



II. Zitier- bzw. Belegweise und Bibliographie bzw. Quellenverzeichnis

Auszug aus der Handreichung Arbeitsformen in der gymnasialen Oberstufe, S.56ff

5.3.2. Zitier- bzw. Belegweise

Wörtliche und sinngemäße Übernahmen aus fremden Arbeiten – Büchern, Zeitschriften, Dissertationen sowie aus dem Internet ... – müssen kenntlich gemacht und genau belegt werden, z.B. wenn

- **ein Zitat benutzt wird;**
- **andere Auffassungen in die Diskussion eines Themas einbezogen werden;**
- **die eigenen Ausführungen durch zusätzliche Hinweise, Differenzierungen, weiterführende Überlegungen aus der Literatur ergänzt und erläutert werden;**
- **durch die Übernahme von Schlussfolgerungen, Urteilen allgemeiner Beweisführung, zusätzlichen Details oder Beispielen die eigenen Ausführungen konkretisiert und verstärkt werden.**

Wörtlich zitiert wird eine Textstelle, wenn

- **Definitionen oder Fachbegriffe benutzt werden, die man zweckmäßigerweise übernimmt;**
- **eine treffende, umfassende oder originelle Formulierung vorliegt;**
- **es sich um die Äußerung einer Autorität auf dem entsprechenden Gebiet handelt,**

Daraus ergibt sich, dass Zitate nicht zu häufig und nicht in zu großem Umfang verwendet werden sollten.

Beispiel für eine wörtliche Übernahme:

ist somit „die Annahme eines radikalen Bruchs mit der Stabreimtradition im Hinblick auf die Entstehung eines neuen Verses nicht zwingend“, so muss doch gefragt werden, ...

Beispiel für eine sinngemäße Übernahme:

H. behauptet, der Entstehung eines neuen Verses müsse nicht unbedingt ein radikaler Bruch mit der Stabreimtradition vorangegangen sein. Es ist hier aber doch zu fragen, ...

Die Kennzeichnung von Übernahmen aus fremden Arbeiten bzw. von Kommentaren, Anmerkungen und Querverweisen innerhalb der Arbeit erfolgt im Text durch Fußnotenzeichen, hochgestellte und im Schriftgrad verkleinerte arabische Ziffern¹. Dabei ist jede einzelne Übernahme mit einer eigenen Fußnote zu versehen; es ist nicht zweckmäßig, mehrere Gedanken oder Zitate zusammenzufassen.

¹ Dies erreicht man in Word durch den Befehl *Einfügen/Fußnote*.



Die Fußnotenzeichen erscheinen bei wörtlicher Übernahme unmittelbar nach den Anführungszeichen, bei sinngemäßer Übernahme beim ersten syntaktischen Einschnitt nach Darlegung des übernommenen Gedankens.

Wörtliche Übernahme:

- Die Reichsverwaltung stellte unterdessen eine „verlängerte königliche Hofverwaltung“² dar.

Sinngemäße Übernahme:

- Bedingt durch Reichsteilungen und Grenzveränderungen kam es allerdings nicht zur Ausbildung eines festen Hofes als dauernde Residenz der Merowinger, sondern zu wechselnden Schwerpunkten in den einzelnen Reichsteilen.³

Der Fußnotenapparat, der die Fußnotentexte enthält, befindet sich – je nach Anzahl der Fußnoten - etwa im unteren Viertel jeder Seite und wird vom Textteil durch einen Querstrich abgetrennt. Dort erscheint jede Fußnote mit der zugehörige Nummerierung aus dem Text und der Quellenangabe bzw. dem Kommentar oder der Anmerkung.

In der Regel werden alle Fußnoten seitenübergreifend nummeriert. Dabei ist darauf zu achten, dass ausreichend Platz für die auf einer Seite vorkommenden Fußnoten zur Verfügung steht. Diese Belegweise bietet den Vorteil der größeren Übersichtlichkeit für die Lesenden wegen des schnellen Zugriffs auf den Fußnotenapparat.

Zulässig ist es auch, den Belegapparat als eigenen Teil hinter dem Haupttextes zu platzieren; man spricht dann von Endnoten. Diese sind weniger lesefreundlich, bieten den Schreibenden aber den Vorteil unbeschränkt zur Verfügung stehenden Platzes. Auch hier gilt: Absprache mit der betreuenden Lehrkraft treffen!

...

