

# Kleiner Leitfaden zum Abfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Thomas Reinhardt

## Inhalt

1. Willkommen in der Wissenschaft	2
2. Formale Kriterien	2
3. Gendergerechte Sprache	4
4. Zitieren und Belegen	5
4.1 wörtliche Zitate	5
4.2 sinngemäße Zitate	7
5. Literaturverzeichnis	7
6. Literaturverwaltungsprogramme	8
7. Die einzelnen Textarten im Literaturverzeichnis	9
7.1 Monographien	9
7.2 Sammelwerke	10
7.3 Zeitschriftenaufsätze	12
7.4 Internetveröffentlichungen	12
7.5 Graue Literatur	13
8. Abschließende Bemerkung	14

## 1. Willkommen in der Wissenschaft!

Sie werden vielleicht gar keine Veränderung an sich bemerkt haben, aber mit Ihrer Immatrikulation sind Sie zu Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen geworden. Alle Texte, die Sie in den kommenden Jahren im Rahmen von Proseminaren und Seminaren verfassen werden, sind wissenschaftliche Texte. Das heißt nicht, dass sich all Ihre Arbeiten gleich zur Publikation in Fachzeitschriften eignen werden, aber dennoch gilt: sie sind Wissenschaft. Und als solche müssen sie bestimmten Ansprüchen genügen. Die Regeln und Konventionen des wissenschaftlichen Schreibens verstehen sich nicht von selbst. Sie lassen sich aber erlernen. Dieses kleine Vademecum soll Ihnen einen Weg durch das Labyrinth von Vorgaben und Anforderungen aufzeigen und Sie zum wissenschaftlichen Schreiben anleiten.

Eine Warnung noch vorab: Schreiben werden Sie durch die Lektüre dieses Leitfadens leider nicht lernen. Eine Anleitung zum Schreiben nämlich verhält sich zum Schreiben wie ein Lehrbuch des Fahrradfahrens zum Radeln: Um es darin zu einer gewissen Routine zu bringen, müssen Sie das Angelesene praktisch umsetzen. Das mag anfangs mühsam sein, aber wie beim Fahrradfahren gilt: Haben Sie es einmal gelernt, verlernen Sie es nie wieder.

---

## 2. Formale Kriterien

„Eine Seminararbeit ist ein wissenschaftlicher Text“ – das heißt zunächst nicht mehr (aber eben auch nicht weniger), als dass in ihr eine **wissenschaftliche Fragestellung** oder These anhand einer sachlichen Argumentation erörtert werden soll. Um das zu tun, genügt es nicht, einen einzelnen Aufsatz oder ein Buch einfach zusammenzufassen. Wissenschaft bedeutet stets auch: möglichst umfassend zur Kenntnis nehmen, was Andere zum gleichen Thema gesagt und geschrieben haben. Sie werden also nicht umhin können, eine gewisse Anzahl Quellen zu konsultieren und für Ihren Text zu nutzen. Je nachdem, wie weit Sie in Ihrem Studium bereits fortgeschritten sind, wird die Anzahl dieser Quellen kleiner oder größer sein. Als ungefähren Anhaltspunkt können Sie sich folgende Richtwerte merken:

Für eine Proseminararbeit sollten mindestens 3 bis 4 Titel als Grundlage verwendet werden, für eine Seminararbeit in höheren Semestern etwa 10 bis 30.

Wie Sie mit diesen Quellentexten umgehen, dazu später mehr. Hier zunächst noch einige allgemeine formale Vorgaben:

Wählen Sie für Ihre Texte eine gut lesbare **Schriftart** und eine angenehm zu lesende Größe. Bewährt hat sich hierfür *Times New Roman*, 12 pt mit anderthalbfachem **Zeilenabstand**. Vergessen Sie bitte nicht, am **Rand** ausreichend Platz für Korrekturen zu lassen. Die Standardeinstellung der meisten Textverarbeitungsprogramme hat die Ränder gleichmäßig auf 2,5 cm eingestellt. Da Sie Ihre Arbeiten vermutlich in einem Hefter abgeben werden, empfiehlt es sich, den linken Rand etwas breiter zu gestalten (3,5 cm). Das hat nebenbei den angenehmen Effekt, dass Sie weniger schreiben müssen, um „ca. 10 bis 12 Seiten“ oder „ungefähr 15 bis 18 Seiten“ zu füllen. Vergessen Sie bitte auch nicht, **Seitenzahlen** einzufügen.

