



Merkblatt

September 2019

Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten am IKMZ

Wozu ein Merkblatt?	3
Formale Gestaltung der Arbeit	3
Umfang der Arbeit.....	3
Typographische Gestaltung.....	3
Einheitlichkeit.....	4
Formale Gliederung der Arbeit	4
Angaben auf dem Deckblatt	4
Aufbau der Gliederung im Inhaltsverzeichnis	5
Tabellen und Abbildungen.....	8
Inhaltlicher Aufbau	10
Sprachliche und stilistische Gestaltung	10
Inhaltliche Gliederung.....	10
Quellenangaben im Text	14
Direkte (wörtliche) Zitate.....	14
Indirekte (sinngemässe) Zitate	15
Sekundäre Quellen	16
Quellenangaben bei Tabellen und Abbildungen	17
Fussnoten	17
Literaturverzeichnis	18
Selbständige Veröffentlichungen (Monographien)	18
Beiträge in Sammelbänden	19
Beiträge in Fachzeitschriften	19
Reihen	20
Artikel und Meldungen in Tageszeitungen	20
Unveröffentlichte Manuskripte	20
Qualifikationsarbeiten	21
Ton- und Videoaufnahmen	22



Quellen aus dem Internet	22
Reihenfolge im Literaturverzeichnis	23
Musterblätter	25



Wozu ein Merkblatt?

Dieses Merkblatt zielt nicht darauf ab, Studierenden ein enges formales Gerüst aufzuzwängen, das jeglichen individuellen Gestaltungsspielraum unterbindet. Dies würde allein der Vielzahl wissenschaftlicher Arbeiten, die im Laufe eines «Studentenlebens» am IKMZ geschrieben werden (Aktive Mitarbeit, Seminararbeit, Bachelor- bzw. Masterarbeit etc.), nicht gerecht. Auch ist grundsätzlich zu beachten, die formale Gestaltung an Inhalt und Zielsetzung der Arbeit anzupassen.

Nichtsdestotrotz gilt für wissenschaftliche Arbeiten eine besondere Sorgfaltspflicht, der auch durch die Einhaltung bestimmter formaler Vorschriften Rechnung getragen werden muss: Aussagen anderer Autorinnen/Autoren und müssen gekennzeichnet und korrekt wiedergegeben werden, Quellenangaben müssen vollständig sein, Methoden müssen offengelegt werden etc. Diese Regelungen werden im Folgenden beschrieben. Sie sollen Studierenden Orientierung für das Verfassen eigener wissenschaftlicher Arbeiten bieten und durch viele Beispiele konkrete Umsetzungsvorschläge liefern. Es geht jedoch nicht darum, Tipps zur Literaturrecherche oder zur Planung wissenschaftlicher Arbeiten bereitzustellen.

Formale Gestaltung der Arbeit

Umfang der Arbeit

Die folgenden Richtwerte über die Anzahl der Seiten einer Arbeit verstehen sich ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang. Dozierende können von diesen Richtwerten abweichen, insbesondere entscheiden sie über die Zulässigkeit von Gruppenarbeiten.

Aktive Mitarbeiten (BA):	ca. 5 Textseiten
Seminararbeiten (BA/MA):	ca. 15-20 Textseiten pro Person
Forschungsarbeiten (BA/MA):	ca. 30 Textseiten pro Person
Bachelorarbeiten:	ca. 30 Seiten (65.000-70.000 Zeichen) - eine Person ca. 50 Seiten (100.000-110.000 Zeichen) - zwei Personen
Masterarbeiten:	ca. 50-90 Seiten (110.000-200.000 Zeichen)

Typographische Gestaltung

Der Haupttext der Arbeit sollte in Times New Roman 12 Punkt, Helvetica oder Arial 11 Punkt (oder einem vergleichbaren Schrifttyp) bei 1,5-zeiligem Abstand und als Blocksatz geschrieben werden. Der rechte Seitenrand beträgt 3,5 cm, der linke Rand 2,5 cm.

Abgesehen vom Titelblatt sind alle Seiten zu nummerieren. Dabei werden alle formalen Elemente der Arbeit (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, Literaturverzeichnis und ggf. der Anhang) mit römischen Ziffern gekennzeichnet. Zu beachten ist jedoch, dass die Seitenzahl auf dem Titelblatt (die römische «I») nicht sichtbar sein sollte und dass die Zählung des Literaturverzeichnisses an die Nummerierung der formalen Seiten am Anfang der Arbeit anschliesst. Nach beispielsweise sechs formalen Seiten zu Beginn der



Arbeit beginnt die Zählung des Literaturverzeichnisses mit der römischen «VII». Der eigentliche Textteil der Arbeit (von der Einleitung bis zum Schlusskapitel) wird mit arabischen Ziffern (1, 2, 3...) durchnummeriert.

Gliederungspunkte werden im Haupttext optisch hervorgehoben. Tabellen werden fortlaufend nummeriert und mit einem Titel versehen. Ebenso werden Abbildungen (unabhängig von den Tabellen) fortlaufend nummeriert und mit Titel versehen (weitere Details im Abschnitt «Tabellen und Abbildungen», S. 8).

Einheitlichkeit

Eines der wichtigsten Kriterien für wissenschaftliche Arbeiten ist die Einheitlichkeit der Darstellung. Eine einmal eingeschlagene Gestaltungsweise muss innerhalb der Arbeit beibehalten werden. Dies bezieht sich auf verschiedene Bereiche, wie z. B. eine konsistente Zitierweise, Nummerierung, Verwendung von Pre-Texten, Literaturangaben, u. a. Da diese Aspekte in den einzelnen Abschnitten angesprochen werden, soll an dieser Stelle nicht näher darauf eingegangen werden.

Formale Gliederung der Arbeit

Die Inhalte einer Arbeit sollten grundsätzlich nach folgendem grundlegenden Ordnungsschema angeordnet werden:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- (Tabellenverzeichnis)
- (Abbildungsverzeichnis)
- (Abkürzungsverzeichnis)
- Haupttext
- Literaturverzeichnis
- (Anhangsverzeichnis)
- (Anhang)

Die Arbeit muss nicht zwangsläufig alle aufgeführten Teile enthalten. Ob die in Klammer gesetzten Inhalte notwendig sind, hängt vom Einzelfall ab. Ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis ist beispielsweise nur notwendig, sofern es mehr als eine Tabelle bzw. Abbildung gibt. Beim Abkürzungsverzeichnis ist darauf zu achten, keine Abkürzungen aufzuführen, die allgemein bekannt oder im Duden definiert sind (also «z. B.», «Unesco», «Verf.»). Vielmehr geht es darum, Abkürzungen von Gesetzen, Handbüchern, Lexika, Zeitschriften, Ämtern, Verbänden etc. aufzunehmen. Sie werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Angaben auf dem Deckblatt

Das Deckblatt muss folgende Angaben enthalten (vgl. Musterblätter):

- Art der schriftlichen Arbeit (z. B. Aktive Mitarbeit oder Masterarbeit),
- Thema der Arbeit,
- Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Matrikelnummer der Verfasserin/ des Verfassers,
- Angabe über das Studiensemester und die Studienfächer,



- Thema der Lehrveranstaltung, Name der Leiterin/des Leiters sowie ggf. der Betreuerin/des Betreuers der Arbeit,
- Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde,
- Abgabetermin.

Aufbau der Gliederung im Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung steht auf dem zweiten Blatt der Arbeit. Zu jedem Gliederungspunkt wird die Seitenzahl angegeben, auf der der Gliederungspunkt im Haupttext zu finden ist.

