

Richtlinien zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Für alle schriftlichen Arbeiten, die bei Lehrenden der AG „Pädagogik im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung“ verfasst werden, gelten folgende Vorgaben, die sich weitestgehend an den „Richtlinien zur Manuskriptgestaltung“ der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs, 2019, 5. Auflage), erschienen im Hogrefe-Verlag, Göttingen, orientieren und in einigen Fällen an die Anforderungen der Arbeitsbereiche angepasst wurden. Für darüber hinausreichende Regelungen greifen Sie bitte auf die benannten „Richtlinien zur Manuskriptgestaltung“ der DGPs zurück.

Formale Gestaltung einer schriftlichen Arbeit

Achten Sie beim Abfassen der Arbeit auf typografische Standards und auf die folgenden Formatierungsvorgaben, die an die Empfehlungen des Prüfungsamtes angelehnt sind und gegebenenfalls mit der betreuenden Person konkretisiert werden können:

- Der **Seitenabstand** des Textes von allen Papierrändern beträgt mindestens 2.6 cm
- 2-facher **Zeilenabstand** (nur bei Tabellen und Abbildungen können auch kleinere Abstände verwendet werden). Weder vor noch nach einer Überschrift steht ein größerer als der im Manuskript übliche zweizeilige Abstand.
- Keine manuelle oder automatische Silbentrennung, **linksbündige Formatierung**
- **Schriftart:** Arial, Calibri, Times New Roman (Empfehlung: Schriftarten mit Serifen für den Fließtext und Schriftarten ohne Serifen für die Beschriftung von Abbildungen)
 - Für Manuskripte, die nach den Empfehlungen der APA (2010) erstellt werden, darf als Schriftart jedoch nur **Times New Roman in Schriftgröße 12 Punkt** verwendet werden
- **Fußnoten** werden mit hochgestellten, fortlaufend nummerierten arabischen Ziffern nach Satzzeichen (außer bei Gedankenstrichen und Klammern: dort vor dem schließenden Zeichen) eingefügt, mit der Fußnotenfunktion des Textverarbeitungsprogramms erstellt (nicht manuell), auf derselben Seite angezeigt, beginnen mit eingerückter erster Zeile (5–7 Leerzeichen), und Verweise im Text erfolge als „Fußnote [Nummer]“.
- Der Text beginnt auf einem neuen Blatt mit **Kolumnentitel** und Seitenzahl 4, gefolgt vom zentrierten Titel (ohne Autorennamen), dann mit zweizeiligem Abstand der eingerückte erste Absatz; jede Folgeseite trägt oben links den Kolumnentitel und rechts daneben die automatisch generierte **Seitenzahl**.
- Überschriften und Fließtext sind optisch klar voneinander zu unterscheiden, z. B. durch die Überschriftfunktion in Word (s. „Formatvorlagen“ in Word). Jedes Hauptkapitel beginnt auf einer neuen Seite. Überschriften werden nicht zusätzlich durch Ziffern oder Buchstaben bezeichnet.
- **Überschriften** der 1. und 2. Ebene stehen allein in einer Zeile, der Fließtext beginnt mit zweizeiligem Abstand in der nächsten Zeile und ist dort in der ersten Zeile eingerückt; Überschriften der 3. bis 5. Ebene stehen direkt im selben Absatz vor dem Fließtext ohne zusätzlichen Abstand.
- **Geschlechtergerechte Sprache** zielt auf die wertschätzende Sichtbarmachung von Frauen und Männern in der Sprache. Empfehlenswert ist hierfür, konsistent die Formen weiblichen und männlichen Geschlechts zu nennen und gegebenenfalls mit neutralisierenden Formulierungen zu kombinieren.

