

Bsp.: Hugo Smidt an die Kommission für Verkehr und Grundeigentum Altona, Hamburg, 30.11.1911, Staatsarchiv Hamburg (StAHH) 424-15 796 Bd. 1.

Tagesordnung der Monatsversammlung des Veddelener Bürgervereins, 13.06.1898, StAHH 331-3 BV 12.²

QUELLEN AUS DEM INTERNET

Im Fließtext wird ein **Text aus dem Internet**, ebenso wie eine Monographie, mit einer Kurzanzeige in Klammern belegt. Auf die Angabe der Seitenzahl wird bei Internetquellen verzichtet. Die Quelle ist im Quellenverzeichnis ausführlich anzugeben inkl. des Datums des Zugriffs auf die Quelle (!):

² In diesem Fall steht StAHH für Staatsarchiv Hansestadt Hamburg

Bsp.: „Die Chancen, die sich für die Städte und deren kulturelle Daseinsvorsorge durch das freie Theater ergeben, können vor den skizzierten Entwicklungen nicht hoch genug eingeschätzt werden“ (Pinto 2011).

Bei **Bildern, Filmen oder anderen Primärquellen aus dem Internet** kann der Beleg in einer Fußnote erfolgen. Genannt wird die vollständige URL und das Datum des letzten Abrufs. Die Quellenangaben sind dann ebenfalls im Quellenverzeichnis vollständig bzw. so weit wie möglich anzugeben. Genauso ist **mit Quellen aus anderen Medien** (Radio, Fernsehen) zu verfahren.

FEHLENDE QUELLENANGABEN

Es kann vorkommen, dass bei einem zu verwendenden Zitat notwendige **Quellenangaben fehlen**. Im Sinne des wissenschaftlichen Standards sind solche Zitate möglichst zu vermeiden, da die Zitierwürdigkeit dieses Textes möglicherweise in Frage zu stellen ist bzw. die Überprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit des Zitates nicht gewährleistet ist. Sollte sich ein solches Zitat nicht vermeiden lassen (bspw. bei einem Text aus dem Internet), so sind folgende Kürzel im Fließtextbeleg zu verwenden. Im Quellenverzeichnis sind die Kürzel dann auszuschreiben:

ohne Autor:in	= (o.A.)
ohne Jahreszahl	= (o.J.)
ohne Seitenangabe	= (o.S.)
ohne Titel	= (o.T.)
ohne Ortsangabe	= (o.O.)

FUßNOTEN BZW: ANMERKUNGEN

Zusätzlich zu den Quellenangaben im Fließtext können (wenige) Fußnoten gesetzt werden. Sie dienen dann jedoch nicht der Kennzeichnung fremden Gedankenguts, sondern bieten zusätzliche Informationen für die Leser:innen, die sich nicht stimmig in den Fließtext einfügen ließen. Z. B. wenn im Text von Stahlskelettbauten die Rede ist und in der Fußnote kurz erklärt wird, seit wann es diese Art von Gebäuden gibt oder was unter Stahl in jener Zeit verstanden wurde. Also Informationen, Überlegungen, die über den Text hinausgehen und inhaltliche Ergänzungen sind, stehen als Anmerkungen in Form einer Fußnote am Ende der jeweiligen Seite. Der Fließtext muss auch ohne diese Anmerkungen verständlich sein. Auch Kommentare zu Zitaten oder Quellen, weitere Literaturempfehlungen etc. werden als Anmerkungen in eine Fußnote gegeben. Fußnoten werden fortlaufend nummeriert und in der Schrift des Fließtextes, allerdings ein bis zwei Punkt kleiner, formatiert.³

³ Fußnoten machen deutlich, dass Sie sich intensiver und tiefergehend mit dem Thema auseinandergesetzt haben, als der Fließtext deutlich macht.

