

RICHTIG ZITIEREN

WORAUS BESTEHT EIN WISSENSCHAFTLICHER TEXT?



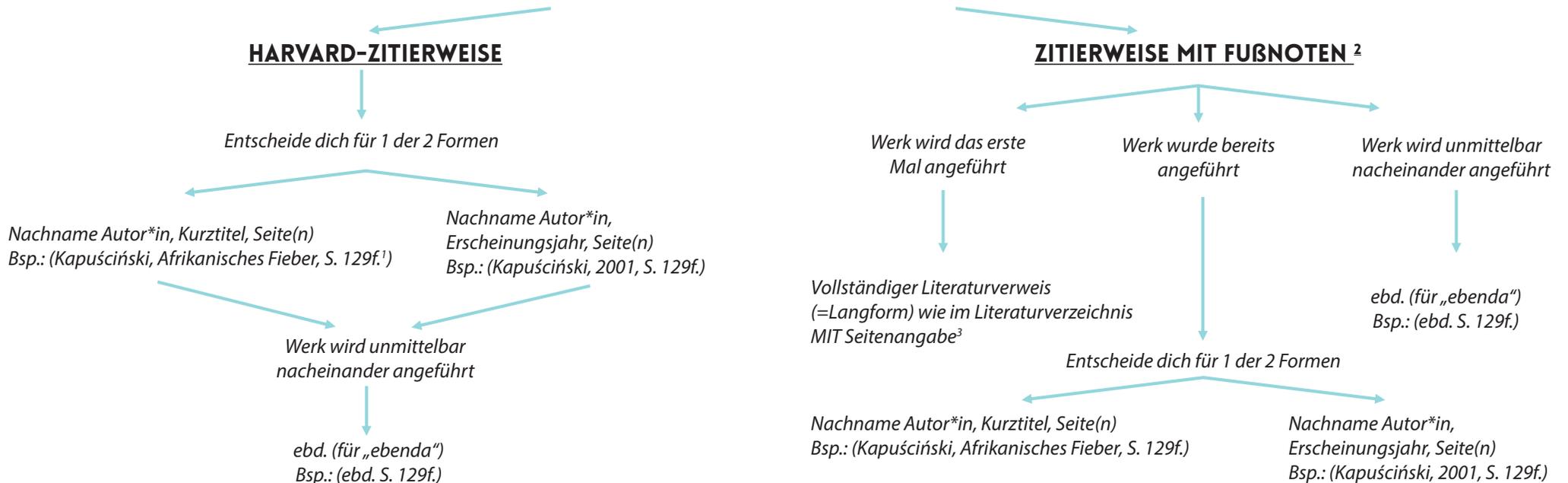
WAS MUSS ZITIERT WERDEN?

Zitiere alles, was nicht dein eigenes Gedankengut ist, d.h. alles, was bereits einmal von jemandem gesagt oder geschrieben wurde. Dies beinhaltet z.B. Statistiken, Forschungsergebnisse, Meinungen und Kommentare von Wissenschaftler*innen, Theoretiker*innen, Historiker*innen, Autor*innen, Philosoph*innen usw.

WAS MUSS NICHT ZITIERT WERDEN?

Deine eigenen Gedanken, Ideen, Meinungen, Kommentare & Allgemeinwissen (= allgemein bekanntes Wissen, wie z.B. „Die Erde ist eine Kugel“)

ENTSCHEIDE DICH FÜR EINE DER ZWEI ZITIERWEISEN:



¹ f. (für „folgende“): wird verwendet, wenn auf 2 aufeinanderfolgende Seiten verwiesen wird. Wird auf mehr als 2 Seiten verwiesen, wird die Abkürzung „ff.“ verwendet

² Fußnoten: im Text wird durch eine hochgestellte Ziffer auf einen Text verwiesen – in der Fußzeile (unterer Rand der Seite) wird auf das Werk durch Kurz-/Langform oder „ebd.“ verwiesen

³ siehe nächste Seite

RICHTIG ZITIEREN

VOLLSTÄNDIGE LITERATURVERWEISE (=LANGFORM) WIE IM LITERATURVERZEICHNIS¹

1. MONOGRAPHIEN = SELBSTSTÄNDIGE ERSCHIENENE WERKE

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in: Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr (Reihe Reihennummer)

Bsp.: Moennighoff, Burkhard; Meyer-Krentler, Eckhardt: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft.16., aktualisierte Auflage. München: Wilhelm Fink, 2013

2. UNSELBSTSTÄNDIG ERSCHIENENE WERKE

A. AUFSATZ IN EINEM SAMMELBAND

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in: Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Nachname Herausgeber*in, Vorname Herausgeber*in: Titel Sammelband. Untertitel Sammelband. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr, (Reihe Reihennummer), Seitenangabe

Bsp.: Brunner, Jürgen: Systemischer Lupus erythematodes. In: Huemer, Christian; Kaulfersch, Wilhelm (Hrsg.): Kindliches Rheuma. Eine zu wenig beachtete Krankheit. Wien: Springer-Verlag, 2008, S. 97 – 110

