

Leitlinien für schriftliche Arbeiten

Japanologie – Sozialwissenschaftlicher Schwerpunktbereich

Freie Universität Berlin
Ostasiatisches Seminar
Ehrenbergstr. 26-28
14195 Berlin

Fassung: Dezember 2009

Inhalt

1	Vorbemerkungen	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Hausarbeiten in Einführungskursen, Proseminaren und Hauptseminaren	3
1.3	Bewertungskriterien	3
1.4	Abgabe/Abgabetermine	4
2	Kritische Lektüre und wissenschaftliche Analyse	5
3	Formale und inhaltliche Anforderungen	7
3.1	Formaler Aufbau einer schriftlichen Arbeit	7
3.2	Inhaltlicher Aufbau des Haupttextes einer schriftlichen Arbeit	8
3.3	Zitate und Verweise	9
3.5	Tabellen, Abbildungen, Darstellungen	13
3.6	Fußnoten	13
4	Literaturverzeichnis	14
5	Umschrift japanischer Begriffe	17
6	Weiterführende Literaturhinweise	18

1 Vorbemerkungen

1.1 Allgemeines

Schriftliche Arbeiten im Rahmen des Japanologie-Studiums folgen wissenschaftlichen Standards. Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit ist nicht einzig durch den Inhalt, sondern auch durch ihre Gestaltung bestimmt. Die folgenden Ausführungen stellen Minimalanforderungen für schriftliche Arbeiten dar und sind verbindlich.

1.2 Hausarbeiten in Einführungskursen, Proseminaren und Hauptseminaren

Einführungskurse dienen der Vermittlung von grundlegenden Informationen und Argumentationsansätzen. Hausarbeiten in Einführungskursen sollen zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, grundlegende Fragen in schlüssiger Form zu erörtern. Hausarbeiten in Einführungskursen stützen sich auf mindestens 2-3 Standardwerke in westlichen Sprachen und haben im Haupttext einen Umfang von 6-8 Seiten. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang werden hierbei nicht dazu gezählt.

Proseminare dienen der Einarbeitung in übersehbare thematische Bereiche und der Erprobung wissenschaftlicher Methoden. Proseminararbeiten stützen sich hauptsächlich auf westliche Literatur (mindestens fünf wissenschaftliche Publikationen, davon mindestens zwei Monographien) und weisen im Haupttext einen Umfang von 10-12 Seiten auf. Lexika, Nachschlagewerke und Übersichtsdarstellungen (wie z.B. *Japan* von Manfred Pohl in der Beck'schen Reihe) zählen nicht als wissenschaftliche Publikationen.

Hauptseminare dienen der Einübung von selbstständigem wissenschaftlichen Arbeiten und der vertieften Auseinandersetzung mit einem Thema. Bei Hauptseminararbeiten hat der Haupttext einen Umfang von 20 Seiten (ca. 6.000 Wörter). Mindestens 20 % der verwendeten Literatur, welche als Minimum 12 Titel mit mindestens vier Monographien umfasst, muss in japanischer Sprache verfasst sein.

1.3 Bewertungskriterien

Die Bewertung einer schriftlichen Arbeit richtet sich sowohl nach formalen als auch nach inhaltlichen Kriterien.

Formale Kriterien:

- Formale Korrektheit bzgl. Aufbau, Gliederung, Stil
- Wissenschaftlicher Standard bei Zitaten, Verweisen und im Literaturverzeichnis
- Sprachlicher Ausdruck
- Orthographie und Grammatik

Inhaltliche Kriterien:

- Art, Qualität und Originalität der zugrunde liegenden Fragestellung
- Grad der Verarbeitung und Fähigkeit zur Synthese: Eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema anstatt summarisches Referieren der Literatur
- Struktur der Arbeit: Evidenz und Genauigkeit der Gliederung und Argumentation
- Aktualität und Relevanz der verarbeiteten Literatur für das Thema
- Übereinstimmung von Fragestellung und Aufbereitung des Themas