GRAFIKEN/BILDER/ABBILDUNGEN

werden in der Zeile darunter mit Abbildung und der laufenden Nummer kenntlich gemacht (Abbildung 1; 2; 3 ...). Ebenso wird in der Unterzeile die Quelle genannt, aus der die Abbildung stammt. Diese wird entsprechend der oben genannten Formen in Klammern genannt. Sollten Abbildung selber erstellt worden sein, so ist das ebenfalls kenntlich zu machen (Quelle: eigene Berechnung auf Grundlage von ...) oder bspw. bei Fotos den Namen und das Jahr der Erstellung. Sollten Abbildungen nach Inhalten anderer erstellt worden sein, erwähnen Sie dies ebenso (Darstellung nach Nachname Jahr: Seite).

Bsp.:

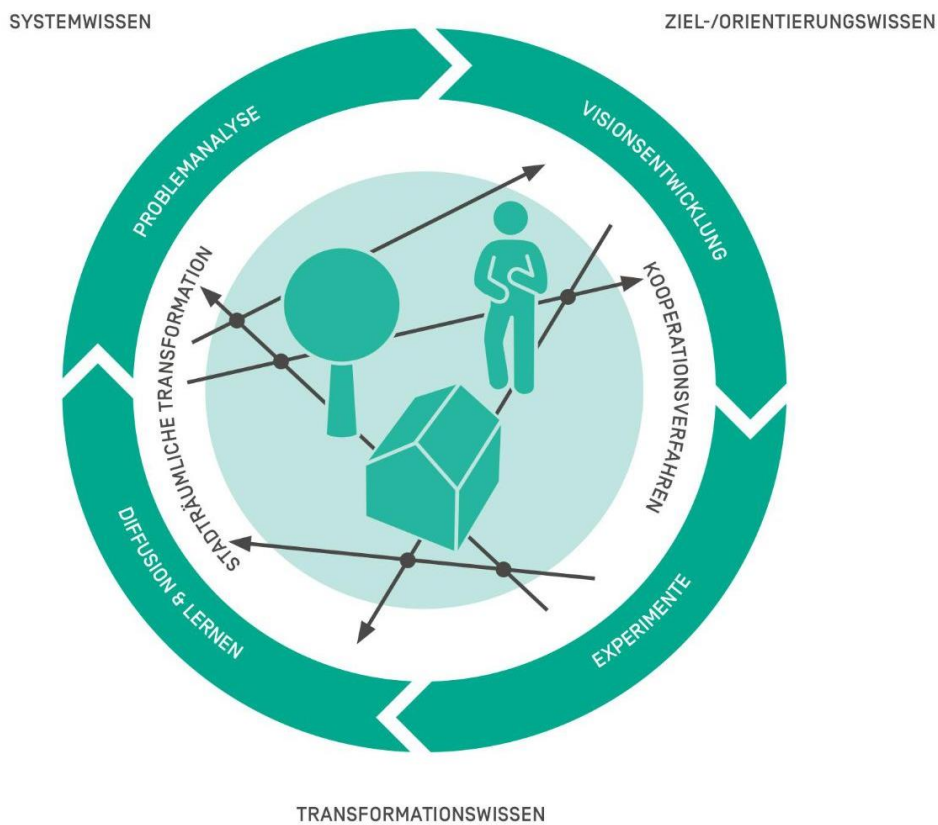


Abbildung 6: Schematische Darstellung der Analyse und Gestaltung von stadträumlichen Transformationen und Kooperationen im Rahmen von Reallaboren zur Koproduktion Urbaner Resilienz (Darstellung nach Schneidewind/Singer-Brodokowski 2014: 72). Quelle: Ziehl 2020: 62.

