

Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik,
Wirtschaft und Verwaltung
Gestaltung von Forschungsberichten

DIN
1422
Teil 4

Publications in sciences, technology, economy and administration; presentation of scientific and technical reports

Die Normen der Reihe DIN 1422 „Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung“ sind aufgeteilt in:

Teil 1: Gestaltung von Manuskripten und Typoskripten

Teil 2: Gestaltung von Reinschriften für reprographische Verfahren **Nur für Unterrichtszwecke lt. DIN-Merkblatt 4*.**

Teil 3: Typographische Gestaltung

Universitätsbibliothek Hannover

Teil 4: Gestaltung von Forschungsberichten

Inhalt

	Seite
1 Anwendungsbereich und Zweck	1
2 Begriffe	1
3 Bestandteile eines Forschungsberichts	1
4 Herstellung	4
Zitierte Normen	8

1 Anwendungsbereich und Zweck

Diese Norm gilt für Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung.

Sie gibt Empfehlungen für die Gestaltung von Forschungsberichten (reports), die im Regelfall nicht von einem Verlag veröffentlicht werden. Dabei wird nicht auf die jeweils geltenden Urheber- und Kopierrechte eingegangen, die vom Verfasser bzw. der herausgebenden Institution zu klären sind. Sie läßt sich auch auf andere Veröffentlichungen dieser Institutionen anwenden, wie z. B. Jahresberichte.

2 Begriffe

2.1 Berichtsblatt

Berichtsblatt siehe Dokumentationsblatt

2.2 Berichtsnummer (Reportnummer)

Berichtsnummer ist eine alphanumerische Zeichenkette zur Identifikation eines Forschungsberichts.

2.3 Deskriptor

Deskriptor ist eine Bezeichnung (Vorzugsbezeichnung), die zur Inhaltskennzeichnung (Indexierung) zugelassen ist (aus: Entwurf DIN 1463 Teil 1/05.85).

2.4 Dokumentationsblatt

Dokumentationsblatt ist ein Blatt, das in benummerten Feldern alle Daten enthält, die zur dokumentarischen bzw. bibliographischen Erfassung oder Beschaffung eines Berichts erforderlich sind.

2.5 Klassifikationssystem

Klassifikationssystem ist die strukturierte Darstellung von Klassen und der zwischen ihnen bestehenden Begriffsbeziehungen (aus: Entwurf DIN 32 705/02.85).

2.6 Schlagwort

Schlagwort ist ein dem Dokument von außen zugeordnetes Schlüsselwort (aus: DIN 1422 Teil 1/02.83).

2.7 Sicherheitsvermerk

Sicherheitsvermerk ist ein Hinweis auf Einschränkung der Benutzung oder Verbreitung des Dokuments.

2.8 Thesaurus

Ein Thesaurus im Bereich von Information und Dokumentation ist eine geordnete Zusammenstellung von Begriffen und ihren (vorwiegend natürlichsprachigen) Bezeichnungen, die in einem Dokumentationsgebiet zum Indexieren, Speichern und Wiederauffinden dient.

Er ist durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- a) Begriffe und Bezeichnungen werden eindeutig aufeinander bezogen („terminologische Kontrolle“), indem
 - Synonyme möglichst vollständig erfaßt werden,
 - Homonyme und Polyseme besonders gekennzeichnet werden,
 - für jeden Begriff eine Bezeichnung (Vorzugsbenennung, Begriffsnummer oder Notation) festgelegt wird, die den Begriff eindeutig vertritt,
- b) Bedeutungsbeziehungen zwischen den Begriffen (repräsentiert durch ihre Bezeichnungen) werden dargestellt. (aus: Entwurf DIN 1463 Teil 1/05.85).

3 Bestandteile eines Forschungsberichts

Die Bestandteile eines Forschungsberichts sind, soweit vorhanden, in folgender Reihenfolge anzuordnen:

- Vorderer Deckel
- Titelblatt
- Dokumentationsblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Verzeichnisse von Bildern und Tabellen
- Verzeichnisse von Begriffen und Definitionen
- Zusammenfassung
- Vorwort
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlußbemerkungen
- Literaturverzeichnis, Bibliographie
- Register
- Anhänge
- Rückendeckel

Fortsetzung Seite 2 bis 8

Normenausschuß Bibliotheks- und Dokumentationswesen (NABD) im DIN Deutsches Institut für Normung e. V.

