



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG

Universität Freiburg
Philosophische Fakultät, Departement für Sozialwissenschaften
Sozialanthropologie
Bd. de Pérolles 90
CH-1700 Freiburg

**Wegleitung
für die Abfassung
wissenschaftlicher Arbeiten**

(Stand Februar 2021)

INHALT

1. GRUNDSÄTZLICHES	2
1.1 ABGABE	2
1.2 BEWERTUNGSKRITERIEN	2
1.2.1 FORMALE KRITERIEN	2
1.2.2 INHALTLICHE KRITERIEN	2
2. DIE INHALTLICHE GESTALTUNG	3
2.1 PLANUNG EINER ARBEIT	3
2.2 GLIEDERUNG	3
2.2.1 EINLEITUNG	3
2.2.2 HAUPTTEIL	4
2.2.3 SCHLUSSWORT	4
3. DIE FORMALE GESTALTUNG	5
3.1 LAYOUT	5
3.2 UMFANG	5
3.3 TITELBLATT	5
3.4 INHALTSVERZEICHNIS	6
3.5 ABKÜRZUNGEN	6
3.6 LITERATURVERZEICHNIS UND ANHANG	6
3.7 EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG	6
4. LITERATURBEHANDLUNG UND ZITIERWEISE	7
4.1 ALLGEMEINES	7
4.2 ZITIERSYSTEME	7
4.3 DIE FORM VON VERWEISEN	8
4.4 VERWEISE ALS FUSSNOTE	8
4.5 LITERATURVERZEICHNIS	9
4.5.1 UMFANG DES LITERATURVERZEICHNISSES	9
4.5.2 TITELANGABEN IM LITERATURVERZEICHNIS	9
4.5.3 FORMALES ZUR ERSTELLUNG	9
5. ZITIEREN IN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN	12
6. GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE	16
7. FREMDWÖRTER, FREMDSPRACHEN, FACHTERMINI	17
8. LITERATUR ZU WISSENSCHAFTLICHEM ARBEITEN	18
8.1 DEUTSCH	18
8.2 FRANÇAIS	18
8.3 ENGLISH	19
8.4 ZUSÄTZLICHE RESSOURCEN	19

1. Grundsätzliches

Die offiziellen Anforderungen für die Abgabe und Validierung von schriftlichen Arbeiten sind im *Studienplan für das Bachelor-Programm Sozialanthropologie* vom 19.12.2016 (Kapitel 3) und im *Studienplan für das Master-Programm Sozialwissenschaften* vom 30.01.2018 (Kapitel 3) geregelt.

1.1 Abgabe

Für die schriftlichen Arbeiten und die Seminararbeiten werden vier aufeinanderfolgende Examenssessionen für zwei erlaubte Versuche anberaumt, die im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen stattfinden.

Die Validierungsfristen der Bachelorarbeiten und Abgabefristen der Masterarbeiten stehen auf der Website des Dekanats der philosophischen Fakultät.¹ Wenn nicht anders von der Lehrperson bestimmt, muss die schriftliche Arbeit vor Mitternacht des Abgabetermins als PDF eingereicht werden. Eine ausgedruckte Version kann von der Lehrperson verlangt werden.

1.2 Bewertungskriterien

1.2.1 Formale Kriterien

- Systematischer Aufbau, logische Gliederung (siehe 2.2)
- Selbständigkeit der Themenfindung, Literatursuche und Bearbeitung
- Wissenschaftlicher Standard von Zitaten, Referenzen und Bibliographie bezüglich Aktualität, Relevanz für das Thema (siehe 4)
- Klar verständliche und geschlechtergerechte Sprache (siehe 6)
- Korrekte Orthographie
- Umfang der Arbeit (siehe 3.2)

1.2.2 Inhaltliche Kriterien

- Klar formulierte und angemessen eingegrenzte Fragestellung / Problemstellung
- Wiedergabe des Forschungsstandes
- Evidenz und Genauigkeit der Gliederung und Argumentation
- Inhaltliche Wiedergabe von zitierter und referierter Literatur: Genauigkeit, Klarheit, Nutzen für die Fragestellung
- Kritische Auseinandersetzung mit der benutzten Literatur
- Fähigkeit zu Analyse und Synthese
- Rhetorische Qualität der Präsentation
- Fähigkeit zur Distanzierung von weltanschaulichen Präferenzen
- Eigenständige und originelle Auseinandersetzung mit dem Thema
- Beantwortung der Fragestellung / Problemstellung

¹ Unter «Ausbildung» und «Kurse und Examen» finden Sie Informationen über die «Validierungsfristen der Bachelorprogramme» und die «Abgabe und Verteidigung der Masterarbeit»: www3.unifr.ch/lettres/de/formation/cours-et-examens/, Zugriff am 4. Mai 2018.