B. AUFSATZ IN EINER ZEITSCHRIFT

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in: Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Titel Zeitschrift. Erscheinungsjahr, Jahrgang, Heftnummer. Seitenangabe

Bsp.: Nagel, Helga: Kommunale Zusammenarbeit mit Migrantenorganisationen. Ein Erfahrungsbericht. In: Forschungsjournal Soziale Bewegungen. 2011, 24. Jahrgang, H.2, S. 82 – 89

3. ONLINE-MEDIEN

A. PDF-DOKUMENTE

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in: Titel PDF. Untertitel PDF. Erscheinungsort: Erscheinungsdatum. Als Download: Angabe URL (Zugriff Zugriffsdatum)

Bsp.: Institut für Ethnologie: Zitieren und Bibliographieren. Leitfaden für Hausarbeiten, Modulabschlussarbeiten und Abschlussarbeiten für den BachelorStudiengang Kultur- und Sozialanthropologie. Münster: Mai 2014. Als Download: https://www.unimuenster.de/imperia/md/content/volkskunde_studium/leitfaden_zitieren_bibliographieren.pdf (Zugriff 03.12.2017)

B. WEBSITES

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in: Titel Text. Untertitel Text. Publikationsdatum. URL: Angabe URL (Zugriff Zugriffsdatum)

Bsp.: Beerheide, Rebecca: Angst vor Hunden ernst nehmen. 10. Oktober 2012. URL: https://www.aerztezeitung.de/medizin/krankheiten/neuropsychiatrische_krankheiten/angst/article/823550/welthundetag-angst-hunden-ernst-nehmen.html?sh=7&h=-724536443 (Zugriff 03.12.2017)

4. SONSTIGE FORMATE

Beteiligte Personen (Funktion): Titel. Untertitel. [Medium, z.B. Film, E-Mail, Brief, DVD, ...] hier werden je nachdem, ob es sich um Print- oder Online-Medien handelt, weitere Informationen genannt (siehe Punkt 1-3)

Bsp.: Scott, Pippa (Regie): Schatten über dem Kongo. Schreckensgeister der Kolonialherrschaft. [Film] WDR: 2008. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=BAiTILM5HTM> (Zugriff 03.12.2017)

¹ Für detailliertere Informationen siehe Dokument „Liste mit Quellenangaben und Beispielen“

DIREKTES ZITIEREN – WIE ZITIERE ICH RICHTIG?

FOKUS	ZITIERREGEL	BEISPIEL
1) Ergänzungen	Hinzugefügtes muss in eckige Klammer gesetzt werden.	„Es kommt nicht darauf an, wie oft er [Immanuel Kant] zitiert wurde“ (Mustermann, 2011, S. 1).
2) grammatikalische Veränderungen	Auch eingefügte und veränderte Buchstaben sowie Zusätze, die sich aus einer Veränderung des Satzbaus ergeben, müssen in eckige Klammern gesetzt werden.	„[W]ie oft er gelesen wurde“, darauf kommt es an (Mustermann, 2011, S. 1).
3) Auslassungen	Auslassungen (auch bei Veränderungen des Satzbaus) müssen durch drei in eckigen Klammern stehende Punkte markiert werden	„Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert wurde [...]; es kommt vielmehr darauf, wie oft er gelesen wurde“ (Mustermann, 2011, S. 1).
4) Hervorhebungen	Hervorhebungen müssen durch „Hervorh. durch d. Verf.“ kenntlich gemacht werden.	„Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert wurde [...]; es kommt vielmehr darauf an, wie oft er gelesen wurde.“ (Mustermann, 2011, S. 1, Hervorh. durch d. Verf.).
5) Gelöschte Hervorhebungen	Gelöschte Hervorhebungen müssen durch „Hervorh. getilgt“ kenntlich gemacht werden	“Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert wurde [...]; es kommt vielmehr darauf an, wie oft er gelesen wurde.“ (Mustermann, 2011, S. 1, Hervorh. getilgt).
6) Berichtigung von Fehlern	Berichtigungen von Fehlern im Original müssen durch eckige Klammern kenntlich gemacht werden.	„Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert w[u]rde [...]; es kommt vielmehr darauf an, wie oft er gelesen wurde“ (Mustermann, 2011, S.1).
7) Originalfehler	Werden Originalfehler nicht berichtigt, können Sie das durch ‚[sic!]‘ (tatsächlich so) kenntlich machen.	„Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert würde [sic] [...]; es kommt vielmehr darauf an, wie oft er gelesen wurde“ (Mustermann, 2011, S.1).
8) Doppelte Anführungszeichen „“	Doppelte Anführungszeichen innerhalb eines Zitates werden durch einfache Anführungszeichen ersetzt, wenn das Zitat selbst in Anführungszeichen steht.	„Es kommt [...] darauf an, wie oft er gelesen wurde. Das gilt auch wenn Mustermann II sagt: ‚Das Gegenteil ist der Fall.‘“ (Mustermann, 2011, S.1).