Jede Art der Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des DIN Deutsches Institut für Normung e. V., Berlin, gestattet.

3.1 Vorderer Deckel, Rücken

3.1.1 Vorderer Deckel

Wird ein Umschlagdeckel verwendet, so soll der vordere Deckel entsprechend zum Titelblatt außen folgende Angaben enthalten, die möglichst in nachstehender Reihenfolge anzugeben sind:

1. Die Berichtsnummer (Reportnummer)

Die Berichtsnummer besteht aus einer Kurzform der herausgebenden Institution, gegebenenfalls einer Kurzform des Reihentitels und der Nummer des Forschungsberichts.

Damit die Berichtsnummer bei den verschiedenen Formen der Ablage gut lesbar bleibt, wird sie an folgenden Stellen aufgeführt:

- oben rechts waagrecht,
- oben links senkrecht, von oben nach unten sowie von unten nach oben zu lesen, getrennt durch einen senkrechten Strich.

Forschungsberichte, die von verschiedenen Institutionen herausgegeben werden, können mehrere Berichtsnummern haben. Auf dem Deckel wird nur die wichtigste angegeben.

Ist die Berichtsnummer auf dem Rücken des Forschungsberichts angegeben, so kann diejenige oben links, von oben nach unten angeordnet, entfallen.

Forschungsberichte, die nicht in einer Reihe erscheinen, haben gegebenenfalls keine Berichtsnummer.

2. Internationale Standard Buchnummer (ISBN) (siehe DIN 1430). Internationale Standard Seriennummer (ISSN) (siehe DIN 1462).

Ist für die Reihe bzw. den Forschungsbericht eine Internationale Standard Buchnummer (ISBN) – erhältlich bei der Buchhändler Vereinigung, Frankfurt am Main – oder eine Internationale Standard Seriennummer (ISSN) – erhältlich bei der ISSN Agentur, Deutsche Bibliothek, Frankfurt am Main – vorhanden, so wird diese vorn rechts unter der Berichtsnummer aufgeführt.

Beispiel 1:

DFVLR-FB 80-21
ISSN 0172-1342

12-08
DFVLR-FB 80-21
DFVLR-FB 80-21

DFVLR als Kurzform für: Deutsche Forschungs- und Versuchsanstalt für Luft- und Raumfahrt;

FB als Kurzform des Reihentitels „Forschungsberichte“; 80-21 als Nummer des Forschungsberichts;

3. Name der herausgebenden Institutionen;

4. Sachtitel;

5. gegebenenfalls Untertitel, vom Sachtitel typographisch deutlich abgehoben;

6. bei mehrbändigen Forschungsberichten mit einem gemeinsamen Titel die Bandangabe in arabischen Ziffern und – falls vorhanden – den speziellen Titel des Bandes;

7. bei Forschungsberichten, die aus bindetechnischen Gründen in mehr als einem Teil veröffentlicht werden, die Angabe des Teils in arabischen Ziffern nebst Erläuterung (z. B. Teil 2: Seite 195-320 oder Teil 2: Anhänge);

8. die Namen sämtlicher Verfasser mit vorangestellten Vornamen;

9. Datum der Veröffentlichung;

10. gegebenenfalls Art des Forschungsberichts, wie z. B. Zwischenbericht, Abschlußbericht, Vortragsmanuskript (mit Angabe des Bearbeitungszeitraums);

11. gegebenenfalls die Neuauflage oder überarbeitete Fassung eines Forschungsberichts durch Bezeichnung der Ausgabe oder Auflage u. ä.; gegebenenfalls werden Berichtsnummer und Erscheinungsdatum des Vorläufers angegeben (z. B. Ersetzt ...).

12. Sicherheitsvermerk, falls erforderlich (z. B. „Vertraulich“).

Spezielle Angaben wie z. B. Verfügbarkeit, Bezugsmöglichkeit, Copyright, Hinweise auf Veröffentlichungen gleichen Inhalts an anderer Stelle können auf dem vorderen Deckel oder seiner Innenseite angebracht werden.

Der vordere Deckel soll für dieselbe Reihe jeweils einheitlich gestaltet werden.