Eine Anmerkung/Fußnote soll so kurz wie möglich gehalten sein. Dazu ist es durchaus erlaubt, in Teilsätzen, mit Hilfe von gebräuchlichen Abkürzungen und Kurzangaben zu formulieren:

- **abgekürzter Vorname (ausschreiben nur, wenn Verwechslungen möglich sind, wie etwa bei Meier, Schmitt u. ä.);**
- **Name;**
- **Kurztitel (er muss die zentralen Begriffe des Titels enthalten).**
- **Unbedingte Genauigkeit ist dagegen erforderlich bei der Angabe der Fundstelle (Seitenzahl, evtl. auch Zeilen- oder Versnummer). Eingeleitet werden Belege häufig mit Vgl..., Siehe dazu ..., Nach dem Werk von ...**

Beispiel:

3) Vgl. hierzu H. D. Burkert, Sprachtheorie, S. 51, 1. Abs. 3.

...

² H. Mitteis, Der Staat des hohen Mittelalters, S. 43.

³ Vgl. E. Ewig, Die Merowinger und das Frankenreich, S. 93.



Wichtig!

Machen Sie sich rechtzeitig mit den entsprechenden Formatierungs-Funktionen des Textverarbeitungsprogramms (z.B. Word) auf Ihrem Computer vertraut, das Ihnen durch die richtigen Voreinstellungen das Formatieren erleichtert!

2. Die Anfertigung eines Quellenverzeichnisses bzw. einer Bibliographie

...

Wichtig:

- **Welches System der Quellenangabe Sie auch wählen, es muss einheitlich gehandhabt werden!**
- **Bei der Anfertigung des Quellenverzeichnisses (wie übrigens auch bei den Fußnoten) ist größte Genauigkeit gefordert, bis hin zu den Satzzeichen.**

In einem Quellenverzeichnis werden die Werke in alphabetischer Reihenfolge der Verfasseramen aufgeführt. Es sind nur Werke aufzunehmen, die auch tatsächlich benutzt worden sind.

Bei der formalen Anlage des Quellenverzeichnisses ist zu beachten:

- **Bei Verfasseramen werden Titel (Dr., Prof.) und Berufsbezeichnungen (z. B. Pfarrer, Archivdirektor) weggelassen.**
- **Der zu zitierende Werktitel ist dem Titelblatt zu entnehmen (nicht dem Umschlag oder dem Buchrücken).**
- **Die Untertitel sind mitzuzitieren.**
- **Nach Verfasseramen und Werktitel, nach evtl. vorhandener Serienbezeichnung und nach Bandangabe von mehrbändigen Werken steht ein Punkt, kein Komma.**
- **Nach dem Verfasseramen kann auch ein Doppelpunkt stehen. Er trennt sonst nur Titel von Untertitel und Erscheinungsort von Verlagsangabe.**
- **Ein Schrägstrich steht bei Bänden, die zusammengeheftet sind (z. B. Bd. 3/4).**
- **Klammern werden nur für die Angabe des Erscheinungsjahres bei Zeitschriften verwendet. Möglich ist dabei aber auch folgende Schreibung: ... (Titel der Zeitschrift) ...5, 1960, S. 83 – 94.**

Zu einer ausführlichen Titelaufnahme gehört bei Büchern:

- **Verfasser (Name, Vorname [auch abgekürzt]) oder: Herausgeber, gekennzeichnet durch (Hg.) hinter dem Namen;**
- **Sachtitel und ggf. Untertitel;**
- **ggf. Bandangabe;**
- **Zahl der Auflage (bei Erstauflage nicht erforderlich);**



- *Erscheinungsort (wenn nicht genannt: o. O.);*
- *Verlag*
- *Erscheinungsjahr (wenn nicht genannt: o. J.);*
- *ggf. Reihentitel und –nummer;*

Zu einer ausführlichen Titelaufnahme gehört bei Beiträgen in Sammelwerken:

- *Verfasser (Name, Vorname);*
- *Titel des Beitrages in Anführungszeichen (nur bei Aufsätzen/Artikeln in Zeitschriften!!!);*
- *Titel des Sammelwerkes oder der Zeitschrift unterstreichen;*
- *Herausgeber (Hg.);*
- *Bandnummer in römischen oder arabischen Ziffern;*
- *Erscheinungsort;*
- *Erscheinungsjahr;*
- *Seitenzahl(en).*

Zeitschriftenaufsätze werden wie Beiträge zu Sammelwerken behandelt, nur dass man hier auf die Nennung des Herausgebers und des Erscheinungsortes verzichten kann, weil eine Zeitschrift durch ihren Titel gewöhnlich eindeutig identifiziert ist.