2. Die inhaltliche Gestaltung

2.1 Planung einer Arbeit

Dem ersten Konzept einer wissenschaftlichen Arbeit geht eine aufwendige Phase des Eindenkens und der Literatursuche voraus. Erst über die Durchsicht der Literatur kann ein erstes Bild vom Themenbereich, dem Forschungsstand und möglichen wissenschaftlich relevanten Fragestellungen gewonnen werden. Die Schritte dieser Phase präsentieren sich wie folgt:

- **Die erste Idee:** Am Anfang einer wissenschaftlichen Arbeit steht die Idee zu einem Thema. Diese lehnt sich für Seminararbeiten ans Thema des Seminars an, in dem die Arbeit geschrieben wird. Für Bachelor- und Masterarbeiten kann das Thema von einer besuchten Veranstaltung inspiriert sein, von aktuellen Themen in der Öffentlichkeit, oder aber von eigenen Interessengebieten.
- **Literatursuche:** Es gilt nun, spezifische Studien, Artikel, Bücher etc. zum Thema zu suchen, wobei Fachlexika, fachspezifische Datenbanken, Bibliothekskataloge und insbesondere die Schlagwortkataloge sehr hilfreich sind. Hat man erst mal ein, zwei aktuelle Titel zum Thema, kann man in der Regel anhand deren Bibliographie effektiv weitersuchen. Es empfiehlt sich sehr, ausser dem lokalen Katalog auch diejenigen anderer Bibliotheksverbünde zu konsultieren.
- **Literaturdurchsicht:** Die gefundene Literatur wird auf eine mögliche Fragestellung hin gesichtet. In dieser Phase geht es darum, eine Fragestellung zu entwickeln. Den Kern und Keim einer erfolgreichen und relevanten wissenschaftlichen Arbeit stellt eine adäquate Fragestellung dar. Diese muss in einen logischen Aufbau der Arbeit umgesetzt werden.

2.2 Gliederung

Die erste Seite der Arbeit ist die Titelseite, es folgen das Inhaltsverzeichnis und der Haupttext. Am Schluss der Arbeit steht das Literaturverzeichnis und ggf. der Anhang. Der Haupttext umfasst in der Regel drei Teile: (1) Einleitung, (2) Hauptteil und (3) Schluss.

2.2.1 Einleitung

In der Einleitung wird die Fragestellung der Arbeit vorgestellt. Ein allgemein gehaltener Aufriss des Themenbereichs steht am Anfang. Möglich sind hier aktuelle Anknüpfungspunkte, ein treffendes Zitat, eine kurze Schilderung einer Begebenheit, welche die anschliessend vorgestellte Fragestellung illustrieren. Hierauf muss der Blickwinkel präzisiert werden. Die eigentliche Fragestellung besteht nicht zwingend aus Fragesätzen, vielmehr sind je nach Thema indirekte Formulierungen oder Thesen vorzuziehen. Nebst der konkreten Fragestellung müssen die Methodik und der Charakter des beigezogenen Materials (Primär- und Sekundärquellen, Daten, Interviews, etc.) hier deklariert werden. Die Einleitung schliesst mit einer Skizze des im Hauptteil verfolgten Aufbaus mit dem Ziel, dem Leser/der Leserin einen Überblick über das weitere Vorgehen zu vermitteln.

2.2.2 Hauptteil

Im Hauptteil, welcher inhaltlich und umfangmässig den Kern der Arbeit darstellt, erfolgt die eigentliche Behandlung des Themas. Eine sich auf Thema und Fragestellung stützende Gliederung bildet das Gerüst einer systematischen und inhaltlich logischen Erarbeitung. Die Voraussetzungen (Prämissen) und konkret beigezogenen Materialien bzw. Quellen müssen offengelegt werden. Alle entlehnten Zitate und Aussagen sind konsequent zu dokumentieren, und im Literaturverzeichnis zusammenzustellen (siehe unten). Die einzelnen Kapitel/Abschnitte werden hinsichtlich der Fragestellung und der gewonnenen Erkenntnisse/Schlüsse zusammengeführt und übergeleitet; der Beitrag jedes Abschnitts hinsichtlich der Fragestellung sowie die Logik des Nachfolgenden werden dadurch nachvollziehbar. Materialien, welche den Lesefluss stören oder welche zum Belegen mehrerer Abschnitte dienen (Bildmaterial, Tabellen, längere Quellenzitate), können separat als Anhang aufgeführt werden. «Hauptteil» selber ist keine geeignete Kapitelüberschrift. Vereinzelte Unterkapitel (z.B. 2.1, ohne 2.2) sind zu vermeiden.

2.2.3 Schlusswort

Das Schlusswort (als «Schlussbemerkungen», «Schlussdiskussion», «Zusammenführung», «Zusammenfassung», «Auswertung» oder ähnlich bezeichnet) fasst die entwickelten Argumente zusammen und antwortet auf die in der Einleitung gestellten Fragen bzw. Thesen. Es legt die kritischen Folgerungen der Autorin resp. des Autors dar. Im Schlusswort sind keine neuen Daten oder Quellen einzubringen.