- **Korrekturen** werden direkt in der elektronischen Datei durchgeführt, erst bei den Druckfahnen werden letzte Verbesserungen als Kommentar in der PDF-Datei oder auf Papier nach gängigen Korrekturvorschriften durchgeführt.
- **Plagiate** sind wissenschaftliches Fehlverhalten; daher müssen alle wörtlichen, sinngemäßen oder bildlichen Übernahmen sowie eigene frühere Texte stets korrekt gekennzeichnet werden, durch doppelte Anführungszeichen oder Blockzitat mit Seitenangabe bei wörtlichen Zitaten, Quellenangabe bei sinngemäßer Wiedergabe, Hinweis bei eigenen bereits veröffentlichten Texten, sowie Quellen- und ggf. Urheberrechtsangabe bei Abbildungen, Tabellen oder fremden Instrumenten.
- **Kursivschrift** eignet sich für statistische Symbole mit lateinischen Buchstaben, biologische Begriffe, linguistische Beispiele, Skalenbezeichnungen von Fragebögen oder zum ersten Mal verwendete Fachbegriffe
- **Doppelte Anführungszeichen** eignen sich für wörtliche Zitate, Testitems oder wörtliche Instruktionen sowie Buchtitel im Fließtext.
- **Runde Klammern** sind geeignet für die Gliederung von Satzteilen, für Abkürzungen, für Literaturangaben im Fließtext (Autorinnen und Autoren, Jahr, Seiten), Aufzählungen, Formeln, Gleichungen und statistische Kennwerte. **Eckige Klammern** hingegen eignen sich für Klammern innerhalb von Klammern, Ergänzungen in wörtlichen Zitaten sowie Angaben von Konfidenzintervallen.
- **Abkürzungen** von Fachbegriffen oder Testbezeichnungen werden bei der ersten Verwendung in Klammern hinter dem ausgeschriebenen Begriff eingeführt.
- **Zahlen** ab 10 werden durch Ziffern und Zahlen kleiner als 10 durch Wörter dargestellt
- Die **Dezimalstellen** werden von den ganzen Zahlen mit einem Punkt getrennt. Bei Zahlen kleiner als Eins werden führende Nullen angeführt, außer bei Zahlen, die nicht größer als Eins werden können. Für Korrelationen, Wahrscheinlichkeiten und statistische Ergebnisse werden zwei (nur als Ausnahme drei) Nachkommastellen angegeben, bei Prozentsätzen jedoch nur ganzzahlige Werte berichtet.
- Jede **Tabelle** beginnt auf einer neuen Seite, oben steht das Wort Tabelle und die Tabellenummer, dann in einer neuen Zeile die kursiv gesetzte Tabellenüberschrift ohne schließenden Punkt. Beginnend mit dem kursiv gesetzten Wort Anmerkung(en) und gefolgt von einem Punkt stehen unter der Tabelle die generellen Anmerkungen, die sich auf die gesamte Tabelle beziehen, sowie die speziellen Anmerkungen, die sich auf einzelne Zeilen, Spalten oder Zellen beziehen und durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet werden. Abkürzungen sollten entweder in der Überschrift oder in den Anmerkungen erläutert werden.
- **Abbildungen** werden im Text fortlaufend nummeriert, mit dem Wort „Abbildung“ und der Nummer kursiv unter der Abbildung betitelt, die Titel müssen den Inhalt verständlich beschreiben, Legenden erläutern Symbole, und die Darstellung soll klare Achsenbeschriftungen, geeignete Skalierung, Fehlerbalken bei Mittelwerten, gut unterscheidbare Symbole und eine serifenlose Schrift (z. B. Arial) in angemessener Größe enthalten

Achten Sie auf logisch sinnvolle und leserfreundliche Absätze, eine angemessene Fachsprache sowie eine gendergerechte Schreibweise. Entscheiden Sie sich hierbei für eine einheitliche Variante (z. B.: Schüler_innen mit Behinderung, Lehrer/-innen mit Migrationshintergrund; Lehrkräfte an allgemeinbildenden Schulen; SonderpädagogInnen an Förderschulen; Erzieherinnen und Erzieher u. ä.).

Übergeordnete Formalitäten wie die Art der Bindung, Druckvorgaben und die Gestaltung der Titelseite entnehmen Sie bitte den Vorgaben der Studien- bzw. Prüfungsordnungen.

