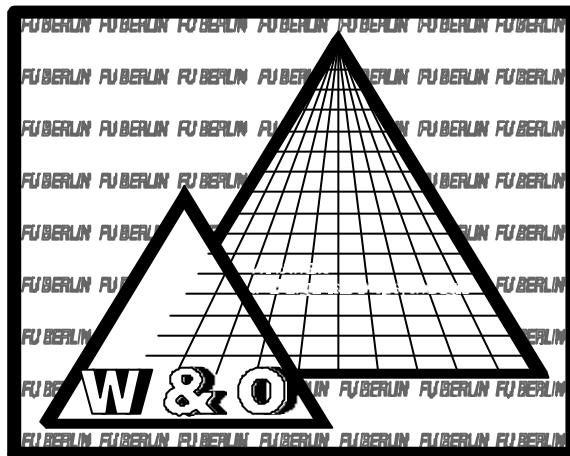


**FREIE UNIVERSITÄT BERLIN**

**Richtlinien zur Gestaltung von Diplomarbeiten  
im  
Arbeitsbereich Wirtschafts- und Organisationspsychologie**



**Fachbereich Erziehungswissenschaften und Psychologie  
Wissenschaftsbereich Psychologie**

Die Richtlinien zur Gestaltung von Diplomarbeiten wurden in Anlehnung an die Anforderungen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie erstellt und entsprechend den Kriterien des Arbeitsbereiches Wirtschafts- und Organisationspsychologie überarbeitet. Dabei wurde eine weitgehende Übereinstimmung mit den Regelungen der American Psychological Association angestrebt. Als Vorlage diente folgende Quelle:

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Hogrefe, Verl. für Psychologie.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Reihenfolge der einzelnen Textteile einer Diplomarbeit</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zusammenfassung</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Allgemeine Textgestaltung</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Ebenen der Überschriften</i>	5
3.2	<i>Verwendung von Anführungszeichen</i>	6
3.3	<i>Klammern</i>	7
3.4	<i>Schrägstriche</i>	9
3.5	<i>Fußnoten</i>	9
3.6	<i>Aufzählungen</i>	10
3.7	<i>Zahlen und Ziffern</i>	11
3.8	<i>Abkürzungen</i>	13
<b>4</b>	<b>Quellenangabe im Text</b>	<b>15</b>
4.1	<i>Kurzangabe für Literaturquellen eines Einzelautors im Text</i>	15
4.2	<i>Kurzangabe einer Literaturquelle zweier Autoren</i>	15
4.3	<i>Kurzangabe einer Literaturquelle für mehr als zwei und weniger als sechs Autoren</i>	16
4.4	<i>Umgang mit Körperschaftsautoren (Ämter, Institutionen, etc.)</i>	17
4.5	<i>Zitate ohne Autor bzw. mit einem anonymen Autor</i>	17
4.6	<i>Quellenangaben bei gleichen Autorennamen</i>	17
4.7	<i>Mehrere Literaturangaben eines Autors</i>	17
4.8	<i>Mehrere Autoren in einer runden Klammer</i>	18
4.9	<i>Quellenangaben klassischer Autoren</i>	18
4.10	<i>Angaben definierter Teile einer Quelle</i>	18
4.11	<i>Persönliche Mitteilungen</i>	19
4.12	<i>Quellenangaben in Klammerausdrücken</i>	19
4.13	<i>Sekundärzitate</i>	19
<b>5</b>	<b>Wörtliche Zitate</b>	<b>21</b>
5.1	<i>Blockzitate</i>	21
5.2	<i>Genauigkeit</i>	21
5.3	<i>Änderungen am Zitat</i>	22
5.4	<i>Position der Quellenangabe</i>	22
5.5	<i>Fremdsprachige Zitate</i>	23

5.6	<i>Satzzeichen nach einem wörtlichen Zitat</i>	23
<b>6</b>	<b>Angaben zur Methode</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>Darstellung der Ergebnisse</b>	<b>25</b>
<b>8</b>	<b>Statistische und mathematische Textteile</b>	<b>27</b>
<b>9</b>	<b>Tabellen</b>	<b>28</b>
9.1	<i>Angaben bei einer Varianzanalyse</i>	30
9.2	<i>Regressionstabellen</i>	31
9.3	<i>Pfad- und LISREL-Tabelle</i>	32
9.4	<i>Worttabellen</i>	32
<b>10.</b>	<b>Abbildungen</b>	<b>34</b>
10.1	<i>Gestaltung von Abbildungen</i>	34
10.2	<i>Nummerierung von Abbildungen</i>	36
<b>11</b>	<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>37</b>
11.1	<i>Namen von Autoren und Autorinnen</i>	37
11.2	<i>Abkürzungen die im Literaturverzeichnis verwendet werden können</i>	38
11.3	<i>Verwendung von Ziffern</i>	39
11.4	<i>Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis</i>	39
11.5	<i>Literaturhinweise bei einer Metaanalyse</i>	42
11.6	<i>Allgemeine Formen</i>	42
11.7	<i>Datum des Erscheinens</i>	43
11.8	<i>Titel des Zeitschriftenartikels oder Buchkapitels</i>	43
11.9	<i>Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben</i>	44
11.10	<i>Buchtitel und andere, nichtperiodische Quellen</i>	45
11.11	<i>Titel eines Buchbeitrags (Beiträge in Herausgeberwerken)</i>	45
11.12	<i>Buchverlag</i>	46
11.13	<i>Fremdsprachige Publikationen</i>	47
11.14	<i>Formale Gestaltung des Literaturverzeichnisses</i>	47
<b>12</b>	<b>Elemente des Literaturverzeichnisses (Beispiele)</b>	<b>49</b>
12.1	<i>Zeitschriften</i>	49
12.2	<i>Bücher, Broschüren, Buchkapitel</i>	50
12.3	<i>Forschungsberichte</i>	51
12.4	<i>Beiträge auf Tagungen</i>	51
12.5	<i>Dissertationen und Diplomarbeiten</i>	52

12.6	<i>Unveröffentlichte Arbeiten</i>	53
12.7	<i>Besprechungen</i>	53
12.8	<i>Audiovisuelle Medien</i>	54
12.9	<i>Elektronische Medien</i>	54
12.10	<i>Allgemeine Formen</i>	55
<b>13.</b>	<b>Anhang</b>	<b>57</b>

# 1 Reihenfolge der einzelnen Textteile einer Diplomarbeit

Die untenstehende Reihenfolge der einzelnen Textteile ist bei der Gestaltung von Diplomarbeiten zu beachten:

- Deckblatt (siehe Anhang)
- Eidesstattliche Erklärung (siehe Anhang)
- Zusammenfassung (siehe Kap. 2)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Text
- Literaturverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis mit Seitenangaben
- Tabellenverzeichnis mit Seitenangaben
- Anhang

## 2 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung wird auf einer neuen Seite begonnen und als ein einziger Absatz geschrieben. Als Überschrift ist *Zusammenfassung* in die erste Zeile zu schreiben. Sie soll ohne Wertung alle erforderlichen Informationen enthalten und ohne Rückgriff auf das Original verständlich sein. Es dürfen dabei keine Informationen enthalten sein, die nicht im Original genannt werden.

Die Zusammenfassung darf maximal 960 Zeichen (etwa 120 Wörter) enthalten. Die folgenden vier Aspekte sollen enthalten sein: *Fragestellung, Methode, Ergebnisse* und *Interpretation*.

Bei *empirischen Arbeiten* soll über die soziodemographischen Daten der Stichprobe, die Erhebungsbedingungen, die Verfahren der Datengewinnung und über die Datenauswertungsmethoden informiert werden. Bei *theoretischen Arbeiten* sollen die wesentlichen Quellen der dargestellten Konzeptionen genannt werden. Ergebnisse sind so genau zu beschreiben, dass entscheidbar ist, welchen Erkenntnisfortschritt die vorliegende Diplomarbeit bringt. Aussagen über Interpretation und Einordnung von Ergebnissen sollen erkennen lassen, in welchem theoretischen Rahmen die Befunde interpretiert werden. Die Zusammenfassung ist zusätzlich in digitaler Form bei Abgabe der Diplomarbeit einzureichen.

### 3 Allgemeine Textgestaltung

In der allgemeinen Textgestaltung ist die Darstellung des Textes verbindlich festgelegt. Die folgenden Angaben beziehen sich auf den gesamten Text und sind einzuhalten.

- Din A4 Papier hochkant verwenden.
- Maschinellgeschriebener Text.
- Einseitige Beschriftung des Papiers.
- Schriftart: Times New Roman (Punkt-Größe: 12).
- 1 ½ zeiliger Abstand beim Text und beim Literaturverzeichnis.
- Tabellen werden mit einem einzeiligen Abstand geschrieben.
- Für die Fußnoten bitte die automatische Einstellung übernehmen.
- Seitenabstand von den Papierrändern  
oben / unten: 2,5 cm  
rechts/links: 3 cm.
- Blocksatz.
- Silbentrennung verwenden.
- Arabische Seitenzahl in die rechte obere Ecke, bei Bedarf davor die Seitenüberschrift.
- Das Zählen der Seiten beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis, die Beschriftung mit Seitenzahlen beginnt mit der ersten Seite des Textes.
- Die fertige Diplomarbeit bitte **nicht** als Ringbindung einreichen.

#### 3.1 Ebenen der Überschriften

Maximal sollten drei Ebenen von Überschriften verwendet werden.

Bsp.:	1	_____
	1.1	_____
	1.1.1	_____

Die Nummerierung der Überschriften endet nicht mit einem Punkt.

Darüber hinaus können strukturierende Überschriften verwendet werden, die nicht nummeriert und damit nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden.

Nach einer Überschrift muss mindestens der normale 1½ zeilige Abstand (18pt) eingehalten werden.



Bsp.:

### 1.1.1 Begriffsbestimmung

Der Begriff Personalentwicklung umfasst ein große Bandbreite...

### Personalentwicklung in Deutschland und Nord-Amerika

Einzelne Facetten von Konzepten der Personalentwicklung lassen sich auf die Kultur des Landes zurückführen. Hier sind insbesondere die...

### 1.1.2 Historischer Abriss

Bereits in den 20er Jahren kann ein verstärktes Forschungsinteresse bezüglich Personalentwicklungsmaßnahmen verzeichnet werden...

Die Einführung benötigt eine Überschrift (wird in die laufende Nummerierung aufgenommen). Literaturverzeichnis und Anhang werden nicht in die laufende Nummerierung aufgenommen, erscheinen aber im Inhaltsverzeichnis.

## 3.2 Verwendung von Anführungszeichen

Doppelte Anführungszeichen kennzeichnen wörtliche Zitate. Darüber hinaus werden doppelte Anführungszeichen verwendet um:

- ein Wort oder einen Ausdruck erstmalig als ironischen Kommentar einzuführen (aber nicht bei wiederholter Verwendung desselben Wortes),

Bsp.: „normales“ Verhalten

- den Titel eines Buchbeitrags oder Zeitschriftenartikels vom Rest des Textes absetzen, wenn dieser Titel im Text erwähnt wird,

Bsp.: Wie schon Schuler (1995) in seinem Buch „Organisationspsychologie“ beschreibt...

- Testitems (z.B. Fragen eines Fragebogens) oder wörtliche Instruktionen an Versuchspersonen wiederzugeben

Bsp.: Diese Dimension beinhaltet Fragen zur Mitarbeiterzufriedenheit, wie beispielsweise Item 7 „Mein Vorgesetzter sorgt mit seinem Führungsverhalten für Zufriedenheit“.

Doppelte Anführungszeichen werden *nicht* verwendet:

- um die Endpunkte einer Ratingskala zu beschreiben (statt dessen sind diese kursiv zu drucken),

Bsp.: Die Versuchspersonen sollten die Items auf einer fünfstufigen Skala von *trifft immer zu* bis *trifft nie zu* einschätzen.

- um einen Buchstaben, ein Wort oder einen Ausdruck als linguistisches Beispiel zu zitieren (statt dessen sind diese kursiv zu drucken),

Bsp.: Hier wird ähnlich verfahren wie bei dem Wort *Schiffahrt*...

- um einen technischen Fachterminus einzuführen (statt dessen sind diese kursiv zu drucken),

Bsp.: ...bei Verwendung einer *Metaanalyse*...

- wenn man sich bei einem Ausdruck nicht festlegen bzw. sich vorsichtig ausdrücken möchte (statt dessen sind diese kursiv zu drucken).

Bsp.: Es könnte sich hier um eine *bewusstseinsfördernde* Maßnahme handeln.

### 3.3 Klammern

#### Runde Klammern

Runde Klammern werden verwendet,

- um unabhängige Satzteile abzusetzen,

Bsp.: Die Ergebnisse waren eindeutig (siehe Abbildung 1).