3. Die formale Gestaltung

3.1 Layout

- Format: DIN A4
- Seitenränder: Oben 2,5 cm; Unten 2,5 cm; Links 3 cm; Rechts 3 cm
- Schriftgrösse: 12 pt
- Schrift: Times New Roman, Arial, oder eine ähnliche Schrift
- Zeilenabstand: 1,5
- Textkörper: Blocksatz

3.2 Umfang

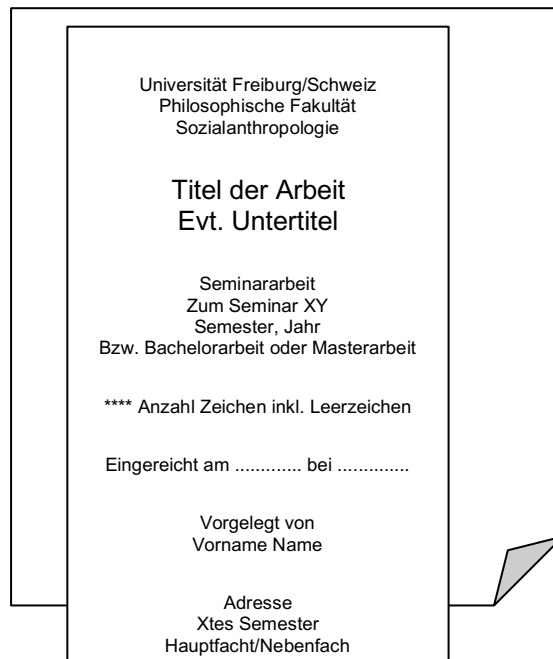
Die Anzahl Zeichen (inkl. Leerzeichen und Fussnoten, aber ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Bibliographie, ehrenwörtliche Erklärung und Anhänge) muss auf dem Deckblatt angegeben werden.

- Seminararbeit (6 ECTS): 41'400-50'600 Zeichen (ca. 18-22 Seiten)
- Bachelor-Arbeit (15 ECTS): 92'000-115'000 Zeichen (ca. 40-50 Seiten)
- Masterarbeit (30 ECTS): 184'000-230'000 Zeichen (ca. 80-100 Seiten)

3.3 Titelblatt

Das Titelblatt umfasst folgende Elemente: Institution, der Rahmen, in welchem die Arbeit entstanden ist, Datum, vollständiger Titel, Name der Verfasserin/des Verfassers, Haupt- und Nebenfach, Anzahl studierte Semester, Adresse, Anzahl Zeichen (inkl. Leerzeichen und Fussnoten, aber ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Bibliographie, ehrenwörtliche Erklärung und Anhänge).

Muster



Das Diagramm zeigt ein rechteckiges Rahmenformat für ein Titelblatt. Innerhalb dieses Rahmens befindet sich ein kleinerer, ebenfalls rechteckiger Rahmen, der die Textausrichtung darstellt. Die Textausrichtung ist wie folgt:

Universität Freiburg/Schweiz
Philosophische Fakultät
Sozialanthropologie

Titel der Arbeit
Evt. Untertitel

Seminararbeit
Zum Seminar XY
Semester, Jahr
Bzw. Bachelorarbeit oder Masterarbeit

**** Anzahl Zeichen inkl. Leerzeichen

Eingereicht am bei

Vorgelegt von
Vorname Name

Adresse
Xtes Semester
Hauptfach/Nebenfach

3.4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis weist die Kapitel und gegebenenfalls Abschnitte mit den zugehörigen Seitenzahlen auf. Die Kapitel sind mit einer Dezimalklassifikation zu versehen (vgl. das Inhaltsverzeichnis dieses Textes). Vereinzelte Unterkapitel (z.B. 2.1 ohne 2.2) sind zu vermeiden.

3.5 Abkürzungen

Die Erklärung von Abkürzungen ist nötig, wenn es sich um wenig geläufige Abkürzungen handelt. Werden zahlreiche erklärungsbedürftige Abkürzungen verwendet, muss ein Abkürzungsverzeichnis erstellt werden, welches dem Inhaltsverzeichnis nach- oder der Bibliographie vorangestellt wird.

3.6 Literaturverzeichnis und Anhang

Das Literaturverzeichnis (als «Bibliographie», «Literatur» oder «Verwendete Literatur» zu betiteln) gehört an den Schluss der Arbeit. Ein eventuell erstellter Anhang geht dem Literaturverzeichnis voraus.

3.7 ehrenwörtliche Erklärung

Es ist obligatorisch der schriftlichen Arbeit eine unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung beizufügen:

« Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich diese Arbeit eigenhändig verfasst habe und dass ich nur erlaubte Ressourcen und Mittel dazu benutzt habe. Textpassagen, die wörtlich oder dem Sinn nach auf Publikationen oder Vorträgen anderer Autorinnen und Autoren beruhen, sind als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde nicht weder in ihrer Gesamtheit noch als Einzelteile einer anderen Lehrperson der Sozialanthropologie oder eines anderen Fachs vorgelegt. Ich bin mir bewusst, dass Plagiate und andere Regelverstösse dem Dekanat mitgeteilt werden. »

4. Literaturbehandlung und Zitierweise

4.1 Allgemeines

Wissenschaftliches Arbeiten setzt voraus, dass man sich bewusst macht, woher die verwendeten Informationen stammen. In jedem wissenschaftlichen Text muss der Verfasser/die Verfasserin deshalb seine/ihre Informationsquellen transparent machen. «Das Belegen von Quellen ist eines der wesentlichen Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens, der Ausdruck intellektueller Redlichkeit.» Die Anführungszeichen des letzten Satzes signalisieren, dass dieser Satz nicht von der Verfasserin/dem Verfasser dieser Zeilen stammt. Dessen Quelle muss entsprechend deklariert werden. Wissenschaftliches Bewusstsein heisst weder, dass jeder Satz belegt werden muss, noch, dass Quellen unterdrückt werden; es gilt einen angemessenen Mittelweg zu finden.

Die Erläuterungen in diesem Kapitel zeigen, wie die notwendigen Quellennachweise erbracht werden.