Die Gliederung muss in sich schlüssig und logisch nachvollziehbar aufgebaut sein. Sie spiegelt den «roten Faden», bzw. die gedankliche Struktur der Arbeit wider. Diesem Prinzip folgend muss unbedingt vermieden werden, einzelne Unterpunkte aufzuführen. Wenn also ein Kapitel «1.1» eröffnet wird, so muss ein Kapitel «1.2» folgen.

Es empfiehlt sich, die einzelnen Gliederungsebenen dezimal zu nummerieren (1, 1.1, 1.1.1 usw.). In der Regel sollte bei Seminararbeiten die Gliederung nicht über die vierte Ebene (z. B. 1.1.1.1) hinausgehen. Ein Gliederungspunkt sollte sich immer auf einen in sich geschlossenen Text beziehen, der vom Umfang her mindestens eine halbe Seite umfasst. Für kürzere Abschnitte können auch Zwischenüberschriften verwendet werden, die jedoch nicht mit einer Nummer versehen und nicht ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.



Beispiel für ein Deckblatt

Seminararbeit

**Handlungstheoretische Ansätze zur Analyse der Selbstregulierung im
schweizerischen Printmedienbereich**

eingereicht von:

Amadeo Eempio

Mustergasse 9

8000 Zürich

Tel.: 01 544 56 88

e-mail: amadeo.eseempio@uzh.ch

Matrikel-Nr. 97-202-707

Student im 7. Semester

Hauptfach: Publizistikwissenschaft

Nebenfach: Soziologie

Thema und Zeitpunkt des Seminars:

Regulierung, regulierte Selbstregulierung und Selbstverantwortung im Medienbe-
reich FS 2014

Dozierende:

Prof, Dr. xy / Dr. yx

Institut für Kommunikationswissenschaft und Medienforschung
(IKMZ) der Universität Zürich

Andreasstr. 15

8050

Zürich

Zürich, 8. Juli 2014



Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	
Tabellen- und Abbildungsverzeichnis.....	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Einleitung.....	1
1.1 Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit	1
1.2 Abgrenzung des Themas	3
1.3 Aufbau der Arbeit.....	4
2 Theorie	5
2.1 Begriffsbestimmung.....	5
2.1.1 Erster Begriff.....	5
2.1.2 Zweiter Begriff	6
2.2 Aspekt A	8
2.2.1 Erster Teilaspekt von A	8
2.2.2 Zweiter Teilaspekt von A.....	11
2.3 Aspekt B	13
2.3.1 Erster Teilaspekt von B.....	13
2.3.2 Zweiter Teilaspekt von B.....	16
2.4 Eigene Fragestellung.....	20
2.4.1 Erste Hypothese	20
2.4.2 Zweite Hypothese.....	22
...	
5 Vorgehen und Methoden der empirischen Untersuchung.....	40
5.1 Die Untersuchungsmethode.....	40
5.2 Auswahl und Beschreibung der Untersuchungsobjekte.....	45
6 Auswertung der empirischen Untersuchung.....	52
6.1 Ergebnisse.....	52
6.2 Interpretation.....	60
7 Fazit.....	70
7.1 Zusammenfassung.....	70
7.2 Ausblick.....	75
Literaturangaben.....	VI
Anhang.....	XXI
A. Leitfaden.....	XXI
B. Transkripte der Interviews.....	XXIII



Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis

Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	
Tabellen	
Tabelle 1 Aussagekräftiger Titel	9
Tabelle 2 Aussagekräftiger Titel	17
...	
Abbildungen	
Abbildung 1 Aussagekräftiger Titel	8
Abbildung 2 Ebenso aussagekräftiger Titel	15

Beispiel für ein Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	
AMA	American Marketing Association
B2B	Business-to-Business
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BV	Bundesverfassung
CD	Corporate Design
CI	Corporate Identity
GFfK	Gesellschaft für Konsumforschung
OLS	Ordinary Least Squares
StGB	Strafgesetzbuch

Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen bieten sich gut an, umfangreiche Informationen in einer übersichtlichen Form darzustellen. Die Darstellung muss selbsterklärend sein, d.h. es muss genau hervorgehen, worauf sich der dargestellte Sachverhalt bezieht.

Alle Tabellen und Abbildungen werden mit arabischen Zahlen nummeriert. Auf jede Tabelle und Abbildung muss im Text verwiesen und erklärend Bezug genommen werden. Beim Verweis werden die Wörter «Tabelle/Abbildung» ausgeschrieben und die Nummerierung wird angegeben, z. B. «Wie aus der Tabelle 1/Abbildung 1 ersichtlich ist, ...». Verweise wie «Die unten abgebildete Tabelle ...» oder «Die Abbildung auf der Seite 5...» sollen vermieden werden. Sofern bekannt müssen Zeitraum oder Zeitpunkt, in dem die Daten erhoben wurden, Grundgesamtheit, Bezugsgrösse (absolute Werte oder Prozent), Einheiten, zugrundeliegende Fragestellung genannt werden. Tabellen und Abbildungen werden an geeigneten Stellen im Text eingefügt, am besten direkt nach dem Abschnitt, in dem auf die Darstellung Bezug genommen wird.

Gestaltung von Tabellen

Die Tabellenüberschrift wird über der Tabelle platziert, kursiv formatiert und ohne Punkt abgeschlossen.

In der Anmerkung unterhalb der Tabelle werden Erläuterungen und die Quellenangaben zusammengefasst. Das Wort *Anmerkung* wird kursiv formatiert und von einem Punkt gefolgt. Der Text

der Anmerkung wird nicht kursiv, eine oder zwei Schriftgrößen kleiner als der übliche Text formatiert und mit einem Punkt abgeschlossen.

Tabellen werden mit Einzug von mindestens 2,54 cm eingefügt. Die Überschrift und der Anmerkungstext werden bündig an die Tabellenränder gesetzt. Tabellen enthalten keine senkrechten Linien. Horizontale Linien werden benutzt, um Sinnabschnitte zu trennen. Passt die Tabelle nicht auf eine Seite, wird sie auf der neuen Seite weitergeführt. In der Überschrift steht «Fortsetzung Tabelle x», dann die Tabellenüberschrift und die weiterführenden Werte.

Beispiel einer Tabelle

Tabelle 1

Bespieltabelle.

Kategorie 1	Häufigkeit	
	Absolut	Prozent
Merkmal 1	10	11.63
Merkmal 2	20	23.26
Merkmal 3	45	52.33

Anmerkung. In Anlehnung an «Titel der Publikation», von A. Autor, Jahr, *Name der Zeitschrift*, Jahrgang, S. xx.

Gestaltung von Abbildungen

Alle wichtigen Informationen zu der Abbildung werden direkt unter dem Bild in einer Legende zusammengefasst. Nach *Abbildung x*. folgt die den Inhalt der Abbildung beschreibende Unterschrift und weitere kurz gefasste Erläuterungen. Die Legende kann eine bis zwei Schriftgrößen kleiner als der übliche Text gestaltet werden.

Beispiel einer Abbildung

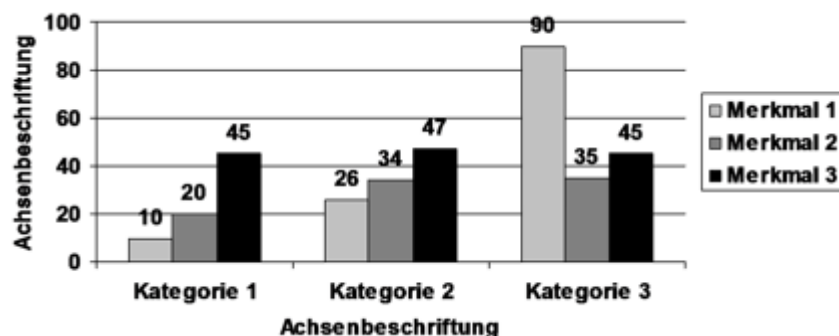


Abbildung 1. Beispiel für eine Abbildung. Übernommen aus «Titel der Publikation», von A. Autor, Jahr, *Name der Zeitschrift*, Jahrgang, S. xx.



