
Zitation



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu dieser Schreibanleitung	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Was ist Zitieren?	2
Funktion des Zitierens	3
Kriterien und Grundregeln für das Zitieren	3
Direkte und indirekte Zitation	4
Die verschiedenen Zitierweisen	6
Aufführen der verwendeten Quellenangaben im Literaturverzeichnis	10
Schritt für Schritt	13
Sprache & Stil	13
Beispiele & Übungen	13
Literatur	14

HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG

Hinweis:

Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass wir für die Inhalte keine Gewähr übernehmen. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts**.

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in dieser Schreibanleitung finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung. Vielen Dank!

Autor*innen: Sheryl Schneider

Erstellung: April 2017

Letzte Überarbeitung: Februar 2020, Ute Henning & Vanessa Geuen

EINLEITUNG

Das Ziel dieser Schreibanleitung ist es, Studierende bei der Verwendung von Literatur in den eigenen Texten zu unterstützen und aufzuzeigen, wie wissenschaftliche Erkenntnisse korrekt mit Literatur anzugeben sind.

Dazu wird erläutert, worum es sich beim Zitieren überhaupt handelt und welche Funktion, Gründe und Kriterien das Zitieren hat. Zuletzt wird darauf eingegangen, wie man zitiert, was der Unterschied zwischen direkter und indirekter Zitation ist und welche verschiedenen Zitationsstile es gibt. Diese Anleitung beschränkt sich nicht auf eine Disziplin oder einen Fachbereich, sondern behandelt die Zitation fächerübergreifend.

Dennoch müssen Sie sich darüber hinaus vertraut machen mit den Regularien in Ihrem Fach bzw. Ihrem Fachbereich (häufig finden Sie auf der Homepage Ihres Instituts / Ihres Fachbereichs Leitfäden, Handreichungen usw.) und ggf. mit besonderen Anforderungen Ihres/Ihrer Dozent*in.

BASISWISSEN

Was ist Zitieren?

Beim Zitieren handelt es sich um die wörtliche oder inhaltliche Übernahme aus Texten, um wissenschaftliche Belege für beispielsweise Argumente, Erklärungen, Standpunkte, Abbildungen, Daten oder Fakten anzuführen. Diese wissenschaftlichen Belege werden durch Quellenangaben (auch genannt: Kurzbeleg, Quellenverweis oder Quellenbeleg) im Fließtext oder in der Fußnote kenntlich gemacht (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 147).

Die Quellenangabe besteht aus zwei Teilen. Im Text wird die Quelle als Kurzbeleg und im Literaturverzeichnis die dazugehörige Literaturangabe vollständig angegeben (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 146f.). Der Kurzbeleg im Text steht somit formal und inhaltlich im Zusammenhang mit dem sowohl direkten als auch indirekten Zitat und sollte eindeutig auf einen vollständigen Titel im Literaturverzeichnis verweisen (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 147f.). Der Kurzbeleg stellt somit eine Verbindung zum Literaturverzeichnis her (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 148).

Es gibt es zahlreiche Zitierweisen, die auch Zitiervorschriften (vgl. Jele 2012, S. 3) genannt werden. Die drei prominentesten sind:

1. Das Zitieren in runden Klammern im Fließtext (die Harvard-Methode).
2. Das Zitieren mit Nummern in eckigen Klammern (die Stilvorschrift der AMS).
3. Das Zitieren bzw. der Belegverweis in Fußnoten.

Wichtig: Generell gilt es, die Vorgaben des Fachbereichs, Instituts oder der Betreuungsperson zu beachten. Auch innerhalb desselben Fachbereichs oder Instituts können die Vorgaben variieren, deshalb fragen Sie am besten Ihre Betreuungsperson.