- um Literaturverweise im Text abzusetzen,

Bsp.: Dumas und Dort (1991) berichteten, das...  
...ist an anderer Stelle beschrieben (Hong & O'Neil, 1992)...

- um eine Abkürzung einzuführen,

Bsp.: organisationales Lernen (OL)

- bei Aufzählungen mit Kleinbuchstaben,

Bsp.: (a), (b), (c)

- um mathematische Formeln zu gruppieren,

Bsp.:  $(k-1)/(g-2)$

- bei wörtlichen Zitaten, um Autor, Jahr und Seiten anzuführen,

Bsp.: ...die Autorin stellte fest, dass „der Effekt innerhalb von Minuten verschwindet“  
(Meyer, 1993, S. 311).

- um Formeln und Gleichungen zu nummerieren

Bsp.:  $M_j = a M_{j-1} + f_j + x g_j$  (1)

Runde Klammern sind *nicht* zu verwenden:

- innerhalb von Klammerausdrücken, hier sind eckige Klammern zu verwenden

Bsp.: ...die Reliabilität (Zuverlässigkeit des Instrumentes [Skala] gemessen nach Cronbachs Alpha) ist nicht zufriedenstellend.

- unmittelbar aufeinanderfolgend, statt dessen ist ein Semikolon innerhalb einer Klammer zu verwenden

Bsp.: (Schmidt, 1980; Mayer, 1990; Müller, 1999)  
nicht: (Schmidt, 1980) (Mayer, 1990)

### Eckige Klammern

Eckige Klammern werden verwendet,

- wenn Klammern innerhalb von Klammerausdrücken verwendet werden müssen,
- wenn wörtliche Zitate ergänzt werden durch zusätzliche Wörter, die im Original nicht enthalten sind.

Bsp.: „Er [der Autor] unterteilt die Symptome in unterschiedliche Cluster...“ (Schmid, 1999, S.12).

*Ausnahmen:*

- wenn durch den Gebrauch von Kommata der gleiche Effekt erzielt werden kann,
- in mathematischen Formeln und Gleichungen ist der Gebrauch von runden und eckigen Klammern umgekehrt (eckige Klammern außen, runde Klammern innen)

Eckige Klammern werden *nicht* verwendet,

- um statistische Ergebnisse mitzuteilen, die bereits Klammern enthalten

Bsp.: ist signifikant,  $F(1, 32) = 4.37, p < .05$   
nicht: ist signifikant ( $F[1, 32] = 4.37, p < .05$ )

### 3.4 Schrägstriche

Schrägstriche *können* verwendet werden:

- um Wortbeziehungen zu verdeutlichen, in denen Wortverbindungen mit Bindestrich verwendet werden

Bsp.: Impulsivitäts-/Reflexivitäts- Fragebogen

- um Zähler und Nenner zu trennen

Bsp.: X/Y

- um zusammengesetzte Maßeinheiten zu verdeutlichen

Bsp.: 7.4 mg/kg

- um Phoneme zu verdeutlichen

Bsp.: /o/

- um eine wiederveröffentlichte Publikation im Text zu zitieren

Bsp.: Freud (1923/ 1961)

Schrägstriche sollten *nicht* verwendet werden:

- in und/oder Verbindungen,

Bsp.: montags, dienstags oder beides  
nicht: montags und/oder dienstags

- für einfache Wortzusammensetzungen,

Bsp.: Test-Retest- Reliabilität  
nicht: Test/Retest Reliabilität

- um mehrfach zusammengesetzte Maßeinheiten darzustellen,

Bsp.:  $\text{nmol} \times \text{hr}^{-1} \times \text{mg}^{-1}$   
nicht: nmol/hr/mg.

### 3.5 Fußnoten

Fußnoten im Text sind inhaltlicher Art oder Übersetzungen fremdsprachiger (außer Englisch) wörtlicher Zitate oder Copyright-Hinweise bei längeren Textstellen. Inhaltliche Fußnoten müssen wesentliche, ergänzende Information enthalten, die im Text den Fluss der Ausführungen stören würde. Da sie aber andererseits den Leser ablenken,

sollen sie selten verwendet werden. Meist ist es günstiger, solche Informationen in geeigneter Weise in den Text mit aufzunehmen. Fußnoten sollten nicht für Literaturangaben des Literaturverzeichnisses verwendet werden.

### Formale Gestaltung

Es sollte die automatische Formatierung des Textverarbeitungsprogramms benutzt werden. Fußnoten:

- stehen immer am Ende der Seite, auf der die Fußnote eingefügt wurde
- werden fortlaufend durch hochgestellte arabische Ziffern nummeriert

Sonderfälle:

- die Ziffer steht hinter dem Interpunktionszeichen
- werden Gedankenstriche verwendet steht sie vor dem schließenden Strich, ebenso steht sie vor einer schließenden Klammer, wenn sie sich bloss auf den in Klammern gesetzten Inhalt bezieht

Bsp.: Im ersten Fall steht die Ziffer nach dem Komma,<sup>1</sup> das diesen Satzteil abtrennt. Werden - wie hier<sup>2</sup> -Gedankenstriche verwendet, steht die Ziffer innerhalb dieser (ebenso bei Klammern, wenn sie sich nur auf diesen Inhalt bezieht<sup>3</sup>).

- in Ausnahmesituationen können Fußnoten auch Verweise enthalten.

### 3.6 Aufzählungen

- Einzelne Elemente einer Aufzählung sind innerhalb eines Satzes durch Kleinbuchstaben zu gliedern.

Bsp.: Je nach Grad der Partizipation bestehen für die Mitarbeiter unter anderem (a) Artikulation von Interessen und Ideen sowie (b) eigenständige, eigenverantwortliche Gestaltung als höchste Partizipations- und Autonomieebene als Beteiligungsmöglichkeiten zur Verfügung.

- Wird im Fließtext die Anzahl der einzelnen Aufzählungsglieder genannt, so werden diese mit arabischen Ziffern nummeriert.

Bsp.: Je nach Grad der Partizipation bestehen für die Mitarbeiter folgenden fünf Beteiligungsmöglichkeiten:

1. Information (als niedrigste Stufe)
2. Artikulation von Interessen und Ideen
3. Mitentscheidung
4. Mitgestaltung
5. Eigenständige, eigenverantwortliche Gestaltung als höchste Partizipations- und Autonomieebene

- Absatzweise Aufzählungen werden durch Aufzählungszeichen gegliedert.

Bsp. Je nach Grad der Partizipation bestehen für die Mitarbeiter folgende Beteiligungsmöglichkeiten:

- Information (als niedrigste Stufe)
- Artikulation von Interessen und Ideen
- Mitentscheidung
- Mitgestaltung
- Eigenständige, Eigenverantwortliche Gestaltung als höchste Partizipations- und Autonomieebene

### 3.7 Zahlen und Ziffern

- kurze (einsilbige) Zahlen ausschreiben

Bsp.: zwei Tage, zwölf Wochen

- zweisilbige Zahlen ab 13 als Ziffern schreiben

Bsp.: 30 Tage

Im Folgenden sind *verbindliche* Beispiele aufgeführt, in denen *Zahlen als Ziffern* dargestellt werden:

- alle Zahlen kleiner als 10, wenn sie in einem Vergleich mit Zahlen größer als 10 verwendet und im gleichen Satz angeführt werden

Bsp.: 3 von 35 Versuchspersonen

- Zahlen, die einer Maßeinheit unmittelbar vorausgehen

Bsp.: 15 cm, 3.5 cm, 2 mg

- Zahlen, die statistische oder mathematische Funktionen, Brüche, Dezimaleinheiten, Prozentsätze, Verhältnisse sowie Perzentile oder Quartile angeben

Bsp.: multipliziert mit 3, 2½ mal soviel, mehr als 5% der Stichprobe, das 1. Quartil

- Zahlen, die Zeit oder Altersangaben, Stichproben- oder Populationsgrößen, Testwerte, Kennwerte, Werte einer Skala, exakte Geldsummen oder Bezifferungen darstellen

Bsp.: 5 Jahre, 1 Stunde 15 Minuten, Messwert 4, die Tür Nummer 6

- Zahlen, die eine bestimmte Stelle in einer nummerierten Folge, Teile von Büchern, Tabellen oder Abbildungen angeben, sowie jede Zahl in einer Auflistung von vier oder mehr Zahlen

Bsp.: Kapitel 3  
Tafeln mit 2, 3, 5 oder 7 Bildern

### Weitere Regeln

- Um gerundete (nicht exakte) große Zahlen auszudrücken, sind Kombinationen aus Ziffern und Worten zu verwenden.

Bsp.: 7 Millionen Einwohner

- Ordnungszahlen sind hinsichtlich ihrer Darstellungsart als Ziffer oder Wort wie die entsprechenden Grundzahlen zu behandeln.

Bsp.: ein Faktor zweiter Ordnung, die erste Spalte, die 12. Zeile.

- Der Dezimalpunkt ist als Punkt zu schreiben. Diese Regel entspricht den APA-Richtlinien und nicht dem Duden.

Bsp.: 3.5, 17.54

- Große Zahlen werden von der Endziffer bzw. vom Dezimalpunkt aus nach links in dreiteiligen Gruppen zerlegt, zwischen denen ein Zwischenraum steht.

Bsp.: 1 547  
105 647  
13 625.24

- Nachkommastellen, also Ziffern rechts vom Komma eines Dezimalbruchs, werden nicht gruppiert.

Bsp.: 1.95583

- Bei Zahlen kleiner als Eins werden führende Nullen angeführt.

*Ausnahme:* Die führende Null wird weggelassen, wenn die Zahl nicht größer als Eins werden kann, wie etwa bei Korrelationen oder Signifikanzniveaus.

Bsp.: 0.25                    aber: r = -.78  
0.315                    aber: p= .0315

- Bezüglich der Anzahl der Nachkommastellen gilt als Faustregel, für deskriptive Statistiken zwei Nachkommastellen mehr anzugeben, als in den Rohdaten enthalten sind. Korrelationen, Wahrscheinlichkeiten und inferenzstatistische Ergebnisse wie  $t$ ,  $F$  und  $\text{Chi}^2$ -Werte, sowie Prozentwerte sind mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben.

### 3.8 Abkürzungen

Abkürzungen sollen sparsam und wohlüberlegt verwendet werden. Selten steht der erzielte Platzgewinn in sinnvoller Relation zur Lesbarkeit derart verkürzter Texte.

Abkürzungen sind dann einzusetzen, wenn

- eine Abkürzung üblich und der Leser damit vertrauter ist als mit der Langform,
- der Platzgewinn beträchtlich ist und schwerfällige Wiederholungen vermieden werden,
- Abkürzungen die im Duden verzeichnet sind, können ohne Erläuterung verwendet werden,
- sämtliche andere Abkürzungen (insbesondere bei Fachbegriffen, Test, etc.) sind wie folgt einzuführen: der abzukürzende Ausdruck muss im vollen Wortlaut angeführt werden, unmittelbar danach wird die Abkürzung angegeben. Diese ist in runde Klammern einzuschließen. In der Folge soll allein die Abkürzung im Text verwendet werden.

Bsp. ...Abnahme der Reaktionszeit (RZ)...  
...längere RZ...

Ein Satz sollte nicht mit einer Abkürzung beginnen.

Abkürzungen in Tabellen oder Abbildungen müssen stets in deren Anmerkungen bzw. Überschriften erläutert werden; tritt eine Abkürzung bei mehreren Tabellen oder Abbildungen auf, ist sie jedes Mal zu erläutern.

Hinsichtlich der Verwendung von Punkten nach Abkürzungen sei auf die Richtlinien des Duden verwiesen:

- Abkürzungen, die im vollen Wortlaut gesprochen werden, erfordern einen Punkt

Bsp.: z.B., usw.

- nach Abkürzungen, die als selbstständige Wörter gesprochen werden, folgt kein



## Punkt

Bsp.: IQ, EEG

- dies gilt auch für Abkürzungen metrischer und nonmetrischer Maßeinheiten

Bsp.: cm, kg, min

- als Abkürzungen ohne folgenden Punkt sind auch die im Artikel eingeführten speziellen Abkürzungen aufzufassen

Bsp.: ...die Reaktionszeit (RZ) nahm ab. Die verkürzte RZ...

- auf Abkürzungen der Maße, Gewichte und Himmelsrichtungen, der meisten Münzbezeichnungen und der chemischen Elemente folgt kein Punkt

## 4 Quellenangabe im Text

Die Herkunft einer Aussage wird durch die Angabe der Quelle belegt. Im Text erfolgt ein Kurzhinweis, wodurch der Leser im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis am Ende des Artikels die vollständige Angabe auffinden kann. Kurzhinweise und Literaturverzeichnis sollten deckungsgleich sein, d.h. alle Arbeiten, die im Text erwähnt sind, müssen sich auch in der Literaturliste finden und umgekehrt. Kurzangaben von Quellen werden je nach Anzahl der Autoren und der Einbindung im Text unterschiedlich dargestellt. Bei Quellenangaben im Text wird nur der Nachname (ohne Vornamen) angegeben, einzige Ausnahme ist die Regel unter 3.6. Es folgt ein Überblick über die entsprechenden Regeln:

### 4.1 Kurzangabe für Literaturquellen eines Einzelautors im Text

Im Fließtext: Nachname des Autors, dahinter das Erscheinungsjahr in runden Klammern.