QUELLENVERZEICHNIS⁴

Im Quellenverzeichnis werden alle Texte und anderen Quellen genannt, die Sie in Ihrer Arbeit verwendet haben. Sowohl das Verzeichnis selbst als auch die Angaben zu den einzelnen Quellen müssen vollständig sein. In unterschiedlichen Publikationen werden Sie unterschiedlich gestaltete Quellenverzeichnisse finden. Wie bei der Zitation gilt auch für das Quellenverzeichnis das Kriterium der Einheitlichkeit. Kürzen Sie Herausgeber:in z.B. mit Hg. ab, so machen Sie das durchgängig so und verwenden nicht Hrsg. Das Quellenverzeichnis wird im Allgemeinen nicht differenziert nach selbständigen und unselbständigen Werken (z.B. Beiträge in Sammelwerken oder Fachzeitschriften) oder Online-Quellen. Falls Sie eine Inhaltsanalyse machen, können Sie die von Ihnen analysierten Texte, Sendungen etc. in einem eigenen Verzeichnis (z.B. unter dem Titel Analyisierte Materialien) auflisten. Die Quellen werden alphabetisch nach den Nachnamen der Autor:innen geordnet. Abbildungen werden jedoch nicht alphabetisch geordnet, sondern in Reihenfolge ihres Auftretens im Text der Arbeit. Ebenso nicht alphabetisch geordnet werden die Namen von Autor:innen einzelner Texte, die diesen Text gemeinsam verfasst haben (!). Üblicherweise wird die Person, die den größten Beitrag zu einer Publikation geleistet hat, als Erstautor:in genannt, weswegen die gegebene Reihenfolge der Autor:innen ist.

Monographien

Monographien werden auch selbständige Veröffentlichungen genannt. Es handelt sich dabei um Bücher mit einer bzw. einem oder mehreren Autor:innen.

Bsp.: Klein, Armin (2005): Kulturpolitik. Eine Einführung. 2. Auflage. Wiesbaden.

Sammelwerke

In Sammelwerken oder Sammelbänden werden Beiträge verschiedener Autor:innen gesammelt und von einer/einem oder mehreren Herausgeber:innen (Hg.) oder einer Institution herausgegeben.

Bsp.: Notroff, Andrea/ Oberhänsli, Erwin/ Ziemer, Gesa (Hg.) (2007): Komplizenschaft – andere Arbeitsformen. (K)ein Leitfaden. Zürich.

⁴ Der Text ist zum Teil folgender Publikation entnommen: Kassel, Susanne/ Thiele, Martina/ Böck, Margit (2006): Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten. Online-Link: www.daf.tu-berlin.de/fileadmin/fg75/PDF/Zitieren.pdf, letzter Zugriff: 21.08.2012.

Beiträge in Sammelwerken

Es wird zuerst der Beitrag selbst genannt und dann das Sammelwerk.

Bsp.: Ziemer, Gesa (2010b): Komplizenschaft. Eine kollektive Kunst- und Alltagspraxis. In: Mazza, Lisa/ Moritz, Julia (Hg.): Kritische Komplizenschaft. Wien. S. 81-87.

Reihen

Monographien und auch Sammelwerke werden mitunter im Rahmen einer Reihe publiziert.

Bsp.: Eikels, Kai van (2004): Das Denken der Hand. Japanische Techniken. Deutsch Ost-asiatische Studien zur Interkulturellen Literaturwissenschaft, Band 1. Bern.

Beiträge in Fachzeitschriften

Zuerst wird der Beitrag genannt, dann die Fachzeitschrift.

Bsp.: Ziemer, Gesa (2011): Performative Forschung – Am Beispiel urbaner Räume. In: Urban. Art. Marks. Kunst erforscht den Raum der Stadt. Heft Nr. 1. S. 5-9.

Texte aus dem Internet

Während im Fließtext die Quelle wie eine Monographie (ohne Seitenzahl) behandelt wird, ist im Quellenverzeichnis ausführlich die Quelle anzugeben inkl. des Datums des Zugriffs auf die Quelle (!). Geben Sie Internetlinks in einfacher Formatierung an, ohne Unterstreichung noch Farbigkeit (keine Hyperlinks):

Bsp.: Kassel, Susanne/ Thiele, Martina/ Böck, Margit (2006): Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten. Online Link: www.daf.tu-berlin.de/fileadmin/fg75/PDF/Zitieren.pdf, letzter Zugriff: 21.08.2012.

Unveröffentlichte Dissertationen, Forschungsberichte, Vorträge (Graue Literatur)

Sie gehen vor wie bei einer Monographie, ergänzen aber nach dem Titel mit dem jeweiligen Hinweis, worum es sich handelt. Geben Sie alle Informationen an, über die Sie verfügen und orientieren Sie sich soweit als möglich an den Richtlinien.