1.4 Abgabe/Abgabetermine

Schriftliche Arbeiten sind spätestens bis zum Beginn der Vorlesungszeit des folgenden Semesters beim Dozenten in ihrer endgültigen Fassung vorzulegen. Die Arbeiten sind sowohl als ausgedrucktes Exemplar als auch als elektronisches Dokument abzugeben. Alle Magisterstudierenden müssen ihrer Hausarbeit ein bis auf die Note ausgefülltes Scheinformular (erhältlich im Sekretariat) beilegen! Diese Regelung entfällt für Studierende des BA- bzw. MA-Studiengangs.

Zudem ist der Arbeit auch eine unterschriebene Versicherung folgenden Inhalts beizufügen:

„Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst, ganz oder in Teilen noch nicht als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Sämtliche Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem nach entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Abbildungen und für Quellen aus dem Internet.“ [Ort, Datum, Unterschrift]

Anmerkung: Bei Verletzen dieser Regeln der Wissenschaftlichkeit gilt die Lehrveranstaltung (Einführungskurs, Proseminar, Hauptseminar etc.) als nicht bestanden!

2 Kritische Lektüre und wissenschaftliche Analyse

Um die Quellen in die eigene Argumentation sinnvoll einordnen zu können, ist kritische Lektüre vor dem Schreiben einer schriftlichen Arbeit unerlässlich. Kritische Lektüre ist nicht ein passiver Akt, sondern beinhaltet eine aktive und strukturierte Herangehensweise an wissenschaftliche Texte. Hierbei lassen sich die wissenschaftliche Analyse des Textes einerseits und seine thematische Einordnung in die eigene Fragestellung andererseits unterscheiden.

Schritt 1: Erfassung der Argumentation des Autors

- Fragestellung (Was will der Autor erklären?)
- Methodische Herangehensweise (Wie geht er vor?)
- Argumentationslinie (Was ist das Kernargument des Autors und wie belegt er dieses?)
- Hauptergebnisse in einem Satz (Was findet der Autor heraus?)

Schritt 2: Bewertung der Argumentation der Texte

- Konsistenz und innere Logik der Argumentation
- Überzeugungskraft und Vollständigkeit der Argumentation
- Angemessenheit der methodischen Herangehensweise
- Einordnen des Textes (Autor, Fachgebiet, theoretischer Ansatz, ideologische Richtung etc.)

Schritt 3: Thematische Einordnung in die eigene Fragestellung

Die Argumentationslinien der Texte werden hierbei im thematischen Kontext der eigenen Arbeit überdacht. Besonders wichtig sind hierbei folgende Punkte:

- Relevante, neu gewonnene Erkenntnisse
- Beziehung zwischen dem Text bzw. der darin enthaltenen Argumentation und anderen Texten
- Verwendbare Aussagen für die eigene Fragestellung
- Offene Fragen, welche durch die kritische Lektüre anderer Texte beantwortet werden sollen

Von zentraler Bedeutung für eine gute schriftliche Arbeit ist, dass aus der ersten Idee für eine eigene Arbeit sich im Laufe der kritischen Lektüre eine konkrete Fragestellung

herauskristallisiert, welche sich anhand der verarbeiteten Texte stringent analysieren lässt. Bitte prüfen Sie ebenfalls, ob die Fragestellung dem Umfang der Arbeit angemessen ist. Je geringer der Umfang der Hausarbeit, desto wichtiger ist die Eingrenzung des Themas und der Fragestellung.