Zu beachten ist,

- wie man Referenzen schreibt (vgl. 4.3),
- wo man Referenzen im Text unterbringt (vgl. 4.4.) und
- wie man die vollständige Quellenangabe anfertigt (vgl. 4.5.).

Allgemeine Hinweise zum Umgang mit Zitaten finden sich in Abschnitt 5.

4.2 Zitiersysteme

Ein Zitiersystem umfasst die Konventionen, die den Umgang mit Zitaten und Quellenverweisen in einem wissenschaftlichen Text regeln. Es gibt verschiedene Zitiersysteme. Für die Arbeiten ist es aber empfohlen, sich an das Zitiersystem des *Chicago Manual of Style* zu halten.² Unabhängig von der Wahl des Zitiersystems gelten folgende drei Grundprinzipien:

Überprüfbarkeit:	Quellenverweise und Literaturliste müssen so formuliert werden, dass jede zitierte Stelle von den Lesenden der Arbeit wiedergefunden werden kann.
Konsistenz:	Das einmal gewählte Zitiersystem inklusive aller Zeichensetzungen wird in der ganzen Arbeit beibehalten.
Angemessenheit:	Es sollen nicht mehr Angaben gemacht werden, als für die Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit nötig sind. Dies gilt auch für Satzzeichen, Abkürzungen usw.

² https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html, Zugriff am 5. Oktober 2020.

4.3 Die Form von Verweisen

Die übliche Form einer Referenz ist die folgende Zitierweise (Name des Autors oder der Autorin Jahr der Veröffentlichung). (Beer 2017) zum Beispiel verweist auf eine wissenschaftliche Publikation einer Autorin mit Nachnamen Beer, die im Jahr 2017 veröffentlicht wurde. Möchte man auf eine bestimmte Seite der Publikation verweisen, steht diese (ohne die Abkürzung S.) durch Doppelpunkt abgetrennt dahinter: (Beer 2017, 71).

Richtlinien und Konventionen:

- Zitiert man mehrere Werke eines Autors oder einer Autorin mit gleichem Erscheinungsjahr, kennzeichnet man sie in der Literaturliste und im Text mit den Kleinbuchstaben des Alphabets, beginnend bei «a»: (Beer 2017a, Beer 2017b, etc.).
- Bei mehr als zwei Autor_innen bzw. Herausgeber_innen wird ausschliesslich die/der erste zitiert, ergänzt durch «et al.»: (Breidenstein et al. 2015).
- Mehrere Quellenangaben werden getrennt durch Komma getrennt angeführt: (Hobsbawm 2004, 39-45; Said 2003: 67-71).
- Der Literaturverweis steht in Klammern: (Hobsbawm 2004, 34). Je nach Formulierung kann alternativ auf «Eric Hobsbawm (2004, 34)» verwiesen werden.
- Bezieht sich die Quellenangabe auf mehr als eine Seite, sind die genauen Seitenzahlen anzugeben: (Breidenstein et al. 2015, 72-83).
- Bezieht sich die Quellenangabe auf mehrere aufeinander folgende Seiten, wird dies häufig mit dem Hinweis "ff." markiert (Breidenstein et al. 2015, 72ff.); diese Angabe ist insofern problematisch, als man nicht weiss, ob der Verweis sich auf drei oder dreihundert Seiten bezieht. Deshalb ist die genaue Seitenangabe zu bevorzugen.

4.4 Verweise als Fussnote

Fussnoten können genutzt werden, um die Argumente im Haupttext mit weiteren Anmerkungen zu stützen. In den Fussnoten werden beispielsweise im Haupttext integrierte Zitate oder referierte Abschnitte belegt, ggf. sind Autor_innen mit ähnlichen Aussagen oder konkurrierenden Meinungen aufzuführen, Ergänzungen zu den verwendeten Quellen können erforderlich sein, oder im Haupttext übersetzte Zitate werden in der Originalsprache wiedergegeben. Einige der grundlegenden Missbräuche von Fussnoten sind im folgenden Kasten aufgeführt:

Tipps im Umgang mit Zitaten und Belegen

- Wichtige Bemerkungen gehören in den Text und nicht in die Fussnoten.
- Fussnoten sind kein Ablageplatz für alle möglichen Kenntnisse, sie erfüllen ausschliesslich die zuvor genannten Funktionen.
- Fussnoten sind nicht als Gelegenheit zu betrachten, Vergessenes nachträglich unterzubringen.

4.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis bildet den Abschluss der schriftlichen Arbeit. Im Literaturverzeichnis werden alle in der Arbeit berücksichtigten Beiträge aufgeführt.

Das Literaturverzeichnis bietet

- 1 den Lesenden einen schnellen Überblick über die vom Autor bzw. von der Autorin verarbeitete Literatur,
- 2 den Verfasser_innen die Möglichkeit, die verarbeitete Literatur systematisch und vollständig aufzulisten.

4.5.1 Umfang des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis enthält nur die zum Thema benutzte Literatur. Dazu gehören gelesene Literatur oder in Auszügen gelesene Literatur, sofern im Text darauf verwiesen wird, grundsätzlich jegliche im Text zitierte Literatur und weitere Informationsquellen (Statistiken, Lexika etc.). Das Literaturverzeichnis enthält keinerlei nicht gelesene bzw. nicht verarbeitete Literatur.