Das **Deckblatt** Ihrer Arbeit **muss** folgende Angaben enthalten: Name des Instituts, laufendes Semester, Titel des Seminars, Name des Dozenten/der Dozentin, Titel der Arbeit sowie schließlich Ihre eigenen Daten: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Studienfächer, Semesterzahl.

Das **Inhaltsverzeichnis** besteht aus der Gliederung Ihrer Arbeit mit durchnummerierten Kapiteln und Unterkapiteln sowie den entsprechenden Seitenzahlen.

Ludwig Maximilians Universität Institut für Ethnologie SoSe 2013 PS: Politikethnologie Prof. Dr. Martin Sökefeld	
<b>Status und Prestige in staatenlosen Gesellschaften</b>	
Hans Sepphuber 2. Fachsemester HF: Ethnologie NF: SLK	Alpenstr. 5 80939 München Tel. 089 837 9897 sepphuber@campus.lmu.de

<b>Inhaltsverzeichnis:</b>	
1. Einleitung	1
2. Status	2
2.1. Definitionen	2
2.2. Erwerbener vs. erbter Status	3
3. Prestige	4
3.1. Definition und Begriffsgeschichte	4
3.2. Prestige und kulturelle Stabilität	5
4. Statuspositionen: Konzepte und Beispiele	7
4.1. Der charismatische Führer	7
4.2. Marginalität	8
4.3. Big Men	9
5. Schlussbetrachtung	10
6. Verwendete Literatur	11
Erklärung	12

In der **Einleitung** stellen Sie in aller Kürze das Thema, die Fragestellung, die Ziele und den Aufbau Ihrer Seminararbeit vor. In den Kapiteln des **Hauptteils** erfolgt dann die eigentliche Darstellung des Themas. In der **Schlussbetrachtung** können Sie noch einmal die wichtigsten Aspekte des Themas zusammenfassen und in Bezug stellen zu der in der Einleitung aufgeworfenen Problemstellung. Hierhin gehört auch eine kurze (begründete) **Stellungnahme**.

Die **Länge des Textes** sollte bei einer Proseminararbeit 25.000 bis 35.000 Zeichen betragen (inkl. Leerzeichen), bei einer Seminararbeit in höheren Semestern 35.000 bis 45.000 Zeichen, bei der Bachelorarbeit 60.000 bis 80.000 Zeichen. Das entspricht den genannten „ca. 10 bis 12 Seiten“ (Proseminararbeit), bzw. „ungefähr 15-18 Seiten“ (Hauptseminararbeit).

Bitte fügen Sie Ihren Arbeiten stets auch folgende **Plagiatserklärung** bei:

**Erklärung:**

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Passagen und Sätze dieser Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, habe ich als Entlehnung kenntlich gemacht. Dies gilt gleichermaßen für gedruckte Quellen wie für Quellen aus dem Internet.

Ich versichere weiterhin, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch in keinem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt worden ist.

Mir ist bekannt, dass Zuwiderhandlungen gegen diese Erklärung eine Benotung mit der Note „nicht ausreichend“ sowie das Nichterteilen des angestrebten Leistungsnachweises zur Folge haben.

Datum, Ort

Unterschrift

### 3. Gendergerechte Sprache

Bronislaw Malinowski wird (vermutlich apokryph) die folgende launige Definition unseres Faches zugeschrieben: „Anthropology is the study of man, embracing women.“ Ganz so einfach sollten Sie es sich in Ihren Texten nicht machen! In den letzten Jahren wurde von verschiedenen Seiten die Forderung laut, dass eine erfolgreiche Gleichstellung der Geschlechter Hand in Hand gehen müsse mit der sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Eine solche Gleichbehandlung aber setzt nicht zuletzt voraus, dass beide Geschlechter gleichermaßen **sprachlich sichtbar** gemacht werden.

Es entspricht daher nicht mehr den **Standards guten wissenschaftlichen Arbeitens**, durchgängig die männliche Form von Gruppenbezeichnungen zu gebrauchen (das sogenannte generische Maskulinum) und Forscherinnen und Wissenschaftlerinnen, Dozentinnen und Studentinnen, Autorinnen, Leserinnen und Herausgeberinnen lediglich „mitzumeinen“. Stattdessen gilt:

**Wählen Sie für Ihre Arbeit eine Schreibweise, die Männer und Frauen gleichermaßen berücksichtigt.**

Sie können dafür aus einer ganzen Reihe von Möglichkeiten auswählen. Weit verbreitet und sehr bewährt sind die folgenden Varianten:

1. Doppelnennung (Studentinnen und Studenten, Autorinnen und Autoren, ...)
2. Verlaufsform (Studierende, Dozierende, ...)
3. geschlechtsneutrale Bezeichnungen (Lehrkräfte, Angestellte, ...)