Bsp.: Auch Mayer (1991) verwies auf diese Aspekte der Arbeitszufriedenheit.

Nach einer zu belegenden Aussage: in runden Klammern Nachname des Autors, Komma und Erscheinungsjahr.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (Mayer, 1991).

### 4.2 Kurzangabe einer Literaturquelle zweier Autoren

Im Text: Nachnamen der beiden Autoren durch ein *und* verbinden, daran anschließend das Erscheinungsjahr in runden Klammern angeben.

Bsp.: Auch Schmid und Mayer (1991) verwiesen auf diese Aspekte der Arbeitszufriedenheit.

Innerhalb runder Klammern: Nachnamen der beiden Autoren durch ein *&* - Zeichen verbinden, daran das Erscheinungsjahr nach einem Komma und einem Leerzeichen anfügen.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (Schmid & Mayer, 1991).

### 4.3 Kurzzangabe einer Literaturquelle für mehr als zwei und weniger als sechs Autoren

Im Text: die Nachnamen aller Autoren werden nacheinander aufgezählt und durch Komma von einander getrennt, der letzte Name wird durch ein *und* angefügt, das Erscheinungsjahr wird in runde Klammern nach den letzten Namen gesetzt.

Bsp.: Auch Schmid, Müller, Maier und Weber (1991) verweisen auf diese Aspekte der Arbeitszufriedenheit.

Innerhalb runder Klammern: die Nachnamen aller Autoren werden nacheinander aufgezählt und durch Komma voneinander getrennt, der letzte Name wird durch ein *&-Zeichen* angefügt, das Erscheinungsjahr nach einem Komma und einem Leerzeichen angegeben.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (Schmid, Müller, Maier & Weber, 1991).

Abkürzungen von Literaturquellen mit mehr als zwei Autoren im Text: Erstbezug ausschreiben (s.o.), danach kann die Literaturangabe gekürzt werden. Der Erstautor wird angegeben, dann „et al.“ einfügen und das Erscheinungsjahr in runden Klammern dahinter setzen.

Bsp.: Auch Schmid et al. (1991) verweisen auf diese Aspekte der Arbeitszufriedenheit.

Abkürzungen von Literaturquellen mit mehr als zwei Autoren in runden Klammern: Erstbezug ausschreiben (s.o.), danach kann die Literaturangabe gekürzt werden. Den Erstautor angeben, dann „et al.“ einfügen und das Erscheinungsjahr nach einem Komma und einem Leerzeichen dahinter setzen.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (Schmid et al., 1991).

- Führt das Kürzen von Literaturangaben zur Dopplung mit anderen Quellenangaben, müssen so viele Autoren angegeben werden, bis eine Unterscheidung möglich ist.
- Bei Quellenangaben zu Tabellen, Abbildungen und Fußnoten sind keine Abkürzungen möglich.
- Literaturquellen mit mehr als sechs Autoren können schon im Erstbezug wie oben dargestellt abgekürzt werden, bei Dopplungen werden so viele Autoren genannt bis eine Unterscheidung möglich ist.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (Schmid et al., 1991). ..... Ein wichtiger Aspekt der Arbeitszufriedenheit ist die Kommunikation mit Kollegen und Vorgesetzten (a.a.O.).

- Wird auf eine Literaturquelle innerhalb eines Absatzes mehrmals bezug genommen ohne dass andere Literaturverweise einbezogen wurden, so kann an Stelle der Literaturangabe das Kürzel (a. a. O.) = an anderem Ort in den Text eingefügt werden.

#### 4.4 Umgang mit Körperschaftsautoren (Ämter, Institutionen, etc.)

- Erstbezug: Körperschaftsautor ausschreiben, dahinter kann eine Abkürzung in eckigen Klammern eingefügt werden, die in den weiteren Bezügen verwandt wird

Bsp. 1. Auftreten: (Deutsche Jugendinstitution [DJI], 1984)  
Danach: (DJI, 1984)

- Im Literaturverzeichnis müssen Körperschaftsautoren immer ausgeschrieben werden.

#### 4.5 Zitate ohne Autor bzw. mit einem anonymen Autor

- Die ersten 2-3 Wörter im Text angeben (Titel) unter denen die Quelle im Literaturverzeichnis zu finden ist.
- Einen Anonymus wird wie ein Eigenname behandelt.

#### 4.6 Quellenangaben bei gleichen Autorennamen

- Bei gleichen Autorennamen den Anfangsbuchstaben des Vornamens eines Autors bei jedem Bezug immer vor den Nachnamen setzen, auch bei unterschiedlichen Erscheinungsjahren desselben Autors.

Bsp.: Darüber hinaus sind noch weitere Aspekte der Arbeitszufriedenheit zu berücksichtigen (J. Schmid, 1998).  
Auch J. Schmid (1991) verwies auf diese Aspekte der Arbeitszufriedenheit.

#### 4.7 Mehrere Literaturangaben eines Autors

- Mit unterschiedlichen Erscheinungsdaten: Nachname angeben und dann die einzelnen Jahreszahlen auflisten und durch Komma und eine Leerstelle voneinander trennen.

Bsp.: (Beck, 1982, 1987, 1999)  
Beck (1982, 1987, 1999)

- Mit gleichen Jahreszahlen: Nachname angeben und dann die einzelnen Jahreszahlen auflisten und durch Komma und eine Leerstelle voneinander trennen, zur Unter-

scheidung der Literaturquellen werden Kleinbuchstaben hinter die Jahreszahlen gesetzt.

Bsp.: (Beck, 1989a, 1989b, 1989c)  
Beck (1989a,1989b,1989c)

#### 4.8 Mehrere Autoren in einer runden Klammer

- Mehrere Autoren mit eigenem Erscheinungsjahr werden in einer runden Klammer durch Semikolon getrennt.

Bsp.: (Beck, 1982; Schmid, 1989; Maier, 1999)

- Wird eine Literaturquelle in einem Abschnitt häufiger zitiert, ohne dass auf eine weitere Quelle Bezug genommen wird, so ist es nicht notwendig, das Erscheinungsjahr jedes Mal anzugeben.

#### 4.9 Quellenangaben klassischer Autoren

- Wenn eine zu zitierende Arbeit nicht datiert ist, ist im Text der Name des Autors bzw. der Autorin, gefolgt von einem Komma und n.d. (für nicht datiert) zu schreiben.
- Wenn ein Publikationsdatum sehr lange zurückliegt, so ist das Jahr der Übersetzung anzugeben. Dabei ist der Autor bzw. die Autorin, gefolgt von der Abkürzung übers. und der Jahreszahl anzuführen. Wenn das originale Publikationsdatum bekannt ist, sollte es auch angegeben werden.

Bsp.: (Aristoteles, übers. 1931)  
James (1890/1983)

- Große klassische Arbeiten, wie die alten griechischen oder römischen Werke und die heilige Schrift, müssen nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Bei der ersten Zitierung im Text sollte man nur die Version, die man verwendet hat, anführen. Teile klassischer Werke sind editionsübergreifend einheitlich nummeriert (hinsichtlich Büchern, Kapiteln, Versen etc.), so dass auf diese Nummerierung anstelle von Zeilenangaben zurückgegriffen werden kann.

#### 4.10 Angaben definierter Teile einer Quelle

Um sich auf einen bestimmten Teil einer angegebenen Quelle zu beziehen - wie etwa

auf ein Kapitel, eine bestimmte Seite, Tabelle, Abbildung oder Gleichung - ist dieser Teil mit der Quellenangabe anzuführen (bei wörtlichen Zitaten müssen die Seitenangaben immer erfolgen, siehe unten).

Folgende Spezifikationen sind abzukürzen:

Seite	S.
Kapitel	Kap.

Bsp.: (Neumann, 1976, S. 136)  
(Meyer & Huber, 1980, Kap. 3)

#### 4.11 Persönliche Mitteilungen

- Persönliche Mitteilungen können Briefe, e-mails, Gespräche, Telefongespräche u.a. sein.
- Sie werden nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt, sondern ausschließlich im Text.
- Dabei sind vor dem Familiennamen auch die Initialen des Kontaktpartners bzw. der Kontaktpartnerin anzuführen, gefolgt vom Hinweis persönliche Mitteilung sowie der möglichst genauen Datumsangabe.

Bsp.: S. Heger (persönl. Mitteilung, 24.11.1984)  
(S. Heger, persönl. Mitteilung, 24.11.1984)

#### 4.12 Quellenangaben in Klammerausdrücken

Quellenangaben, die selbst bereits in Klammern eingefasst sind, werden durch Komma anstelle weiterer Klammern vom umgebenden Text abgesetzt.

Bsp.: (siehe auch die Verteilung in Tabelle 1 von Beck & Müller, 1978, als weiteren Beleg...)

#### 4.13 Sekundärzitate

- Im Text erscheint das Zitat (die Quelle), das dem Verfasser bzw. der Verfasserin nicht vorliegenden Originalarbeit.
- Es folgt in Klammern der Hinweis „zitiert nach“ und die Angabe, die dem Verfasser bzw. der Verfasserin vorliegt
- Wenn das Zitat (die Quelle) bereits in Klammern steht, wird der Hinweis „zitiert nach“ in Komma gesetzt.

- Im Literaturverzeichnis ist nur die Quelle, nicht die Originalarbeit anzuführen.

Bsp.: Müller ( 1954, zitiert nach Bamabas, 1960)  
(Müller, 1954, zitiert nach Bamabas, 1960)

## 5 Wörtliche Zitate

Textteile aus dem Werk eines anderen Autors bzw. einer anderen Autorin oder aus eigenen früheren Werken, Bestandteile einer Testaufgabe oder wörtliche Instruktionen sind wortgetreu wiederzugeben. Soweit es sich um kürzere Zitate handelt, sind sie im Text in doppelte Anführungszeichen einzuschließen; längere Zitate (mehr als 40 Wörter) sind als eingerückte, freistehende Blöcke ohne einschließende Anführungszeichen darzustellen (Blockzitate).

### 5.1 Blockzitate

- Wörtliche Zitate von mehr als 40 Wörtern
- immer in einer neuen Zeile beginnen
- als eigenen Absatz anführen
- jede Zeile ist um ein Standard-Tabsstop (1.25 cm) einrücken
- zweizeiliger Abstand
- ohne Anführungszeichen

Bsp.:

Taxel (1974) gibt folgende Umschreibung:

Die Psychologie von heute versteht sich als eine Erfahrungswissenschaft. Diese Feststellung gilt insofern allgemein, als sich sämtliche gegenwärtige bestehende Richtungen der Psychologie auf die Erfahrung als ihre Grundlage berufen, auch wenn sie im einzelnen die Erfahrungsdaten auf verschiedene Art gewinnen und sie unterschiedlich verarbeiten. (S.15)

### 5.2 Genauigkeit

- Wörtliche Zitate müssen nach Wortlaut, Rechtschreibung und Interpunktion exakt mit dem Original übereinstimmen
- Falls Fehler des Originals zu Missverständnissen führen könnten, ist das Wort *[sic]* kursiv und in eckigen Klammern unmittelbar nach der fehlerhaften Stelle einzufügen

Bsp.: ...der Computer *[sic]*...



### 5.3 Änderungen am Zitat

- der ersten Buchstaben des Zitates darf von Groß- in Kleinbuchstaben oder umgekehrt geändert werden
- das abschließende Satzzeichen des Zitates darf geändert werden, um es der Syntax des Satzes, in dem es steht, anzupassen.
- Auslassungen innerhalb eines zitierten Satzes werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet, die in runde Klammern zu setzen sind.

Bsp.: „Es geht in diesem Fall (...) nicht um die Intelligenz einer Person, sondern ...“

- Werden ein oder mehrere Sätze ausgelassen, sind vier Auslassungspunkte zu setzen (d.h. eigentlich drei Auslassungspunkte in runden Klammern, sowie ein abschließender Punkt des fiktiven Satzes).

Bsp.: „Dies ist hier der Fall (...). Aber es sollte auch bedacht werden, dass ...“

- Einfügungen jeder Art, die nicht vom Autor bzw. von der Autorin des zitierten Materials selbst stammen, sind stets in eckige Klammern zu setzen (z.B. Ergänzungen, Erläuterungen oder Klarstellungen).

Bsp.: "Sie [die Experten] haben..."