Inhaltlicher Aufbau

Sprachliche und stilistische Gestaltung

Ein weiteres wichtiges Kriterium wissenschaftlichen Arbeitens ist die Objektivität, welche entsprechend auch in der sprachlichen Gestaltung einer Abhandlung zum Ausdruck kommen soll. Daher sind persönliche Formulierungen («ich», «meine Arbeit», «unsere Probanden»...) zu vermeiden. Auch Aussagen, die etwas Absolutes postulieren, obwohl möglicherweise keine letztendliche Sicherheit über den Sachverhalt gegeben ist, sind unangemessen («Die Zeitung XY muss verstärkt über Z berichten, damit...»). Vielmehr ist eine gewisse Zurückhaltung geboten, die durch den Konjunktiv ausgedrückt werden kann («Es ist anzunehmen, dass eine verstärkte Berichterstattung über Z dazu führen würde, dass...»).

Wichtig ist des Weiteren, verständlich zu schreiben, also z. B. entsprechend Begriffe zu definieren, auf eine klare Satzstruktur zu achten, Argumente logisch anzuordnen etc. Für die Nachvollziehbarkeit ist weiterhin hilfreich durch kurze Pre-Texte nachfolgende Abschnitte einzuleiten. Diese werden direkt nach Hauptüberschriften (also bspw. nach der Überschrift zu «1» und vor «1.1») eingefügt und geben den Leserinnen und Lesern einen Überblick über die weiteren Ausführungen. Wichtig ist dabei wiederum, die Einheitlichkeit der Struktur zu wahren: Entscheidet man sich für die Nutzung solcher Pre-Texte, so sollten diese auch konsequent nach jeder Hauptüberschrift eingesetzt werden.

Für die Verständlichkeit einer Arbeit bietet sich darüber hinaus an, längere Kapitel mit einer Zusammenfassung abzuschliessen, um Leser/innen abschliessend die wichtigsten Aspekte ins Gedächtnis zu rufen.

Inhaltliche Gliederung

Der Haupttext einer wissenschaftlichen Arbeit besteht grundsätzlich aus drei Elementen: Einleitung, Hauptteil, Schlussteil. Während die Funktionen und inhaltlichen Elemente der Einleitung und des Schlussteils im Prinzip für jede Form der schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit gelten, hängen die Struktur und der Aufbau des Hauptteils in hohem Masse von der methodischen Anlage, der Themenstellung und dem formalen Charakter der Arbeit (z. B. Seminararbeit oder Masterarbeit) ab.

Einleitung

Die Einleitung dient der Einführung in die Inhalte der Arbeit. Hierzu wird in einem ersten Teil zunächst ein Überblick über das Thema und insbesondere die Fragestellung, die bearbeitet werden soll, gegeben. Die Fragestellung bildet den Ausgangspunkt aller weiteren Überlegungen und dient als Kriterium, Relevantes von Irrelevantem zu trennen. Sie hilft der/dem Autor/in sich durch die Fülle an Theorien, Studien und empirischen Methoden zu navigieren. Orientiert man sich konsequent an der Frage, so ist sichergestellt, dass in der Arbeit nur Theorien und empirische Methoden herangezogen werden, die zielgerichtet zur Klärung derselben beitragen.

Der Ausgangspunkt für die Frage kann vielfältiger Natur sein: Eventuell beobachtet man etwas im Alltag, das man sich nicht erklären kann oder man stösst im Gespräch mit anderen auf Fragen, die es sich genauer zu untersuchen lohnt; vielleicht findet man in einem wissenschaftlichen Journalbeitrag Anregungen für weitere Analysen. Weiter kann auch ein Theoriedefizit ein Ausgangspunkt der Arbeit sein. In jedem Fall ist wichtig, die Relevanz der Frage klarzustellen, d. h. zu



begründen, warum man sich mit der Thematik näher befassen sollte. Damit einher geht die Darstellung des Erkenntnisinteresses bzw. des Ziels, das man am Ende der Arbeit erreichen möchte. Hierdurch wird verdeutlicht, worin der Nutzen der Arbeit besteht, welchen Beitrag sie leisten kann.

In diesem Teil sollte weiterhin zum Ausdruck kommen, welche Aspekte man schwerpunktmässig oder ausschliesslich behandeln möchte. Möglicherweise erscheint es besonders interessant, die Frage aus dem Blickwinkel einer bestimmten Theorie zu betrachten oder sich auf ganz bestimmte Untersuchungsobjekte zu fokussieren. Mit dieser Abgrenzung kann die/der Verfasser/in eigene Akzente setzen und sicherstellen, dass die so zugespitzte Frage mit der gebotenen Tiefe erörtert werden kann. Zugleich wird hierdurch die eigene Fachkenntnis unterstrichen, indem man einen inhaltlich sinnvollen Zuschnitt wählt und die Fokussierung logisch begründet.

Denkbar ist darüber hinaus, eventuell nötige, erste grobe Begriffsklärungen und Probleme bei der Bearbeitung des Themas (z. B. Schwierigkeiten bei der Literaturbeschaffung) zu thematisieren. Eine wissenschaftlich präzise und umfassende Begriffsklärung und eine vertiefte Erörterung der relevanten Theorien erfolgt aber erst im Hauptteil der Arbeit.

Je intensiver man sich vorab mit diesen Aspekten auseinandersetzt, desto leichter wird später das Schreiben und Argumentieren: Der Fokus ist klar festgelegt, das Thema sauber abgegrenzt, es liegt eine klare Richtschnur vor, die die weiteren Schritte bereits vorstrukturiert.

Beispiel - Wichtige Aspekte einer Einleitung

Quelle: Rinallo, D. & Basuroy, S. (2009). Does advertising spending influence media coverage of the advertiser? *Journal of Marketing*, 73, 33-46.

- **Beobachtung** (Was ist der Ausgangspunkt der Untersuchung? Was ist das Problem?): *Bestimmte Medien beschreiben/ bewerten/ empfehlen regelmässig Produkte und Dienstleistungen wie z. B. Bücher, Filme, Autos, Restaurants, PC(-Zubehör), Mode, usw. Oftmals sind die Anbieter dieser Produkte/Dienstleistungen zugleich auch Werbekunden der Medien (S. 33).*
- **Fragestellung** (Was ist die forschungsleitende Fragestellung?): *Inwiefern berichten Medien neutral über die Produkte/Dienstleistungen ihrer Werbekunden? (S. 33)*
- **Erkenntnisinteresse/Zielsetzung** (Welche Erkenntnisse möchten die Autoren mit der Arbeit gewinnen?): *Die Autoren möchten empirisch untersuchen, inwiefern das Ausmass an Werbung eines Unternehmens die Berichterstattung über die Produkte und Dienstleistungen dieses Unternehmens beeinflusst (S. 33).*
- **Abgrenzung** (Worauf fokussieren die Autoren und warum? Was genau soll untersucht werden?) (zu Zwecken der Anschaulichkeit hier ohne Begründung): *Es werden italienische Modeunternehmen, deren Werbeaktivitäten und die Berichterstattung über diese Firmen in US-amerikanischen und europäischen Zeitschriftenverlagen analysiert (S. 33 f.).*
- **Relevanz** (Warum ist es wichtig, sich mit der Fragestellung zu befassen?): *u.a.: Konsumententscheidungen werden von Berichten und Empfehlungen der Medien beeinflusst, insbesondere weil diese glaubwürdiger erscheinen als Werbeaussagen; Konsumenten würden durch eine verzerrte Berichterstattung folglich getäuscht. Die Studie kann zudem einen Beitrag zur Frage der Funktionsfähigkeit von Medien in kapitalistischen ökonomischen Systemen leisten. ... (S. 34).*



Der zweite wichtige Teil der Einleitung besteht in der Beschreibung, wie die/der Verfasser/in die Fragestellung bearbeitet und die Arbeit aufbaut. I. d. R. gibt man den Leserinnen und Lesern also zu jeder Hauptüberschrift eine kurze Inhaltsübersicht. Aus einer übergeordneten Perspektive stellt die Einleitung somit das Bindeglied für alle nachfolgenden Kapitel dar.