4.5.2 Titelangaben im Literaturverzeichnis

- Die Titelangaben in einem Literaturverzeichnis müssen – im Gegensatz zu jenen im Text, oder in den Fussnoten – vollständig sein.
- Die Werke im Literaturverzeichnis sind in der alphabetischen und chronologischen Reihenfolge der Nachnamen der Autor_innen aufzuführen.
- Umfangreichere Literaturverzeichnisse können Unterabschnitte enthalten: Sekundärliteratur (Bücher/Artikel/Periodika), Lexika, Internet-Verweise, Bildmaterial.

4.5.3 Formales zur Erstellung

Die folgenden Richtlinien stützen sich auf das *Chicago Manual of Style* (Author Date). Für die Details und Regeln konsultieren Sie bitte:

https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html.

1) Bücher und Sammelbände:

Name, Vorname. Jahr. *Sachtitel. Untertitel*. Ort: Verlag.

Name, Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers, Hg. Jahr. *Sachtitel. Untertitel*. Ort: Verlag.

Achtung: Bei englischen Sammelbänden wird für die die Bezeichnung der Herausgeberin/des Herausgebers die Abkürzung ed. (Singular) oder eds. (Plural) verwendet.

- Anzahl Bände bei mehreren: Nach dem Titel angeben (Dt. *Bd./Bde.* bzw. Franz/Engl. *Vol./Vols.*).
- Mehrere Autor_innen, Herausgeber_innen, Publikationsorte oder Verlage mit Komma trennen.
- Weicht das Datum der vorliegenden Auflage erheblich vom Datum der ersten Herausgabe des Werkes ab, so kann man das Herausgabedatum in Klammern anfügen.

Beispiele:

Beer, Bettina, Pauli, Julia, und Hans Fischer, Hg. 2017 (1983). *Ethnologie. Einführung in die Erforschung kultureller Vielfalt*. Berlin: Reimer Verlag.

Hobsbawm, Eric. 2004 (1990). *Nationen und Nationalismus. Mythos und Realität seit 1780*. Frankfurt am Main: Campus Verlag.

McKinnon, Susan, and Fenella Cannell, eds. 2013. *Vital Relations: Modernity and the Persistent Life of Kinship*. Santa Fe: School for Advanced Research Press.

Said, Edward W. 2003 (1978). *Orientalism*. London, New York: Penguin Classics.

2) Artikel aus Zeitschriften und Aufsätze aus Sammelbänden:

Artikel aus Zeitschriften:

Name, Vorname der Autorin/des Autors. Jahr. «Titel des Artikels». *Titel der Zeitschrift*. Band (Heftnummer): erste-letzte Seite des Artikels.

Beitrag in einem Sammelband:

Name, Vorname der Autorin/des Autors. Jahr. «Titel des Aufsatzes». In *Titel des Buches*, Hg. Name und Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers, erste-letzte Seite des Beitrags. Ort: Verlag.

Achtung: Bei Beiträgen in einem englischen Sammelband wird für die Bezeichnung der Herausgeberin/des Herausgebers die Abkürzung ed. verwendet.

Beispiele:

Artikel aus Zeitschrift:

Müller, Juliane, Ungruhe, Christian, und Christian Peter Oehmichen. 2016. «Neue Perspektiven einer Ethnologie des Sports». *Zeitschrift für Ethnologie* 141 (1): 1-18.

Beitrag in Sammelband:

Beer, Bettina. 2017. «Kultur und Ethnizität». In *Ethnologie. Einführung in die Erforschung kultureller Vielfalt*, Hg. Bettina Beer, Hans Fischer, und Julia Pauli, 71-88. Berlin: Reimer Verlag.

3) Nichtveröffentlichte, wissenschaftliche Arbeiten

Beispiel:

Bauer, Zita. 2018. *Man ist, was man isst. Abgrenzungsstrategien von Slow Food Youth Schweiz*. Bachelorarbeit, Sozialanthropologie, Universität Freiburg.

4) Internet-Seiten

Name, Vorname der Autorin/des Autors. Jahr. *Titel des Beitrages*. URL, Zugriff am Datum der Abfrage.

Name der Organisation. Jahr. *Titel des Beitrages*, Datum der Veröffentlichung. URL, Zugriff am Datum der Abfrage.

- Artikel, bei denen weder die Organisation noch Autor_in bekannt ist, sind nur in Ausnahmefällen (bei einer spezifischen Forschung über diese Seiten) zulässig.
- Die Angabe des Datums und der Zugriff auf ein elektronisches Medium erfolgt in der Sprache des Beitrages.

Beispiel:

Staatsekretariat für Migration SEM. 2014. *Das Dublin-Verfahren*. 07.03.2014. www.sem.admin.ch/sem/de/home/asyl/dublin/dublinverfahren.html, Zugriff am 4. Mai 2018.

5) Lexikonartikel

Lexikonartikel werden wie Beiträge in einem Sammelband zitiert.

Beispiel:

Herzfeld, Michael. 2018. Essentialism., In *Encyclopedia of Social and Cultural Anthropology*, ed. by Alan Barnard and Jonathan Spencer, 188-190. London/New York: Routledge.

5. Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten

Im Umgang mit Zitaten sind die folgenden allgemeinen Regeln zu beachten. Werden fremde Gedanken nicht zitiert, nennt man das Plagiat.³

Zitate sind als solche zu kennzeichnen

a) **Wörtliche Zitate** werden durch französische Ein- und Ausführungszeichen « » gekennzeichnet, ohne Leerschlag zwischen Text und Anführungszeichen.

Beispiel:

«Für die so umrissene teilnehmende Beobachtung gibt es in der Geschichte der qualitativen Forschung unterschiedliche Formen, die sich auf verschiedene Weise zu Beobachtungsebenen verhalten.» (Breidenstein et al. 2015, 72).

b) **Nichtwörtliche, sinngemässe Zitate** (Paraphrasen) werden nicht in Ein- und Ausführungszeichen gesetzt.

Beispiel:

Man hat gemerkt, dass es in der Geschichte der qualitativen Forschung unterschiedliche Formen gibt, sich verschiedentlich zu Beobachtungsebenen zu verhalten (Breidenstein et al. 2015, 72).

Zitate müssen genau sein

Dies gilt sowohl für die Form als auch für den Inhalt eines Zitats. Für die Form bedeutet Genauigkeit: Immer wörtlich zitieren, d. h. einen Text in seiner Orthographie und Interpunktion genau wiedergeben. Hinsichtlich des Inhalts bedeutet Genauigkeit: Jedes Zitat, das in einen neuen Kontext aufgenommen wird, muss seinen ursprünglichen Sinn behalten. Alle Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Verschmelzungen, Zitate im zitierten Satz und Einführungen) sind mit eckigen Klammern zu kennzeichnen. Mit Veränderungen dieser Art befassen sich die speziellen Regeln.

Beispiel:

«Heute ist es in der Ethnologie selbstverständlich, dass man solche [klassifizierende und miteinander vergleichende] Forschungsinteressen mittels ethnografischer Feldforschung verfolgt [...]. Dies war im 19. Jahrhundert aber ganz anders.» (Breidenstein et al. 2015, 14).

³ Zum Umgang mit Plagiaten vergl. die Richtlinie der Universität Freiburg vom 13. Mai 2008 über das Verfahren für die Verhängung von Disziplinarstrafen im Falle des Verstosses gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis beim Verfassen schriftlicher Arbeiten: http://commonweb.unifr.ch/EcoDean/Pub/site_ses/img_online/A_2016/Directives_plagiat_1.pdf, Zugriff 4. Mai 2018.

Jede Übersetzung muss als solche gekennzeichnet sein. Im Zweifelsfall ist die Originalsprache vorzuziehen und ggf. eine Übersetzung im Text zu ergänzen. Französischsprachige und englischsprachige Zitate müssen nicht übersetzt werden. Auch Fehler oder Widersprüche in Zitaten sind als solche zu übernehmen und mit [sic] zu kennzeichnen, um zu markieren, dass das Zitat genau ist und die Autorin/der Autor sich des Fehlers bewusst ist.

Zitate müssen unmittelbar sein

Wird aus zweiter Hand zitiert, muss dies durch den Zusatz «zitiert nach» gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Original:

«'Die Erfahrung beweist', sagte Mill und brachte damit den Konsens einsichtiger Beobachter zum Ausdruck, 'dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann.'» (Hobsbawm 2004, 46-47).

Zitiert in der eigenen Arbeit:

Der englische Philosoph John Stuart Mill ging davon aus, «dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann» (Mill zitiert nach Hobsbawm 2004, 46-47).

Zweitzitate sind mit grösster Zurückhaltung zu verwenden. Wenn immer möglich, ist auf das Original-Material zurückzugreifen. Wer aus zweiter Hand zitiert, setzt sich der Gefahr aus, dass er Fehler übernimmt, die dem/der Autor_in beim Zitieren aus dem Original-Material unterlaufen sind.

Zitate müssen zweckentsprechend sein

Sie sollen immer dem entsprechen, was man selbst damit zum Ausdruck bringen will. Enthält ein Zitat weitere, über den Kontext der eigenen Arbeit hinausgehende oder abweichende Aspekte, so ist es zu vermeiden.

Spezielle Regeln

a) **Auslassungen:** Auslassungen (auch Ellipsen genannt) sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verändert wird. Sie müssen als solche mit [...] gekennzeichnet werden.

Beispiel:

«Um Erkenntnisse über Diversität zu gewinnen, ist neben der Feldforschung der ethnologische Vergleich die andere zentrale Methode der Ethnologie. [...] In Zeiten erstarkenden Nationalismus, der das Eigene oft naturalisiert und als einzig richtige

Möglichkeit des Seins ideologisiert, ist ethnologisches Wissen über kulturelle Vielfalt besonders wichtig.» (Pauli et al. 2017, 8).

b) **Ergänzungen:** Ergänzungen (auch Interpolationen genannt) sind Zusätze des Zitierenden zum Text des Zitats. Zitate dürfen ergänzt werden, wenn es sich dabei entweder um eine notwendige oder sinnvolle Erläuterung oder um eine Anpassung an die syntaktische Struktur des eigenen Textes handelt. Ergänzungen werden in eckigen Klammern eingefügt.

Beispiel:

«So lebte etwa Cushing mehrere Jahre [1879-1884] bei den Zuñi in Mexiko» (Breidenstein et al. 2015, 16).

c) **Anpassungen:** Anpassungen werden in eckigen Klammern eingefügt.