- Hervorhebungen im zitierten Material sind durch Kursivdruck hervorzuheben; unmittelbar danach ist in eckigen Klammern der nicht unterstrichene Hinweis „Hervorhebung v. Verf.“ anzubringen.

Bsp.: ....eine *besondere* [Hervorhebung v. Verf.] Bedeutung

### 5.4 Position der Quellenangabe

Die genaue Quellenangabe eines wörtlichen Zitates steht unmittelbar nach den abschließenden Anführungszeichen oder am Ende eines Blockzitates. Die Quellenangabe enthält Autor/Autorin, Erscheinungsjahr und Seitenangabe. Diese Angaben werden in Klammern gesetzt und durch Kommata voneinander getrennt; vor der Seitenziffer steht die Abkürzung S. Erscheint allerdings der Name des Autors bzw. der Autorin bereits unmittelbar vor dem Zitat im Text, folgt ihm in Klammern das Erscheinungsjahr; in diesem Fall steht am Ende des Zitates nur mehr die in Klammern eingeschlossene Seitenangabe.

## 5.5 Fremdsprachige Zitate

- Fremdsprachige Zitate sind stets wörtlich zu übernehmen
- Wenn das Zitat dem Verfasser im fremdsprachigen Original vorliegt, ist das Zitat in dieser Sprache darzustellen; wenn aber eine deutschsprachige Übersetzung als Quelle dient, so ist diese Übersetzung und nicht das fremdsprachige Original zu zitieren.
- Zitate englischsprachiger Quellen werden meist nicht übersetzt
- Zitate aus anderen Sprachen (außer Englisch) sollen mit einer Fußnote versehen werden, auf die am Ende des Zitates nach den schließenden Anführungszeichen bei Blockzitat nach dem letzten Punkt durch eine hochgestellte Ziffer verwiesen wird. Diese Fußnote enthält eine Übersetzung des Zitates ins Deutsche und die in Klammern angefügte nicht unterstrichene Angabe, von wem die Übersetzung stammt. Meist wird diese Angabe die Form Übers. v. Verf. aufweisen, sonst ist statt Verf. (für Verfasser/ Verfasserin der Arbeit) der Name des Übersetzers bzw. der Übersetzerin einzufügen.

## 5.6 Satzzeichen nach einem wörtlichen Zitat

- Steht das Zitat inmitten eines Satzes, folgen nach der abschließenden Quellenangabe nur insofern Interpunktionszeichen, als es der Satzbau erfordert.
- Bei einem wörtlichen Zitat am Ende eines Satzes steht der abschließende Punkt hinter der schließenden Klammer der Quellenangabe.

Bsp.: „Leider ist die Verwendung des Begriffs ‚Egozentrismus‘ nicht eindeutig“ (Ewert, 1983, S. 117).

- Die Quellenangabe am Ende eines Blockzitates steht nach dem letzten schließenden Punkt des Zitates in Klammern gesetzt, danach folgt kein weiterer Punkt.

Bsp.: Der Aussage, "leider ist die Verwendung des Begriffes 'Egozentrismus' nicht eindeutig" (Ewert, 1983, S. 117), ist nur zuzustimmen.

Auch Ewert (1983) stellt fest, dass "leider (...) die Verwendung des Begriffes 'Egozentrismus' nicht eindeutig" (S. 117) ist.

## **6      Angaben zur Methode**

Die angewandte Methode sollte so beschrieben werden, dass der Leser nachvollziehen kann, ob die Methode zur Untersuchung der Fragestellung geeignet ist.

Hierzu gehören auch Hinweise auf

- die Übereinkünfte mit den Versuchspersonen (VP-Schein/ Bezahlung, etc.)
- die Gruppengröße
- den eventuellen Ausschluss von Vp

Darüber hinaus gehört in diesen Teil der Diplomarbeit

- die Beurteilung der Zuverlässigkeit und Gültigkeit der Ergebnisse
- die Beschreibung der Stichprobe
- ggf. die Beschreibung der Apparatur und Materialien
- ggf. der Versuchsverlauf

## 7 Darstellung der Ergebnisse

Dieser Teil gibt einen Überblick über die gesammelten Daten und deren statistische Behandlung. Zuerst sollten die wichtigsten Ergebnisse kurz erwähnt werden. Dann sind die Daten im Detail zu berichten. Implikationen der Ergebnisse sind hier noch nicht zu diskutieren. Alle Ergebnisse sollten berichtet werden, auch solche, die der Hypothese der Autoren bzw. Autorinnen widersprechen. Einzelergebnisse oder Rohwerte von Versuchsteilnehmern bzw. -teilnehmerinnen sollen (mit Ausnahme von Einzelfallstudien oder zu Demonstrationszwecken) nicht berichtet werden. Die Ergebnisse zuerst nennen und später detaillierter ausformulieren. Sie können in Form einer Tabelle oder als Abbildung präsentiert werden.

Bei inferenzstatistischen Ergebnissen (t-Tests, F-Tests und Chi<sup>2</sup>) müssen folgende Angaben Berücksichtigung finden:

- Numerische Werte
- Anzahl der Freiheitsgrade
- Wahrscheinlichkeit und Richtung des Effekts
- Variabilitätsmaß (Standardabweichung o.ä.) bei Mittelwertsangaben

Die folgenden statistischen Angaben zählen zu einer Ergebnisdarstellung. Sie sollten in einer Diplomarbeit angegeben werden.

- Statistische power in bezug auf Alpha-Niveau, Effektstärke, Stichprobengröße
- Angaben zur statistischen Voraussetzung für die Durchführung eines statistischen Tests (Normalverteilung, Homogenität der Varianz)
- Signifikanz: Angaben des a priori Alpha-Niveaus ( $\alpha = .05/.01$ )
- Effektstärke des Tests angeben, d.h. im Text sollten entsprechende Informationen über die Stärke der Beziehung enthalten sein. Diese kann über eine Reihe von Maßen bestimmt werden, die unabhängig von der Stichprobengröße sind.
- Statistische power: Es ist sicherzustellen, dass der verwendete statistische Hypothesentest genügend power aufweist (in bezug auf Alpha-Niveau, Effektstärke und Stichprobengröße).
- Dies gilt, wenn (a) ein Unterschied nachgewiesen werden soll und (b) die Nullhypothese beibehalten werden soll.

- Es ist auch zu beachten (und zu berichten), inwieweit die statistischen Voraussetzungen für die Durchführung eines statistischen Tests erfüllt sind (z.B. Normalverteilung, Homogenität der Varianz etc.)

## 8 Statistische und mathematische Textteile

Auch bei statistischen und mathematischen Textteilen sind einige Regeln zu beachten. Sie beziehen sich auf die folgenden Punkte:

- Quellen immer mit angeben
- Kennwerte einzelner Gruppen müssen in Klammern hinter die Gruppe geschrieben werden

Bsp. Gruppe 1 (M= 109,4) gegenüber der Gruppe 2 (M= 112),  $t(59) = 3.52$ ,  $p \geq .01$

- Beim Chi<sup>2</sup>-Test Freiheitsgrade und Stichprobengröße angeben

Bsp.:  $\chi^2 = .23$ ,  $df = 1$ ,  $N=120$

- Die folgenden statistischen Symbole können Verwendung finden:

M	Mittelwert
SD	Standardabweichung
SE	Standardfehler
df	Zahl der Freiheitsgrade
QS	Quadratsumme
MS	mittleres Abweichungsquadrat

- Gleichungen bzw. mathematische Formeln im Text sollen einen zweizeiligen Abstand zum Fließtext haben und fortlaufend nummeriert werden; die Nummerierung stehen in runden Klammern hinter der Gleichung

Bsp.:

$$x = \frac{\sum (x-y)^2}{S} \quad (1)$$

- Indizes werden vor den Exponenten gesetzt

Bsp.:  $x_i^2$

- Strichzeichen werden vor den Index gesetzt

Bsp.:  $x_i^2$

## 9 Tabellen

Tabellen dienen dazu, Material (meist numerische, teilweise auch verbale Information wie z.B. Teile aus einem Fragebogen) übersichtlich und komprimiert darzustellen. Jede Tabelle ist zwar ein Bestandteil des Textes, soll jedoch auch für sich allein verständlich sein. Daher sind alle Abkürzungen (außer den üblichen statistischen Abkürzungen) zu erläutern und stets die Maßeinheit anzugeben.

### Formale Gestaltung

- Tabellen möglichst im Hochformat in den Text einfügen
- einzeiliger Abstand innerhalb einer Tabelle einhalten
- Tabellenüberschrift kursiv schreiben und zentriert über die Tabelle setzen
- Tabellen sollten fortlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert werden, in der Reihenfolge, in der im Text auf sie Bezug genommen wird
- im Fließtext sollte immer die entsprechende Nummerierung angegeben werden

Bsp.: Wie die Ergebnisse (s.Tabelle 1) gezeigt haben...  
nicht : „die nebenstehende Tabelle“ o.ä. verwenden

- In der Überschrift können Abkürzungen, die in der Tabelle verwendet werden eingeführt werden

Bsp.: Reaktionszeit (RZ) in Abhängigkeit des Alkoholkonsums

### Anmerkungen zu einer Tabelle

Abkürzungen, Gruppenbezeichnungen etc. der Beschriftung werden stets unter der Tabelle angeführt (s.Beispiel S.33).

- *Generelle Anmerkungen* enthalten Informationen, die sich auf die Tabelle als ganze beziehen, sowie Einführungen und Erläuterungen von Abkürzungen, von verwendeten Symbolen und ähnlichem. Auch der Vermerk, dass eine Tabelle aus einer anderen Quelle entnommen wurde, evtl. mit dem Hinweis auf die vom Copyright-Eigner genehmigte Wiedergabe, steht in den generellen Anmerkungen.
- *Spezielle Anmerkungen* beziehen sich auf einzelne Zeilen, einzelne Spalten oder Zellen, Diese Anmerkungen sind durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet, die nicht unterstrichen sind. Hinsichtlich der Reihenfolge dieser Exponenten beginnt man in der linken oberen Ecke und geht zeilenweise von links nach

rechts vor. Die speziellen Anmerkungen sind in jeder Tabelle unabhängig von anderen Tabellen mit einem hochgestellten Kleinbuchstaben a zu beginnen.

- *Anmerkungen zu Signifikanzniveaus* zeigen durch Sterne die gewählte Irrtumswahrscheinlichkeit von Signifikanztests an. Verschiedene Signifikanzniveaus werden durch einen Stern für das niedrigste Niveau angezeigt. Sowohl die Signifikanzniveaus als auch deren Bezeichnung durch Sterne müssen zwischen den einzelnen Tabellen durchgehend identisch sein.

### **Unterscheidung des Signifikanzniveaus bei einseitigem und zweiseitigem Testen**

- Einseitiges Testen gekennzeichnet durch Sterne

Bsp.:  $\alpha = 0,01 \Rightarrow **$   
 $\alpha = 0,05 \Rightarrow *$

- Zweiseitiges Testen gekennzeichnet durch Alternativsymbole

Bsp.:  $\alpha = 0,01 \Rightarrow ++$   
 $\alpha = 0,05 \Rightarrow +$

- um Signifikanzen zwischen Tabellenwerten anzuzeigen, ist eine eigene Spalte mit entsprechenden Werten oder speziellen Symbolen zu verwenden, die in der generellen Anmerkung erklärt werden müssen

### **Quellenangaben**

Eventuelle Angabe der Quelle bei Übernahme aus anderen Texten und Einverständniserklärung durch den Autor (Darstellung der Genehmigung)

### **Darstellung aller Tabellen**

Alle Tabellen sind im Verlauf der Arbeit gleich zu gestalten in:

- Ausdrucksweise
- Form
- Format der Gestaltung
- Beschriftung
- Tabelle nur dann verwenden, wenn die Darstellung als Text weniger verständlich wäre; nur für die Darstellung komplizierter Daten, die im direkten Zusammenhang zum Text stehen



Beispieltabelle:

*Tabelle 1: Durchschnittliche Krankendauer (KD) in Tagen im Zeitraum 1994-1999*

Referat	1994		1995		1996		1997	
	Weibl	Männl	Weibl	Männl	Weibl	Männl	Weibl	Männl
I A (N=44/9)	40,21	-	32,66	30,05	39,58	44,26	17,23	23,46
I B (N=16/24)	16,8	21,41	16,25	23,68	12,56	23,68	-	30,67
II A (N=277/54)	35,14	28,58	41,21	35,62	-	27,55	24,65	19,56
II B (N=37/12)	28,43	18,15	30,46	31,94	32,56	23,49	26,49	22,64

weibl. = weiblich, männl. = männlich

Bitte folgende Hinweise beachten:

- gerundete Werte können in manchen Fällen das Ergebnis besser verdeutlichen als präzise Werte
- Zahlen sind spaltenweise leichter zu vergleichen als zeilenweise
- Randsummen oder spalten- und zeilenweise Mittelwerte können die Verständlichkeit einer Tabelle erhöhen
- Tabellen sollten den Text unterstützen, ihn aber nicht ersetzen
- max. 2 Nachkommastellen verwenden