Bevor Sie mit dem Verfassen einer schriftlichen Arbeit beginnen, sollten Sie die folgenden Kernfragen beantworten können:

- Was wird bzw. soll untersucht werden? (Fragestellung und Thema der Arbeit)
- Warum ist es wichtig, diese Fragestellung zu untersuchen? (Relevanz)
- Welche Überlegungen führten zur Fragestellung? (Herleiten aus der Literatur)
- Warum ist es wichtig, diese Fragestellung zum jetzigen Zeitpunkt zu untersuchen? (Aktualität)
- Auf welche Art und Weise soll die Fragestellung untersucht werden? (Methodische Herangehensweise)
- Was soll herausgefunden werden? (Erwartete bzw. angestrebte Ergebnisse)

3 Formale und inhaltliche Anforderungen

3.1 Formaler Aufbau einer schriftlichen Arbeit

Eine schriftliche Arbeit muss die folgenden Teile enthalten:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Gegebenenfalls Abkürzungs- oder Abbildungsverzeichnis
- Haupttext
- Literaturverzeichnis
- Gegebenenfalls Anhang (Karten, Glossar etc.)

Titelblatt

Das Titelblatt enthält die folgenden Angaben:

- Freie Universität Berlin, Ostasiatisches Seminar, Abteilung Japanologie
- Titel der Arbeit (optisch dominant)
- Titel der Lehrveranstaltung, Name des Dozenten
- Name des Verfassers mit Adresse, Telefon, Email und Matrikelnummer
- Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis stellt übersichtlich die Gliederung der Arbeit dar. Sie ist in Ordnungszahlen im Dezimalschema gegliedert:

1 Kapitel

1.1 Unterkapitel

...

Da eine Unterteilung bei mehr als zwei Unterklassen unübersichtlich wird, sollte darauf verzichtet werden. Eine Gliederung innerhalb der Unterkapitel kann durch Einfügen von Zwischenüberschriften (kursiv) erfolgen.

Literaturverzeichnis

Eine ausführlichere Darstellung der Anforderungen an das Literaturverzeichnis erfolgt in Kapitel 4.

Textgestaltung, Layout

Layout und Textgestaltung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Format: DIN A4
- Seitenränder: mindestens 2,5 cm, maximal 3 cm
- Schriftgröße/Schriftgrad: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5

Eine harmonische optische Gestaltung verbessert die Lesbarkeit eines Textes und wirkt sich immer positiv auf den Gesamteindruck einer schriftlichen Arbeit aus.

Seitennummerierung

Die Seitenzählung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis und erfolgt grundsätzlich in arabischen Ziffern. Bei der Zählung der Seiten im Hinblick auf den vorgeschriebenen Umfang zählen Deckblatt und Anhang nicht mit.

3.2 Inhaltlicher Aufbau des Haupttextes einer schriftlichen Arbeit

Der Haupttext gliedert sich in drei Teile:

- Einleitung
- Hauptteil (Durchführungsteil)
- Schlusswort

Einleitung

In der Einleitung werden folgende Punkte behandelt:

- Heranführung an das Thema
- Vorstellung der Fragestellung („was wird untersucht?“)
- Erörterung der Relevanz der Fragestellung („warum ist das wichtig?“)
- Einbettung der Fragestellung in einen größeren Zusammenhang
- Abgrenzung gegenüber anderen Fragestellungen
- Knappe Darstellung des aktuellen Forschungsstandes und theoretischer Ansätze
- Ausblick auf die Hauptergebnisse der eigenen Analyse

Hauptteil (Durchführungsteil)

Im Hauptteil wird die Fragestellung konsequent und stringent analysiert. Hierbei ist insbesondere auf einen logischen Aufbau und eine Verknüpfung der einzelnen

Argumentationsstränge, sowie auf die Überleitung zwischen den Gliederungspunkten zu achten. Bitte achten Sie auch darauf, Ihren Denkprozess für die Leserschaft nachvollziehbar darzustellen. Achten Sie auch darauf, die Ergebnisse längerer Abschnitte am Ende des jeweiligen Abschnitts kurz zusammenzufassen und bei der Überleitung zum nächsten Teil die Fragestellung der gesamten Arbeit mit einzubeziehen. Für eine bessere Übersichtlichkeit sollte der Hauptteil nach Möglichkeit mindestens aus zwei Unterkapiteln bestehen. Vermeiden Sie Gedankensprünge und unbeantwortete Fragestellungen. Wichtige Aussagen und Behauptungen, welche aus Arbeiten anderer stammen, sind zu belegen (vgl. 3.3 Verweise und 3.4 Zitate).