Bsp.: Dassler, Susanne (1990): Die Verantwortung des Journalisten unter besonderer Berücksichtigung moralischer Aspekte. Unveröffentlichte Dissertation, Leipzig.

Pinto, Alexander (2011): Stadt und Theater. Eine Annäherung an das Theater im öffentlichen Raum. Vortrag auf der Wintertagung des Bundesverbands der Theater im öffentlichen Raum. Februar 2012. Leipzig. (http://www.freie-theater-hamburg.de/01_02.html, 27.08.2012).

Podcasts, Fernseh- und Hörfunkbeiträge

Bsp.: Armbrüster, Tobias (2020, 11. Mai): Corona und Protest – Der Tag [Audio-Podcast], Deutschlandfunk – Der Tag. Deutschlandfunk. Online Link: https://open.spotify.com/episode/3qYRoVGKAgkPfQjelDH3uC?si=gMcRp6aoRi6T_8m-28FG7g, letzter Zugriff: 09.06.2021.

Bsp.: Driftmeier, Anna (2011): Kultur der Metropole. DRadio Wissen. Meine Zukunft. Gesendet am 19.10.2011.

Im angeführten Beispiel von Podcasts wird das Datum der Veröffentlichung sowie der letzte Zugriff festgehalten.

Filme und Videoplattformen

Bsp.: Pokorny, Peter [Regie]/Rothauer, Karl [Produktion] (1998): Ein Hitlerjunge und „sein“ Kriegsende (1998). VHS Video, 13 Min., Salzburg: Institut für Kommunikationswissenschaft.

Audio und Musik (CD)

Bsp.: Universal Wörterbuch Französisch (1996). CD-Rom. München: Rossipaul Medien.

BSP. QUELLENVERZEICHNIS

- Certeau, Michel de (1984): Kunst des Handelns. Merve. Berlin
- Dassler, Susanne (1990): Die Verantwortung des Journalisten unter besonderer Berücksichtigung moralischer Aspekte. Unveröffentlichte Dissertation, Leipzig.
- Deutscher Bundestag (2007): Schlussbericht der Enquete-Kommission „Kultur in Deutschland“. Drucksache 16/7000. Berlin.
- Driftmeier, Anna (2011): Kultur der Metropole. DRadio Wissen. Meine Zukunft. Gesendet am 19.10.2011.
- Eckert, Anna (2018): Respektabler Alltag. Eine Ethnographie von Erwerbslosigkeit. Panama Verlag. Berlin.
- Eikels, Kai van (2004): Das Denken der Hand. Japanische Techniken. Deutsch Ostasiatische Studien zur Interkulturellen Literaturwissenschaft, Band 1. Bern. Huber, Jörg/ Stoellger, Philipp/ Ziemer, Gesa/ Zumsteg, Simon (2007): Wenn die Kritik verdeckt ermittelt. Einleitende Überlegungen zu einer Ästhetik der Kritik. In.: Dies. (Hg.): Ästhetik der Kritik. Verdeckte Ermittlung. Wien/ New York. S. 7-20.
- Kassel, Susanne/ Thiele, Martina/ Böck, Margit (2006): Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten. Online Link: www.daf.tu-berlin.de/fileadmin/fg75/PDF/Zitieren.pdf, letzter Zugriff: 21.08.2012.
- Klein, Armin (2005): Kulturpolitik. Eine Einführung. 2. Auflage. Wiesbaden.
- Klein, Gabriele (2009): Tango übersetzen. Eine Einleitung. In: Dies. (Hg.): Tango in Translation. Tanz zwischen Medien, Kulturen, Kunst und Politik. Bielefeld. S. 7-11.
- Notroff, Andrea/ Oberhänsli, Erwin/ Ziemer, Gesa (Hg.) (2007): Komplizenschaft – andere Arbeitsformen. (K)ein Leitfaden. Zürich.
- OECD (Organisation of Economic and Cultural Development) (1999): Stadtentwicklungspolitik in Deutschland. Auf dem Weg zur nachhaltigen städtischen Entwicklung. Paris.