3.1.2 Rücken

Forschungsberichte mit mehr als 5 mm Rückenbreite können einen Rückentitel tragen. Dieser enthält:

- den Namen des erstgenannten Verfassers;
- den Sachtitel des Berichts, gegebenenfalls Kurzsachtitel;
- Berichtsnummer wie auf dem vorderen Deckel.

Die Beschriftung des Rückens erfolgt von oben nach unten.

Die Farbe des Rückens kann zur Kennzeichnung von Sicherheitsvorschriften verwendet werden.

3.2 Titelblatt

Die erste rechte Seite des Forschungsberichts ist im Regelfall das Titelblatt. Es kann durch das Dokumentationsblatt ersetzt werden, falls der Forschungsbericht einen vorderen Deckel hat (siehe Abschnitt 3.3). Das Titelblatt enthält von oben nach unten angeordnet folgende Angaben in der genannten Reihenfolge:

1. Sicherheitsvermerk, falls erforderlich;

2. Berichtsnummern (Reportnummern)

Hat der Forschungsbericht keinen vorderen Deckel, so wird die Berichtsnummer wie unter Abschnitt 3.1 angegeben angeordnet. Gibt es zu einem Forschungsbericht mehrere Berichtsnummern, so gilt diese Anordnung nur für die wichtigste Berichtsnummer, die weiteren werden kleiner geschrieben oder in Klammern gesetzt;

3. ISSN oder ISBN, falls vorhanden;

4. Namen und Anschriften der herausgebenden Institutionen;

5. Sachtitel, gegebenenfalls Untertitel.

Bei mehrbändigen Forschungsberichten mit einem gemeinsamen Titel die Bandangabe in arabischen Ziffern und – falls zusätzlich vorhanden – den speziellen Titel des Bandes. Bei Forschungsberichten, die aus bindetechnischen Gründen in mehr als einem Teil veröffentlicht werden, die Angabe des Teils in arabischen Ziffern nebst Erläuterung (z. B. Teil 2: Seite 195-320 oder Teil 2: Anhänge);

6. die Namen sämtlicher Verfasser mit vorangestellten Vornamen.

Mit dem Verfassername werden Name und Anschrift seiner Institution genannt, soweit diese nicht zugleich herausgebende Institution ist.

Zusätzlich zu den Verfassern können Forschungs- und Projektleiter angegeben werden, deren Funktion eindeutig zu kennzeichnen ist;

7. Datum der Veröffentlichung;
8. Datum des Abschlusses des Manuskripts, falls erforderlich mit dem Zusatz: „Manuskript fertiggestellt“ (siehe DIN 1355 Teil 1);
9. Hinweise auf das **Copyright** oder die Veröffentlichung(en) des Textes oder von Auszügen an anderer Stelle, falls erforderlich. Sie stehen am Fuß des Titelblattes, soweit sie nicht auf dem vorderen Deckel oder auf dem Dokumentationsblatt aufgeführt sind;
- Beispiel 2: Eingereicht bei „Nonlinear Analysis“
Beispiel 3: Erscheint in „SIAM J. on Control and Optimization“
10. Bezeichnung der Art des Forschungsberichts (z. B. Zwischenbericht für den Zeitraum ... oder der Ausgabe, Auflage u. ä. in arabischen Ziffern gezählt).
11. Nochmalige Angabe des Sicherheitsvermerks
Außerdem können auf dem Titelblatt das Kurzreferat und das Inhaltsverzeichnis stehen.

3.3 Dokumentationsblatt

Jeder Forschungsbericht enthält ein Dokumentationsblatt (documentation data sheet oder report documentation page), das dem Titelblatt unmittelbar folgt oder an seine Stelle treten kann.

Das Dokumentationsblatt dient der dokumentarischen bzw. bibliographischen Erfassung des Forschungsberichts; zu diesem Zweck werden die Angaben in nummerierte Felder eingetragen. Es enthält:

- alle Angaben des Titelblattes;
- Namen und Anschriften der fördernden Institutionen;
- gegebenenfalls Codes der fördernden Institutionen;
- Förderkennzeichen;
- Projektnummer;
- gegebenenfalls Laufzeit des Projektes;
- Umfang;
- Anzahl der Literaturangaben;
- Anzahl der Tabellen;
- Anzahl der Bilder;
- gegebenenfalls Sprachangaben;
- Kurzreferat (abstract) (siehe DIN 1426);
- Klassifikation und/oder Deskriptoren bzw. Schlagwörter;
- Bezugsquelle einschließlich einer eventuell vorhandenen Bestellnummer;
- Preisangabe.