Funktion des Zitierens

Beim Verfassen von wissenschaftlichen Texten wie Seminar- oder Bachelorarbeiten ist es wichtig, verschiedene Sachverhalte, Konzepte und Theorien in eigenen Worten wiederzugeben, zu diskutieren und mit wissenschaftlicher Literatur in Bezug zu setzen. Dieser Bezug drückt sich „durch gedankliche und in eigenen Worten formulierte oder wörtliche Übernahmen“ (Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 151) aus. Weiterhin ist das Zitieren eine formale Angelegenheit bzw. eine Technik und Möglichkeit, um bereits vorhandene Inhalte in seine eigenen Texte zu übernehmen und deren Herkunft kenntlich zu machen. Werden diese Übernahmen nicht kenntlich gemacht, handelt es sich um inkorrektes oder nachlässiges Zitieren – das Ergebnis ist ein Plagiat. Durch das Zitieren werden auch die Ziele des wissenschaftlichen Arbeitens verfolgt und Kriterien von Wissenschaftlichkeit mit dem korrekten Einhalten von Formvorschriften gleichgesetzt. Wissenschaftliches Arbeiten muss Angaben enthalten, die es einem Dritten ermöglichen nachzuprüfen, ob die vorausgesetzten oder angenommenen Hypothesen bzw. die erbrachten Ergebnisse richtig sind (vgl. Jele 2012, S. 107f.).

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass Zitieren wichtig ist, um Sachverhalte, Konzepte und Theorien mit wissenschaftlicher Literatur in Bezug zu setzen und diese mit ihrer Herkunft kenntlich zu machen. Fremdes oder eigenes Gedankengut muss in wissenschaftlichen Arbeiten immer gekennzeichnet werden. Durch das Zitieren wird Dritten die Möglichkeit gegeben, angenommene Hypothesen und Ergebnisse nachzuprüfen.

Prinzipiell wird alles Übernommene als Zitat ausgewiesen – es sei denn, es handelt sich dabei um (vgl. Jele 2012, S. 5f.):

- Allgemeinut: Wissen, das keinen wirklichen Urheber (mehr) kennt, aber üblicherweise als solches bekannt ist und von den Leser*innen auch erkannt wird
- Wissen, das innerhalb der Scientific Community als eindeutig zugeordnet gilt
- Wissen, welches sich mit der Zeit ohnehin zu Allgemeinwissen entwickelt hat

Kriterien und Grundregeln für das Zitieren

Es gibt verschiedene Kriterien des Zitierens, die gleichzeitig auch als Grundregeln verstanden werden können. Darunter fallen unter anderem:

- **Einfachheit:** Es ist jene Literatur zu wählen, die für die Lesenden am einfachsten zu verstehen ist.
- **Regelmäßigkeit:** Es ist letztlich unerheblich, für welche Zitierform man sich entscheidet. Wichtig ist, dass man sich für eine entscheidet und diese durchgehend beibehält. Auch die Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer ist wichtig (vgl. Jele 2012, S. 8f.). An dieser Stelle soll außerdem auf mögliche Vorgaben Fachbereichs, des Instituts oder jeweiligen Betreuerin oder Betreuer hingewiesen werden.
- **Exaktheit:** Umfang an Informationen über die Quelle.

- **Nachvollziehbarkeit:** Jedem Lesenden muss es möglich sein, aus den vorliegenden Angaben jene zu entnehmen, die notwendig sind, um das referenzierte Werk eindeutig zu bestimmen (vgl. Jele 2012, S. 10f.).

Grundsätzlich sind die Kriterien des Zitierens Teil der Kriterien von Wissenschaftlichkeit im Allgemeinen. Hierzu finden Sie Informationen im [Online Writing Lab: Schreibtechniken und -übungen](#) im Abschnitt „Wissenschaftlicher Stil“.

Wie wird zitiert?

In wissenschaftlichen Arbeiten ist es wichtig, zu zitieren. Dabei kann man allgemein direkt oder indirekt zitieren. Dabei ist es wichtig, möglichst den Originaltext bzw. die Primärquelle heranzuziehen und nur auf Sekundärquellen auszuweichen, wenn die Originale auch durch sehr große Bemühungen nicht zugänglich sind (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 157).

Beim Zitieren aus zweiter Hand wird das Zitat mit dem Zusatz zit. nach oder zitiert nach gekennzeichnet (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008, S. 159). Dies sollte aber die Ausnahme sein.

Direkte und indirekte Zitation

Im folgenden Abschnitt wird auf das direkte und indirekte Zitieren eingegangen. Beim direkten Zitieren werden Teile eines Textabschnitts oder sogar komplette Textabschnitte wortgenau (wörtlich) wiedergegeben. Beim indirekten Zitieren werden die Textabschnitte mit eigenen Worten paraphrasiert. Der Textinhalt wird somit nicht-wörtlich übernommen.

