

Anleitung zur Abfassung schriftlicher Studienleistungen

Diese Anleitung bezieht sich auf das Abfassen schriftlicher Studienleistungen wie Hausarbeiten, Praktikumsprotokolle u.s.w. im Rahmen von Lehrveranstaltungen der Anthropologie Freiburg.

I Abgabefristen

Die Abgabefristen für Hausarbeiten und andere schriftliche Studienleistungen werden für jedes Semester erneut festgelegt und zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Eine Verlängerung der Abgabefrist ist nur in gut begründeten und belegten Ausnahmesituationen möglich. Bei Mängeln, die offensichtlich auf Achtlosigkeit zurückgehen, können nach Abgabe der Arbeit Nachbesserungen gefordert werden. In diesem Fall wird individuell eine neue Abgabefrist bestimmt. Die Korrektur der Arbeit erfolgt binnen zweier Wochen nach Abgabefrist. Nicht fristgerecht abgegebene Arbeiten werden nicht berücksichtigt.

II Plagiate

Die Anthropologie Freiburg duldet keinerlei Aneignung fremder geistiger Leistungen ohne korrekten Verweis. Alle verwendeten Quellen (unabhängig vom Medium, also auch Onlinequellen) müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt und im Text referenziert sein. Arbeiten müssen zusammen mit einer von der Autorin bzw. dem Autor unterzeichneten Erklärung eingereicht werden, welche besagt, dass alle nicht belegten Inhalte auf eigener Forschungsarbeit beruhen. Vorlagen für diese Erklärungen werden von der Anthropologie Freiburg bereitgestellt. Sollte sich bei der Korrektur der Arbeit herausstellen, dass Passagen regelwidrig abgeschrieben worden sind, führt dies zu einer Bewertung der Arbeit mit der Note 6 („ungenügend“).

III Aufbau

III.1 Titelblatt

Das Titelblatt sollte die folgenden Informationen enthalten:

- Art der Veranstaltung (Hauptseminar, Forschungspraktikum etc.)
- Semester
- Titel der Veranstaltung
- Name der Veranstaltungsleiterin / des Veranstaltungsleiters
- Art des Dokuments (Hausarbeit, Protokoll, etc.)
- Titel der Arbeit
- Name der Verfasserin / des Verfassers
 - ▶ Bei mehreren VerfasserInnen müssen die individuellen Anteile eindeutig gekennzeichnet sein
- Fachsemester, Anschrift, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer
- Datum der Abgabe

III.2 Inhaltsverzeichnis

Neben der Gliederung der schriftlichen Arbeit listet das Inhaltsverzeichnis auch Anhänge und weitere Anlagen wie beigelegte Dokumente und Datenträger auf.

III.3 Textteil

Die Arbeit sollte gemäß dem üblichen Aufbau wissenschaftlicher Texte folgende Elemente enthalten:

- *Einleitung*
Darstellung des Themas und des Forschungsstandes. Die Einleitung soll sich auf Aspekte beschränken, die eine direkte Relevanz zu Fragestellung und Hauptteil haben.

- *Fragestellung*
Klare Formulierung der Fragestellungen. Aus dieser sollte der Zweck der Arbeit hervorgehen.
- *Hauptteil*
Gliederung gemäß der thematischen Erfordernisse. Wörtliche Zitate und Abbildungen können zur Veranschaulichung herangezogen werden, müssen aber einen deutlich erkennbaren Zweck erfüllen.
- *Schlussteil*
Zusammenfassung der Ergebnisse, Fazit und ggf. Ausblick. Das Fazit nimmt direkten Bezug auf die eingangs formulierte Fragestellung. Es sollte diskutiert werden, in wie fern die Arbeit ihren Zweck erfüllt hat und welcher weitere Forschungsbedarf bleibt bzw. sich aus ihr ergibt.

III.4 Literaturverzeichnis

Auflistung sämtlicher verwendeter Quellen inklusive Onlineressourcen, Archivalien, etc. nach den in [Abschnitt IV.6](#) angegebenen Richtlinien.

III.5 Anhänge

Ein Anhang ist nicht zwingend notwendig, kann aber angelegt werden, wenn große Mengen von Daten (z. B. in Form von Tabellen) zur Verfügung gestellt, wissenschaftliche Hilfsmittel (z. B. Erhebungsbögen) erläutert oder sonstige Objekte (z. B. Datenträger oder während der Forschung ausgefüllte Formulare) angefügt werden sollen. Alle Anhänge müssen im Inhaltsverzeichnis aufgelistet sein, auch wenn es nicht möglich ist, sie in die Druckgestaltung des Dokuments zu integrieren (wie etwa bei Datenträgern oder ähnlichen Objekten). In diesem Fall sollten sie in der Arbeit ausreichend beschrieben sein, so dass eine Identifikation möglich ist (z. B. sollte es ein Verzeichnis der auf beigelegten Datenträgern vorhandenen Dateien geben).

