

Die Dokumentation in der GFS

I. Formvorschriften

- Schriftgrad 12, Schrift Arial, Zeilenabstand 1- bzw. 1,5-zeilig.
- Umfang ca. 6 bis 7 Seiten (Deckblatt, Versicherung, Inhaltsverzeichnis, 1 bis 2 Seiten Handreichung (d.h. Kopiervorlage für die Zuhörer), Quellenverzeichnis, Anlagenverzeichnis wenn nötig).
- Bei einer schriftlichen GFS ist der inhaltliche Umfang mit dem Fachlehrer abzustimmen.
- Seitenzahlen sind unten rechts aufzuführen.
- Das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung muss in verschiedene Unterpunkte untergliedert sein, jeweils mit Angabe der Seitenzahlen, wenn nötig.
- Quellen sind im Quellenverzeichnis am Ende der Dokumentation aufzuführen.
- Es ist ein eigenes Anlagenverzeichnis zu erstellen, soweit Quellen verwendet werden, die nicht öffentlich zugänglich sind.
- Nicht öffentlich zugängliche Anlagen, sind der Dokumentation beizufügen.

II. Deckblatt

Auf dem **Deckblatt** sind folgende Angaben zu machen (siehe auch Bsp.):

- DSB Alexandria
- GFS / Schuljahr
- Titel der GFS
- Name, Klasse und Adresse des Autors
- Name des betreuenden Lehrers

III. Versicherung

Hinter dem Deckblatt ist ein Blatt mit folgender eigenhändig zu unterzeichnender **Versicherung** einzufügen. Bei mehreren Autoren ist die Versicherung von jedem Teilnehmer eigenhändig zum unterschreiben.

Versicherung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende GFS selbstständig angefertigt und alle verwendeten veröffentlichten und nicht veröffentlichten Quellen als solche kenntlich gemacht habe. Ich versichere zudem, dass die vorliegende GFS in dieser Form noch keinem Prüfungsausschuss vorgelegt wurde.

_____, _____
Ort Datum Name / eigenhändige Unterschrift

_____, _____
Ort Datum Name / eigenhändige Unterschrift

IV. Hinweise zum Zitieren / Quellenverzeichnis:

Für das Zitieren verschiedener Quellen gibt es eine Vielzahl unterschiedlicher Möglichkeiten. Zur Sicherstellung einer gewissen Einheitlichkeit gelten für die Dokumentation die folgenden Regeln:

1. Text mit Fußnoten

Im Text sind wörtliche und sinngemäße Zitate durch Fußnoten kenntlich zu machen. In der jeweiligen Fußnote ist die Quelle in gekürzter Form aufzuführen. Die gesamte Quelle gehört ins Quellenverzeichnis. Im Übrigen gelten die sprachlichen und formalen Zitierregeln für den literarischen Aufsatz.

1.1 Beispiel Printmedium (z.B. Fachbuch, Zeitschrift)

Fußnote: GEYER / GWINNER, S. 12

Quellenverzeichnis:

GEYER, Otto und GWINNER, Manfred: „Geologie von Baden-Württemberg“, vierte Auflage, Stuttgart 1991

1.2 Beispiel Internet

Fußnote: www.geologie.uni-freiburg.de

Quellenverzeichnis:

<http://www.geologie.uni-freiburg.de/root/people/ulmer/ries/ries.html> [aufgerufen am 11.11.2016)

Das Quellenverzeichnis ist nach Art der Quellen und innerhalb der Quellen sinnvoll (z.B. alphabetisch nach Autor zu ordnen).

2. Bilder, Grafiken etc.

Bilder und Grafiken sind im Text als „Bild 1“ oder „Grafik 1“ zu markieren. Im Quellenverzeichnis sind diese unter eigenen Rubriken aufzuführen.

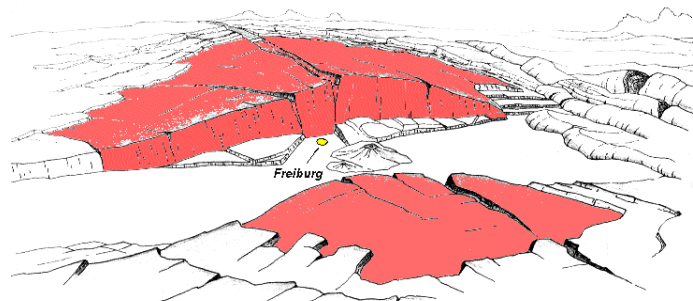


Bild 1: Lage Freiburgs im Oberrheingraben

Quellenverzeichnis:

Bild 1: <http://www.geologie.uni-freiburg.de/root/frame/cloos.html>

3. Anlagen

Werden der Dokumentation Anlagen beigelegt, so stehen diese hinter dem Quellenverzeichnis, das den eigentlichen Abschluss der Dokumentation bildet. Den Anlagen wird ein eigenes Verzeichnis der Anlagen vorangestellt, auf das gegebenenfalls wiederum im Text der Dokumentation wie oben beschrieben Bezug zu nehmen ist.

V. Quellenverzeichnis und Anlagenverzeichnis

Quellenverzeichnis

1. Literatur
2. Zeitschriften
3. Internet
4. Bilder
5. Grafiken
6. etc.

Anlagenverzeichnis

1. Anlage 1
2. Anlage 2
3. etc.

Beispiel für ein Deckblatt*

DSB Alexandria

**GFS im Fach Geografie
2016 / 2017**

„Fischzucht in der Sahara“



vorgelegt von

*Name, Klasse
Straße, Hausnummer
Alexandria
E-Mail-Adresse*

vorgelegt bei

OStR Heinrich Wöhrlin

** Neben diesen Vorgaben kann das Deckblatt natürlich optisch vielfältig gestaltet werden.*