

VERZEICHNISSE

Verzeichnisse sind Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten. Sie stellen Informationen über die Arbeit in einer erkennbaren Ordnung durch eine Liste dar. Die beiden üblichen Ordnungen sind alphabetisch und chronologisch. Letzteres kann nach Jahr oder nach Erscheinen in der Arbeit (z. B. bei Inhaltsverzeichnissen) erfolgen. Verzeichnisse dienen v. a. der Orientierung in der Arbeit und können dem Leser zusätzliche Informationen liefern.

Übersicht über Verzeichnisse nach Funktion

Verzeichnis	Funktion	Ordnung	Ort
Inhaltsverzeichnis	Überblick	chronologisch nach Erscheinen in der Arbeit	am Anfang
Abbildungsverzeichnis Tabellenverzeichnis	Überblick und ggf. zusätzliche Informationen	chronologisch nach Erscheinen in der Arbeit und nummeriert	i.d.R. am Anfang
Abkürzungsverzeichnis	Verständnis	alphabetisch	i.d.R. am Anfang
Quellenverzeichnis, auch Rechtsquellen- oder Interviewverzeichnis	notwendige Angaben entsprechend Zitierpraxis	alphabetisch oder nummeriert	am Ende
Glossar	thematische Ergänzung für Verständnis	alphabetisch, ggf. sachorientiert unterteilt	am Ende
Schlagwortregister/Index	schnelles Auffinden von Inhalten	alphabetisch	am Ende

Nachfolgend wird auf die Charakteristik der wichtigen Verzeichnisse in wissenschaftlichen Arbeiten eingegangen.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis listet den Aufbau, also die Kapiteltitle und Abschnitte der wissenschaftlichen Arbeit exakt auf und beziffert sie mit Seitenzahlen. Mittels einer durchdachten Gliederung und der Wahl möglichst aussagekräftiger Überschriften für Kapitel durch die Verfasser*innen kann das Inhaltsverzeichnis bereits einen guten thematischen Überblick über die Arbeit geben. Neben den Kapiteln der Arbeit müssen im Inhaltsverzeichnis auch alle Verzeichnisse enthalten sein. Die graphische Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses ist den Verfasser*innen überlassen. Wir empfehlen zwei, maximal jedoch drei Gliederungsebenen im Inhaltsverzeichnis aufzuführen. Hervorhebungen und Einrückungen sind gern genutzte Mittel. Bei der Texterstellung sollten Formatvorlagen genutzt werden, denn so lassen sich Verzeichnisse automatisch und fehlerfrei erstellen sowie schnell und unproblematisch aktualisieren.

Verortung: Hinter dem Titelblatt; vor dem Hauptteil und weiteren Verzeichnissen; evtl. nach einem Vorwort, dem Abstract und der Eidesstaatlichen Erklärung.

Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis liefern einen schnellen Zugang zu Abbildungen und Tabellen. Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis sind zwei getrennte Verzeichnisse, beide sind nach Auftreten der Tabellen oder Abbildungen in der Arbeit sortiert und alle Angaben müssen vollständig und korrekt enthalten sein. Diese Verzeichnisse werden entweder ausschließlich zur Orientierung bzw. zum schnellen Auffinden relevanter Informationen genutzt oder sie enthalten zusätzlich die Quellenangaben (als Kurz- oder Vollbeleg) zu den entsprechenden Inhalten.

Verortung: In der Regel werden Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis an den Anfang der Arbeit gestellt. Es ist jedoch nicht ungewöhnlich, dieses am Ende zu finden, v. a. wenn es gleichzeitig als Quellenverzeichnis dient.

Abkürzungsverzeichnis

Bevor Abkürzungen genutzt werden, muss das abzukürzende Wort beim ersten Gebrauch ausgeschriebener werden und die Abkürzung in Klammern dahinter stehen. Bei langen Texten mit vielen Abkürzungen kann ein Abkürzungsverzeichnis hilfreich für Leser*innen sein, in dem Abkürzung und das ausgeschriebene Wort nebeneinander stehen. In ein Abkürzungsverzeichnis gehören keine allgemeingültige Abkürzungen, die in gängigen Wörterbüchern enthalten sind, oder Abkürzungen, die in Quellenangaben genutzt werden. So bedürfen sprachliche Formen wie „bzw.“, „bzgl.“ oder „u. a.“ keiner Erläuterung. Auch „USA“, „UNO“ oder Kurzzeichen für Einheiten („ha“, „mm“) bedürfen keiner Erläuterung.

Verortung: Die Position des Abkürzungsverzeichnisses innerhalb der Arbeit ist nicht eindeutig festgelegt. Wir empfehlen, es nach Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis an den Anfang der Arbeit zu platzieren.

Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis ist ein unverzichtbarer Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Aufgabe des Quellenverzeichnisses ist es, Zugang zu vollständigen bibliographischen Angaben genutzter Quellen zu gewährleisten (Vollbelege der Quellen). Nur so ist die Arbeit überprüfbar und kann als Grundlage für weitere Arbeiten genutzt werden. Außerdem werden so die Urheberrechte der Autor*innen geachtet und gesichert. Das Quellenverzeichnis ermöglicht Interessierten überdies, weitere Literatur zu einem Thema zu erschließen. Die Literatur wird im Quellenverzeichnis i. d. R. in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, sortiert nach dem Namen der Autor*innen. Details zur Anlage von Quellenverzeichnissen finden sich in der Arbeitshilfe Zitation.

Regeln:

- ▷ Das Quellenverzeichnis steht am Ende einer Arbeit nach dem Haupttextteil und vor dem Anhang.
- ▷ Es müssen alle im Text verwendeten Quellen im Quellenverzeichnis aufgelistet werden.
- ▷ Eine Unterteilung des Quellenverzeichnisses nach Quellenarten (Zeitschriften, Internetquellen etc.) ist nicht praktikabel, da somit das Auffinden genutzter Quellen durch die Leser*innen erschwert wird. Es ist jedoch sinnvoll, Rechtsquellen oder Interviews bei Bedarf separat aufzuführen.
- ▷ Weiterführende Quellen sollten nur im Ausnahmefall in einem extra Verzeichnisteil aufgeführt werden.
- ▷ Die Angaben in den Vollbelegen sollen vollständig sein unter der Prämisse „so wenig wie möglich, so viel wie nötig.“ Die Quelle muss mittels der Angaben in einer Bibliothek oder im Buchhandel auffindbar sein.

Literaturempfehlungen

Ebster, Claus; Stalzer, Liselotte (2008): 5.1 Die Teile der wissenschaftlichen Arbeit und ihre Funktionen. In: Dies. (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler. Wien, S. 71–75

Standop, Ewald; Meyer, Matthias (2008): Abkürzungen. In: Dies. (Hrsg.): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Wiebelsheim, S. 129–140.

Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2006): Formale Aspekte der Manuskripterstellung. In: Dies. (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Wiesbaden, S. 240–265.

Theuerkauf, Judith; Steinmetz, Maria (o. J.): AssisThesis – Qualitative Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten an der TU Berlin. Textlabor der TU Berlin. Zugriff auf www.career.tu-berlin.de/fileadmin/ref2/career-service/AssisThesis_Studierendenversion.pdf am 16.10.2016.