Es wird empfohlen, das Dokumentationsblatt nicht nur in der Sprache des Forschungsberichtes, sondern gegebenenfalls in je einer englischen und deutschen Version zu erstellen, gegebenenfalls in einer weiteren Sprache.

Beispiele 4, 5 und 6: (siehe Seite 5 bis Seite 7)

Bei mehrbändigen Forschungsberichten hat jeder Band ein eigenes Dokumentationsblatt, auf dem auch die Reportnummern der anderen Bände genannt werden. Der letzte Band enthält zusätzlich ein Dokumentationsblatt für den gesamten Forschungsbericht, das sich dem Dokumentationsblatt des Bandes anschließt.

Das Kurzreferat kann gegebenenfalls auf einer eigenen Seite stehen und ist für mehrteilig gebundene Berichte identisch.

3.4 Inhaltsverzeichnis

Ein Inhaltsverzeichnis ist für Forschungsberichte, die mindestens 10 Seiten umfassen und entsprechend strukturiert sind, erforderlich. Es folgt auf das Dokumentationsblatt und/oder Kurzreferat.

Zur Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses siehe DIN 1422 Teil 1/02.83, Abschnitt 5.4.

Bei Forschungsberichten, die in mehreren Teilen gebunden sind, enthält jeder Teil das vollständige Inhaltsverzeichnis. Bei mehrbändigen Forschungsberichten enthält jeder Band sein eigenes Inhaltsverzeichnis und möglichst eine Übersicht über die Titel der anderen Bände. Ein Inhaltsverzeichnis des gesamten Forschungsberichts steht im letzten Band nach dessen Inhaltsverzeichnis.

3.5 Verzeichnisse von Bildern und Tabellen

Sollen in einem Forschungsbericht Bilder und Tabellen unabhängig vom Text auffindbar sein, so werden sie in eigenen Verzeichnissen mit Seitenangaben zusammengestellt.

3.6 Sonderzeichen, Symbole, Abkürzungen

Wird in einem Forschungsbericht eine große Anzahl von Sonderzeichen, Symbolen, Abkürzungen usw. benutzt, so werden sie mit ihren Erklärungen aufgelistet. Unabhängig von einem derartigen Verzeichnis sind sie im Text bei ihrem ersten Auftreten zu erläutern.

3.7 Verzeichnis von Begriffen und Definitionen

Werden in einem Forschungsbericht viele neue und ungebrauchliche Begriffe eingeführt oder verwendet, so werden sie in einem gesonderten Verzeichnis zusammengefaßt, (siehe DIN 1422 Teil 1/02.83, Abschnitt 5.6).

3.8 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung gibt die prinzipiellen Schlüsse und Empfehlungen wieder, die sich aus dem Forschungsvorhaben ergeben. Insbesondere bei mehrbändigen Forschungsberichten ist eine Zusammenfassung zu empfehlen, da sie sich im Gegensatz zum Kurzreferat und den Schlußbemerkungen auf alle Bände bezieht. Die Zusammenfassung wird dann in jedem Band abgedruckt.

3.9 Vorwort

Das Vorwort steht unmittelbar vor dem Textteil oder auf der Innenseite des vorderen Deckels. Es kann auch Danksagungen enthalten.

3.10 Einleitung

Jeder Forschungsbericht soll eine Einleitung enthalten, in der kurz das Ziel des Berichtes und der Bezug zu anderen Arbeiten oder Forschungsbereichen und -themen dargestellt werden.

3.11 Hauptteil

Der Textteil beginnt auf einer neuen Seite und enthält einen theoretischen Teil, die angewandten Verfahren und Arbeitsergebnisse – möglichst in dieser Reihenfolge. Der Text sollte nicht zu sehr ins Detail gehen, sondern neue Erkenntnisse in den Mittelpunkt stellen. Ausführliche Beschreibungen oder Beweise können in einen Anhang aufgenommen werden.

Überschriften und deren Anordnung sollten leicht zu überschauen sein. Abschnittsüberschriften und Benummerung sind für Zitate und Verweisungen hilfreich, sind jedoch bei kürzeren Forschungsberichten entbehrlich.