### **Ein Gedankenstrich in einer Zelle bedeutet**

- es wurde kein Wert erfasst
- es handelt sich um die Diagonale in einer Korrelationsmatrix, eine Variable wird mit sich selbst korreliert

### **9.1 Angaben bei einer Varianzanalyse**

- Quelle der Varianz (erste Spalte)
- Freiheitsgrade (zweite Spalte)
- F-Wert (dritte Spalte)
- Effekte der Gruppenvariablen/ between subjekt-Variablen (Zeile)
- Fehler der Effekte (Zeile)
- Messwiederholung/ within subjekt-Variablen (Zeile)

- Fehler der Messwiederholung (Zeile) numerischer Wert der Fehlervarianzen in runde Klammern setzen (da sie nicht vergleichbar mit den F-Werten sind), Bedeutung dieser Klammern in der Anmerkung erklären
- Signifikante F-Werte werden durch einen oder zwei hochgestellte Sterne gekennzeichnet, deren Bedeutung in den Anmerkungen erklärt wird

Beispieltabelle:

*Tabelle 1: Varianzanalyse für Klassische Konditionierung*

Quelle der Varianz	df	F	
		Finger CR	Irrelevante CR
Gruppenvergleiche			
Angst (A)	2	0.76	0.26
Schock (S)	1	0.01	0.81
A x S	2	0.18	0.50
Fehler innerhalb der Gruppen	30	(16.48)	(15.73)
Messwiederholung			
Blöcke (B)	4	3.27**	4.66**
A x B	8	0.93	0.45
B x S	4	2.64*	3.50**
B x A x S	8	0.58	0.21
B x V Fehler innerhalb der Gruppen	120	(1.31)	(2046)

Werte innerhalb der Klammern repräsentieren die mittleren Quadratfehler. CR = konditionierte Antwort, V = Versuchsperson. Adaptiert aus „The Relation of Drive to Finger-Withdrawal Conditioning,“ by M. F. Elias, 1965, *Journal of Experimental Psychology*, 70, p. 114.

\*  $p < .05$ , \*\*  $p < .01$ .

## 9.2 Regressionstabellen

- unstandardisierte (B) und standardisierte Beta ( $\beta$ ) - Koeffizienten angeben  
*Ausnahmen:* Wenn die Studie rein angewandter Natur ist, genügen die B-Koeffizienten, wenn sie rein theoretischer Natur ist, reichen die  $\beta$ -Koeffizienten.
- Angaben zur Art der Regressionsanalyse (simultane oder hierarchische)
- für die hierarchische Regressionsanalyse sind auch die Zunahmen in der quadrierten multiplen Korrelation ( $R^2$ ) zu berichten

Beispieltabelle:

*Tabelle 1: Zusammenfassung der hierarchischen Regressionsanalyse zur Vorhersage der Variable "Glaube von erwachsenen Töchtern an Paternalismus" (N= 46)*

Variable	B	SE B	$\hat{\alpha}$
1. Schritt			
Erziehung der Tochter	-5.32	1.35	-.41*
Alter der Mutter	0.67	0.32	.21*
2. Schritt			
Erziehung der Tochter	-3.45	1.81	-.22
Alter der Mutter	0.46	0.28	.14
Verhalten gegenüber Älteren	1.06	0.25	.54*
Affektive Gefühle	1.53	0.65	.31*
Dogmatismen	-0.03	0.13	-.04

$R^2 = .26$  für Schritt 1;  $\Delta R^2 = .25$  für Schritt 2 ( $p < .05$ ). Adaptiert aus „Relationship of Personal-Social Variables to Belief in Paternalism in Parent Caregiving situations,” by V. G. Cicirellei, 1990, *Psychology an Aging*, 5, p. 463.

\* $p < .05$ .

### 9.3 Pfad- und LISREL-Tabelle

- alle Input-Variablen für derartige Analysen (also Mittelwerte, Standardabweichungen und Interkorrelationen) berichten (essentiell für Replikationen und Metaanalysen)
- die x und y Variablen im Modell kurz beschreiben
- ggf. Akronyme in Anmerkung zur Tabelle erläutert
- ggf. bei Vergleich mehrerer Modelle Anpassung (Fit) und Tests der einzelnen Modelle in Tabellenform berichten

### 9.4 Worttabellen

- qualitative Vergleiche oder größere Mengen deskriptiver Informationen (z.B. Kurzbeschreibungen von Studien in einer Metaanalyse)
- übersichtliche Darstellung von Fragen oder Antworten (oder beides) aus einer Umfrage
- der Text soll illustriert, nicht dupliziert werden
- bezüglich des Formats gelten dieselben Regeln wie für alle Tabellen

Beispieltabelle:

*Tabelle 2: Vor- und Nachteile eines Entlohnungssystems auf der Basis von Prämien*

<b>Vorteile</b>	<b>Nachteile</b>
Universell einsetzbar, da vielgestaltiger Entlohnungsgrundsatz	Schwierig bei der Auswahl der Bezugsmerkmale
Neben Zeitmengenleistung können auch andere Einflussgrößen als Sachleistungskennziffern gewählt werden	Hoher Aufwand zur Erfassung, Pflege und Kontrolle der Leistungskennzahlen für Prämienausgangs- und Prämienleistung
Steigerung der Produktivität durch erkennbaren Lohn-Leistungs-Zusammenhang	Notwendigkeit, die Leistungsziele jeweils mit veränderten organisatorischen, fertigungs- bzw. verfahrenstechnischen Bedingungen in Einklang zu bringen

## 10. Abbildungen

Jede Art nicht-textlicher Darstellung von Material, die nicht in Tabellenform geschieht, wird unter dem Begriff Abbildung zusammengefasst. Abbildungen beinhalten u.a. Fotografien, Grafiken, Diagramme, Schemata. Es werden unterschiedliche Diagrammartentypen differenziert, die sich zur Darstellung bestimmter Ergebnisse unterschiedlich gut eignen. Im folgenden wird ein kurzer Überblick gegeben:

- **Liniendiagramme** werden verwendet, um Beziehungen zwischen zwei quantitativen Variablen zu beschreiben. Dabei wird die unabhängige Variable auf der x-Achse (Abszisse) und der y-Achse (Ordinate) aufgetragen. Mögliche Skalierungen sind linear (mit gleichen numerischen und visuellen Abstufungen, z. B. 25, 30, 35 etc.), logarithmisch oder log-linear.
- **Balkendiagramme** werden verwendet, wenn die unabhängigen Variablen kategorialer Natur sind (z.B. verschiedene experimentelle Bedingungen). Dabei stellen horizontale oder vertikale Balken jedes einzelne Datum dar.
- **Kreis- und Kuchendiagramme** werden verwendet, um Prozentsätze oder Größenverhältnisse darzustellen. Dabei sollten die Anzahl der Segmente fünf nicht übersteigen. Die Segmente sind nach Größe geordnet zu reihen (vom größten zum kleinsten), beginnend mit der Position, die 12 Uhr entspricht. Zur Kennzeichnung könnten schwarz (für das kleinste Segment) oder unterschiedliche Schraffuren oder Punktmuster eingesetzt werden.
- **Scatter-Diagramme** bestehen aus einzelnen Punkten in einem Koordinatensystem mit zwei kontinuierlichen Variablen, die auf Abszisse und Ordinate skaliert sind. Erkennbare Muster können bedeutsame Zusammenhänge (etwa Korrelationen) anzeigen.
- **Fluss- und Strukturdiagramme** beschreiben Relationen zwischen Teilen einer Gruppe oder eines Objekts oder die Sequenz von Operationen in einem Prozess.
- **Strukturgleichungsdiagramme** (als Ergebnisse von z.B. LISREL- Analysen) können Relationen zwischen manifesten und latenten Variablen bzw. zwischen exogenen und endogenen latenten Variablen beschreiben.

### 10.1 Gestaltung von Abbildungen

- Für die Abszisse und Ordinate sollten mitteldicke Linien verwendet werden

- Länge der Ordinate sollte etwa drei Viertel bis zwei Drittel der Länge der Abszisse betragen
- Es sollte eine passende Skaleneinteilung gewählt werden
- Überproportionale Maßstäbe auf der Ordinate können Unterschiede verschleiern. Die Skalierung der Ordinate ist an den Wertebereich der abhängigen Variable anzupassen.
- Wenn die Maßeinheit einer Achse nicht bei Null beginnt, wird die betreffende Achse mit einem Doppelstrich durchbrochen.

Beispielabbildung:

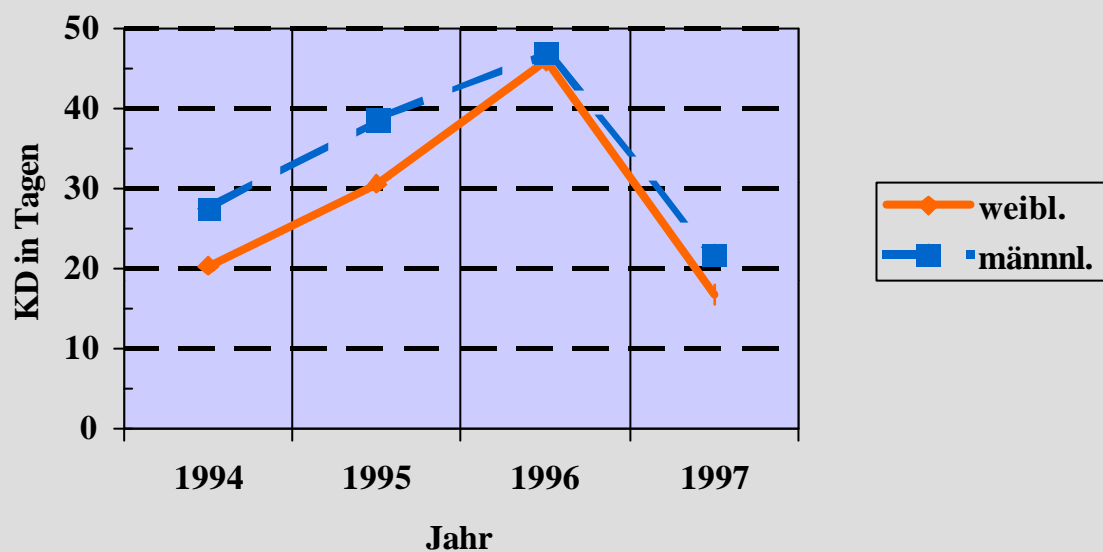


Abbildung 1: Krankendauer (KD) in Tagen im Erhebungszeitraum 1994 -1997

- Sowohl die Abszisse als auch die Ordinate sollten eine Bezeichnung der Variablen und ihrer Maßeinheiten enthalten. Diese sollte für die Abszisse unterhalb dieser liegen. Die Ordinate ist möglichst hochkant zu beschriften (Beschriftung links von der Ordinate, Schrift um 90° drehen).
- Ein Diagramm sollte nicht mehr als vier Verlaufskurven enthalten.
- Die Verlaufskurven sollten durch einfache geometrische Formen an den Messpunkten unterscheidbar sein.

## 10.2 Nummerierung von Abbildungen

- Abbildungen werden in der Reihenfolge, in der im Text auf sie Bezug genommen wird, mit arabischen Ziffern nummeriert (unabhängig von der Nummerierung der Tabellen).
- Im Text immer auf die Nummerierung verweisen

Bsp.: „Wie die Kurvenverläufe zeigen (s. Abbildung 1)...“  
nicht: „die umseitige Abbildung“ oder ähnliches verwenden

- Titel sollte immer kursiv und zentriert unter der Abbildung stehen und zum Verständnis der Abbildung beitragen, er ist zugleich die Erklärung der Abbildung
- Ausdrücke, Symbole, Abkürzungen im Text sollten mit denen im Titel identisch sein
- Die Legende ist Bestandteil der Abbildung, sie erklärt die Zeichen und Symbole; die Schriftgestaltung der Legende entspricht der Schriftgestaltung der Abbildung
- Jede Abbildung sollte in einer Liste vorhanden sein, in chronologischer Reihenfolge, mit dem dazugehörigen Titel

## 11 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis am Ende des Artikels enthält die notwendigen Informationen für den Leser, um die im Artikel angeführten Quellen identifizieren und in Bibliotheken auffinden zu können. In das Literaturverzeichnis dürfen nur jene Arbeiten aufgenommen werden, auf die im Artikel Bezug genommen wird. Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein; umgekehrt muss auch auf jede Angabe des Literaturverzeichnisses im Text Bezug genommen werden. Es ist daher sorgfältig zu prüfen, dass jede Angabe an beiden Stellen vorhanden ist und dass die Quellenangabe im Text mit der Darstellung im Literaturverzeichnis übereinstimmt. Angaben im Literaturverzeichnis müssen unbedingt richtig und vollständig sein.