Diese Formen haben den Vorteil, dass sie sich nach Belieben miteinander kombinieren lassen. Weniger üblich (aber durchaus gebräuchlich) sind beispielsweise die folgenden typographischen Markierungen:

4. Schrägstrich (Mitarbeiter/-in, Autor/-in, ... – Achtung: der Duden schreibt hier zwingend auch einen Bindestrich vor)
5. Klammerbenutzung (Student[inn]en, Dozent[inn]en, Lehrer[innen], ...)
6. „Binnen-I“ (KommilitonInnen, AutorInnen, ...)
7. „Gender\_Gap“ (Student\_innen, Herausgeber\_innen, ...)
8. „Gender\*Sternchen (Dozent\*innen, Ethnolog\*innen, ...)

Auch diese Formen (der Duden empfiehlt hiervon z. Z. lediglich die Varianten 4 und 5) lassen sich nach Belieben mit den Varianten 1-3 kombinieren. **Vermeiden Sie aber bitte unbedingt** Kombinationen der genannten Varianten untereinander! Wenn Sie sich für eine typographische Markierung von Geschlecht entscheiden, bleiben Sie für die Dauer Ihres Textes dabei. Bitte beachten Sie auch:

**Gendersensible Schreibweisen ziehen Auswirkungen auf die grammatische Form von Artikeln, Pronomen und Adjektiven nach sich. Vermeiden Sie sprachlich unelegante Formulierungen. Achten Sie auf jeden Fall auf die grammatische Stimmigkeit von Nomen und Pronomen.**

In diesem Leitfaden werden die Formen 1-3 mit der Schrägstrichvariante (4) kombiniert. Das erfüllt hier einen doppelten Zweck. Zum einen sollte ein Text, der von Ihnen Genderneutralität fordert, natürlich gleichfalls genderneutral formuliert sein. Vor allem aber soll er Ihnen auch ein Beispiel für den gendersensiblen Umgang mit Sprache bieten.

---

## 4. Zitieren und Belegen

Als Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen stützen Sie Ihre Arbeit zu einem guten Teil auf die Arbeiten und Überlegungen anderer Autor/-innen. Dabei gilt generell:

**Wenn Sie Gedanken oder Formulierungen aus anderen Texten in Ihre Arbeit einbauen, müssen Sie angeben, woher diese stammen.**

**Das gilt sowohl für Textpassagen oder besonders prägnante Ausdrücke, die Sie wörtlich übernehmen, als auch für fremde Ideen, die Sie in eigene Worte kleiden.**

Wie das Belegen im Einzelnen geschieht, dafür gibt es eine Vielzahl unterschiedlicher Konventionen. Die nachfolgenden Vorschläge sind lediglich *eine* Möglichkeit, mit Zitaten zu verfahren. Es gibt andere (und vielleicht auch bessere), aber wenn Sie sich an die folgenden Formatvorgaben halten, machen Sie zumindest nichts falsch und befinden sich formal auf der sicheren Seite.

Um diesen Leitfaden möglichst kurz zu halten, sind Beispiele für Zitierarten, wo immer möglich, im laufenden Text untergebracht. Der besseren Übersicht halber sind solche Beispielsätze im Folgenden grau unterlegt.

### 4.1 wörtliche Zitate

Kurze wörtliche Zitate stehen in Gänsefüßchen und werden im laufenden Text durch die Angabe der Quelle ergänzt. Dabei genügt eine kurze Angabe in folgender Form: (Autor/-in Publikationsjahr: Seitenzahl).

Nehmen wir einmal an, Sie finden es bemerkenswert, dass Umberto Eco schon vor 35 Jahren feststellte, es sei „schwer zu sagen, ob man ausgiebig oder sparsam zitieren soll“ (Eco 1990 [1977]:196), dann können Sie das genau so in Ihren eigenen Text einbauen, wie Sie es in diesem Satz sehen.

Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Schreibweise des Textes, den Sie zitieren, exakt übernehmen. Wenn es also bei Umberto Eco heißt: „Es gibt zwei verschiedene Arten, eine Abschlußarbeit so zu schreiben, daß sie auch nach dem Universitätsabschluß noch Nutzen bringt“ (Eco 1990 [1977]:12), dann dürfen Sie die drei im Satz auftauchenden -ß- nicht einfach durch -ss-ersetzen – auch wenn Ecos Schreibweise nicht den aktuellen Rechtschreibregeln entspricht (wahrscheinlich werden Sie, um tatsächlich „daß“ schreiben zu können, die automatische Fehlerkorrektur Ihres Computers überlisten müssen).