Eine beispielhafte Unterteilung dieses ersten Blocks einer wissenschaftlichen Arbeit ist der Abbildung «Inhaltsverzeichnis» zu entnehmen.

Hauptteil

Bei empirischen Arbeiten, in denen mit Methoden der empirischen Sozialforschung Daten selbst erhoben werden, bietet sich folgende Gliederungslösung an:

Kapitel zu Ansatz und Theorie: Hier werden die theoretische Einbettung des Themas und der Stand der empirischen Forschung zum Untersuchungsgegenstand dargestellt. Auf dieser Grundlage kann sodann die eigene Fragestellung eingeordnet und die Hypothesen abgeleitet werden (siehe Beispiel «Inhaltsverzeichnis»).

Kapitel zur Methode: Hier werden detaillierte Angaben zu der Konzeption, der Art und der Durchführung der empirischen Erhebung gemacht. Dazu gehören insbesondere Angaben zur Grundgesamtheit und Stichprobe, zu den eingesetzten Erhebungsinstrumenten und -techniken und den verwendeten statistischen Verfahren und Kennwerten.

Kapitel zu Auswertung und Resultaten: Die Ergebnisse der Untersuchung werden hier in der Regel gemäss der Reihenfolge der Hypothesen dargestellt; eine weiterreichende Diskussion der Daten und ihre Interpretation in Bezug auf die Forschungsfrage und die Hypothesen erfolgt hier noch nicht.

Kapitel zur Interpretation: Im Rahmen der Interpretation der Daten wird dargelegt, welche Bedeutung die empirischen Ergebnisse im Hinblick auf die Fragestellung der Arbeit und die Hypothesen haben; die einzelnen Resultate werden hier erläutert und hinsichtlich ihrer Bedeutung bewertet.

Bei theoretischen Arbeiten, in denen nicht die Darstellung selbst erhobener empirischer Daten im Vordergrund steht, ist die inhaltliche Strukturierung des Hauptteils stark von Thema und Fragestellung abhängig (z. B. in Seminararbeiten). Eine Gliederungslösung, die auf alle Arten von Arbeiten anwendbar ist, kann angesichts der Vielzahl möglicher Themen und Fragestellungen hier nicht angeboten werden.

Grundsätzlich sollten die einzelnen Kapitel problembezogen auf die zentrale Forschungsfrage ausgerichtet sein. Unabhängig von dem gewählten Strukturierungsprinzip muss der Hauptteil einer theoretischen Arbeit folgende Elemente enthalten:

- Darstellung relevanter Theorien und Konzepte aus der Forschungsliteratur,
- Grundbegriffe (wissenschaftliche Definitionen, Abgrenzungen untereinander und Beziehungen zueinander),
- Prämissen und Haupthypothesen der Theorien und Konzepte, empirische Belege.

Schlussteil

Im Schlussteil werden die Erkenntnisse aus den einzelnen Kapiteln des Hauptteils zusammengefasst, ggf. verglichen, miteinander in Beziehung gesetzt, diskutiert und im Hinblick auf die Fragestellung der Arbeit abschliessend bewertet. Vergleichbar mit der Einleitung hat auch



der Schlussteil der Arbeit eine übergeordnete Funktion, indem hier noch einmal der Gesamtzusammenhang aller Kapitel und Ergebnisse vorgestellt wird. Zugleich hat der Schlussteil die Funktion, die eigenen Ergebnisse in Beziehung zu bereits vorliegenden empirischen Daten und vorhandenen Theorien zu setzen und sie einer abschliessenden Bewertung zu unterziehen: Welche neuen Erkenntnisse liefert die Arbeit und welche Konsequenzen hat dies für das wissenschaftliche Verständnis des Untersuchungsgegenstandes? Ferner kann im Schlussteil auch ein Ausblick auf offene Fragen und weiteren Forschungsbedarf erfolgen.

Anhang

Der Anhang ist für ergänzende Dokumente wie z. B. Fragebögen, Interviewtranskripte, statistische Daten etc. gedacht. Er soll weitere themenbezogene Informationen liefern, die jedoch nicht zwingend zum Verständnis der Arbeit notwendig sind. Folglich ist nicht zulässig, den eigentlichen Text der Abhandlung in den Anhang «auszulagern».

Falls relativ umfangreiches Zusatzmaterial zur Verfügung gestellt werden soll, empfiehlt sich, ein Anhangsverzeichnis (analog zum «Inhaltsverzeichnis») anzufertigen, um Leserinnen und Lesern die Orientierung zu erleichtern.



Quellenangaben im Text

Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ist eindeutig kenntlich zu machen. Der/dem Leser/in muss mitgeteilt werden, woher die betreffenden Aussagen stammen bzw. wo sie nachzulesen sind. Dies gilt sowohl für das wörtliche Zitat, wie auch für die sinngemässe Übernahme von Gedanken, Meinungen etc. einer Autorin/eines Autors. Die Belege von Inhalten und Aussagen folgen dabei bestimmten Regeln. Die Übernahme fremden geistigen Eigentums ohne deren Kenntlichmachung gilt als Plagiat!

Am IKMZ wird die Zitierweise von American Psychological Association (APA) verwendet (<http://www.apastyle.org/>). Sämtliche hier genannten Richtlinien sind Auszüge; Spezialfälle, die hier nicht gelistet sind, sind gemäss APA-Manual oder Informationen auf der offiziellen APA-Webseite zu zitieren.

Direkte (wörtliche) Zitate

Bei direkten Zitaten wird die Aussage einer/s anderen Autorin/Autors wörtlich, d. h. im Original und vollständig in den eigenen Text übernommen. Auch die im Original vorhandenen Rechtschreib- und Grammatikfehler werden übernommen und mit [sic] direkt nach dem Fehler gekennzeichnet.

Bei dem direkten Zitieren werden immer die/der Autor/in, das Erscheinungsjahr der Publikation und die Seite, aus der der Text übernommen wurde, angegeben. Die/der Autor/in und das Jahr können vor oder nach dem Zitat eingefügt werden, die Seitenzahl steht immer nach dem Zitat. Kurze direkte Zitate mit weniger als 40 Wörtern werden direkt in den laufenden Text aufgenommen und in Anführungszeichen gesetzt.

Beispiele

«Der empirisch abgesicherte Wissensstand über das Berufsfeld Öffentlichkeitsarbeit weist erhebliche Lücken auf» (Röttger, 2001, S. 297).

Röttger (2001) argumentiert: «Der empirisch abgesicherte Wissensstand über das Berufsfeld Öffentlichkeitsarbeit weist erhebliche Lücken auf» (S. 297) und

Die produzierten Güter sollten nach ihrer Stellung im Rundfunkkonsumprozess differenziert werden, «um zu erkennen, in welchem Umfang Rundfunk ein öffentliches Gut ist» (Heinrich, 2002, S. 27).