Quellenangaben im Text

Im Text erfolgt ein Kurzhinweis, wodurch die Leserinnen und Leser im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis am Ende des Manuskripts die vollständige Angabe der Quelle finden können. Achten Sie insbesondere in Ihren literaturbasierten Ausführungen auf eine regelmäßige und einheitliche Angabe von Quellen:

- **Im Text erfolgt die Quellenangabe** durch Anführung des Familiennamens der Autorinnen und Autoren sowie des Erscheinungsjahres bzw., wenn keine individuellen Autorinnen und Autoren vorliegen durch jene Angabe, unter der das Werk im Literaturverzeichnis aufgeführt ist (Quellenangaben werden nicht eingeleitet durch Begriffe wie *siehe* oder *vergleiche*)
- Die **Quellenangabe bei direkten Zitaten** steht unmittelbar nach dem Zitat und erfolgt durch Anführen des Familiennamens der Autorin oder des Autors und des Erscheinungsjahres des Werkes sowie der Seitenzahl. Diese Angaben werden in Klammern gesetzt und durch Kommata voneinander getrennt
- Namen erscheinen stets in Groß- und Kleinbuchstaben, sie werden nicht unterstrichen oder kursiv gesetzt.
- **Nach einer zu belegenden Aussage** wird der Name der Autorin oder des Autors und – durch ein Komma getrennt – das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben.
... eine frühe Beschäftigung mit diesem Phänomen (Bartlett, 1932/1995) ...
- Ist der **Name der Autorin oder des Autors Bestandteil des Textes**, wird unmittelbar nach dem Namen das Erscheinungsjahr des Werkes in Klammern gesetzt.
... schon Bartlett (1932/1995) beschäftigte sich mit diesem Phänomen ...
- Sollten jedoch **sowohl der Name als auch das Erscheinungsjahr bereits Bestandteile des Textes** sein, entfällt ein zusätzlicher Hinweis in Klammern.
Bereits 1932 beschäftigte sich Bartlett mit diesem Phänomen ...
- Um sich auf einen bestimmten Teil einer angegebenen Quelle zu beziehen – wie etwa auf ein Kapitel, eine bestimmte Seite, Tabelle, Abbildung oder Gleichung – ist dieser Teil mit der Quellenangabe anzuführen (S./ Kap./ Tab./ Abb. / Abschn.)

Folgende Zitierregeln sind zu beachten:

Wörtliche Zitate müssen nach Wortlaut, Rechtschreibung und Interpunktion exakt mit dem Original übereinstimmen. Auslassungen müssen durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet werden und Einfügungen müssen in eckige Klammern gesetzt werden.

Direkte Zitate, bestehend aus **weniger** als 40 Wörtern, werden mit Anführungszeichen unten zum Anfang und oben zum Ende des Zitats angeführt:

- „Von den Lehrkräften wird der geringe Aufwand (je Check ca. eine Minute) gelobt, wohingegen es die Schülerinnen und Schüler vor allem als angenehm wahrnehmen, dass ihr positives Verhalten durch Erwachsene Anerkennung findet“ (Hintz, Krull & Paal, 2016, S. 139).

Direkte Zitate, bestehend aus **mehr** als 40 Wörtern, werden als **Blockzitat** ohne Anführungszeichen angeführt. Ein Blockzitat beginnt stets in einer neuen Zeile und wird zur Gänze 1,3 cm oder fünf Leerschritte eingerückt und mit zweizeiligem Abstand geschrieben. Absätze innerhalb eines Blockzitates werden vom neuen Rand des Blockzitates eingerückt.

- Die Quellen- bzw. Seitenangabe steht hierbei hinter dem Satzzeichen des Zitats:
 - In Anbetracht der dargestellten Herausforderungen erscheint es notwendig, insbesondere im Bereich der hochschulischen Ausbildung von Lehramtsstudierenden sowie in der Fort- und Weiterbildung von bereits in der Praxis tätigen Lehrkräften (mit und ohne sonderpädagogische Ausbildung) eine solide professionelle Basis für erfolgreiche schulische Inklusionsprozesse zu legen. (Hintz, Paal & Kleeberg, 2016, S. 301)

- Verweise auf **zwei oder mehr Werke** innerhalb eines Klammerausdruckes werden in alphabetischer Reihenfolge (entsprechend der Reihenfolge im Literaturverzeichnis) angeführt. Die Angaben der Werke verschiedener Autorinnen und Autoren werden durch Semikola voneinander getrennt.
 - (Geißler & Hege, 2007; Müller, 2012)
- Die Quellenangabe erfolgt im Fließtext und nicht in Fußnoten. **Sekundärzitate** sind gemäß den oben genannten Zitierregeln kenntlich zu machen und weisen z. B. die folgende Form auf:
 - Müller (2008, S. 30, zitiert nach Schneider, 2010, S. 75). Sekundärzitate sind durch das Recherchieren in der Primärquelle zu vermeiden.