Direktes (wörtliches) Zitieren

Übernommene Textteile werden hierbei wortgenau wiedergegeben und mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet. Wörtliche Zitate sind in jedem Fall als solche zu kennzeichnen – das Verschweigen wäre geistiger Diebstahl bzw. ein Plagiat. Aussagen, die auf Allgemeinwissen basieren, müssen nicht kenntlich gemacht werden. Allgemein gilt es, sehr sparsam direkte Zitate einzusetzen (vgl. Jele 2012, S. 41f.) und diese gering zu halten (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 153). Dabei ist außerdem zu beachten, dass es nicht ausreicht, „Satzteile aus dem Kontext zu lösen, einen Teil eines Satzes umzuschreiben oder Sätze durch Auslassungen leicht zu verändern“ (Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 152), denn dies „stellt keine hinreichende eigenständige Wiedergabe des Gelesenen dar“ (Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 152).

Wörtliches Zitieren ist dann sinnvoll, wenn:

- der exakte Wortlaut des Textes wichtig ist.
- eine Formulierung aufgrund besonderer Prägnanz, Pointierung oder Bildhaftigkeit nicht zu paraphrasieren ist und durch Umformulierung nur unklarer würde.
- die Wiedergabe die Atmosphäre des Werkes/der Zeit transportieren soll (vgl. Jele 2012, S. 41f.).

Im Folgenden werden weitere Punkte, die für das direkte Zitieren wichtig sind, aufgeführt:

- Wird ein ganzer Satz wörtlich zitiert, muss der Punkt am Ende des Satzes hinter der Quellenangabe stehen (vgl. Jele 2012, S. 41f.).
- Direkte Zitate müssen „wort- und zeichengetreu“ (Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 154) übernommen werden.
- Wenn man auf Rechtschreibfehler hinweisen möchte, verwendet man direkt nach dem fehlerhaften Wort das Zeichen [sic] (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 154). Bei alter Rechtschreibung ist dies nicht nötig.
- Vorgenommene Änderungen wie Umstellungen von Wörtern oder Satzteilen sowie grammatikalische Änderungen sollten ebenfalls gekennzeichnet werden und zwar durch eckige Klammern [...], die den betroffenen Bereich mit Änderungen einschließen (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 155).
- Längere wörtliche Zitate können eingerückt werden (kleinere Schrift und kleinerer Zeilenabstand). Außerdem ist es sinnvoll, Elemente des Satzes, die weniger wichtig für die zu treffende Aussage sind, auszulassen. Diese Stelle sollte mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet werden. Wichtig ist auch hier, darauf zu achten, dass der Sinn des Satzes erhalten bleibt.
- Die Verwendung der eckigen Klammern kann sich je nach Fachbereich, Institut oder Betreuerin oder Betreuer jedoch unterscheiden. Deshalb ist es auch hier wichtig, sich über die Vorgaben des Fachbereichs, des Instituts und der Betreuerin oder des Betreuers zu informieren.

Indirekte (sinngemäße) Zitate

Bei indirekten Zitaten wird der Textinhalt mit den eigenen Worten paraphrasiert und mit der Abkürzung „vgl.“ zur Quellenangabe gekennzeichnet. Sie sind somit nicht-wörtliche, sondern sinngemäße Übernahmen eines anderen Autors / einer anderen Autorin und werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. An dieser Stelle sollte in der Quellenangabe bemerkt werden, dass es sich um einen Vergleich handelt (vgl. Jele 2012, S. 43f.):

(vgl. Meier 1999, S. 10).

Verwendet man hintereinander dieselbe Quelle, kann die Abkürzung ebd. (ebenda) verwendet werden (vgl. Jele 2012, S. 47 und Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 150):

(*ebd.*, S.10) bei direkten Zitaten

(vgl. *ebd.*, S. 10) bei indirekten Zitaten.

Die verschiedenen Zitierweisen

Grundsätzlich gilt:

- Eine Quellenangabe muss den Nachnamen der Verfasserin oder des Verfassers, das Erscheinungsjahr der Quelle (und die Seitenzahl) enthalten.
- Bei zwei oder mehr Autor*innen sollten diese mit einem Semikolon oder Schrägstrich getrennt werden.
- Bei mehr als drei Autor*innen verwendet man die Abkürzung u.a. oder et al.
- Man sollte nur Quellen zitieren, die man tatsächlich auch vorliegen hat.
- Bei Anführen von mehr als einer Seite wird die Abkürzung f. (für genau zwei Seiten – folgende) oder ff. (für mehr als zwei Seiten – fortfolgende) hinzugefügt. Anstatt die Abkürzung ff. zu verwenden, kann auch der genaue Seitenbereich angegeben werden (vgl. Höge 2002, S. 81f.). Die Aufführung von größeren Seitenbereichsangaben sollte jedoch vermieden werden (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 148).