### Jede Literaturangabe enthält üblicherweise:

- Autor(en) und Autorin(nen)
- Erscheinungsjahr
- Titel
- Erscheinungsangaben

#### 11.1 Namen von Autoren und Autorinnen

- Familiennamen und Initialen der Vornamen anführen
- Initialen stehen nach dem Familiennamen und werden von diesem durch ein Komma getrennt
- bei mehreren Initialen wird ein Leerzeichen zwischen diese gesetzt
- Sämtliche Autoren bzw. Autorinnen werden angeführt (dagegen werden im Text bei einem Artikel von mehr als fünf Autoren bzw. Autorinnen Kürzungen vorgenommen)
- die Namen werden durch Kommata trennen
- vor dem letzten Autorennamen steht das Et-Zeichen (&) ohne vorhergehendes Komma
- Namen von Körperschaftsautoren werden in vollem Wortlaut angeführt
- Ist kein Autor bzw. keine Autorin vorhanden, rückt der Titel an die Stelle des Autorennamens.
- Die Autorenangabe endet stets mit einem Punkt, bei Individualnamen ist dies der Abkürzungspunkt nach der Initiale des letztgereihten Autors bzw. der letztgereihten



Autorin.

*Ausnahme:* Namensvorschub, der der letzten Initiale folgt

Bsp.: Helmholtz, H.L.F. von

## 11.2 Abkürzungen die im Literaturverzeichnis verwendet werden können

Kap.	Kapitel
Aufl.	Auflage
2. Aufl.	zweite Auflage (nicht durch hochgestellte Auflageziffer nach der Jahresangabe kennzeichnen)
Hrsg.	(der oder die) Herausgeber/Herausgeberin(nen)
Übers.	Übersetzer/Übersetzerin
S.	Seite(n)
Bd.	Band
Bde.	Bände
Nr.	Nummer
Suppl.	Beiheft, Supplement

## Für englischsprachige Werke können folgende Abkürzungen verwendet werden

chap.	Chapter
ed.	Edition
rev. ed.	Revised edition
2nd ed.	Second edition
Ed. (Eds.)	Editor (Editors)
No.	Number
p. (pp.)	Page (pages)
Suppl.	Supplement
Vol.	Volume
Vols.	Volumes

- Andere fremdsprachige Publikationen können mit den Abkürzungen der entsprechenden Fremdsprache im Literaturverzeichnis angeführt werden
- Im Hinblick auf eine erleichterte Erstellung von Literaturverzeichnissen auf der Basis von (individuellen) Literaturdatenbanken können sowohl die deutschsprachigen als auch die englischsprachigen Abkürzungen verwendet werden. Dabei sind

entweder durchgehend die deutschsprachigen oder die englischsprachigen Abkürzungen zu verwenden, oder es sind durchgehend deutschsprachige Einträge mit den deutschsprachigen und englischsprachige Einträge mit den englischsprachigen Abkürzungen zu versehen.

### 11.3 Verwendung von Ziffern

Es sollten nur arabische Ziffern im Literaturverzeichnis verwendet werden, sind Bandbezeichnungen von Zeitschriften in römischen Ziffern angegeben, so sind diese zu transkribieren.

*Ausnahme:* römische Ziffern, die Bestandteile eines Titels sind

### 11.4 Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis

- Werke in alphabetischer Reihenfolge nach den Familiennamen der Erstautoren bzw. -autorinnen reihen
- Reihung erfolgt Buchstabe für Buchstabe
- Umlaute ä, ö, ü, äu wie nicht umgelauteten Vokale a, o, u, au, behandeln
- Schreibweisen ae, oe, ue gemäß dieser Buchstabenfolge reihen

Bsp.: ae nach ad

- „ß“ wird wie „ss“ eingeordnet, bei gleichlautenden Wörtern wird das „ß“ vor „ss“ gestellt

Bsp.:

Tracey, A. (1995). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Troß, P. (1999). *Modernes Management in der IT-Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

Trossau, G. (1998). Innovation in der Personalentwicklung. Konzepte für die Praxis. In H. Müller & M. Maier (Hrsg.), *Personalentwicklung heute* (S. 417-502). Wiesbaden: Gabler.

- Artikel und Präpositionen im Namen werden, wenn sie als übliche Namensbestandteile anzusehen sind, als Teile des Familiennamens behandelt

Bsp.: deVries

- ist der Namensvorschub nicht als Teil des Familiennamens anzusehen, bleibt er bei der Reihung unberücksichtigt und wird wie ein Vorname gereiht

Bsp.: H. L. F. von Helmholtz ⇒ Helmholtz, H. L. F. v.

- Werke des Einzelautors bzw. der Einzelautorin allein werden vor Werken mit anderen nachgereihten Autoren bzw. Autorinnen eingeordnet

Bsp.:

Tracey, A. (1995). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Tracey, A. & Troß, P. (1999). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

- Name des Erstautors bzw. der Erstautorin jedes Mal wiederanzuführen; nicht durch Wiederholungszeichen ersetzt

Bsp.:

Tracey, A. (1995). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeption und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Tracey, A. & Troß, P. (1999). *Modernes Management in der IT -Branche. Wege zur Innovation*. München: Hogrefe.

Tracey, A. & Trossau, G. (1998). Innovation in der Personalentwicklung. Konzepte für die Praxis. In H. Müller & M. Maier (Hrsg.), *Personalentwicklung heute* (S. 441-457). Wiesbaden: Gabler.

- Werke desselben Erstautors bzw. derselben Erstautorin mit verschiedenen Koautoren/Koautorinnen alphabetisch nach dem Familiennamen des/der zweiten Autors/Autorin ordnen; ist dieser identisch, nach dem Familiennamen des/der dritten Autors/Autorin usw.
- Werke desselben Autors bzw. derselben Autorin oder von Autoren bzw. Autorinnen in derselben Autorenreihenfolge werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht; älteste Veröffentlichung zuerst

Bsp.:

Tracey, A. (1986). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Tracey, A. (1991). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

Tracey, A. (1999). Innovation in der Personalentwicklung. Konzepte für die Praxis. In H. Müller & M. Maier (Hrsg.), *Personalentwicklung heute* (S. 417-502). Wiesbaden: Gabler.

- Werke desselben Autors bzw. derselben Autorin (derselben Autorengruppe) mit demselben Erscheinungsjahr werden alphabetisch nach dem Titel gereiht (bestimmte und unbestimmte Artikel bleiben als Erstworte unberücksichtigt); Kleinbuchstaben (a, b, c usw.) unmittelbar an das Erscheinungsjahr in die Klammer setzen.

Bsp.:

Tracey, A. (1999a). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketing*. München: Hogrefe.

Tracey, A. (1999b). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

Tracey, A. (1999c). Innovation in der Personalentwicklung. Konzepte für die Praxis. In H. Müller & M. Maier (Hrsg.), *Personalentwicklung heute* (S. 417-502). Wiesbaden: Gabler.

*Ausnahme:* Werke sind als Teile einer Serie gekennzeichnet, Reihung erfolgt nach dieser Ordnung und nicht alphabetisch.

Bsp.: Teil 1, Teil 2 usw.

- Arbeiten, die bereits zur Publikation angenommen wurden, aber noch nicht erschienen sind, erhalten nie eine Angabe zum Erscheinungsjahr; an dieser Stelle wird der Vermerk „in Druck“ gesetzt; Werke unter den Arbeiten desselben Autors bzw. derselben Autorin (oder Autorengruppe) an die letzte Stelle reihen

Bsp.:

Tracey, A. (1999a). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Tracey, A. (1999b). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

Tracey, A. (in Druck). Innovation in der Personalentwicklung. Konzepte für die Praxis. In H. Müller & M. Maier (Hrsg.), *Personalentwicklung heute* (S. 417-502). Wiesbaden: Gabler.

- Werke unterschiedlicher Autoren bzw. Autorinnen mit gleichen Familiennamen alphabetisch nach den Anfangsbuchstaben des Vornamens (Initialen) ordnen

Bsp.:

Tracey, K. (1999). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketing*. München: Hogrefe.

Tracey, O. (1998). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

- Körperschaftsautoren (z.B. Institutionen, Ämter) im Literaturverzeichnis im vollen Wortlaut - nicht mit ihrer noch so vertrauten Abkürzung - anführen; nach dessen erstem Wort (bestimmte und unbestimmte Artikel bleiben unberücksichtigt) reihen; Übergeordnete Einheiten stehen vor Untergliederungen

Bsp.: Verein Deutscher Ingenieure VDI (1988). *Entwurf der VDI-Richtlinie (5005) „Software-Ergonomie in der Bürogestaltung“*. Berlin: Beuth.

- Anonymus als explizite Autorenbezeichnung unter dieser Bezeichnung anführen und alphabetisch einreihen (als ob dies der tatsächliche Name des Autors bzw. der Autorin wäre).

Bsp.:

Abele, K. (1999). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Anonymus (1998). *Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation*. Berlin: Hubertus.

- Quelle ohne Autor bzw. Autorin nach dem ersten Wort des Titels (wobei bestimmte und unbestimmte Artikel unberücksichtigt bleiben) alphabetisch einreihen

Bsp.:

Meier, K. (1999). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation. *Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie*, 17, 230-234.

### 11.5 Literaturhinweise bei einer Metaanalyse

- In der Metaanalyse aufgenommene Werke sind ins Literaturverzeichnis mit aufzunehmen und mit einem vorangestellten Stern zu versehen
- Bedeutung des Sterns in einer Fußnote erläutern. Im Text sind diese Einträge nicht mit einem Stern zu versehen.

Bsp.:

Streit, K. (1999). *Anforderungen des Total Quality Managements an Konzeptionen und Umsetzung des internen Marketings*. München: Hogrefe.

\*<sup>1</sup> Tracey, O. (1998). Modernes Management in der IT-Branche. Wege zur Innovation. *Personalführung*, 3, 541-530.

---

\*<sup>1</sup> auf die gekennzeichneten Literaturangaben wird im Rahmen einer Metaanalyse Bezug genommen

### 11.6 Allgemeine Formen

- Periodisch erscheinende Zeitschriften etc.

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (1994). *Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift*, x, x xx - xxx.

- Nicht-periodisch erscheinende Werke (z.B. Bücher, Berichte, Broschüren, gewisse Monographien und audiovisuelle Medien)

Autor, A. A. (1994). *Titel der Arbeit*. Ort: Verlag.

- Teile eines nicht-periodisch erscheinenden Werkes (z.B. Buchkapitel):

Autor, A. A. & Autor, B. B. (1994). Titel des Kapitels. In A. Herausgeber, B. Herausgeber & C. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Buches* (S. xxx-xxx). Ort: Verlag.

### 11.7 Datum des Erscheinens

- Das Erscheinungsjahr nach der Autorenangabe, wird in Klammern eingeschlossen und endet mit einem Punkt nach der schließenden Klammer. Bei Zeitungen und Illustrierten wird das Erscheinungsdatum in der Reihenfolge Jahr, Tag (wenn angegeben) und Monat gesetzt.
- Bei Material, das zur Veröffentlichung bereits angenommen, aber noch nicht erschienen ist, steht anstelle des Erscheinungsjahres der Vermerk „in Druck“ in den Klammern.
- für unveröffentlichte Kongressbeiträge ist nach dem Erscheinungsjahr, durch ein Komma getrennt, auch der Monat innerhalb der Klammer anzugeben
- für nicht-datierte Beiträge ist in Klammern "n.d." anzuführen

Bsp.:

Meier, K. (1999, 12.03.). Totaler Wandel - was tun? Wie Unternehmen der Globalisierung trotzen. *Die Zeit*, S 9.

Neumüller, B. (n.d.). Modernes Management in der IT- Branche. Wege zur Innovation. *Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie*, 17, 230-234.

### 11.8 Titel des Zeitschriftenartikels oder Buchkapitels

- Titel im vollen Wortlaut des Originals wiedergegeben
- Titel weder unterstreichen noch in Anführungszeichen gesetzt
- mehrteilige Artikel stets durch arabische Ziffern kennzeichnen, sofern nicht die römische Ziffer Bestandteil des Titels ist
- zusätzliche Information, die für die Identifikation des Materials wichtig ist, steht vor dem schließenden Punkt, eingeschlossen in eckige Klammern (diese zeigen stets Zusatzinformationen an, welche nicht Bestandteil des Titels sind)

Bsp.: [CD-ROM], [Abstract].

Bösel, R. (2000). *Gehirn und Denken*. Göttingen: Hogrefe, Verl. Für Psychologie [CD-ROM].

- Bei nicht-deutschsprachigen Publikationen grundsätzlich nur den ersten Buchstaben groß schreiben (Ausnahmen: Eigennamen, erster Buchstabe nach einem Punkt bzw. Doppelpunkt etc.).