Schlusswort

Im Schlusswort wird ein Fazit gezogen. Neben einer thesenartigen Zusammenfassung der Vorgehensweise und der Hauptergebnisse werden die neuen Erkenntnisse im größeren Kontext diskutiert. Wichtig ist hier, dass die in der Einleitung gestellten Fragen im Schlusswort beantwortet werden und keine wesentlichen neuen Informationen hinzukommen. Zudem können die Ergiebigkeit und die Angemessenheit des methodischen Vorgehens und mögliche Anknüpfungspunkte für zukünftige Arbeiten erörtert werden.

3.3 Zitate und Verweise

Zitate sind wörtliche Wiedergaben schriftlicher oder mündlicher Äußerungen anderer und dementsprechend sorgsam zu behandeln. Auch bei indirekten Zitaten oder einer summarischen Wiedergabe von Fakten, Daten oder Argumenten muss ein präziser Quellenverweis (mit Seitenzahl/en) am Ende der Aussage erfolgen. Sobald man sich geistigen Eigentums anderer bedient – sei es in Form von direkten und indirekten Zitaten oder auch der summarischen Wiedergabe bestimmter Inhalte – ist dies grundsätzlich immer durch einen Verweis auf die entsprechende Quelle zu belegen. Lexika und Nachschlagewerke wie etwa Wikipedia, Brockhaus, Plötz oder Gabler dienen in erster Linie Ihrer Vorinformation, sie sind aber keine wissenschaftlichen Quellen und damit nicht zitierfähig.

Im Text erfolgt der Beleg entsprechend der sozialwissenschaftlichen Kurzform (Harvard Standard Zitierweise) in runden Klammern unter Angabe des Autorennamens, des Publikationsjahres und der exakten Seitenangaben: (Autor Jahreszahl: Seite/n). Hinter dem Doppelpunkt folgt ein Leerzeichen. Am Satzende ist der Punkt grundsätzlich hinter den Quellenverweis zu setzen. Nicht zulässig sind „f.“ und „ff.“. Mehrere Quellenangaben in

einem Verweis werden durch Semikolon getrennt (Autor 1 Jahr: Seite; Autor 2 Jahr: Seite). Werden vom selben Autor verschiedene Werke mit identischem Erscheinungsjahr zitiert, wird der Jahreszahl entsprechend ein „a“, „b“, „c“ usw. zur Unterscheidung angefügt. Bei wiederholter, aufeinander folgender Zitierung der gleichen Quelle ist das Kürzel „ebd.“ zu verwenden. Die vollständige Quellenangabe erfolgt dann im Literaturverzeichnis am Ende der wissenschaftlichen Arbeit.

Beispiel: Wandelt sich das japanische Beschäftigungsmodell? Damit ist kaum zu rechnen, denn „[d]ie hohe Kohäsion seiner einzelnen Teilelemente steht einer partiellen Änderung entgegen“ (Holzhausen 1998: 158).

Die Bedeutung der Unternehmen in der japanischen Gesellschaft ist so ausgeprägt, dass oft von „Firmen-zentrierten Gesellschaftsstrukturen“ (*kaishashugi*) gesprochen wird (vgl. z.B. Baba 1991; Osawa 2002).

Weiterhin möglich ist eine direkte Erwähnung des Autors im laufenden Text, wobei nur die übrigen Angaben eingeklammert sind.

Beispiel: Wie bereits Grüninger (2001: 36-39) ausführte, ...

Werke mit mehr als einem Autor werden wie folgt gekennzeichnet:

Beispiele: (Murphy, Coleman 2000: 208)
(Ariyoshi, Takemura, Tanaka 1984: 23-29)
(Kenwood *et al.* 1979) [mehr als drei Autoren]

Auf Informationen aus dem Internet sind ebenfalls zu verweisen unter Verwendung des Zusatzes „Internet“.