Zitieren in runden Klammern im Fließtext (Harvard-Methode)

Das Zitieren nach der Harvard-Methode ist gegenüber anderen Methoden vergleichsweise formenreduziert. Eingesetzt wird diese Methode vor allem in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, den Kultur- und Geisteswissenschaften.

Die Angabe erfolgt in Kurzform unmittelbar nach dem direkten oder indirekten Zitat. Diese Kurzform besteht aus einer Angabe, über die das zitierte Werk im Literaturverzeichnis eindeutig identifiziert werden kann. Angegeben werden Nachname des/der Autor*in, Erscheinungsjahr und Seitenzahl bzw. Seitenspanne (vgl. Jele 2012, S. 45f.).

Schema:

(Nachname Jahr, S. Seitenzahl)

Beispiele:

(Müller 1999, S. 10) – direktes Zitat

(vgl. Müller 1999, S. 10) – indirektes Zitat

(Müller; Meier 1999, S. 10) o. (Müller/Meier 1999, S. 10) – bei zwei Autor*innen

(Müller/Meier/Kruse 1999, S.10) - bei drei Autor*innen

(Mustermann et al. 2000, S. 19) – bei mehr als drei Autor*innen

(Mustermann et al. 2000, S. 19f.) – bei mehr als einer Seite

Bei Audio- oder Videodatenträgern wird statt einer Seitenzahl meist eine Zeitangabe genannt. Die Positionsangabe entfällt, wenn keine bestimmte Textstelle, sondern eine Gesamtaussage (z.B. Ergebnisse) sinngemäß wiedergegeben wird (vgl. Jele 2012, S. 70f.).

Zitieren mit Nummern in eckigen Klammern (Stilvorschrift der AMS)

Vor allem in den technischen, ingenieurwissenschaftlichen und naturwissenschaftlichen Bereichen wird nach AMS (American Mathematical Society) zitiert, da oft mit der Textverarbeitungs-Software LaTeX gearbeitet wird und es sehr einfach ist, diese Zitationsweise fehlerfrei anzuwenden. Diese Zitationsweise wird auch als Nummernsystem oder -methode bezeichnet, da eine Nummer die Referenz zur Quellenangabe herstellt.

Die Quellenangabe erfolgt bei dieser Zitationsweise mit einer Nummer bzw. Zahl in eckigen Klammern nach einem indirekten Zitat oder mit einer Kurzform, die vom Autor*innennamen bzw. Herausgeber*innennamen oder des Titels abgeleitet wird.

Schema:

[Zahl]

Beispiel:

[1]

Bei dieser Art der Zitation kann auch eine Kurzform des Autors/ der Autorin in den eckigen Klammern stehen und das Erscheinungsjahr hinzugefügt werden. Das Hinzufügen der Jahreszahl in Kurzform hat den Vorteil, dass die genauere Quellenangabe später im Literaturverzeichnis leichter aufzufinden ist:

Schema:

[Kurzform des Autor*innennamens oder Herausgeber*innennamens (+ Kurzform der Jahreszahl)]

Beispiel:

[JEL] oder [JEL98]

Oft verhält es sich bei dieser Zitationsweise so, dass die Positionsangabe (z.B. Seitenzahl) sowohl bei indirekten als auch direkten Zitaten nicht mitangegeben wird. Wenn man sie angeben möchte, dann gibt man sie bei der Quellenangabe in Kurzform oder im Literaturverzeichnis kann (vgl. Jele 2012, S. 62f.):

Schema:

[Zahl, Seitenzahl]

Beispiel:

[1, S. 34]

Bei direkten Zitaten ist auch die Kombination aus der abgekürzten Form Autor*innennamen + Jahreszahl + Positionsangabe (z.B. Seitenzahl) möglich:

Schema:

[Kurzform Autor*innennamen + Kurzform Jahreszahl +Positionsangabe]

Beispiel:

[JEL98, S. 34]

Im Literaturverzeichnis wird die Quellenangabe entsprechend dargestellt:

[1] Jele, Harald (1998): *Wissenschaftliches Arbeiten- Zitieren*. Stuttgart: Kohlhammer.