Literaturverzeichnis

Formalia:

- Das Literaturverzeichnis beginnt immer auf einer neuen Seite (inklusive Kolumnentitel und der Seitenanzahl oben rechts in der Ecke)
- „Literaturverzeichnis“ ist die Überschrift (nicht unterstrichen, nicht kursiv, jedoch fett und zentriert in die erste Zeile)
- Die erste Zeile jeder Literaturquelle ist linksbündig zu setzen, alle folgenden Zeilen sind einzurücken (= **hängender Einzug**: fünf bis sieben Leerstellen).
- Es bedarf einen zweizeiligen Abstand zwischen den Literaturangaben, zwischen den einzelnen Beiträgen wird kein größer Abschnitt gesetzt
- Jeder Bestandteil eines Literatureintrags endet mit einem Punkt (Ausnahme bei URL am Ende)
- Jeder nächste Bestandteil schließt nach einem Leerzeichen als Zwischenraum an
- „This document is no longer available on this site“ sollte in keinem Literaturverzeichnis auftauchen
- Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein und jede im Literaturverzeichnis genannte Quelle wird im Fließtext verwendet. Auch Beiträge in Fachzeitschriften enthalten Literaturverzeichnisse. Jede Literaturangabe enthält in der Regel folgende Angaben:
 - Autorinnen bzw. Autoren,
 - Erscheinungsjahr,
 - Titel,
 - Erscheinungsangaben (bei Zeitschriften: Name der Zeitschrift, Band)
- Das Literaturverzeichnis wird in einer alphabetischen Reihenfolge nach dem Nachnamen des ersten Autors/der ersten Autorin angeordnet (Umlaute werden wie nicht umgelautete Vokale aufgeführt)

Allgemeine Informationen:

- Die ersten sechs Autor:innen werden jeweils mit dem Nachnamen und dem Initial des Vornamens angegeben, danach folgt ein Punkt
 - vor dem letzten Name steht ein & und kein Komma (ab sieben: et al.

verwenden)

- Das Erscheinungsjahr erfolgt direkt nach den Autorennamen in einzelnen Klammern, danach folgt ein Punkt
- Der Titel wird im vollen Wortlaut wiedergegeben, ohne etwas an der Schrift etc. zu verändern (sind es mehrteilige Artikel, so werden diese mit arabischen Ziffern gekennzeichnet)
 - Zusätzliche Informationen werden vor dem schließenden Punkt in eckige gesetzt
- Bei Metaanalysen müssen die Werke nur noch mit in das **allgemeine Literaturverzeichnis** aufgenommen werden und mit einem **vorangestellten Stern** markiert werden (in dem Fließtext nicht)
 - in einer Fußnote muss dann allerdings angegeben werden, dass die mit Stern versehenen Werke aus einer Metaanalyse stammen (in dem Fließtext nicht)
 - ab 50 Studien aus Metaanalysen sollte die entsprechende Liste dann als zusätzliches Online- Dokument verfügbar sein
- Computerprogramme müssen nicht aufgeführt werden, es reicht bei dem Verweisen im Text, die verwendete Software und deren Version anzugeben

Bei Fachzeitschriften:

- Der Name einer Fachzeitschrift wird ausgeschrieben (es sei denn ein „The“ steht am Namensanfang)
 - danach folgen ein Komma und die Bandangabe
 - sowohl der Zeitschriften- als auch der Bandname werden in kursiv gesetzt
- Heftnummern werden nur dann angegeben, wenn jede Ausgabe bei Seite 1 beginnt (in Klammern, ohne jegliche Veränderungen an der Schrift)
 - danach folgen ein Komma und die Seitenangabe, ohne die Abkürzung „S.“; Bsp.: 11-15. (nach der letzten Seitenzahl folgt ein Punkt)
- Falls verfügbar sollte hier ein DOI-Name angegeben werden (oder um auf die Internetseite zu verweisen das Präfix: <http://doi.org/>)