Beispiel: Nach jüngsten Berechnungen der Vereinten Nationen (UN 2006: Internet)
...

Anonyme Aufsätze sind unter Angabe des Namens der Publikation, dem Publikationsdatum und der Seitenzahl(en) zu zitieren.

Beispiel: (Shūkan Bunshun 22.07.1993: 220)

Bei sehr langen Verfasser- oder Herausgebernamen sind Abkürzungen bei der Erwähnung im Text zulässig. Im Literaturverzeichnis ist dann der vollständige Name in Klammern hinter der Abkürzung anzugeben.

Beispiel: (vgl. IGES 2001) [anstelle von „(vgl. Institute of Global Environmental Strategies 2001)“].

Zusätzlich sind insbesondere bei der Verwendung von Zitaten folgende Punkte zu beachten:

- Zweckmäßigkeit
- Genauigkeit
- Kennzeichnung
- Sprache

Zweckmäßigkeit

Zitate dienen der Analyse der Fragestellung und der Erläuterung der Argumentation in einer Arbeit. Über die eigentliche Fragestellung hinausgehende Aspekte werden gekürzt.

Genauigkeit

Zitate sollen sowohl formal als auch inhaltlich ihrem Ursprung entsprechen. Es muss immer wörtlich in der originalen Orthographie und Interpunktion wiedergegeben werden. Um die Genauigkeit des Zitats zu erhöhen, sollte, wenn möglich, immer direkt aus der Originalquelle und nicht sekundär zitiert werden. Falls sich aus Gründen der Verfügbarkeit der Originalquelle ein Sekundärzitat nicht umgehen lässt, so ist dies als solches zu kennzeichnen: „zitiert nach ...“. Inhaltlich sollten Zitate nur in ihrem ursprünglichen Sinn und nicht kontextwidrig in einem neuen Zusammenhang verwendet werden.

Beispiel: In den Wochen und Monaten nach Kriegsende vertraten die neu entstehenden Gewerkschaften nicht nur die Interessen der Arbeitnehmer, sondern nahmen auch den Wiederaufbau der Fabriken an die Hand. Takano Minoru, erster Generalsekretär des Gewerkschaftsverbandes Sōhyō im öffentlichen Sektor erinnert sich z.B., dass er zerstörte Fabriken besuchte und die Arbeiter

aufforderte: „organize you own trade union, repair the roof of your factory, bring in the machines that have been exposed to all weathers, and clean them up“ (Takano 1960: 8-9, zitiert nach Tsuzuki 2003: 358).

Kennzeichnung

Zitate und evtl. Auslassungen, Ergänzungen oder Hervorhebungen sind immer zu kennzeichnen. Kurze wörtliche Zitate können im Text mit doppelten Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet werden. Längere Zitate ab ca. 25 Worten bzw. 2-3 Zeilen sollten optisch vom übrigen Text abgehoben werden, indem man sie einrückt und die Anführungszeichen weglässt.

Beispiel: Eingehende Direktinvestitionen wurden von der polit-ökonomischen Elite Japans nicht als förderlich für eine technologische und wirtschaftliche Entwicklung Japans betrachtet (Henderson 1973: 28-29):

[Japan] accepted foreign equity and managerial participation only where it was a necessary condition for obtaining essential technology from abroad. Even then, Japanese have distrusted FRF [foreign-related firms] as a solution to Japanese technological deficiencies, because the FRF, allegedly, becomes permanently reliant upon foreign research and innovation, whereas the mere Japanese licensee will strive to produce his own technology, knowing his foreign source is short-termed.

Auslassungen sind zulässig, wenn dadurch der ursprüngliche Sinn des Zitats nicht verfälscht wird. Auslassungen einzelner Wörter oder Satzteile werden innerhalb des Zitats mit drei Punkten gekennzeichnet: „...“. Auslassungen eines oder mehrerer Sätze innerhalb eines Zitates sind hingegen durch drei Punkte in runden Klammern zu markieren: „(...)“. Ergänzungen in Zitaten dienen der notwendigen Erläuterungen oder Anpassung der syntaktischen Struktur des Originalzitats. Sie sind in eckigen Klammern einzufügen: „[...]“.