[2]

Oder:

[JEL98a] Jele, Harald (1998a): *Wissenschaftliches Arbeiten – Zitieren*. Stuttgart: Kohlhammer.

[JEL98b] Jele, Harald (1998b): *Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken – Einführung für StudentInnen*. München: Oldenbourg.

Die Buchstaben a und b usw. werden hier aufgeführt, wenn von einem Autor/ einer Autorin zwei oder mehrere Werke aus dem gleichen Jahr zitiert werden (vgl. Jele 2012, S. 64).

Zitieren bzw. der Belegverweis in Fußnoten

In einigen Fächern wie Geschichte, Theologie oder Philosophie erfolgt die Quellenangabe in Fußnoten. Auch bei Publikationen in manchen Zeitschriften wird die Vorgabe gegeben, in Fußnoten zu zitieren. Die Quellenangabe kann in der Fußnote dann in vollständiger Form oder wie bei der Harvard-Methode angeführt werden. Jede Fußnote endet mit einem Punkt (vgl. Jele 2012, S. 66). Die Fußnote befindet sich außerdem, anders als bei Endnoten, direkt auf der Seite, wo sie gesetzt werden (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 158).

Zitieren von Abbildungen, Graphiken, Tabellen, audiovisuellen Materialien, Internetseiten, E-Mails

Da nicht nur Textstellen zitiert werden können, sondern auch komplette Abbildungen, Graphiken, Tabellen, Audio- und Filmausschnitte oder Internetseiten, wird im folgenden Abschnitt auf die Zitation dieser besonderen Quellen eingegangen.

1. Abbildungen, Graphiken und Tabellen

Bei Abbildungen, Graphiken und Tabellen verhält es sich gleich. Sie werden an den entsprechenden Stellen so abgebildet, dass sie ihrem Abbild entsprechen. Wenn sie verändert werden, zum Beispiel aufgrund besserer Übersicht, dann muss das im Quellennachweis angegeben werden. Bei der Quellenangabe ist es wichtig – wenn vorhanden – den Titel der Abbildung mit anzugeben und den Vermerk Quelle mit anzufügen. Dieser Vermerk besagt, dass die Abbildung übernommen worden ist und nicht selbst erstellt wurde. Die Quellenangabe und Form der Quelle entsprechen den Formvorschriften der gewählten Zitierweise (Harvard, AMS, Fußnote). Selbsterstellte Abbildungen, Graphiken und Tabellen tragen (nur) eine Zählung und einen Titel (vgl. Jele 2012, 69f.).

Beispiele:

Abb. 1: Kodierparadigma „Stress“

Abb. 2: Schreibprozessmodell (vgl. Hayes/Flowers 1999, S. 7). oder

Abb. 2: Schreibprozessmodell (Quelle: Hayes/Flowers 1999, S. 7)

2. Audiovisuelle Materialien

Audiovisuelle Materialien werden wie Texte zitiert. Hierbei wird nur bei der Positionsangabe differenziert. Während bei Texten mit Seitenzahlen die Position angegeben wird, werden hierbei Stunden, Minuten und/oder Sekunden als Position angegeben (vgl. Jele 2012, S. 70).

3. Internetseiten

Bei der Verwendung von Internetquellen in wissenschaftlichen Arbeiten ist es wichtig, diese hinsichtlich einiger Kriterien zu überprüfen. Internetquellen können nach ihrer Gültigkeit, Nützlichkeit, Einordbarkeit und Brauchbarkeit eingeschätzt werden.

Bei der Zitierweise ändert sich hier nichts, da auch hier der Inhalt und nicht die Erscheinungsform zitiert wird. Hierbei muss aber besonders die Flüchtigkeit von Internetseiten und ihren Links beachtet werden. Internetlinks können schon am nächsten Tag nicht mehr vorhanden sein und können keine dauerhafte Zugänglichkeit gewährleisten, was für wissenschaftliche Quellen jedoch ein wichtiges Kriterium ist. Außerdem ist es oft bei Internetquellen schwierig, neben dem Titel, die Autor*innen herauszufinden. Es sollte dabei eine verantwortliche Person, Firma oder Institution genannt werden. Wenn diese Angaben nicht ermittelt werden können, wird der Seitentitel genannt (vgl. Runkehl/Sievers 2001, S. 102).