Längere direkte Zitate von über 40 Wörtern werden links eingerückt. Anführungszeichen werden ausgelassen. **Achtung:** Die Quellenangaben in Klammern folgen nach dem abschliessenden Punkt.

Beispiel

Externe Effekte sind Auswirkungen der ökonomischen Aktivitäten eines Wirtschaftssubjektes, die vom Verursacher nicht berücksichtigt werden, bei denen Verursacher und Betroffener mit hin nicht übereinstimmen und – im Gegensatz zu anderen ökonomischen Transaktionen –



zwischen den Beteiligten keine Rechte auf Entgelt oder Kompensation begründen. (Heinrich, 2002, S. 26-27)

Befinden sich innerhalb eines direkt zitierten Textes Anführungszeichen („“), so werden diese durch einfache Anführungszeichen (‘’) ersetzt.

Änderungen in direkten Zitaten

Kleinere Anpassungen in direkten Zitaten sind ohne Vermerk zulässig, z. B. erster Buchstabe im ersten Wort des Zitats kann gross oder klein geschrieben werden, auch ein Interpunktionszeichen am Ende des Satzes kann angepasst werden. Alle anderen Änderungen müssen unbedingt kenntlich gemacht werden.

Auslassungen innerhalb eines Zitats werden mit drei Punkten gekennzeichnet, mit jeweils einem Leerschlag dazwischen und in runde Klammern gesetzt. Dies gilt auch für ausgelassene Sätze. Am Anfang oder Ende des Zitats werden keine Auslassungspunkte eingefügt.

Eingefügte, nicht im Originaltext enthaltene Wörter werden in eckige Klammern gesetzt.

Beispiel

Medien zeichnen sich dadurch aus, dass sie anderen gesellschaftlichen Teilsystemen eine «gesellschaftsweit akzeptierte, (. . .) bekannte Gegenwart [garantieren], von der sie ausgehen können» (Luhmann, 1996, S. 176).

Die im Originaltext enthaltenen Hervorhebungen werden übernommen und nicht gekennzeichnet. Eigene Hervorhebungen von einem oder mehreren Wörtern werden kursiv formatiert und direkt danach mit [Hervorhebung hinzugefügt] gekennzeichnet.

Beispiel

Es geht bei Luhmann (1996) ja gerade um die «*bekannte* [Hervorhebung hinzugefügt] Gegenwart» (S.176).

Indirekte (sinngemässe) Zitate

Ein indirektes (sinngemässes) Zitat liegt vor bei einer nicht wörtlichen Übernahme von Gedanken und Betrachtungsweisen einer Autorin/eines Autors. Beim indirekten Zitieren werden ebenfalls die/der Autor/in und das Jahr in Klammern aufgeführt. Die Seitenzahl ist anzugeben, wenn sich die Zitation nicht auf das Gesamtwerk bezieht.

Beispiele

... während andere Autorinnen auf die erheblichen Lücken hinweisen, die über das Berufsfeld bestünden (Röttger, 2001, S. 297).

Heinrich (2002, S. 24) betont, dass bei öffentlichen Gütern Eigentumsrechte nicht definiert und durchgesetzt werden können.



Wird eine Aussage mit mehreren Quellen belegt, werden Autorinnen/Autoren in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt und mit einem Semikolon getrennt, z. B. (Bentele, 1999, S. 65; Röttger, 2001, S. 297).

Weitere Regelungen für Quellenangaben im Text

Bei der Angabe von Quellen mit mehreren Autorinnen/Autoren gelten besondere Regelungen:

- Autorennamen werden mit Komma getrennt. Bei der Angabe in Klammern wird vor der/dem letztgenannten Autor/in «&» eingefügt, bei der Angabe im Text wird «und» ausgeschrieben.
- Bei der Zitation einer Quelle mit zwei Autorinnen/Autoren werden immer beide Autorinnen/Autoren genannt.

Beispiel für direktes Zitieren: (Glaser & Strauss, 1998, S. xx).

Beispiel für indirektes Zitieren mit Bezug auf Gesamtwerk: (Glaser & Strauss, 1998).

- Bei der Zitation aus einer Quelle mit drei bis fünf Autorinnen/Autoren werden bei der ersten Zitation alle Autorinnen/Autoren genannt, bei den weiteren Zitationen wird nur die/der erstgenannte Autor/in und et al. angegeben.

Beispiel für direktes Zitieren: erste Zitation - (Wirth, Lauf & Fahr, 2004, S. xx), weitere Zitationen - (Wirth et al., 2004, S. xx).

Beispiel für indirektes Zitieren mit Bezug auf Gesamtwerk: erste Zitation - (Wirth, Lauf & Fahr, 2004), weitere Zitationen - (Wirth et al., 2004).

- Aus einer Quelle mit mehr als sechs Autorinnen/Autoren, wird nur die/der erste Autor/in genannt und «et al.» hinzugefügt.

Autor eines Textes kann auch eine Institution oder eine Organisation sein.

Beispiel

So konnte die SRG auch im Jahr 2000 wieder Einnahmen erzielen (SRG SSR idée suisse, 2001).

Bei der Zitation von Quellen ohne Autor/in werden die ersten zwei-drei Wörter aus dem Titel in Anführungszeichen gesetzt und mit dem Jahr angegeben, z. B. («Smartphone und Tablet», 2016).

Sekundäre Quellen

Sekundäre Quellen sollen nur in den Fällen verwendet werden, wenn die Originalquelle nicht beschaffbar ist. Beim Zitieren soll in Klammern an der ersten Stelle die Originalquelle und an der zweiten Stelle die Sekundärquelle mit dem vorangestellten «zitiert nach» angegeben werden. Im Literaturverzeichnis wird nur die sekundäre Quelle aufgeführt.

Beispiel

Marken bieten «Konsum- und Lebensstilmuster an, denn die Verwendung einer Marke bedeutet für Menschen immer ein Stück Lebens-Gestaltung» (Busemann, 2007, S. 86). So repräsentieren Ziems zufolge «insbesondere Food-Marken wie Rama, Landliebe, Dr. Oetker oder Maggi (. . .) das Erbe einer vielfach untergegangenen Alltagskultur vom gemeinsamen Backen, Kochen, Zeit miteinander verbringen» (Ziems, 2000, zitiert nach Busemann, 2007, S. 85).



Quellenangaben bei Tabellen und Abbildungen

- Eine unveränderte Übernahme einer Tabelle oder einer Abbildung muss entsprechend gekennzeichnet werden. Bei Tabellen werden Quellenangaben in der Anmerkung und bei Abbildungen in der Legende untergebracht. Zitiert wird:
Übernommen aus «Titel der Publikation», von A. Autor, Jahr, *Name der Zeitschrift*, *Jahrgang*, S. xx.
- Werden Inhalt und/oder Format der Darstellung (auch nur leicht) verändert, so wird der Zusatz «In Anlehnung an» eingefügt.
- Generiert man eine Tabelle/eine Abbildung aus Textinhalten anderer Autorinnen/Autoren, muss die/der Urheber/in im entsprechenden Textabschnitt, der auf die Darstellung Bezug nimmt, zitiert werden, z. B.:
Müller (2002) beschreibt mehrere theoretisch denkbare Beziehungen zwischen den Variablen (siehe Abbildung 4):

Fussnoten

Grundsätzlich sind Fussnoten sparsam zu verwenden. Wichtige Argumentationsschritte gehören in den Haupttext, unwichtige sind wegzulassen. Fussnoten dienen dazu, Ergänzungen und Erläuterungen anzufügen, die im Haupttext eher störend wirken, beispielsweise längere kommentierte Literaturverweise. Fussnoten befinden sich am Fuss der Seite, auf der eine Anmerkung gemacht wird. Sie werden in der Regel mit einer 1 bis 2 Punkt kleineren Schrift formatiert. Fussnoten werden im Text als auch in der Fussnote selbst durch hochgestellte Zahlen gekennzeichnet. Die Nummerierung der Fussnote sollte durchlaufend sein. Achtung, Fussnoten wenn immer möglich nicht von Hand nummerieren, sondern mit der Word-Funktion arbeiten.



Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche Quellen, die die/der Verfasser/in einer wissenschaftlichen Arbeit zu deren Erstellung herangezogen hat. Literatur, die gelesen wurde, die in der Arbeit jedoch nicht direkt oder indirekt zitiert wird, darf im Literaturverzeichnis nicht aufgeführt werden. Die Literatur sollte den aktuellen bzw. relevanten Stand der wissenschaftlichen Diskussion widerspiegeln.

Die einzelnen Literaturangaben werden mit dem gleichen Zeilenabstand wie der Haupttext der Arbeit und mit dem hängenden Einzug formatiert, d. h. die erste Zeile beginnt am linken Rand, die anderen ca. 0.5 bis 1 cm dahinter.

Bei der Angabe der verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis gelten folgende allgemeine Richtlinien:

- Bei Autorinnen/Autoren werden Nachname und Initialen angegeben und mit Komma getrennt. **Beispiel:** Pürer, H.
- Mehrere Autorinnen/Autoren werden mit Komma getrennt, vor der/dem letztgenannten Autor/in wird «&» eingefügt. **Beispiel:** Bonfadelli, H., Jarren, O. & Siegert, G.
- Bei zwei bis sieben Autorinnen/Autoren werden alle aufgelistet.
- Bei acht und mehr Autorinnen/Autoren werden die ersten sechs genannt und nach drei Auslassungspunkten die/der letzte Autor/in angegeben. **Beispiel:** Papa, M. J., Singhal, A., Law, S., Pant, S., Sood, S., Rogers, E. M., ... Shefner-Rogers, C. L.
- Ist Autor/in nicht ersichtlich (meistens bei Quellen aus dem Internet), rückt der Titel der Arbeit an die Stelle des Autorennamens: Titel. (Jahr). Abgerufen unter URL (Abrufdatum).
- Ist das Jahr nicht ersichtlich, wird o. J. eingefügt: Autor, A. A. (o. J.). ...
- Titel von Monographien, Sammelbänden, Manuskripten, Qualifikationsarbeiten sowie Namen von Zeitschriften und Zeitungen werden kursiv formatiert.

Im Folgenden werden Beispiele für die häufigsten Publikationsarten aufgeführt. Für Spezialfälle und mehr Details konsultieren Sie bitte das APA-Manual oder Informationen auf der offiziellen APA-Webseite: <http://www.apastyle.org>

Selbständige Veröffentlichungen (Monographien)

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel. Untertitel*. Verlagsort, Land/US Staat: Verlag.

Beim Verlagsort werden der Ort und das Landkürzel entsprechend ISO angegeben (<https://www.iso.org/obp/ui/#search>). Wenn sich der Verlagsort in den USA befindet, muss das Kürzel für den US-Staat angegeben werden.

Bei mehreren Verlagen/Verlagsorten wird nur der erste Verlag/Verlagsort aufgeführt.

Verfügt ein Buch über einen DOI¹, müssen Verlagsort und Verlag nicht aufgeführt werden:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel. Untertitel*. doi: xxxxx

Beispiele

Bonfadelli, H. & Friemel, T. N. (2011). <i>Medienwirkungsforschung</i> (4. Aufl.). Konstanz, DE: UVK.

¹ DOI – Digital Object Identifier, ist eine alphanumerische Zeichenfolge zur eindeutigen und dauerhaften Identifikation von digitalen Objekten. Mehr unter: <http://www.doi.org/>



Hoffmann-Riem, W., Schulz, W. & Held, T. (2000). *Konvergenz und Regulierung. Optionen für rechtliche Regelungen und Aufsichtsstrukturen im Bereich Information, Kommunikation und Medien*. Baden-Baden, DE: Nomos.

Pürer, H. (2015). *Journalismusforschung*. Konstanz, DE: UVK.

Schäfer, M. S. (2007). *Wissenschaft in den Medien: die Medialisierung naturwissenschaftlicher Themen*. doi: 10.1007/978-3-531-90727-7

Aus anderen Sprachen übersetzte Bücher werden wie Bücher im Original aufgeführt. Der Name der Übersetzerin/des Übersetzers wird direkt nach dem Titel und in Klammern angegeben: (A. A. Übersetzer, Übers.)

Beispiel

Freud, S. (1970). *An outline of psychoanalysis* (J. Strachey, Übers.). New York, NY: Norton.

Beiträge in Sammelbänden

Bei Beiträgen in Sammelbänden wird immer zuerst der Beitrag angegeben, dann der Sammelband, in dem er erschienen ist. Dies gilt auch dann, wenn die/der Autor/in eines Beitrages gleichzeitig die/der Herausgeber/in des Sammelbandes ist. Die Seiten des betreffenden Beitrags werden nach dem Titel des Sammelbandes in Klammern angegeben. **Achtung:** Initialen der Herausgeberin/des Herausgebers rücken vor den Nachnamen.

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Jahr). Titel des Beitrags. In A. A. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes* (S. xx-xx). Verlagsort, Land/US-Staat: Verlag.

Beispiel

Ring, W.-D., Flieger, W. & Gerlitsch, A. (2012). Der Informationsauftrag der Medien in der vernetzten Gesellschaft. In N. Springer, J. Raabe, H. Haas & W. Eichhorn (Hrsg.), *Medien und Journalismus im 21. Jahrhundert. Herausforderungen für Kommunikationswissenschaft, Journalistenausbildung und Medienpraxis* (S. 101-120). Konstanz, DE: UVK.

Beiträge in Fachzeitschriften

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Jahr). Titel des Beitrags. *Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenanzahlen*.

Falls vorhanden, soll DOI mitangegeben werden:

Autor, A. A. (Jahr). Titel des Beitrags. *Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahlen*. doi: xxxxx

Im Unterschied zu den Sammelbandbeiträgen werden bei den Fachzeitschriftenartikeln die Seitenzahlen ohne die Abkürzung «S.» angegeben.

Beispiele



Wright, K. (2000). Computer-mediated social support, older adults, and coping. *Journal of Communication, 50*, 100-118. doi: 10.1111/j.1460-2466.2000.tb02855.x

Weber, P. & Wirth, W. (2015). Selektionseffekte von Nachrichtenfaktoren in der interpersonellen Nachrichtendiffusion: Die vermittelnde Rolle von Involvement und Elaborationen. *Publizistik, 60*, 187-203. doi:10.1007/s11616-015-0233-9

Reihen

Erscheint eine Monographie oder ein Sammelband im Rahmen einer Reihe, wird folgende Zitation angewendet:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Reihe: Band xx. Titel der Monographie*. Verlagsort, Land/US-Staat: Verlag.

Autor, A. A. (Jahr). Titel des Beitrags. In A. A. Herausgeber (Hrsg.), *Titel der Reihe: Band xx. Titel des Sammelbandes* (S. xx-xx). Verlagsort, Land/US-Staat: Verlag.

Beispiele

Porlezza, C. (2014). *Forschungsfeld Kommunikation: Band 33. Gefährdete journalistische Unabhängigkeit. Zum wachsenden Einfluss von Werbung auf redaktionelle Inhalte*. Konstanz, DE: UVK.