Bei Büchern:

- Buchtitel werden vollständig und kursiv angegeben
 - Für Zusatzinformationen, wie Auflage oder Bandziffer werden runde Klammern verwendet (ohne kursive Schrift) und an den Titel angehängen
 - Für Hinweise auf Übersetzungen oder die Art der Quelle werden eckige Klammern verwendet, danach folgt ein Punkt
- Der Titel eines einzelnen Beitrags eines Buches wird nicht kursiv geschrieben
 - Danach folgt ein „In“ und die Namen der Herausgeber:innen (bei sehr vielen Namen ist die Angabe *et al.* zulässig) Hier kommen allerdings die Initialen der Vornamen vor dem Familiennamen
 - Dann folgt in Klammern „Hrsg.“ oder „Ed.“ bzw. „Eds.“
 - Danach folgt ein Komma und der in kursiv gesetzte Buchtitel
 - dann werden die Seitenangaben aufgeführt: (S. 11-13)

- Bei relevanten Zusatzinformationen werden diese in runden Klammern angegeben (nach dem Titel und vor den Seitenangaben)
- Verlagsangaben:
 - Erst der (Verlags-)Ort, dann durch einen Doppelpunkt getrennt der Verlagsname
 - Fehlt der Erscheinungsort, so wird o.O. geschrieben, danach folgt ein Punkt

Bei elektronischen Quellen:

- Der Name und/oder die Adresse der Quelle sollte aufgeführt werden (es ist nicht mehr nötig, das Datum des Zugriffs auf die Quelle zusätzlich anzugeben)
- Bei direkten Informationen aus dem Internet: „Verfügbar unter:entsprechende URL“stehen
- Wenn die Daten aus einer Online- Datenbank stammen reicht es, deren Namen anzugeben
- Am Ende folgt ein Punkt, sofern die Angaben nicht mit einer Internetadresse enden
- Sollte bei der URL nur eine Zusammenfassung verfügbar sein, so schreibt man vor Beginn der Zugriffsinformationen: „Zusammenfassung oder Auszug verfügbar unter:“

Bei fremdsprachigen Publikationen:

- Nicht-englische Titel werden im originalen Wortlaut angegeben und es wird eine deutsche Übersetzung in eckigen Klammern hinzugefügt
- Deutsche Übersetzungen werden so, wie sie sind angegeben
 - In Klammern werden die Übersetzer:innen angegeben
 - Es folgen die Erscheinungsangaben, ein Punkt und der Verweis („Original erschienen Jahr: fremdsprachiger Titel“)

Beispiele für Literaturangaben

Zeitschriften:

Kißgen, R., Carlitscheck, J., Rapp, C. & Franke, S. (2012). Die psychosoziale Versorgung in der Neonatologie in Deutschland: Eine quantitativ-empirische Bestandsaufnahme aus ärztlicher Perspektive. *Zeitschrift für Geburtshilfe und Neonatologie*, 216(6), 259–268. doi: 10.1055/s-0032-1323795

Mays, D. (2016). Emotionalen und sozialen Auffälligkeiten in der inklusiven Schule begegnen. *Pädagogik*, 68(3), 64–67.

Schneider, L., Zimmermann, R., Toelle, J. & Barkhausen, V. (2015). Junge Menschen in Haft als Zielgruppe politischer Bildungsarbeit - Theoretische Grundlagen und eine konkrete Form der Umsetzung. *Forum Strafvollzug*, 64(2), 88–92.

Gesamtheft einer Zeitschrift:

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

Monographien und Herausgeberwerke:

Stand: Juni 2025

Mays, D. (2016). *Wir sind ein Team! Multiprofessionelle Kooperation in der inklusiven Schule. Ein Ratgeber für Lehrer, Förderpädagogen und Integrationshilfen*. München: Ernst Reinhardt Verlag.

Kißgen, R. & Heinen, N. (Hrsg.). (2011). *Familiäre Belastungen in früher Kindheit. Früherkennung, Verlauf, Begleitung, Intervention*. Stuttgart: Klett-Cotta.