Zu den üblichen Angaben in der Quellenangabe im Literaturverzeichnis wird bei Internetquellen auch ein Link, ohne Trenn- oder Leerzeichen, mit angeführt. Beim Anführen der Internetquellen im Literaturverzeichnis wird auch angegeben, wann der letzte Zugriff auf der Seite erfolgte (vgl. Jele 2012, S. 73f.):

Schema:

Nachname, Vorname (erschienen Datum): Titel. URL:, Datum des letzten Zugriffs.

Beispiel:

Balke, Florian (erschienen 10.01.2016): Häuser für Leser. URL: <http://www.faz.net/aktuell/rhein-main/kultur/literarische-veranstaltungen-in-rhein-main-14004946.html>, 21.01.2016.

4. E-Mails

Wenn E-Mails aus einer persönlichen E-Mail-Kommunikation zitiert werden sollen, muss unbedingt zuerst das Einverständnis aller Beteiligten (Absender*in/Empfänger*in) eingeholt werden! Ist das Einverständnis gegeben, werden E-Mails mit Absender*in, Empfänger*in und E-Mailadressen angegeben. E-Mails, Telefongespräche, Diskussionen unter Freund*innen/Kolleg*innen, also

sämtliche persönliche Kommunikation, sollten grundsätzlich nicht im Literaturverzeichnis festgehalten werden, da sie nicht verifizierbar sind. Es genügt, diese Art von Quellen im Fließtext mit einer kurzen Angabe zu versehen:

Schema:

„zitiertes Text“ (Persönliche E-Mail von Name, Sendedatum)

Beispiel:

„Ich meine, E-Mails sollten nicht in die Bibliografie aufgenommen werden.“ (Persönliche E-Mail von Max Mustermann, 01.01.2019)

Auch bei einer Weiterleitung einer E-Mail wird es so ähnlich gehandhabt:

Schema: Weiterleitender (Sendedatum). Titel. [Weitergeleitete E-Mail v. Sender].

Beispiel: Kruse, Jan (01.02.2000). Fw. Änderung. [Weitergeleitete E-Mail v. Max Mustermann].

Runkehl und Sievers (2001, S. 102-105) geben außerdem auch Tipps zu archivierten E-Mails und E-Mails aus einem Korpus, ebenso werden Diskussionslisten wie etwa Mailing-Listen, News etc. und archivierte Beiträge sowie synchrone Kommunikation wie beispielsweise Chats angesprochen.

Aufführen der verwendeten Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Auch hier gilt es wieder Einheitlichkeit und die Vorgaben des Fachbereichs, Instituts oder der Betreuungsperson zu beachten. Das Literaturverzeichnis listet alle verwendeten Quellen, die für die direkten und indirekten Zitate verwendet wurden, mit ihren vollständigen Angaben auf, sodass sie ohne Probleme von anderen aufgefunden werden können. Diese Auflistung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, außer wenn nach der AMS-Methode mit Nummern zitiert wird (vgl. Jele 2012, S. 65f. und Höge 2002, S. 80).

Bei der Harvard-Methode und Zitation in Fußnoten (vgl. Jele 2012, S. 48):

Schema:

Nachname, Vorname (Jahr): Titel, ggfs. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Otto, Hans (2005): Zitiervorschriften – Verschiedene Möglichkeiten. Paderborn: Springer.

Nach der AMS Methode:

[1] Jele, Harald (1998): Wissenschaftliches Arbeiten – Zitieren. Stuttgart: Kohlhammer.

[2]

[JEL98a] Jele, Harald (1998a): Wissenschaftliches Arbeiten – Zitieren. Stuttgart: Kohlhammer.

[JEL98b] Jele, Harald (1998b): Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken – Einführung für StudentInnen. München: Oldenbourg.