### 11.9 Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben

- Name der Fachzeitschrift (oder der Name des Magazins, z.B. Spiegel, oder der Zeitung, z.B. Frankfurter Allgemeine Zeitung) wird zur Gänze ausgeschrieben.

*Ausnahme:* ein "The" als Namensanfang wird nicht zitiert

Bsp.: Zeitschrift für experimentelle Psychologie, Die Zeit, Die Betriebswirtschaft

- Nach einem Komma folgt die Bandangabe ohne Vorsatz wie Band, Bd., Jg. oder ähnliches.
- Zeitschriftenname und Bandangabe kursiv drucken

Bsp.: Heiner, K. (2000). Wissenschaft im 21. Jahrhundert. *Zeitschrift für experimentelle Psychologie*, 7, 13-16.

- Bei Zeitungen und Magazinen ohne Bandangaben ist der Monat, die Jahreszeit oder eine andere Spezifizierung in der Klammer nach der Jahreszahl anzuführen.

Bsp.: (1994, April)

- Die Heftnummer nur dann hinzufügen, wenn die Paginierung jedes Heftes mit der Seitenzahl eins beginnt. Sie ist unmittelbar nach der Bandangabe in Klammern und nicht kursiv anzuführen.

Bsp.: Heiner, K. (2000). Wissenschaft im 21. Jahrhundert. *Zeitschrift für experimentelle Psychologie*, 27 (3), 13-16.

- Nach der Bandangabe und eventuell der Heftnummer folgt nach einem Komma die Seitenangabe. Die Abkürzung S. für "Seite" bzw. "Seiten" wird nur bei Zeitungen angegeben, bei Fachzeitschriften und Magazinen entfällt diese Abkürzung. Es sind die erste und letzte Seitenziffer des Artikels inklusive anzugeben, verbunden durch

einen Bindestrich (also keine Angabe durch die erste Seitenziffer und die Abkürzung bzw. ff). Nach der letzten Seitenziffer folgt ein Punkt.

Bsp.: Bauer, R. (1992). Coaching. *Deutsche Betriebswirtschaftslehre*, 52 (5), 697-701.  
Greif, A. (2000, 15.Oktob). Mentoring verleiht Flügel. *Der Tagesspiegel*, S. 18.

### 11.10 Buchtitel und andere, nichtperiodische Quellen

- Der Buchtitel wird vollständig, inklusive eventuell vorhandener Untertitel angeführt und kursiv geschrieben.
- Englischsprachige Buchtitel sind - natürlich mit Ausnahme des ersten Wortes - durchgehend klein zu schreiben.  
*Ausnahmen:* Eigennamen, erster Buchstabe nach einem Punkt bzw. Doppelpunkt, etc.
- Für die Auffindung des angegebenen Werkes wesentliche Zusatzinformation (wie Auflage oder Bandziffer) wird in runden Klammern an den Titel angefügt.
- Zusatzinformationen, wie Hinweise auf Übersetzungen, und - falls es sich nicht um ein Buch handelt - auf die Art der Quelle (z.B. Film oder CD) sind in eckigen Klammern (ggf. nach dem Ausdruck in runden Klammern) anzuführen.
- Als Abschluss steht ein Punkt.

### 11.11 Titel eines Buchbeitrags (Beiträge in Herausgeberwerken)

- Die Angabe eines einzelnen Beitrags oder Kapitels aus einem Herausgeberwerk erfolgt unter den Autoren bzw. Autorinnen des Beitrags bzw. Kapitels.
- Bitte beachten: der Titel des Beitrags bzw. Kapitels wird *nicht* kursiv geschrieben.
- Der Titel steht hinter der Angabe der Namen des Herausgebers bzw. der Herausgeberin (bei mehreren Herausgebern bzw. Herausgeberinnen sämtliche Namen, unabhängig von deren Anzahl; nur bei Arbeiten mit sehr vielen Herausgebern bzw. Herausgeberinnen ist die Angabe et al. nach dem ersten Autor zulässig). Hier sind allerdings die Initialen der Vornamen dem Familiennamen voranzustellen, da diese Namen nicht in der Autorenposition stehen.
- Im Falle mehrerer Herausgeber bzw. Herausgeberinnen ist vor dem letzten Autor das Et-Zeichen (&) zu setzen.
- Bei drei und mehr Herausgebern bzw. Herausgeberinnen sind die Herausgebernamen durch Kommata zu trennen.



*Ausnahme:* vor dem letzten Autor steht das & ohne vorhergehendes Komma

- Hat ein Buch keinen Herausgeber bzw. keine Herausgeberin, so ist der Titel des Buches direkt nach dem Wort *In* zu schreiben.
- Anschließend steht in Klammern die Angabe Hrsg. oder Ed. bzw. Eds.
- Danach folgt ein Komma und kursiv gedruckt der Buchtitel.
- Es folgt ohne vorherigen Punkt die in runde Klammern gesetzten und mit S. (oder p. bzw. pp.) bezeichneten Seitenziffern der ersten und letzten Seite des Beitrags bzw. Kapitels.
- Im Falle, dass für die Auffindung des angegebenen Werkes wesentliche Zusatzinformationen (wie Auflage oder Bandziffer) vorhanden sind, so werden diese in runden Klammern nicht unterstrichen nach dem Titel und noch vor den Seitenangaben geschrieben. Nach einem Punkt folgen dann die Erscheinungsangaben.

### 11.12 Buchverlag

- Zuerst wird der (Verlags-)Ort, dann, durch einen Doppelpunkt getrennt, der Verleger angegeben. Wenn der Verlagsort unbekannt ist oder verwechselt werden könnte, ist zusätzlich das Land anzuführen. Bei mehreren (Verlags-) Orten wird der zuerst genannte Ort angeführt.
- Amerikanische Bundesstaaten werden entsprechend dem gegenwärtig dort üblichen Zweibuchstabensystem abgekürzt.

Bsp.: Chicago, IL: Chaos Press

- Fehlt eine Angabe des Erscheinungsortes, wird statt dessen o. O. (= ohne Ort) geschrieben.
- Bei der Angabe des Verlegers werden die Begriffe Verlag, Gesellschaft o.ä. weggelassen, sofern sie nicht integrierende Namensbestandteile darstellen.
- Ist der Autor (oder Herausgeber) oder die Autorin (Herausgeberin) gleichzeitig Verleger bzw. Verlegerin (was z.T. bei Institutionen der Fall ist), wird das Wort Autor oder Autorin (Herausgeber oder Herausgeberin) als Angabe des Verlegers verwendet.
- Die Angaben zum Verleger enden mit einem Punkt.

### 11.13 Fremdsprachige Publikationen

- Die Titel fremdsprachiger Publikationen werden, wenn sie nicht in Englisch vorliegen, nach dem originalen Wortlaut ohne Satzzeichen mit einer Übersetzung des Titels ins Deutsche, die in eckige Klammern gesetzt wird, versehen..
- Bei Beiträgen aus Herausgeberwerken wird nur der Titel des Beitrages, nicht aber der Titel des Gesamtwerkes übersetzt.
- Deutsche Übersetzungen fremdsprachiger Werke werden so, wie sie vorliegen, angeführt.
- Nach dem deutschen Titel werden in Klammern der oder die Übersetzer erwähnt.
- Nach dem die Erscheinungsangaben abschließenden Punkt wird in Klammern als zusätzlicher Hinweis (Original erschienen Jahr: fremdsprachiger Titel) angefügt.
- Dieser Hinweis erhält keinen Punkt nach der schließenden Klammer.
- Im Text wird ein solches Werk als Autor, Jahr des Originals / Jahr der Übersetzung zitiert.

Bsp.: Lindsay, P. H. & Norman, D. A. (1981). *Einführung in die Psychologie* (H.-D. Dumpert, F. Schmidt, M. Schuster & M. Steeger, Übers.). Berlin: Springer. (Original erschienen 1977: Human information processing)

Zitat im Text:... (Lindsay & Norman, 1977/1981)

- Für nähere Spezifikationen der Art des Beitrags (z.B. Vortrag auf dem Kongress der..., eingereicht zur Publikation) können sowohl die deutschen als auch die englischen Formen verwendet werden.
- Es empfiehlt sich, für deutschsprachige (und fremd-, aber nicht englischsprachige) Beiträge die deutschsprachige Beschreibung zu verwenden. Für englischsprachige Beiträge sollte die englischsprachige Spezifikation verwendet werden.

Bsp.: Paper presented at the..., submitted for publication

### 11.14 Formale Gestaltung des Literaturverzeichnisses

- Das Literaturverzeichnis beginnt stets auf einem neuen Blatt, das mit der Kurzüberschrift und der Seitenzahl in der rechten oberen Ecke zu versehen ist.
- Literaturverzeichnis (und Anhang) werden nicht in die laufende Inhaltsnummerierung aufgenommen, erscheinen aber im Inhaltsverzeichnis.
- Als Überschrift ist *Literaturverzeichnis* in die erste Zeile zu schreiben.

- Sämtliche Literaturangaben werden mit 1 ½ Abstand angeführt, auch zwischen den einzelnen Beiträgen wird kein größerer Abstand gesetzt.
- Außer der ersten Zeile jedes Eintrags ist jede Zeile fünf bis sieben Leerstellen (Tabulator) - so wie ein Absatz – einzurücken.
- Jeder Bestandteil eines Literatureintrags endet mit einem Punkt. Der nächste Bestandteil schließt nach einem Leerzeichen als Zwischenraum an.

## 12 Elemente des Literaturverzeichnisses (Beispiele)

Im folgenden werden Beispiele für die gebräuchlichsten Einträge im Literaturverzeichnis gegeben. Falls ein Literatureintrag verwendet werden muss, für den kein Beispiel angeführt ist, so kann man sich an den allgemeinen Formen orientieren bzw. das relativ ähnlichste Beispiel aus der folgenden Darstellung suchen. Im Zweifelsfall sind eher mehr Informationen als weniger zu geben. Da das Literaturverzeichnis dem Zweck dient, dem Leser die Informationen zu geben, die notwendig sind, um sich die betreffende Quelle zu beschaffen, müssen alle Angaben korrekt und vollständig sein. Aus diesem Grund hat jeder Eintrag ins Literaturverzeichnis in der Regel die folgenden Elemente zu enthalten: Autor, Jahr der Publikation, Titel und Publikationsdaten.

### 12.1 Zeitschriften

- Zeitschriftenartikel, ein Autor:

Bsp.: Borg, I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 15, 248-253

Zeitschriftenartikel mit heftweiser Paginierung:

Bsp.: Giesecke, H. (1985). Wozu noch Jugendarbeit? *Die Jugend*, 27 (3), 1-7.

- Zeitschriftenartikel mit mehreren Autoren:

Bsp.: Brandstädter, I., Krampen, G. & Warndorf, P. K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 17, 41-52.

- Zeitschriftenartikel im Druck:

Bsp.:  
Zuckerman, M. & Kieffer, S. C. (in press). Race differences in faceism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Social Psychology*.

- Artikel in Magazin:

Bsp.: Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. *Science*, 26, 673-674.

- Artikel in Tageszeitung.

Bsp.: Zimmer, D. E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

- Gesamtheft einer Zeitschrift:

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

## 12.2 Bücher, Broschüren, Buchkapitel

- Buch eines einzelnen Autors

Bsp.: Szang, G. (1990). *Organisationsentwicklung*. München: Urban & Schwarzberg.

- Buch mit Auflagenangabe

Bsp.: Schenk, L. (1988). *Organisationspsychologie* (11. neubearbeitet Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.

- Buch ohne Autor, Gesellschaft als Verleger

Bsp.: American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

- Herausgeberwerke

Bsp.: Olbrich, E. & Todt, E. (Hrsg.). (1999). *Probleme der beruflichen Entwicklung*. Berlin: Springer.

- Eintrag in einem enzyklopädischen Werk

Bsp.: Relativität. (1998). In *Meyers großes Taschenbuchlexikon* (Band 18, S. 178). Mannheim: B. I. –Taschenbuchverlag.

- Broschüre mit einer Institution als Herausgeber

Bsp.: Research and Training Center in Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th. ed.) [Broschüre]. Lawrence, KS: Author.

- Buch ohne Autor und Herausgeber

Bsp.: *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (19th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam –Webster.

- Beitrag in einem Herausgeberwerk

Bsp.: Schreyögg, A. (2000). Supervision und Coaching. In C. Rauen & U. Böning (Hrsg.), *Coaching* (S. 13-33). Berlin: Springer.

- Übersetzung eines Buches

Bsp.: Laplace, P. (1978). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. Emory, Trans.) New York: Dover. (Originalarbeit erschienen 1814).