Beispiel:

Originalsatz:

«Gerade in dieser Zeit stellte die Sozialdemokratie in Preussen jenen Kultusminister, unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte.»

Anpassung:

Zeitweise führte die Politik der Sozialdemokraten, die in Preussen «[...] jenen Kultusminister [stellten], unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte», zu fatalen Folgen.

d) **Hervorhebungen:** Hervorhebungen in einem Zitat sind zulässig. Die Entscheidung darüber, wann etwas hervorgehoben wird, liegt bei den Verfasser_innen und deren Intention. Eigene Hervorhebungen (durch *Kursiv*- oder **Fett**druck) müssen nachstehend gekennzeichnet werden.

Beispiel:

«Für die Gestaltung der Anwesenheit im Feld ist eine *Mimesis der Person* erforderlich, eine Passung ins Milieu.» (Breidenstein et al. 2015, 42, eigene Hervorhebung)

e) Wird eine **fremde Aussage** zitiert, innerhalb derer ein weiteres Zitat steht, ist dieses Zitat in Apostrophe zu setzen.

Beispiel:

«Ethnografische Forschung bedeutet daher in der Regel, zu reisen – auch wenn man es ‘verabscheuen’ mag (Lévi-Strauss 1988, 9).» (Breidenstein et al. 2015, 7).

f) **Zitate**, die länger sind als drei Zeilen, werden in einem eigenen Absatz, kleinerer Schriftgrösse und mit einem Einzug links, wiedergegeben. Anführungszeichen sind nicht nötig.

Beispiel:

Die Geschichte der Ethnografie hat verschiedene disziplinäre Ursprünge in der Ethnologie und der Soziologie des frühen 20. Jahrhunderts. Hinzu kommt ihre Vorgeschichte, die eng mit dem Kolonialismus europäischer Staaten verknüpft ist. Dieser bringt die Figur des «Entdeckers» hervor, der die neuen Territorien (in manchen Gebieten schon ab dem 16./17. Jahrhundert) bereist, erforscht, kartiert und somit notwendiges Wissen für die jeweilige Kolonialadministration über die indigene Bevölkerung zur Verfügung stellt. (Breidenstein et al. 2015, 13).

g) **Übersetzungen** sind folgendermassen zu kennzeichnen eigene Übersetzung.

Beispiel:

«Wenn es stimmt, dass keine Wissensproduktion in den Humanwissenschaften jemals die Verstrickung des Autors als eines menschlichen Subjekts in seine eigenen Umstände ignorieren oder abstreiten kann, dann stimmt es auch, dass ein Europäer oder Amerikaner, der den Orient erforscht, nicht die hauptsächlichsten Umstände *seiner* Gegenwart abstreiten kann [...]» (Said 2003, 11, eigene Übersetzung).

6. Geschlechtergerechte Sprache

Zahlreiche Studien haben gezeigt, dass die Sprache nicht ein neutrales Kommunikationsmittel ist und dass die Art, wie man sie verwendet ganz konkrete Auswirkungen auf das Individuum und die Gesellschaft hat. Deshalb fördern wir die Nutzung einer gendergerechten und nicht-sexistischen Sprache. Im Folgenden finden sich einige Hinweise für nicht-diskriminierende Formulierungen, welche die Gleichwertigkeit der Geschlechter respektieren. Die Verfasser_innen von schriftlichen Arbeiten sind eingeladen, sich an die Prinzipien der Nicht-Diskriminierung und Gleichwertigkeit zu halten.

- Das generische Maskulin ist in jedem Fall zu vermeiden. In fortlaufenden Texten sollten Vollformen verwendet werden, wenn Frauen und Männer gemeint sind (z.B. Studentinnen und Studenten). Sparformen werden vor allem bei Platzknappheit verwendet (z.B. StudentInnen, Student_innen, Student*innen, Studieninnen/Studenten).
- Es gibt einige Möglichkeiten, durch die Formulierung der Sätze geschlechtsbezogene Begriffe zu umgehen:
 - Mit Pronomen: Wer die Prüfung absolviert hat, kann...
 - Durch einen Passivsatz: Die Kinderzulagen werden mit dem Lohn ausgezahlt.
 - Mit Hilfe von Adjektiven: Die ärztliche Diagnose steht morgen fest.
- Wenn das Geschlecht unwichtig ist, kann es mit folgenden Formen abstrahiert oder neutralisiert werden:
 - Abstraktion: z.B. die Lehrkräfte;
 - Substantivierte Partizipation: z.B. Dozierende anstatt Dozent;
 - Unpersönliche Bezeichnungen von Funktionen: z.B. die Feuerwehr;
 - Geschlechtsunspezifische Personenbezeichnungen: z.B. jede Person;
 - Geschlechtsneutrale Pluralformen: z.B Eltern, Leute.
- Mit dem Gender_Gap (Wissenschaftler_innen) und dem Gender-Sternchen (Wissenschaftler*innen) wird die Geschlechtervielfalt sichtbar gemacht.