Sprache

Wörtliche Zitate in englischer Sprache sind in Originalsprache wiederzugeben. Zitate aus anderen Sprachen (inklusive Japanisch) sind ins Deutsche zu übersetzen.

3.5 Tabellen, Abbildungen, Darstellungen

Tabellen, Abbildungen, Darstellungen dienen der Veranschaulichung und sind im Haupttext an den entsprechenden Stellen einzufügen. Zu jeder Tabelle, Abbildung oder Darstellung gehört eine Quellenangabe wie bei einem Zitat, welche diesen direkt nachgestellt ist. Zudem ist die Bedeutung der Tabellen, Abbildungen und Darstellungen jeweils im Zusammenhang mit der Argumentation im Text zu erläutern.

Beispiele: Tab. 1: Institutionalisierung verschiedener Ziele in japanischen Großunternehmen (2005)
Anm.: Nicht berücksichtigt sind...
Daten entnommen aus: *Shūkan Tōyō Keizai* (2005: 33).
Eigene Darstellung.

3.6 Fußnoten

In den Fußnoten werden weiterführende Informationen untergebracht, welche nicht direkt Bezug zum Hauptargument stehen. Sie sind möglichst sparsam zu verwenden.

Beispiel: Mit dem Begriff Markt wird eine stabile und nach bestimmten Regeln erfolgende, freiwillige Form des Tausches zwischen Käufern und Verkäufern bezeichnet, wobei zumindest „auf einer Seite eine Mehrheit von Tauschreflektanten um Tauschchancen konkurrieren“ (Weber 1980: 382).¹

¹ Für eine ausführlichere Erörterung von Markt als sozialwissenschaftliches Konzept in Unterscheidung von anderen Formen des ökonomischen Tausches vgl. die Diskussion bei Swedberg (1994).

4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis gibt an, auf welche schriftlichen Quellen man sich bei der Erstellung einer Arbeit gestützt hat. Es wird von den Belegen im Text gespeist und ermöglicht eine eindeutige Identifizierung der jeweiligen Herkunft von Aussagen und Zitaten. Das Literaturverzeichnis umfasst in alphabetischer Reihenfolge und nach Erscheinungsjahr geordnet die gesamte verwendete Literatur. Sollten von einem Autor mehrere Publikationen aus demselben Jahr verwendet werden, so sind diese durch das Hinzufügen von Buchstaben zur Jahreszahl eindeutig zu kennzeichnen (z.B. 1998a, 1998b, 1998c etc.). Der Personennamen (zumindest erster Vor- und Nachname) wird grundsätzlich ausgeschreiben. Bei japanischen Familien- und Personennamen ist ebenfalls darauf zu achten, dass diese durch ein Komma getrennt sind. Japanischsprachige Quellen werden im Literaturverzeichnis in Umschrift und mit einer deutschen Übersetzung des Titels in eckigen Klammern aufgeführt. Ist bei langen Institutionsnamen bzw. Bezeichnungen von Körperschaften im Text eine Abkürzung vorgenommen worden, so sind im Literaturverzeichnis die vollständigen Bezeichnungen in runden Klammern hinter der Abkürzung auszuschreiben. Sind mehr als ein Erscheinungsort angegeben, so sind im Falle von zwei Orten diese mit einem Schrägstrich voneinander zu trennen. Bei mehr als zwei Erscheinungsorten wird nur der erste genannt und mit „et al.“ ergänzt. Nachstehend werden die wichtigsten Anhaltspunkte für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses gegeben und mit Beispielen illustriert.

Monographien

Nachname des Verfassers oder Herausgebers, Vorname (Funktion) (Erscheinungsjahr [Erscheinungsjahr der Erstauflage]), *Titel des Werkes: Untertitel*, Erscheinungsort: Verlag.