Die wichtigste Regel für wörtliche Zitate können Sie jetzt vermutlich schon erraten. Sie ist denkbar einfach, kann aber gar nicht oft genug wiederholt werden. Deshalb noch einmal fettgedruckt:

**Bei wörtlichen Zitaten muss alles genau so geschrieben werden, wie es im Original steht.**

Das heißt: Hervorhebungen werden hervorgehoben, was kursiv ist, bleibt kursiv, was gesperrt ist, gesperrt. Und Fehler werden falsch geschrieben. Falls Sie Angst haben, jemand könnte glauben, der Fehler ginge auf Sie zurück, können Sie durch ein in Klammern gesetztes (sic!) darauf hinweisen, dass er der Vorlage entnommen ist (*sic* = Lat.: so).

So zitieren Sie beispielsweise das Vorwort von Evans-Pritchard in der dritten Auflage der deutschen Übersetzung von Marcel Mauss‘ (mit Doppel-s) *Die Gabe* in folgender Form: „Es ist hier nicht der Ort, die Rolle, die Maus (sic!) für die Entwicklung des soziologischen Denkens in Frankreich spielte, kritisch zu würdigen“ (Evans-Pritchard 1984:8).

Bitte verzichten Sie darauf, bei älteren Texten jedes –ß-, das nach den aktuellen Rechtschreibregeln als –ss- geschrieben würde, mit (sic!) zu markieren.

Gegebenenfalls werden Sie Zitate der Syntax des laufenden Textes anpassen müssen oder für Ihre Zwecke kürzen. Die gute Nachricht ist: Sie dürfen das tun. Wieder aber gilt: Wenn Sie Wörter oder Satzteile auslassen oder ergänzen, müssen Sie das kenntlich machen. Üblicherweise wird eine Auslassung durch drei Punkte in runder Klammer (...), ein Einschub durch eckige Klammern markiert.

Wird der Name des zitierten Autors oder der zitierten Autorin bereits im Text genannt (und ist die bibliographische Zuordnung eindeutig), müssen Sie ihn beim Verweis in Klammern nicht mehr wiederholen. So könnten Sie etwa, mit Blick auf das erwähnte Werk, schreiben, dass es Eco zufolge „schwer zu sagen [ist], ob man ausgiebig (...) zitieren soll“ (1990:196).

Bitte achten Sie darauf, dass der den Satz abschließende Punkt erst *nach* der Klammer steht.

Wörtliche Zitate, die über mehrere Zeilen oder über Satzgrenzen hinausgehen, werden als Block gestaltet. Sie sind in kleinerer Schrift gehalten (10 pt), weisen einen geringeren Zeilenabstand auf als der Haupttext und werden eingerückt. Weil sie auf diese Weise typographisch deutlich vom Haupttext abgehoben sind, kann hier auf Anführungszeichen verzichtet werden. Das sieht dann zum Beispiel so aus:

Es gibt zwei Arten von Zitaten: a) Man zitiert einen Text, mit dem man sich dann auseinandersetzt und den man interpretiert, und b) man zitiert einen Text zur Unterstützung der eigenen Auslegung. Es ist schwer zu sagen, ob man ausgiebig oder sparsam zitieren soll. (Eco 1990:196)

Der Vorteil einer solchen typographischen Markierung ist, dass Sie Zitate innerhalb von Zitaten hier mit normalen Anführungszeichen markieren können und nicht auf die unpraktischen einfachen Anführungszeichen zurückgreifen müssen. Der Punkt steht in diesem Fall *vor* der Quellenangabe. Für solche längeren Zitate empfiehlt sich übrigens möglichst frühzeitig die Einrichtung einer Formatvorlage in Ihrem Textverarbeitungsprogramm.

#### 4.2 sinngemäße Zitate

Häufig werden Sie keine ganzen Sätze zitieren wollen, sondern sich lediglich auf einen bestimmten Gedanken beziehen. Auch in diesen Fällen müssen Sie Ihre Quelle nachweisen. Dies kann wiederum durch einen einfachen Verweis in Klammern geschehen (Beer & Fischer 2009: 124ff.). Das „ff.“ steht hier für den Plural von „f.“ und bedeutet: „diese und die folgenden Seiten“.