- Pokorny, Peter [Regie]/ Rothauer, Karl [Produktion] (1998): Ein Hitlerjunge und „sein“ Kriegsende. VHS Video, 13 Min., Institut für Kommunikationswissenschaft, Salzburg.
- Universal Wörterbuch Französisch (1996): CD-Rom. Rossipaul Medien. München.
- Ziehl, Michael (2020): Koproduktion Urbaner Resilienz. JOVIS Verlag GmbH. Berlin/Boston. S. 62.
- Ziemer, Gesa (2007a): 11 Regeln der Komplizenschaft. In: Notroff, Andrea/ Oberhänsli, Erwin/ Ziemer, Gesa (Hg.): Komplizenschaft – andere Arbeitsformen. (K)ein Leitfaden. Zürich. S. 44-47.
- Ziemer, Gesa (2007b): Mit (anstatt über) Theater forschen. Verletzbarkeit als Denk- und Bühnenfigur. In: dramaturgie. Zeitschrift der Dramaturgischen Gesellschaft 01/2007, S. 12-14.
- Ziemer, Gesa (2010a): Paradox Festival – Urbanes Ereignis oder Event? Reflexion „Festivals und Stadtteilaktivitäten“. In.: IBA Hamburg (Hg.): Kreativität trifft Stadt. Zum Verhältnis von Kunst, Kultur und Stadtentwicklung im Rahmen der IBA Hamburg. Berlin/Hamburg. S. 164-173.
- Ziemer, Gesa (2010b): Komplizenschaft. Eine kollektive Kunst- und Alltagspraxis. In: Mazza, Lisa/ Moritz, Julia (Hg.): Kritische Komplizenschaft. Wien. S. 81-87. Online Link: <http://www.gesa-ziemer.ch/material.html>, letzter Zugriff: 21.08.2012.
- Ziemer, Gesa (2011): Performative Forschung – Am Beispiel urbaner Räume. In: Urban. Art. Marks. Kunst erforscht den Raum der Stadt. Heft Nr. 1. S. 5-9.

WICHTIGE ABKÜRZUNGEN

a.a.O.	am angeführten Ort	f	und folgende Seite
Abb.	Abbildung	ff	und folgende Seiten
Bd.	Band	Hg.	Herausgeber
ders.	derselbe	o.J.	ohne Jahresangabe
dies.	dieselbe(n)	o.O.	ohne Ortsangabe
Diss.	Dissertation	S.	Seite(n)
ebd.	ebenda	s.	siehe
et al.	und weitere Autoren (lat. et alii „und andere“)	vgl.	vergleiche
		Vol.	Volume (Band)
		zit. n.	zitiert nach

ABGABE

Alle schriftlichen Arbeiten sind grundsätzlich in digitaler Form als PDF-Dokument, per Mail an die Dozierenden zu senden. Die Dokumentgröße darf dabei nicht größer als 1 MB sein. Zudem kann die Arbeit auf Wunsch der Dozierenden in gedruckter Form verlangt werden.

Der Abgabetermin wird von der/dem Dozent:in ausgegeben. Wenn der Abgabetermin nicht eingehalten werden kann, informieren Sie Ihren Dozierenden. Zudem dient das Infoblatt "Prüfung und Benotung" auf der KM-Homepage, Studium|Perspektiven unter Formulare|Merblätter, für weitere Informationen.

Bevor Sie die Arbeit abgeben...

- Überprüfen Sie Ihren Text noch einmal gründlich auf Rechtschreib- und Grammatikfehler, auf holprige Formulierungen sowie auf fehlende oder unlogische Anschlüsse zwischen den einzelnen Abschnitten.
- Überprüfen Sie, ob Argumente doppelt vorkommen. Dinge, die Sie schon gesagt haben, lassen sie besser weg bzw. fügen einen Querverweis ein.
- Überprüfen Sie, ob alle im Text zitierten Quellen im Literaturverzeichnis enthalten sind und umgekehrt. Überprüfen Sie, ob Sie Anhänge nicht vergessen haben.
- Lassen Sie Ihre Arbeit von Freunden oder Verwandten geglesen. Ein gutes Zeichen ist es, wenn eine fachfremde Person den Text sinngemäß richtig verstehen kann.