Gerhards, J. (1994). Politische Öffentlichkeit. Ein system- und akteurstheoretischer Bestimmungsversuch. In F. Neidhardt (Hrsg.), *Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie: Sonderheft 34. Öffentlichkeit, öffentliche Meinung, soziale Bewegungen* (S. 77-105). Opladen, DE: Westdeutscher Verlag.

Artikel und Meldungen in Tageszeitungen

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Tag. Monat Jahr). Titel des Beitrags. Untertitel. *Name der Zeitung*, S. xx.

Beispiel

Russ-Mohl, S. (22. August 2015). Man vertraut den Nachrichten. Überraschende Aussagen zur Mediennutzung im arabischen Raum. *Neue Zürcher Zeitung*, S. 11.

Unveröffentlichte Manuskripte

Unveröffentlichte Manuskripte sind diejenigen Arbeiten, an denen noch gearbeitet wird, die für eine Publikation eingereicht wurden oder diejenigen, die abgeschlossen sind, aber nicht eingereicht wurden. Nicht veröffentlichte Arbeiten sind entsprechend zu kennzeichnen. Sofern bekannt, sind die Institutionen anzugeben, bei denen die Arbeit erhältlich ist.



Zitiert wird:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit*. Nicht veröffentlichtes Manuskript, Name Institution, Ort, Landkürzel.

Beispiel

Schneider, V. (1996). *Kommunikation und Interessenvermittlung in nationalen und transnationalen Politiknetzwerken*. Nicht veröffentlichtes Manuskript, Max-Planck-Institut für Gesellschaftsforschung, Köln, DE.

Falls die Arbeit für die Publikation angenommen, aber noch nicht offiziell publiziert wurde, wird das Jahr durch die Anmerkung «in Druck» ersetzt, z. B.: Wallace, J. (in Druck). ...

Vor der Abgabe der eigenen schriftlichen Arbeit ist es ratsam zu überprüfen, ob die zitierte Quelle in der Zwischenzeit publiziert wurde, um die Quellenangabe im Literaturverzeichnis entsprechend zu aktualisieren.

Qualifikationsarbeiten

Die in einer Datenbank verzeichneten Qualifikationsarbeiten wie z. B. Dissertationen oder Bachelor- und Masterarbeiten werden wie folgt zitiert:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit* (Dissertation/Masterarbeit). Abgerufen unter URL (Abrufdatum). oder Name Datenbank. (Zugriffsnummer)

Beispiel

Kunz, R. (2013). *Mediatisierte politische Sozialisation. Die Rolle der Medien im politischen Sozialisationsprozess Jugendlicher in der Schweiz* (Dissertation). Abgerufen unter <http://doi.org/10.5167/uzh-91446> (12.09.2016).

Nicht veröffentlichte Arbeiten müssen entsprechend gekennzeichnet werden. Universität bzw. Institution, in der die Arbeit erhältlich ist, soll angegeben werden. Die Stadt, in der sich die Universität befindet, muss nur angegeben werden, falls diese in dem Universitätsnamen nicht erwähnt wird.

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Jahr). *Titel der Arbeit* (Nicht veröffentlichte Dissertation/Masterarbeit). Name Universität/Institution, Ort, Landkürzel.

Beispiel

Köster, J. (2010). *Journalistisches Qualitätsmanagement, das wirkt?* (Nicht veröffentlichte Dissertation). Technische Universität Ilmenau, DE.



Ton- und Videoaufnahmen

Auch Ton- und Videoaufnahmen müssen in nachvollziehbarer Art und Weise zitiert werden. Nach dem Namen der Autorin/des Autors oder der Produzentin/des Produzenten soll in Klammern konkretisiert werden, ob es sich um Autor/in oder Produzent/in der zitierten Quelle handelt. Ist die Datei online abrufbar sind die entsprechende URL und das Abrufdatum anzugeben.

Zitiert wird:

Autor, A. A. (Autor) oder Name Produzent (Produzent). (Jahr oder Tag. Monat Jahr). *Titel* [Format]. Abgerufen unter URL (Abrufdatum).

Beispiele Video / Audio

IKMZmediachange (Produzent). (17. Juni 2014). *Medienwandel in der Schweiz* [Videodatei].

Abgerufen unter <https://www.youtube.com/watch?v=M7EVXbueSyY> (13.09.2016).

DRS 4 aktuell (Produzent). (12. Oktober 2012). *TV-Duell: Joe Biden als Kettenhund Obamas?*

[Radiosendung]. Abgerufen unter [http://www.srf.ch/play/radio/drs-4-aktuell/audio/tv-duell-](http://www.srf.ch/play/radio/drs-4-aktuell/audio/tv-duell-joe-biden-als-kettenhund-obamas?id=909ea38e-6018-4d77-b2a4-a5c4dbc9775e)

[joe-biden-als-kettenhund-obamas?id=909ea38e-6018-4d77-b2a4-a5c4dbc9775e](http://www.srf.ch/play/radio/drs-4-aktuell/audio/tv-duell-joe-biden-als-kettenhund-obamas?id=909ea38e-6018-4d77-b2a4-a5c4dbc9775e)

(13.09.2016).

Liebold, J. (Autor). (17. Juni 2015). *Internet der Dinge* [Videodatei]. Abgerufen unter [https://](https://www.youtube.com/watch?v=8lr73F60jI0)

www.youtube.com/watch?v=8lr73F60jI0 (13.09.2016).

Falls eine Audio- oder Videodatei von einem Datenträger verwendet wurde, soll anstatt der URL der Ort und der Name des Studios angegeben werden:

Autor, A. A. (Autor) oder Name Produzent (Produzent). (Jahr). *Titel* [Format]. Ort: Studio.

Quellen aus dem Internet

Liegt eine Quelle gedruckt und im Internet vor, so ist immer die gedruckte Fassung anzugeben, da Quellen im Internet schon nach kurzer Zeit nicht mehr verfügbar sein können.

Online-Publikationen, z. B. Bücher ohne DOI, Fachzeitschriftenartikel ohne DOI, Zeitungsartikel, Manuskripte, Qualifikationsarbeiten etc. werden ähnlich wie gedruckte Fassungen zitiert, mit der zusätzlichen Angabe der URL und des Abrufdatums. Der Hyperlink soll entfernt werden.

Beispiel Zeitschriftenartikel

Fröhlich, R. (2013). Young future PR-professionals: Perceptions of the future occupational field

and assesment of current PR education. A survey of tertiary level students in Austria,

Germany and Switzerland. *Studies in Communication Sciences*, 13, 24-32. Abgerufen unter

<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1424489613000052> (13.09.2016).



Beispiel Zeitungsartikel

Petroni, B. (15. Juni 2016). Das Klima wird vieles verändern. *Berner Zeitung*. Abgerufen unter <http://www.bernerzeitung.ch/region/oberland/das-klima-wird-vieles-veraendern/story/10836232> (13.09.2016).

Webseiten werden wie folgt zitiert:

Autor, A. (Jahr oder Tag. Monat Jahr). Titel [ggf. Format]. Abgerufen unter URL (Abrufdatum).

Beispiel Blogpost

Fässler, U. (13. Mai 2016). Das Internet der Dinge; wenn nicht nur Menschen online kommunizieren [Blogpost]. Abgerufen unter <https://vorlesungonlinekommunikation.wordpress.com/2016/05/13/internet-der-dinge-wenn-nicht-nur-menschen-online-kommunizieren/> (13.09.2016).

Beispiel Organisation

Statistisches Bundesamt. (2016). Demographische und Regionale Standards. Abgerufen unter <https://www.destatis.de/DE/Methoden/DemografischeRegionaleStandards/Standards.html> (13.09.2016).