Weitere Punkte, die es zu beachten gilt:

- Jede Angabe im Quellenverzeichnis endet mit einem Punkt.
- Im Literaturverzeichnis können Primär- und Sekundärliteratur, Zeitungsartikel, Internetquellen usw. voneinander getrennt aufgelistet werden.
- Bei mehr als drei Autor*innen verwendet man, wie auch bei der Quellenangabe im Text, die Abkürzung et al. oder u. a.
- Der Autor*innenname kann durch Großbuchstaben, Fett-Druck und/oder der Titel der Quelle kursiv hervorgehoben werden. Die Jahreszahl kann hinter dem Autor*innennamen oder ganz am Ende stehen. Es ist jedoch auch hier wichtig, einheitlich zu arbeiten.
- Bei mehreren Titeln eines Autors/ einer Autorin im selben Jahr werden nach der Jahreszahl (a) und (b) usw. angefügt (vgl. Höge 2002, S. 81-86; Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 149).
- Möglichst das Zitieren aus Studienarbeiten anderer vermeiden, da diese grundsätzlich nicht als zulässige Quelle gelten. Dissertationen, die publiziert wurden, sind hingegen zitierfähig.
- Es gilt zu beachten, dass sich Zitationsweisen von Fachbereich zu Fachbereich, aber auch innerhalb des Institutes unterscheiden können. Oft hängt es auch vom jeweiligen Betreuer oder Betreuerin bzw. Prüfer oder Prüferin ab (vgl. Höge 2002, S. 81-86).

Für das Literaturverzeichnis ist die Unterscheidung nach Quellenarten wichtig (vgl. Jele 2012, S. 50ff.):

Unterscheidung Primär- und Sekundärliteratur

Bei der Primärliteratur handelt es sich um die originale und ursprüngliche Literaturquelle bzw. Publikation. Bei Sekundärliteratur handelt es sich um Publikationen von Autor*innen, die nicht die Autor*innen der originalen und ursprünglichen Literaturquelle sind, sondern Bezug auf Inhalte der ursprünglichen Quelle nehmen, darauf verweisen oder wiedergeben. Dazu zählt beispielsweise auch Literatur, die aus anderen Sprachen übersetzt worden ist (vgl. Baade/Gertel/Schlottmann 2010, S. 61f.).

- Primärliteratur/Quellen

MANN, Thomas (2004): Der Zauberberg – Roman. Frankfurt am Main: S. Fischer Verlag.

- Sekundärliteratur

JOSEPH, Erkme (2010): Nietzsche im „Zauberberg“. Thomas-Mann-Studien 14. Frankfurt am Main: Schöningh.

- Monographie (Selbstständig erschienenes Werk)

ASMUTH, Bernhard (2004): Einführung in die Dramenanalyse. Stuttgart: Klett.

- Nicht selbstständig erschienenes Werk

Ein Werk, welches innerhalb eines anderen publiziert wurde und somit Teil dessen ist (Zeitschriftenartikel, Beiträge in Aufsatzsammlungen, Kongressberichte, Aufsätze innerhalb von Festschriften, Zeitungsartikel oder auch Teile von Sammelbänden).

- Sammelband

Bei Sammelbänden wird hinter die Verfasserangabe noch (Hg.) oder (Hrsg.) angefügt. Diese Abkürzung steht für Herausgeber.

JANICH, Nina (Hg.) /2008): *Textlinguistik – 15 Einführungen*. Tübingen: Schöningh.

- Aufsatz aus einem Sammelband

FIX, Ulla (2008): *Text und Textlinguistik*. In: Janich, Nina (Hg.) (2008): *Textlinguistik – 15 Einführungen*. Tübingen: Schöningh. S. 15-34.

- Bei mehreren Autor*innen

GUTZEN, Dieter / Oellers, Norbert / Petersen, Jürgen H. (1989): *Einführung in die neuere deutsche Literaturwissenschaft – Ein Arbeitsbuch*. Berlin: Schöningh.

Bei mehr als drei Autor*innen sollte lediglich der erste Autor angeführt werden. Danach wird der Zusatz u.a. oder et al. verwendet, um die restlichen Autor*innen zu ersetzen:

KNAPP, Karlfried et al. (2010): *Angewandte Linguistik*. Berlin: Narr.

- Aufsatz/Artikel aus einer Zeitschrift:

BAUSCH, Thomas / JANSEN, Rolf (1995): *Das Ausbildungspersonal in der betrieblichen Praxis In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis*, 24. Jahrgang, Band 1, S. 15-23.

- Internetseite

NACHNAME, Vorname bzw. Inhalts- oder Seitentitel (Veröffentlichungsjahr): Titel. Untertitel, (vollständige URL), Abfragedatum.