3.12 Schlußbemerkungen

Deduktionen aus dem Text und Feststellungen über zukünftige, für notwendig erachtete Arbeiten können in einem eigenen Kapitel als Schlußbemerkungen gebracht werden. Danksagungen können, soweit sie nicht bereits im Vorwort ausgesprochen sind, den Schlußbemerkungen folgen.

3.13 Literaturverzeichnis, Bibliographie

Literaturangaben erfolgen nach DIN 1505 Teil 2.

Ein Literaturverzeichnis ist nur erforderlich, wenn mehr als 5 Titel zitiert werden.

Bei Hinweisen auf „persönliche Mitteilungen“ werden voller Name, Dienstanschrift und Datum der Mitteilung angegeben.

3.14 Register

Register werden, falls sie erforderlich sind, nach DIN 31 630 Teil 1 (z. Z. Entwurf) gestaltet.

3.15 Anhänge

Um den Hauptteil übersichtlich zu gestalten, können Anhänge beigefügt werden.

Umfangreiche Tabellen oder Illustrationen werden gegebenenfalls aus wirtschaftlichen oder praktischen Gründen überhaupt nicht in den Forschungsbericht aufgenommen; dann wird an entsprechender Stelle auf die Bezugsmöglichkeit hingewiesen.

Jeder Anhang beginnt auf einer neuen Seite, wird durch einen Großbuchstaben gekennzeichnet. Zusätzlich zur fortlaufenden Seitenzählung des Forschungsberichts werden die Seiten der Anhänge mit der Anhangsbezeichnung versehen. Innerhalb der Anhänge werden Abbildungen, Tabellen, Literaturhinweise usw. neu gezählt durch Hinzufügen des Großbuchstabens des betreffenden Anhangs; z. B. Tabelle C2 ist die 2. Tabelle im Anhang C (also im 3. Anhang); im Gegensatz dazu handelt es sich bei Tabelle 2 um die 2. Tabelle im Textteil. Bei umfangreichen Anhängen können eigene Literaturverzeichnisse erstellt werden.

3.16 Rückendeckel

Wünscht die verantwortliche Institution den Abdruck der Verteilerliste, so kann dafür der innere Rückendeckel verwendet werden. Dann erfolgt hier auch die Angabe der Bezugsmöglichkeit des Forschungsberichtes. Der äußere Rückendeckel soll – falls erforderlich – den Vermerk tragen, der auf dem vorderen Deckel über Einschränkung der Verbreitung oder als Sicherheitsvermerk steht.

4 Herstellung

Bei der Herstellung eines Forschungsberichts ist in besonderem Maß die Reproduktionsfähigkeit zu bedenken, um Qualitätsverlust in der Lesbarkeit zu vermeiden. Schriftzeichen mit weniger als 1,7 mm Schrifthöhe im Endprodukt, auch in Bildern und Tabellen, sind zu vermeiden.

4.1 Paginierung

Die Seiten werden durchgehend paginiert, mit dem Titelblatt als Seite 1 beginnend. Jede Seite enthält außer der Paginierung an jeweils derselben Stelle die Berichtsnummer zur Identifikation des Forschungsberichts. Bei Forschungsberichten die in mehreren Teilen erscheinen, zählt die Paginierung durch alle Teile. Verschiedene Bände zählen unabhängig voneinander, jeweils mit dem Titelblatt als Seite 1 beginnend.

4.2 Bilder und Tabellen

Bilder und Tabellen sind durchgehend zu numerieren und mit Unter- bzw. Überschriften und Legenden zu versehen. Sie werden so gestaltet, daß sie ohne den begleitenden Text zu verstehen sind und bei der Reproduktion gut lesbar bleiben. Bilder und Tabellen sollen möglichst in der Nähe der Textstelle stehen, in der sie erstmals erwähnt werden, es sei denn, die Anzahl an Textseiten ist sehr gering im Verhältnis zu den Bildern und Tabellen. Dann stehen sie am Schluß des jeweiligen Kapitels oder Textes und zwar in der Reihenfolge, in der sie im Text erwähnt werden. Die Seite, auf der sich das Bild oder die Tabelle befindet, wird im Text genannt. Im Text

nicht zitierte Bilder oder Tabellen können in den Anhang aufgenommen werden, falls sie als ergänzendes Material wichtig sind.