Bei Zeitungen und Wochenschriften gibt man das Datum des Erscheinens oder, falls vorhanden, die laufende Nummer der Ausgabe mit Jahr an. Monatsnamen werden ausgeschrieben. Eine Spaltenangabe sollte der besseren Auffindbarkeit wegen nicht fehlen.

Dokumente aus dem Internet werden wie Druckerzeugnisse zitiert, wenn es sich lediglich um eine unveränderte digitalisierte Fassung eines Werkes handelt. Für Dokumente, die nur für das Internet hergestellt wurden, wird die Aufrufadresse (URL) genannt, ferner der Name oder die Überschrift der Seite, soweit kein Titel vorhanden ist. Fehlt der Name des Autors, nennt man den Seitenanbieter als Herausgeber. Ferner muss entweder das Erstelldatum der Seite aufgenommen werden oder, falls es fehlt, das Datum des letzten Seitenaufrufs.

Beispiel:

Stand 27.07.2005

Den Text mit allen Angaben in jedem Fall ausdrucken (am besten online und nicht gespeichert vom eigenen Rechner) und als Nachweis bereithalten!



Beispiele

Vorbemerkung : Zu jedem der oben beschriebenen Fälle folgt hier ein Beispiel. Diese Zusammenstellung wirkt auf den ersten Blick sehr theoretisch und verwirrend. Sie wird Ihnen allerdings in dem Moment von Nutzen sein, wenn Sie konkret vor der Aufgabe stehen, eine Bibliographie zu erstellen, und sich die Beispiele heraussuchen, die zu Ihren eigenen Quellenangaben passen.

1. Müller, Günther: Kleine Goethebiographie. Bonn, 1947.

2. Standop, Ewald / Mertner, Edgar: Englische Literaturgeschichte. 2. verb. Aufl. Heidelberg: Quelle & Meyer, 1971 (1967).

(Mehrere Autoren; Angabe der 2. und in welcher Form veränderten Auflage; Nennung der Erstauflage)

3. Fitzek, Alfons: Staatsanschauungen im Wandel der Jahrhunderte. Bd. II: Von Luther bis zur Amerikanischen Unabhängigkeitserklärung. 3. ergänzte Aufl. Paderborn: Schöningh, 1965 (= Schöninghs Geschichtliche Quellen).

(Teilband mit eigenem Titel, veränderte 3. Auflage.; Taschenbuchreihe mit Nummer)

4. Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft: Forschungsbericht der Bundesregierung. Bonn-Bad Godesberg: Dr. Heger, 1972.

5. Boesch, Bruno (Hg.). Deutsche Literaturgeschichte in Grundzügen: Die Epochen deutscher Dichter in Darstellungen von L. Beriger, hg. von H. Viebrock und W. Erzgräber. Heidelberg: Winter, 1961.

(Herausgeber eines Beitrages; Erschienen in einem Sammelband)

6. Biese, Alfred: Deutsche Literaturgeschichte. 3 Bde. 24. Aufl. München: Beck, 1930 (1907 – 10).

(Mehrbändiges Werk; Angabe der Erstauflage)

7. Martini, Fritz: Poetik, in: Deutsche Philologie im Aufriss, hrsg. von Wolfgang Stammler, Bd. I. Berlin, 1952, S. 215 – 268.

(Beitrag in einem Sammelwerk)

8. Standop, Ewald: Zur allegorischen Deutung der Nonnes Praestes Tale, in: Festschrift zum 75. Geburtstag von Theodor Spira, hg. von H. Viebrock u. W. Erzgräber. Heidelberg: Winter, 1961, S. 88 – 97.

(Beitrag in einem Sammelwerk)

9. Sengle, Friedrich: „Zur Einheit von Literaturgeschichte und Literaturkritik“, in: Deutsche Vierteljahresschrift, 34 (1960), S. 327 – 337.

(Beitrag in einer Zeitschrift)

10. Nagel, Ivan: „Heinrich Bölls 'Ansichten eines Clowns': Glaubwürdigkeit an Stelle von artistischer Mache“, in: Die Zeit, 7. Juni 1963, S. 19, Sp. A – C. (Zeitungsartikel)

11. Universität Trier/Siemens Nixdorf (Hg.): ChinLex – Deutsch-Chinesisches Fachwörterbuch Wirtschaft, <http://chinlex.de>, Stand: 27.07.2005. (Internet- Dokument)