Grundlage für die Titelaufnahme von Büchern ist das Titelblatt und dessen Rückseite und nicht der Umschlag oder Vorsatztitel.

Beispiele

Aoki, Masahiko; Kim, Hyung-Ki; Okuno-Fujiwara, Masahiro (Hg.) (1997), *The Role of Government in East Asian Economic Development: Comparative Institutional Analysis*, Oxford: Clarendon Press.

Holzhausen, Arne (1998), *Das japanische Beschäftigungssystem in der Krise*, Wiesbaden: Deutscher Universitätsverlag.

Weber, Max (1980 [1922]), *Wirtschaft und Gesellschaft: Grundriss der Verstehenden Soziologie*, Tübingen: Mohr Siebeck.

Zeitschriftenaufsätze

Nachname des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr), „Titel des Aufsatzes“, in: *Titel der Zeitschrift*, Bandnummer bzw. Volumen (Heftnummer), Seitenzahlen.

Beispiele

Brinton, Mary C. (2000), „Social Capital in the Japanese Youth Labor Market: Labor Market Policy, Schools, and Norms“, in: *Policy Sciences*, 33 (3-4), S. 289-306.

Higuchi, Naoto (2002), „Kokusai imin ni okeru mezo reberu no ichizuke: Makuro-mikuro moderu o koete“ [Die Rolle der Mesoebene in der internationalen Migration: Jenseits eines Makro-Mikro Modells], in: *Shakaigaku hyōron*, 52 (4), S. 558-572.

Morgan, Glenn; Izumi, Kubo (2005), „Beyond Path Dependency? Construction New Models for Institutional Change: The Case of Capital Markets in Japan“, in: *Socio-Economic Review*, 3 (1), S. 55-82.

Aufsätze in Sammelwerken

Nachname des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr [Erscheinungsjahr der Erstauflage]), „Titel des Aufsatzes“, in: Vor- und Nachname des Herausgebers (Funktion), *Titel des Werkes: Untertitel*, Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahlen.

Beispiele

Baba, Hiroji (1991), „Gendai sekai to Nihon kaishashugi“ [Die gegenwärtige Welt und das Firmen-zentrierte Japan], in: Tōkyō daigaku shakai kagaku kenkyūjo (Hg.), *Gendai Nihon shakai 1: Kadai to shikaku* [Japanische Gesellschaft der Gegenwart 1: Thema und Perspektive], Tōkyō: Tōkyō daigaku shuppankai, S. 29-83.

Osawa, Mari (2002), „Twelve Million Full-Time Housewives: The Gender Consequences of Japan's Postwar Social Contract“, in: Olivier Zunz; Leonard Schoppa; Nobuhiro Hiwatari (Hg.), *Social Contracts Under Stress: The Middle Classes of America, Europe, and Japan at the Turn of the Century*, New York: Russell Sage Foundation, S. 255-77.

Pempel, Thomas Jefferson; Tsunekawa, Keiichi (1979), „Corporatism Without Labor? The Japanese Anomaly“, in: Philippe C. Schmitter; Gerhard Lehmbruch (Hg.), *Trends Toward Corporatist Intermediation*, Beverly Hills: Sage, S. 231-270.

Zeitungsartikel

Nachname des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr), „Titel des Zeitungsartikels“, in: *Titel der Zeitung*, Datum, Seitenzahlen.

Falls kein Autor bei einem Artikel angegeben sein sollte:

Titel der Zeitung (Erscheinungsjahr), „Titel des Zeitungsartikels“, Datum, Seitenzahlen.

Bei Artikeln aus japanischen Tageszeitungen ist zudem anzugeben, ob es sich um die Morgen- bzw. Abendausgabe handelt.

Beispiele

Asahi Shinbun (1998), „Gaishikei no ninki ‚doppō-taka‘“ [Die Popularität von ausländischen Unternehmen in einem ‚beispielslosen Hoch‘], 6. Juni (Abendausgabe), S. 14.