Für Bilder sollen geeignete Abbildungsmaßstäbe der Aufnahme, in der Fachsprache auch Verkleinerungsfaktor genannt (siehe DIN 19 054), gewählt werden. Beschriftungen sollen waagrecht ohne Rahmen in der Nähe der zu erläuternden Stelle erfolgen.

Gefaltete Blätter sind zu vermeiden; an ihrer Stelle können gegenüberliegende Seite verwendet werden, wobei der Bindefalz nicht bedruckt werden soll. Tabellen werden gegebenenfalls geteilt, auch wenn dadurch Wiederholungen erforderlich werden. Tabellen und Bilder sollen wegen der Lesbarkeit von Mikrofilmen möglichst in der Richtung des Textes angeordnet sein und nicht im rechten Winkel zum Text stehen. Treten viele breitflächige Tabellen oder Bilder auf, kann das Papier im Querformat beschrieben werden, so daß Text, Bilder und Tabellen stets die gleiche Richtung haben.

Bei photographischen Bildern werden nur die inhaltswichtigsten Teile in den Forschungsbericht übernommen; Skalen oder Vergleichsobjekte allgemein bekannter Größe geben den Maßstab an. Zur Reproduktion werden möglichst Originalaufnahmen oder deren Teile verwendet.

Stammen Bilder, insbesondere photographische Bilder nicht vom Autor, muß der Verfasser die gültigen Urheberrechte bei der Wiedergabe beachten.

4.3 Farben

Farben sollten vermieden werden, da sie nach der Schwarzweißreproduktion nicht mehr zu unterscheiden sind und auf farbigem Hintergrund gedruckte Schrift unlesbar wird. Sie sind durch graphische Mittel wie gestrichelte oder gepunktete Linien bzw. verschieden schraffierte Flächen zu ersetzen oder mindestens zusätzlich kenntlich zu machen, so daß die Differenzierung bei Schwarzweißreproduktion erhalten bleibt.

4.4 Formeln, Zeichen, Einheiten

Für mathematische und naturwissenschaftliche Formeln und Zeichen ist möglichst eine dafür geeignete Schreibmaschine bzw. ein Textverarbeitungsgerät zu verwenden. Sind beide nicht verfügbar, so sind konventionelle Verfahren wie Abreibzeichen oder Ersatzzeichen zu verwenden. Klammern sind so groß zu wählen, daß sie eindeutig klären, welchen Bestandteil sie einklammern. Sorgfältige handschriftliche Eintragungen erweisen sich oft als leserlicher als der Versuch, alle Zeichen mit Schreibmaschine bzw. mit dem Textverarbeitungsgerät auszuführen.

Gesetzliche Einheiten, vorzugsweise SI-Einheiten sind zu verwenden; dies gilt insbesondere für das Kurzreferat.

4.5 Einband

Einfache Bindearten wie Heftung, Klebebindung, Broschur genügen, sie sollen jedoch das Aufschlagen des Forschungsberichts ohne Beschädigung des Rückens ermöglichen. Der Forschungsbericht soll entlang einer Seite gebunden und nicht nur an einer Ecke zusammengeheftet sein.

Der Umschlagdeckel soll eine angemessene Haltbarkeit sicherstellen. Er kann farbig sein. Dann muß jedoch ein reproduzierbares Titelblatt vorhanden sein.

Deckblätter mit Fenstern sind nur zu benutzen, wenn der Bericht außer dem Dokumentationsblatt ein Titelblatt enthält. Es kann auch ein unbedruckter Klarsichtdeckel verwendet werden, so daß das Titelblatt lesbar ist.

Beispiel 4:

KU-IfP-FB 83-01

10-38 BF-IfP-FB 83-01
KU-IfP-FB 83-01

Institut für Psychologie
der
Christian-Albrechts-Universität Kiel

EGOISMUS UND ALTRUISMUS IN EXPERIMENTELLEN SPIELEN

Bericht über ein Forschungsprojekt,
gefördert unter AZ: We 13/7-1 von der
Deutschen Forschungsgemeinschaft im
Rahmen des Schwerpunktprogrammes
"Einstellung und Verhalten"

von

Margit Popp, Dirk Wendt & Andreas
Wettengel.