Beiträge in Büchern:

Hintz, A. M. & Grosche, M. (2013). Schulabsentismus und Dropout bei Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund. In G. Schulze & H. Ricking (Hrsg.), *Schulabbruch - Ohne Ticket in die Zukunft?* (S. 77–93). Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

Elektronische Medien:

Arbeitsbereich Entwicklungspsychologie der Universität Wien (2009). *Zitieren nach den Richtlinien der DGPs 2007*. Version 2.

Gesetze:

AOSF NRW (Stand 01.06.2015). *Verordnung über die sonderpädagogische Förderung, den Hausunterricht und die Schule für Kranke (Ausbildungsordnung sonderpädagogische Förderung – AO-SF)*. Vom 29. April 2005 zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. September 2014. Zugriff am 04.12.2015 unter https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/APOen/SF/AO_SF.pdf

Landtag Nordrhein-Westfalen (Stand 21.03.2013). *Drucksache 16/2432. Gesetzentwurf der Landesregierung. Erstes Gesetz zur Umsetzung der VN-Behindertenrechtskonvention in den Schulen (9. Schulrechtsänderungsgesetz)*. Zugriff am 27.03.2018 unter <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Inklusion/Gesetzentwurf.pdf>

Sonstige Empfehlungen (basierend auf der 4. Ausgabe)

- Indirekte Zitate werden ohne Anführungszeichen angeführt, sie weisen keine Seitenzahlen auf:
 - Rutter (2010) schrieb ...
 - Es wurde betont (Mays, 2010) ...
 - Schmidt und Maier (1973) zeigen ...
- Bei indirekten Zitaten, die sich auf Werke von zwei oder mehr Personen beziehen, muss Folgendes beachtet werden:
 - Ein Werk von **zwei Personen** wird bei jedem Bezug stets unter der Angabe beider Namen zitiert:
 - wie Sturzenhecker und Deinet (2007) zeigten ...
 - weitere Untersuchungen (Sturzenhecker & Deinet, 2007) ...
 - Hat ein Werk **mehr als zwei, aber weniger als sechs** Autorinnen und Autoren, werden beim ersten Bezug auf dieses Werk im Text sämtliche Autorinnen und Autoren angeführt. Nachfolgende Angaben dieses Werkes enthalten den Namen der ersten Autorin/des ersten Autors, gefolgt von der Angabe et al. und dem Jahr:
 - Beim ersten Auftreten: Kißgen, Carlitscheck, Rapp und Franke (2012) bzw. (Kißgen, Carlitscheck, Rapp & Franke, 2012)
 - Weitere Verweise: Kißgen et al. (2012) bzw. (Kißgen et al., 2012)
 - Bei einem Werk **von sechs oder mehr** Personen ist ab dem ersten Auftreten nur der Name der ersten Autorin/des ersten Autors gefolgt von et al. und das Erscheinungsjahr anzuführen. Bei der Auflistung im Literaturverzeichnis ist zu beachten, dass die ersten sechs Autorinnen und Autoren angegeben und alle weiteren Autorinnen und Autoren durch die Angabe von et al. ersetzt werden.

Wird die geltende Fassung eines Gesetzes, einer Verordnung oder eines Erlasses zitiert, gelten folgende Regeln:

- Gesetze und andere Rechtsnormen werden bei ihrer erstmaligen Erwähnung im Text mit dem offiziellen Titel angegeben, z. B. „Verordnung über sonderpädagogische Förderung, den Hausunterricht und die Schule für Kranke NRW (AO-SF)“. Wird dasselbe Gesetz dann im weiteren Text nochmals erwähnt, ist zu unterscheiden:
 - Steht das Zitat ohne Anführung eines Paragraphen, wird der Name des Gesetzes weiter ausgeschrieben.
 - Wird das Zitat von einem Titel oder Artikel dieses Gesetzes angeführt, wird das Gesetz nur noch in der Kurzform genannt: § 4 Abs. 1 AO-SF NRW.
 - Wird eine ältere und derzeit nicht mehr gültige Fassung verwendet, muss zusätzlich das Datum angegeben werden: § 10 AO-SF NRW (a. F.) v. 29. April 2005 (GV. NRW., S. 538) zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. Januar 2007 (GV. NRW., S. 83).
 - Wichtig ist es, im Text die alte Fassung eines Gesetzes mit a. F. zu kennzeichnen oder darauf hinzuweisen.