Reihenfolge im Literaturverzeichnis

Die Auflistung der einzelnen Titel im Literaturverzeichnis erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach dem Nachnamen der Autorin/des Autors. Bei Adelstiteln wird nach dem Hauptnamen sortiert, d.h. «von Beyme, K.» erscheint im Verzeichnis vor «Curran, J.».

Wird eine/ein Autor/in mehrmals genannt, so werden die jeweiligen Quellen nach Jahreszahlen in aufsteigender chronologischer Reihenfolge geordnet, z. B.:

Kiefer, M. L. (2004). ...

Kiefer, M. L. (2005). ...

Falls Einzelpublikationen einer Autorin/eines Autors oder Sammelpublikationen mit denselben Autorinnen/Autoren das gleiche Erscheinungsjahr haben, werden diese nach dem Anfangswort des Titels (Artikel ausgenommen) geordnet. Die Jahreszahlen werden sowohl im Literaturverzeichnis als auch beim Zitieren im Text durch Kleinbuchstaben a, b, c etc. ergänzt.

Beispiel

Marschall, S. (1998a). Netzöffentlichkeit - eine demokratische Alternative? In W. Gellner & F. von Korff (Hrsg.), *Demokratie und Internet* (S. 43-54). Baden-Baden, DE: Nomos.

Marschall, S. (1998b). Wirkungen von Online-Kommunikation auf das Kommunikationsmanagement von Organisationen - am Beispiel der PR des Deutschen Bundestages. In P. Rössler (Hrsg.), *Online-Kommunikation. Beiträge zu Nutzung und Wirkung* (S. 189-205). Opladen, DE: Westdeutscher Verlag.



Die Zeitschriftenartikel derselben Autorin/desselben Autors desselben Jahres werden nach der Heftnummer sortiert und bei der Jahreszahl wird ebenfalls ein Kleinbuchstabe eingefügt.

Einzelpublikationen einer Autorin/eines Autors werden vor Sammelpublikationen derselben Autorin/desselben Autors mit weiteren Autorinnen und Autoren genannt. Arbeiten mit denselben Erstautorinnen/Erstautoren und weiteren Autorinnen/Autoren werden alphabetisch nach dem Nachnamen der Zweitautorin/des Zweitautors sortiert.

Beispiel

- von Rimscha, M. B. (2009). Packaging a movie project - a resource based perspective. In A. Albarran, P. Faustino & R. Santos (Hrsg.), *The media as a driver of the information society* (S. 491-522). Lissabon, PT: MediaXXI/Formalpress.
- von Rimscha, M. B. (2010). *Risikomanagement in der Entwicklung und Produktion von Spielfilmen*. Wiesbaden, DE: VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- von Rimscha, M. B. & Rademacher, P. (2008). The actor set-up of TV advertising. A new process for hybrid formats. *Studies in Communication Science*, 8, 75-93.
- von Rimscha, M. B., Rademacher, P., Thomas, N. & Siegert, G. (2008). The future of TV commercials – not as bleak as proclaimed. *Journal of Media Business Studies*, 5, 23-46. doi: 10.1080/16522354.2008.11073465



Musterblätter

Musterblatt Textseite

4 Rundfunk- und Medienpolitik als Gegenstand der Publizistik- und Kommunikationswissenschaft

In diesem Kapitel werden in Form einer Literaturübersicht die wesentlichen wissenschaftlichen Ansätze und Theorien zur Medien- und Kommunikationspolitik im deutschsprachigen Raum vorgestellt. Ziel des Abschnittes ist es, aus der Analyse dieser wissenschaftlichen Ansätze heraus Bausteine für das theoretische Modell zu gewinnen.

4.1 Ansätze zur Definition von Medienpolitik

Medien- oder Kommunikationspolitik ist als Teilbereich der Publizistikwissenschaft mittlerweile anerkannt, wenn auch nur schwach institutionalisiert (Jarren, 1998b). Dies liegt nach Jarren zum einen darin begründet, dass die wissenschaftliche Reflexion über Medien- und Kommunikationspolitik nur wenig Widerhall in der praktischen Politik findet, wo das Politikfeld eine kaum wahrnehmbare Identität aufweise. Eine unabhängige wissenschaftliche Politikberatung sei daher nur schwach institutionalisiert, es dominiere die kurzfristig angelegte Auftragsforschung. So kommt auch Saxer (1994) zu dem Schluss, die wissenschaftliche Bearbeitung medienpolitischer Fragen geschehe vorwiegend als „Antwort auf Steuerungsprobleme des Mediensystems“ (Saxer, 1994, S. 23). Zum anderen befassen sich mehrere Disziplinen – neben der Publizistik- und Politikwissenschaft vor allem auch die Rechtswissenschaft und die Ökonomie – mit ihren jeweils höchst unterschiedlichen Ansätzen, Modellen und Methoden mit medienpolitischen Fragen, was die Theoriebildung erschwere: „Eigenständige medien- und kommunikationspolitische Theorien existieren folglich nicht, deskriptive Darstellungen herrschen vor“ (Jarren, 1998b, S. 620). Im Folgenden werden drei mögliche Ansätze genannt, die sich dem Gegenstand der Medienpolitik aus unterschiedlichen Perspektiven heraus nähern.

4.2 Medienpolitik als staatliche Massnahme

Die erste dieser Ansätze bezieht Medienpolitik stark auf den Staat und sein Handeln und begreift sie als „die Gesamtheit der Massnahmen des politisch-admi-



nistrativen Systems (Parteien, Parlamente, Regierungen und Ministerialverwaltungen des Bundes und der Länder), die direkt oder indirekt auf die Produktion, Distribution und dem Konsum (Rezeption) massenmedial verbreiteter Inhalte einwirken“ (Schatz, Habig & Immer, 1990, S. 332).



Musterblatt

Seminararbeit

**Nutzung von Infotainment im Fernsehen
Eine Befragung von Jugendlichen in der Stadt Zürich**

eingereicht von:

Petra Muster
Mustergasse 7
8000 Zürich
Tel.: 01 377 56 88
petra.muster@uzh.ch

Hans Beispiel
Beispielgasse 7
8000 Zürich
Tel.: 01 322 56 77
Hans.beispiel@uzh.ch

Elsa Example
Elsaweg 1
8000 Zürich
Tel. 01 222 33 44
Elsa.examp@uzh.ch

Matrikel-Nr. 97-202-707

Matrikel-Nr. 97-303-808

Matrikel-Nr. 97-404-707

Studentin im 4. Semester
HF: Publizistikwissenschaft
NF: Soziologie

Student im 4. Semester
HF: Publizistikwissenschaft
NF: Germanistik

Studentin im 4. Semester
HF: Publizistikwissenschaft
NF: Politikwissenschaft

Thema und Zeitpunkt der Lehrveranstaltung:

Seminar «xy»
FS 2017

betreut von:

Prof. Dr. Daniel Süss

Zürich, 19. Juli 2017



Musterblatt

Masterarbeit der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich

**Die Nutzung von Bildungsmedien in der Schweiz
Eine Studie im Kontext der Wissenschaftskommunikation**

eingereicht von:

Petra Muster
Mustergasse 7
8000 Zürich
Tel.: 01 544 56 88
e-mail: petra.muster@uzh.ch

Matrikel-Nr. 97-202-707

betreut von:

Dr. Senja Post

Referent:

Prof. Dr. Mike S. Schäfer
Institut für Kommunikationswissenschaft und
Medienforschung (IKMZ) der Universität Zürich
Andreasstr. 15
8050 Zürich

Zürich, 1. Dezember 2017