Juli 1983

Beispiel 5:

KU-IfP-FB 83-01

Institut für Psychologie der
Christian-Albrechts-Universität Kiel

EGOISMUS UND ALTRUISMUS IN EXPERIMENTELLEN SPIELEN

Bericht über ein Forschungsprojekt,
gefördert unter Az: We 13/7-1 von der
Deutschen Forschungsgemeinschaft im Rah-
men des Schwerpunktprogrammes "Einstellung
und Verhalten"

von

Margit Popp, Dirk Wendt (Projektleiter) & Andreas Wettengel

Juli 1983

Manuskript fertiggestellt im Juni 1983
Unveröffentlicht; als Manuskript vervielfältigt.
Berichtszeitraum 1982 - 1983

Beispiel 6:

Dokumentationsblatt

Sicherheitsvermerk

1. Berichts-Nr. KU-IfP-FB 83-01	2.	3. ISSN/ISBN
4. Sachtitel Egoismus und Altruismus in experimentellen Spielen		5. Abschlußdatum Juni 1983
		6. Veröffentlichungsdatum Juli 1983
7. Untertitel		8. Ber. Nr. Auftragnehmer
9. Autor(en) (Name, Vorname) Popp, Margit Wendt, Dirk (Projektleiter) Wettengel, Andreas		10. Förderungs- bzw. Vertragskennzeichen We 13/7-1
		11. Projektnr.
12. Durchführende Institution (Name, Anschrift) Institut für Psychologie der Christian-Albrechts-Universität Kiel, Olshausenstraße 40, 2300 Kiel Hans-Glässel-Weg 1 8000 München 70		13. Fördernde Institution DFG
		14. Berichtsart und -zeitraum: Abschlußbericht 1982 - 1983
		15. Seitenzahl 115
16. Fördernde Institution (Name, Anschrift) Deutsche Forschungsgemeinschaft Kennedyallee 40 5300 Bonn-Bad Godesberg		17. Literaturangaben 62
		18. Tabellen 51
		19. Abbildungen 4
20. Zusätzliche Angaben		
21. Kurzfassung Eine multiattributive Nutzenfunktion mit zwei gewichteten Komponenten für „Egoismus“ (eigener Gewinn) und „Altruismus“ (Gewinn für andere) wurde herangezogen, um das Verhalten von Versuchspersonen in sozialen Dilemma-Situationen wie dem Gewerkschafts-Dilemma (VDG) und dem Gefangenen-Dilemma (PDG) zu erklären. Die Ergebnisse zeigen, daß das Verhalten der Versuchspersonen als „rational“ im Sinne einer Erwartungsmaximierung bezeichnet werden kann, aber daß die Gewichtungsfaktoren für Egoismus und Altruismus nicht nur von Versuchsperson zu Versuchsperson, sondern auch von Situation zu Situation beträchtlich variieren.		
22. Deskriptoren/Schlagwörter: Egoismus, Altruismus, multiattributive Nutzenfunktion, soziales Dilemma, soziale Motivation, Einstellung		
23. Bezugsquelle: Institut für Psychologie der Universität Kiel, Olshausenstraße 40, 2300 Kiel		
24.	25.	26. Preis: Fotokopien + Porto

Zitierte Normen

- DIN 1355 Teil 1 Zeit; Kalender, Wochennumerierung, Tagesdatum, Uhrzeit
- DIN 1422 Teil 1 Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung; Gestaltung von Manuskripten und Typoskripten
- DIN 1422 Teil 2 Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung; Gestaltung von Reinschriften für reprographische Verfahren
- DIN 1422 Teil 3 Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung; Typographische Gestaltung
- DIN 1426 Inhaltsangaben in Information und Dokumentation
- DIN 1463 Teil 1 (z. Z. Entwurf) Erstellung und Weiterentwicklung von Thesauri; Einsprachige Thesauri
- DIN 1505 Teil 2 Titelangaben von Dokumenten; Zitierregeln
- DIN 19 054 Mikroplanfilm (Microfiche), Format A6; Allgemeine Anforderungen, Aufnahmearten, Raster- und Titelfelder
- DIN 31 630 Teil 1 (z. Z. Entwurf) Registererstellung; Grundlagen; Formale Gestaltung von gedruckten Registern
- DIN 32 705 (z. Z. Entwurf) Klassifikationssysteme; Erstellung und Weiterentwicklung von Klassifikationssystemen

Weitere Normen

- DIN 1430 Internationale Standardnummer für fortlaufende Sammelwerke (ISSN)
- DIN 1462 Internationales Standardbuchnummern-System (ISBN)