Bork, Henrik (2003), „Das Scheckbuch bleibt zu: Japan entsendet tausend Soldaten in den Irak“, in: *Süddeutsche Zeitung*, 10. Dezember, S. 7.

Internetquellen

Nachname des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr), „Titel des Beitrages“, in: *Name der publizierenden Institution*, Ggfs. notwendige genauere Angaben. URL (Datum des Zugriffs).

Falls kein Autor bei einem Internetbeitrag angegeben sein sollte:

Name der Institution (Erscheinungsjahr), „Titel des Beitrages“, Ggfs. notwendige genauere Angaben, URL (Datum des Zugriffs).

Die notwendigen genaueren Angaben richten sich bei online erscheinenden Publikationen nach den oben ausgeführten Vorgaben zu Zeitschriften, Zeitungen usw. Vor der Abgabe der Arbeit sollten die URL noch einmal getestet werden!

Beispiele

The Japan Times (2003), „Foreigners Are ‚Sneaky Thieves‘ Governor Says“, 4. November, <http://www.japantimes.co.jp> (Zugriff am 4. Januar 2004).

Negishi, Mayumi (2004), „FTAS With Other Asian Nations: Cabinet Told to Get Moving, Ink Fresh Trade Pacts“, in: *The Japan Times*, 31. März, <http://www.japantimes.co.jp> (Zugriff am 6. August 2004).

BFAI (Bundesagentur für Außenwirtschaft) (2008), „Bedeutung von Übernahmen und Fusionen steigt in Japan weiter“, in: *Datenbank Länder und Märkte*, 16. Januar, http://www.bfai.de/nsc_true/DE/Navigation/Metanavigation/Suche/sucheUebergreifen.dGT.html (Zugriff am 21. Januar 2008).

Bank of Japan (2008), *Regional Economic Report (Summary)*, 15. Januar, http://www.boj.or.jp/en/type/ronbun/chiiki_rep/chiiki0801.htm (Zugriff am 23. Januar 2008).

Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften, die Sie einer Online-Datenbank entnommen haben (etwa JSTOR, Academic Search Premier oder Project Muse sowie Google Scholar) sind als Zeitschriftenartikel zu zitieren, NICHT als Internetquellen!

5 Umschrift japanischer Begriffe

Die Transkription japanischer Begriffe richtet sich nach dem Hepburn-System. Hierbei werden japanische Begriffe klein und kursiv geschrieben, außer wenn es sich um Personennamen oder geographische Namen handelt. Langvokale werden mit einem Makron (z.B. *gakkō*) gekennzeichnet. Bei japanischen Personennamen wird zuerst der Familienname und dann der persönliche Name geschrieben (z.B. Tanaka Kakuei). Eine ausführliche Darstellung der Hepburn-Regeln, welche auch am Lehrstuhl für Politik und Volkswirtschaft Japans am Ostasiatischen Seminar der Freien Universität Berlin verbindlich sind, ist von Prof. Dr. W. Schamoni (Japanologisches Seminar der Universität Heidelberg) erstellt worden:

<http://www.rzuser.uni-heidelberg.de/~hw3/pdf/umschrift-jap.pdf>

6 Weiterführende Literaturhinweise

- Bünting, Karl-Dieter; Bitterlich, Axel; Pospiech, Ulrike (2000), *Schreiben im Studium: Mit Erfolg*, Berlin: Cornelsen.
- Eco, Umberto (1998), *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, Stuttgart: UTB.
- Esselborn-Krumriegel, Helga (2002), *Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten im Studium*, Paderborn: Schöningh.
- Frank, Norbert (1998), *Fit fürs Studium: Erfolgreich lesen, reden, schreiben*, München: DTV.
- Kruse, Otto (2005), *Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt: Campus.
- Poenike, Klaus (1988), *Duden: Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion*, Mannheim: Dudenverlag.
- Stary, Joachim; Kretschmer, Horst (1994), *Umgang mit wissenschaftlicher Literatur: Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium*, Frankfurt: Cornelsen.