Links zu weiterführenden Informationen:

<https://www3.unifr.ch/uni/de/organisation/acad/gleichstellung/geschlechtersensible-sprache.html>

https://www.unibe.ch/universitaet/portraet/selbstverstaendnis/gleichstellung/schwerpunkte/sprache/index_ger.html

7. Fremdwörter, Fremdsprachen, Fachtermini

Die folgenden Richtlinien betreffen den Umgang mit Fremdwörtern und Fremdsprachen:

- Fachtermini, die nicht ohne Weiteres verstanden werden, sind beim ersten Mal in einer Anmerkung zu erläutern. Dasselbe gilt für Begriffe, die vorgängig von Theoretiker_innen in einer spezifischen Weise gebraucht wurden.
- Fremdwörter sind, falls nicht in den allgemeinen Sprachgebrauch eingegliedert, beim ersten Mal zu übersetzen. Sie sind allerdings **kein Ersatz** für treffende Aussagen oder präzise Beschreibungen.
- Bei Wörtern aus fremden Sprachen, welche in der Sekundärliteratur in unterschiedlichen Varianten transkribiert sind, ist eine einheitliche Schreibweise, abgestützt auf eine verlässliche Quelle, zu wählen. Zitate aus englischen, oder französischen Quellen können wahlweise in Originalsprache oder in wörtlicher oder sinngemässer Übersetzung (mit entsprechendem Verweis) in den Haupttext eingefügt werden.
- Bei Transkriptionen aus anderen Schriften sind zur exakten Wiedergabe des originalen Wortlauts die sprachspezifischen Transkriptionsregeln zu beachten.
- Nichtgeläufige Begriffe aus anderen Sprachen werden, sofern es sich nicht um Eigennamen von Orten oder Menschen handelt, kursiv und in Kleinschrift gesetzt.

Wo ein präziser deutscher Begriff besteht, sind Fremdwörter oder englische Alternativen überflüssig, wo hingegen ein kulturspezifischer oder theoretischer Gegenstand zur Debatte steht, ist mit gegebenenfalls vereinfachenden oder verfälschenden deutschen Begriffen sparsam umzugehen.

8. Literatur zu wissenschaftlichem Arbeiten

8.1 Deutsch

Becker, Howard. 2000 (1986). *Die Kunst des professionellen Schreibens: Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Frankfurt am Main: Campus Verlag.

Bundeskanzlei. 2009. *Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen*. www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html, Zugriff am 4. Mai 2018.

Bundeskanzlei. 2017. *Rechtschreibung: Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung*. www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zur-deutschen-rechtschreibung.html, Zugriff am 4. Mai 2018.

Eco, Umberto. 2010. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wien: facultas.wuv, UTB. (Signatur BP2: FSES Z804 TEA 7840)

Esselborn-Krumbiegel Helga. 2017. *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh, UTB. (Auflage 2014 [online](#))

Franck, Norbert. 2017. *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss*. Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh, UTB. ([online](#))

Franck, Norbert, und Joachim Stary (Hg.). 2013. *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh, UTB. ([online](#))

Gruber, Helmut, Huemer, Birgit, und Markus Rheindorf. 2009. *Wissenschaftliches Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende der Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wien, Köln, Weimar: Böhlau Verlag, UTB.

8.2 Français

Beaud, Michel. 2007. *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net*. Paris: La Découverte. (Signatur BP2: FSES Z804 TEB 25028)

Becker, Howard. 2007 (1986). *Écrire les sciences sociales. Commencer et terminer son article, sa thèse ou son livre*. Paris: Economica. (Signatur BP2: DSS MR2000 TEB 26773A)

Chancellerie fédérale. 2006. *Guide de formulation non sexiste*. <https://www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/guide-de-formulation-non-sexiste.html>, consulté le 4 mai 2018.

Chancellerie fédérale. 2016. *Instructions de la Chancellerie fédérale sur la présentation des textes officiels en français*. <https://www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/instructions-de-la-chancellerie-federale-sur-la-presentation-des.html>, consulté le 4 mai 2018.

Cislaru, Georgeta, Claudel, Chantal, et Monica Vlad. 2017. *L'écrit universitaire en pratique*. Louvain-la-Neuve: De Boeck Supérieur. (Signatur BP2 Auflage 2011: DSS MR2000 TEB 30415)

Eco, Umberto. 2016. *Comment écrire sa thèse*. Paris: Flammarion.

Fragnière, Jean-Pierre. 2016. *Comment réussir un mémoire. Choisir son sujet, gérer son temps, savoir rédiger*. Paris: Dunod. (Signature BP2: FSES Z804 TEB 28896A, FSES Z804 TEB 28896A+A)

Heinich, Nathalie. 2014. *Le bêtisier du sociologue*. Paris: Klincksieck.

8.3 English

Billig, Michael. 2013. *Learn to Write Badly. How to Succeed in the Social Sciences*. Cambridge: Cambridge University Press.

Brown, Shan-Estelle. 2017. *Writing in Anthropology: A Brief Guide*. New York, Oxford: Oxford University Press.

Lahiri, Smita, Mahmud, Lilith, and James Herron. 2010. *A Student's Guide to Reading and Writing in Social Anthropology*. Harvard: Department of Anthropology, Harvard University. http://writingproject.fas.harvard.edu/files/hwp/files/anthropology_writing_guide_2010.pdf, accessed May 4, 2018.

8.4 Zusätzliche Ressourcen

Die Bibliothek Pérolles 2 (BP2) bittet regelmässig Kurse (Informationskompetenz) für Studierende des Fachbereichs Gesellschafts-, Kultur- und Religionswissenschaften: www3.unifr.ch/biblio/kurse/de/course/6, Zugriff am 4. Mai 2018.