IV Formatierung

IV.1 Seite

Ränder: Oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 3 cm, rechts 2 cm.

Seitenzahlen: in der Kopfzeile, rechts oder zentriert, Seite 1 enthält Inhaltsverzeichnis, das Titelblatt ist nicht Teil der nummerierten Seiten.

IV.2 Textkörper

Schriftart: Times New Roman oder Arial

Schriftgrad: 12 pt

Zeilenabstand: 1,5

Ausrichtung: Blocksatz mit automatischer Silbentrennung am Zeilenende

IV.3 Kapitel

Nummerierung: Dezimalgliederung; also 1., 1.1, 1.2 Ein Unterpunkt 1.1 erfordert automatisch einen Unterpunkt 1.2, ein Unterpunkt 1.1.1 einen Unterpunkt 1.1.2 etc.

IV.4 Zitieren

Literaturverweise werden im Text (nicht als Fußnote!) mit dem Namen des bzw. den Namen der Verfassenden und der Jahreszahl angegeben

Bsp.: „Auch Henke (2003) befasst sich mit der Menschwerdung.“

Im Text wird ab drei Autoren ein Autor ausgeschrieben und die restlichen durch et al. ersetzt (bei zwei Autoren werden beide ausgeschrieben!).

Bsp.: „Auch Henke & Rothe (2003) befassen sich mit der Menschwerdung.“

oder: „Auch Henke et al. (2003) befassen sich mit der Menschwerdung.“

- Wenn nicht auf den ganzen Artikel/das ganze Buch verwiesen wird, so wird mit Seitenzahl zitiert.

Bsp.: „Lange vor der Erkenntnis eines real-historisch-genetischen Zusammenhangs aller Lebewesen wurde von Naturgeschichtlern des Altertums und Mittelalters auf Ähnlichkeiten zwischen Affen und Menschen hingewiesen (Henke 2003, 7).“

Wird zusammengefasst bzw. paraphrasiert kann eine mehrseitige Passage durch die Zusätze „f“ und „ff“ zur Anfangsseite angegeben werden.

Bsp.: (vgl. Henke 2003, 98ff.)

Ein „f.“ hinter der Seitenzahl bedeutet dabei, dass sich das Zitat auf die angegebene Seitenzahl sowie auf die folgende Seite bezieht; „ff.“ bedeutet einen Bezug auf mehrere aufeinander folgende Seiten.

IV.5 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sind mit Beschriftungen zu versehen. Bei Abbildungen befindet sich diese unterhalb, Tabellen haben eine Überschrift und allfällige Erläuterungen befinden sich zwischen dieser und der Tabelle. Beschriftungen müssen so ausführlich sein, dass sie ein Verständnis der Tabelle bzw. der Abbildung, unabhängig vom sonstigen Inhalt der schriftlichen Arbeit, ermöglichen. Allerdings interpretieren sie nicht und erläutern auch nicht die Relevanz für die Fragestellung der Arbeit. Werden Tabellen oder Abbildung aus einer anderen Quelle übernommen, muss diese angegeben werden, selbst wenn eigene Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen worden sind.

Zitierbeispiele: „nach Henke 2003, Abb. 5“ bei eigener Neuerstellung der Tabelle oder Abbildung mit weitgehend identischen Inhalten oder „nach Henke 2003, Abb. 5 mit eigenen Ergänzungen“ bzw. „ergänzt nach Henke 2003“ wenn in größerem Umfang Änderungen vorgenommen worden sind.

- Tabellen und Abbildungen werden als zwei getrennte Einheiten fortlaufend durchnummeriert (also Abb. 1, Abb. 2, ...; Tab. 1, Tab. 2 etc.). Auf jede Tabelle bzw. Abbildung muss im Text mindestens einmal verwiesen werden.

IV.6 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis am Ende der Hausarbeit werden alle zitierten oder erwähnten Titel nach dem Nachnamen der Erstautorin bzw. des Erstautors alphabetisch geordnet aufgeführt. Onlinequellen werden im Text durchnummeriert und separat in einem eigenen Verzeichnis aufgeführt. Die Zitierweise ist nicht vorgegeben, sie muss aber einheitlich und stringent sein sowie die üblichen bibliographischen Angaben enthalten.

Anthropologie
Medizinische Fakultät
3. März 2010