- Buchbeitrag in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch

Bsp.: Davydov, V. (1972). De introductie van het begrip grootheid in de eerste klas van de basisschool: Een experimenteel onderzoek [Einführung in das Konzept der Quantität in der ersten Klasse der Volksschule: Eine experimentelle Untersuchung]. In C. Van Parreren & M. Carpay (Hrsg.), *Sovietpsychologen aan her woord*. (S. 245-468). Göttingen: Hogrefe.

- Beitrag in einer herausgegebenen Serie

Bsp.: Jäger, R. (1992). Diagnostische Urteilsbildung. In L. Groffmann & K. Michel (Hrsg.), *Enzyklopädie der Psychologie Themenbereich B Methodologie und Methoden, Serie II Psychologische Diagnostik, Band 1 Grundlagen psychologischer Diagnostik* (S. 298-316). Göttingen: Hogrefe.

### 12.3 Forschungsberichte

- Elemente der Literaturangaben  
Autor(ren). (Jahr). *Titel* (Reihentitel- und- nummer). Erscheinungsort: Verleger.
- Weist der Forschungsbericht eine nähere Bezeichnung auf, wird diese ohne trennendes Komma in runden Klammern nach dem Titel angeführt; der Titel wird kursiv gedruckt, die Klammerangabe nicht.
- Als Verleger fungiert bei Forschungsberichten zumeist eine Institution. Dies ist dem Wortlaut nach – wie im Bericht angeführt- anzugeben; die übergeordnete Einheit (wenn sie in der Literaturangabe angeführt wird) ist der untergeordneten voranzustellen.
- Wenn der Name der Stadt in der Bezeichnung der Institution (z.B. Universität) enthalten ist, so muss er bei der Bezeichnung des Verlegers bzw. der Verlegerin nicht neuerlich genannt werden.

Bsp.: Kubinger, G. (1991). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin No. 23). Wien: Universität, Institut für Psychologie.

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHSS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

### 12.4 Beiträge auf Tagungen

- Beiträge auf Tagungen, die in einem publizierten Kongressbericht oder Abstractband enthalten sind, haben die folgende Form (handelt es sich bei der Quelle um ein

Abstract, so ist in eckigen Klammern hinter dem Titel das Wort *Abstract* anzugeben):

Bsp.: Neubauer, A. (1995). Physiologische Ansätze der menschlichen Intelligenz. In K. Pawlik (Hrsg.), *Bericht über den 39. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie in Hamburg. 1994* (S. 383-388). Göttingen: Hogrefe.

- Bei nicht publizierten Tagungsbeiträgen ist nach der Jahreszahl der Monat, in dem die Tagung stattfand, zu spezifizieren:

Bsp.: Lanktree, C. & Briere, J. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Paper presented at the congress of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

Ruby, J. & Fulton, C. (1993, June). *Beyond redlining: Editing software that works*. Poster presented at the Annual Meeting of the Society for Scholarly Publishing, Washington, DC.

## 12.5 Dissertationen und Diplomarbeiten

- Dissertationen und Diplomarbeiten werden anstelle der Erscheinungangaben mit der Angabe „Unveröffentlichte Dissertation“ (bzw. Diplomarbeit), Universität, Ort versehen:

Bsp.: Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Dublizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrecht-Universität Kiel.

- Für Dissertationen, die in den Dissertation Abstracts International abstrahiert sind, ist wie beim Zitieren aus einer Fachzeitschrift vorzugehen (ggf. Angabe der Mikrofilmquelle)

Bsp.: Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors. *Dissertation Abstracts International*, 54(01), 534B. (University Microfilms No. AAD93-15947)

- Falls die Dissertation über Dissertation Abstracts International gefunden wurde, aber in einem (von der Universität erhaltenen) Original verwendet wurde

Bsp.: Ross, D. F. (1990). Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup (Doctoral dissertation, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 49, Z5055.

## 12.6 Unveröffentlichte Arbeiten

- Bei unveröffentlichten Arbeiten sollte die Universität und der Name der Stadt - und, wenn die Stadt nicht sehr bekannt ist, auch das Land - angegeben werden.

*Ausnahme:* Die Stadt muss nicht erwähnt werden, wenn sie Teil der Universitätsbezeichnung ist.

Bsp.: Depret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). *Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups*. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.

- Eingereichte, aber noch nicht zum Druck angenommene Manuskripte:

Bsp.: McIntosh, D. N. (1993). *Religion as schema. with implications for the relation between religion and coping*. Manuscript submitted for publication.

- Das gleiche Format ist für in Vorbereitung stehende Arbeiten zu verwenden. In diesem Fall schreibt man "Manuskript in Vorbereitung" statt "Manuskript eingereicht zur Publikation". Im Text ist das Jahr, in dem der Manuskriptentwurf gelesen wurde, anzugeben.

- Nicht veröffentlichte Daten:

Bsp.: Bordi, F. & LeDoux, I. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unveröffentlichte Rohdaten.

- Arbeitspapier mit beschränkter Zirkulation:

Bsp.: Klombers, N. (Ed.). (1993, Frühjahr). *ADAA Reporter*. (erhältlich von der Anxiety Disorders Association of America, 6000 Executive Boulevard, Suite 513, Rockville, MD 20852)

## 12.7 Besprechungen

- Wenn die Besprechung keinen eigenen Titel aufweist, so ist der Ausdruck in eckigen Klammern als Titel anzugeben, wobei die eckigen Klammern beibehalten werden.
- In den eckigen Klammern ist auch die Art des Mediums anzugeben (z.B. Buch, Film, Fernsehprogramm).

Bsp.: Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge my the [Besprechung des Buches *The self-knower: A hero under control*]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.



## 12.8 Audiovisuelle Medien

- Der Name des Urhebers wird (ggf. gefolgt von seiner Funktion in Klammern) der Jahreszahl, dem Titel, Ort und Sender oder Vertrieb vorangestellt. Ist der Vertrieb eine kleine, eher unbekannte Firma, so ist auch deren Adresse anzugeben. Nach dem Titel kann in eckigen Klammern noch das Medium (z.B. *Film*) angegeben sein, falls dies aus den sonstigen Angaben nicht eindeutig hervorgeht. Ist die Angabe einer Nummer sinnvoll, so sind

- für diese Angabe runde statt eckiger Klammern zu verwenden.

- Film:

Bsp.: Miller, R. (Producer). (1989). *The mind* [Film]. New York: WNET.  
Compact Disc (CD).

- Compact Disc (CD)

Bsp.: Shocked, M. (1992). Over the waterfall. On *Arkansas traveler* [CD]. New York: Polygram.

- Cassetten-/Tonbandaufnahme:

Bsp.: Costa, P. T., Jr. (Sprecher). (1988). *Personality, continuity. and changes of adult life* (Music-Cassette No. 207-433-88A-B). Washington, DC: American Psychological Association.

## 12.9 Elektronische Medien

Verglichen mit allen anderen Quellen gibt es für elektronische Medien noch keine verbindlichen Standards für das Zitieren im Literaturverzeichnis, daher sind hier nur drei allgemeine Formen angegeben. Das Ziel muss aber auch hier sein, dem Leser möglichst hinreichende Informationen für das Beschaffen der Quellen zu liefern. Dafür muss sich der Autor bzw. die Autorin auch überlegen, inwieweit der Leser theoretisch Zugang zu diversen Medien haben kann (z.B. weltweite Datenbanken vs. solche, die nur an einer Universität verfügbar sind).

- Elektronische Korrespondenz (z.B. E-mails oder Diskussionsgruppen im Internet) sind jedenfalls als persönliche Kommunikation nur im Text zu zitieren.

## 12.10 Allgemeine Formen

Autor, A. (Jahr). Titel. *Zeitschriftentitel* [Typ des Mediums], *Band*, Seiten oder Länge.  
Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Autor, A. & Autor, B. (Jahr). Titel des Kapitels. In *Titel des Werkes* [Typ des Mediums]. Produzent (optional). Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Autor, A. & Autor, B. & Autor, C. (Jahr). *Titel des Werkes* [Typ des Mediums].  
Produzent (optional). Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Autor, A. (Jahr). Titel. *Zeitschriftentitel* [Typ des Mediums], *Band*, Seiten oder Länge.  
Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

- Die Pfadangabe sollte das Protokoll, das Verzeichnis und den Dateinamen für einen on-line-Abufr spezifizieren.

Bsp.: Verfügbar über FTP: 128.112.128.1  
Directory: oub/harnad  
File: psyc.92.3.26.consciousness.11.bridgeman  
(Beispiel eines Artikels im Online-Journal *Psycoloquy*)

- Eine Pfadangabe kann dabei z.B. der Hinweis auf eine Datenbank wie PsycINFO auf DIALOG sein. Für weitverbreitetes Material sollte dabei auch die Methode (das sogenannte Protokoll), die zum Extrahieren der Information verwendet wurden, angegeben werden (z.B. Telnet, FTP, Internet).
- Nach dem Titel ist in eckigen Klammern jedenfalls immer die Art des elektronischen Mediums (z.B. CD-ROM, Computerprogramm etc.) anzugeben.
- Bei Literatureinträgen über Computerprogramme oder Programmiersprachen ist - in Abweichung von allen anderen Fällen - weder der Titel noch ein anderer Teil des Eintrags kursiv zu schreiben.
- Bei Einträgen über Programmhandbücher ist gleichermaßen vorzugehen: in eckige Klammern wird nach dem Titel das Wort „Programmhandbuch“ geschrieben.

Beispiele:

- **On-Line abstract:**  
Meyer, A. S. & Bock, K. (1992). The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [On-Line]. *Memory & Cognition*, 20, 715-726. Abstract from: DIALO File: PsycINFO Item: 80-16351.
- **On-Line Zeitschriftenartikel (zu subscribierende Zeitschrift):**  
Central Vein Occlusion Study Group. (1993, October 2). Central vein occlusion study of photocoagulation: Manual of operations [675 paragraphs]. *Online Journal of Current Clinical Trials* [On-line serial]. Available: Doc. No.92
- **On-Line Zeitschrift mit allgemeinem Zugriff (via E-mail oder FTP):**  
Funder, D. C. (1994, March). Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [9 paragraphs]. *Psychology* [On-line serial], 5 (17). Available E-mail: [psyc@pucc](mailto:psyc@pucc) Message: Gel psyc 94-xxxx  
Funder, D. C. (1994, March). Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [9 paragraphs]. *Psychology* [On-line serial], 5 (17). Available FTP: FTP: Hostname: princeton.edu Directory: pub/harnad/Psychology/1994. volume. 5 File: psychology.94.5.17.base rate.funder
- **Elektronische(s) Datenfile/Datenbank:**  
*National Health Interview Survey-Current health tonics: 1991-Longitudinal study of aging* (Version 4) [Electronic data tape]. (1992). Hyattsville, MD: National Center for Health Statistics [Producer and Distributor].
- **Abstract auf CD-ROM:**  
Meyer, A. S. & Bock, K. (1992). The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [CD-ROM]. *Memory & Cognition*, 20, 715-726. Abstract from: SilverPlatter File: PsycLIT Item: 80-16351.
- **Computerprogramm. Software oder Programmiersprache:**  
Miller, M. E. (1993). The Interactive Tester (Version 4.0) [Computer software]. Westminster, CA: Psytek Services.

### 13. Anhang

- der Anhang ist der letzte Teil einer Diplomarbeit
- hier werden Untersuchungsinstrumente, Beweise, u.ä. abgebildet
- der Titel des Anhangs wird normal und zentriert geschrieben
- 1 ½ Zeilenabstand
- Anhänge werden chronologisch nach den jeweiligen Textverweisen aufgeführt, sie werden mit Großbuchstaben gegliedert

Bsp. Anhang A  
Fragebogen: Multifaktor Leadership Questionnaire (MLQ)

Anhang B  
Etc.

**FREIE UNIVERSITÄT BERLIN**  
**Fachbereich Erziehungswissenschaften und Psychologie**  
**Studiengang Psychologie**

**Diplomarbeit**

**Titel der Arbeit**

1. Gutachter: .....

2. Gutachter: .....

eingereicht von

cand. Dipl.-Psych. Vorname und Nachname

Matr.-Nr.: .....

Anschrift: .....

Tel.: .....

Berlin, den Datum der Abgabe

## ERKLÄRUNG

Ich erkläre an Eides Statt, dass ich diese Diplomarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.

Mir ist bekannt: Bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet habe ich diese zu kennzeichnen und mit Datum sowie der Internet-Adresse (URL) ins Literaturverzeichnis aufzunehmen.

Die Arbeit hat keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ich bin mit der Einsichtnahme in der Bibliothek und auszugsweiser Kopie **einverstanden** (bzw. **nicht einverstanden**). Alle übrigen Rechte behalte ich mir vor. Zitate sind nur mit vollständigen bibliographischen Angaben und dem Vermerk „unveröffentlichtes Manuskript einer Diplomarbeit“ zulässig. (Bei Arbeiten mit Datenschutz endet die Erklärung bei **nicht einverstanden**.)

Berlin, den .....