GEHRING, Petra: *Von der Sterbehilfe zum assistierten Suizid*, (<http://www.information-philosophie.de/?a=1&t=594&n=2&y=1&c=5>), 18.11.2010.

- Zeitungsartikel

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Untertitel. In: Name der Zeitung, Nr. , Seite.

MUSTERMANN, M. (2003): *Der Bürger als Kostgänger*. In: *Süddeutsche Zeitung*, Nr. 193, S. 17.

SCHRITT FÜR SCHRITT

1. Vorgaben bezüglich Zitierweise (und Quellenangaben im Literaturverzeichnis) des Fachbereiches, Instituts oder der Betreuungsperson erfragen und abklären. Die Zitierweise in der ganzen Arbeit einheitlich verwenden.
2. Direkte Übernahme des Textinhalts (direktes Zitat) bzw. Paraphrasieren für indirekte Zitate (indirektes Zitat).
3. Herausfinden, um welche Art von Quelle es sich handelt. Dies ist wichtig bei Sammelbänden mit mehreren Artikeln bzw. Aufsätzen oder Internetquellen. Es gibt oft zum Beispiel mehrere Herausgebende, die aber nicht gleichzeitig auch die Autor*innen der Artikel sind, aus denen man Textinhalte direkt oder indirekt übernimmt. Bei Internetquellen ist oft nicht sofort zu erkennen, wer hinter der Quelle steht.
4. Autor*innennamen bzw. Herausgebende, Jahreszahl (Veröffentlichungsdatum) und Seitenzahl ausfindig machen. Bei Internetquellen zusätzlich URL und Abrufdatum für die Quellenangabe im Literaturverzeichnis notieren.
5. Angaben hinter das a den Satz oder Abschnitt setzen, an dem die Übernahme endet.
6. Angegebene Quellenangaben im Text auch in das Literaturverzeichnis übertragen.

Tipp: Benutzen Sie ein Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi, Endnote oder Zotero. So können Sie Zitate und Literatur ordnen und ein automatisches Literaturverzeichnis erstellen lassen. Für weitere Informationen besuchen Sie einen der entsprechenden [Workshops der ULB Darmstadt](#).

SPRACHE & STIL

1. Zitieren nach der [Harvard-Methode](#)
2. Zitieren nach [AMS \(Nummernsystem\)](#)
3. Zitieren in [Fußnoten](#)

BEISPIELE & ÜBUNGEN

[Im Online Writing Lab \(OWL\) finden Sie unsere gesammelten Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden

-
- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
 - **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
 - **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
 - **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen

LITERATUR

Jele, Harald (2012): Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren. Stuttgart: Kohlhammer.

In diesem Buch wird unter anderem das Thema Zitieren mit Softwareunterstützung und das Thema Plagiat behandelt. Außerdem findet man hier Beispiele für Literaturverzeichnisse (nach Harvard Methode etc.).

Runkehl, Jens/ Siever, Torsten (2001): Das Zitat im Internet – Electronic Style Guide. Hannover: Revonnah.

Dieses Buch behandelt die Themen Publizieren im Internet sowie das Bibliografieren und Zitieren von unter anderem Internetseiten, Emails, Mailing-Listen oder Chats.

Höger, Holger (2002): Schriftliche Arbeiten im Studium – Ein Leitfaden zur Abfassung wissenschaftlicher Texte. Stuttgart: Kohlhammer.

Dieses Buch behandelt verschiedene Textsorten im Studium – von Protokoll, Referat und Abstract bis hin zu Praktikumsberichten, Diplomarbeiten und Dissertationen. Außerdem werden Arbeitsschritte, Gliederung, Inhalt und Aufbau sowohl von schriftlichen empirischen als auch experimentellen Arbeiten thematisiert.

Baade, Jussi/ Gertel, Holger/ Schlottmann, Antje (2010): Wissenschaftlich arbeiten – Ein Leitfaden für Studierende der Geographie. Bern, Stuttgart, Wien: Hautverlag.

Dieses Buch bietet einen guten Leitfaden für Studierende und zwar nicht nur für Studierende der Geographie, sondern für alle, die sich intensiv mit dem Thema Wissenschaftlichkeit auseinandersetzen wollen. Die Schwerpunkte liegen hier bei der wissenschaftlichen Literaturarbeit, dem wissenschaftlichen Schreiben und dem wissenschaftlichen Präsentieren.