Bei sinngemäßen Zitaten ist es nicht nötig, „vgl.“ zu schreiben. Die Abkürzung „vgl.“ sollten Sie nur verwenden, wenn Ihre Leser/-innen tatsächlich aufgefordert sind, etwas zu vergleichen. In Fällen also beispielsweise, wo Sie zu anderen Schlüssen kommen als die Autor/-innen, auf die Sie sich beziehen.

---

## 5. Literaturverzeichnis

Wenn Sie einigermaßen ehrlich und genau gearbeitet haben (und natürlich haben Sie das), wird es in Ihren Texten von wörtlichen und sinngemäßen Zitaten bald nur so wimmeln. Bisher haben Sie Ihre Quellen allerdings nur in der Kurzform angegeben. Mit einer Angabe wie (Eco 2007: 38) können Ihre Leser aber – auch wenn das zunächst einmal einfach Ihr Dozent oder Ihre Dozentin sein mag – nur wenig anfangen.

Denn welcher Eco ist zum Beispiel im letzten Satz gemeint? Umberto? Giovanni? Gianluigi? Heinz-Rüdiger? Und um welche der vielen Veröffentlichungen all dieser Ecos aus dem Jahr 2007 geht es?

Die Antwort auf diese Fragen gibt das Literaturverzeichnis Ihrer Arbeit. Es legt Ihre Quellen offen und ist damit Ausdruck wissenschaftlicher Redlichkeit, stellt aber darüber hinaus auch eine Art Service-Leistung für Ihre Leser/-innen dar. Auch hier gibt es drei sehr einfache Grundregeln:

- 1.) Jedes Werk, auf das Sie sich in Ihrer Arbeit beziehen (gleichgültig ob im Haupttext oder in den Fußnoten), muss ins Literaturverzeichnis.**
- 2.) Werke, auf die Sie sich nicht beziehen, werden auch nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen.**
- 3.) Die Werke sind alphabetisch nach dem Namen ihrer Verfasser/-innen zu ordnen.**

Ziel des Literaturverzeichnisses ist *nicht*, einen möglichst umfassenden Überblick über die Literatur zu einem bestimmten Thema zu geben (so etwas wäre dann kein Literaturverzeichnis, sondern eine *Bibliographie*). Ein Literaturverzeichnis soll lediglich Ihren Leser/-innen ermöglichen, die von Ihnen konsultierte Literatur selbst zu Rate zu ziehen. Und zwar ohne großen detektivischen Aufwand. Es muss dazu die wichtigsten bibliographischen Angaben zu den Büchern enthalten, die Sie für Ihre Arbeit benutzt haben.

Von den drei genannten Grundregeln abgesehen, gibt es so viele Varianten für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses, wie es Zeitschriften und Verlage gibt. Als praktikable Lösung empfehlen wir Ihnen für Ihre Hausarbeiten folgendes *Style-sheet* nach den Richtlinien der amerikanischen Zeitschrift *Current Anthropology*. Es hat gegenüber anderen Notierungsarten einige Vorteile: So lässt sich zum Beispiel das Jahr einer Publikation rasch erkennen (das ist hilfreich, wenn Sie vom gleichen Autor oder der gleichen Autorin mehrere Werke zitieren). Auch der Haupttitel der Publikation springt durch die kursive Schreibweise sofort ins Auge.

Unterschiedliche Textarten werden dabei unterschiedlich behandelt. Im Folgenden finden Sie die Beschreibung der gebräuchlichsten Quellenarten mit einigen praktischen Beispielen. Bitte achten Sie auch auf die Satzzeichen in den Beschreibungen und Beispielen (es gibt Kommas, Doppelpunkte und Punkte). Sie stehen keineswegs zufällig dort, wo sie stehen. Eine bibliographische Angabe endet immer mit einem Punkt.

Generell gilt, dass Sie mit hängendem Einzug und einem kleinen Extraabstand unterhalb der Absätze arbeiten sollten (6 Pt. sind hier schon ausreichend). Dadurch wird gewährleistet, dass die einzelnen Einträge deutlich voneinander abgegrenzt erscheinen.

---

## 6. Literaturverwaltungsprogramme

Sie haben als Studierende der LMU die Möglichkeit sich kostenlos die Literaturverwaltungsprogramme *Citavi* oder *Endnote* auf Ihren Rechner zu laden. Beide Programme ermöglichen es Ihnen, Ihre Literatur einfach und effektiv zu verwalten und mit wenigen Mausklicks an die Vorgaben von Dozent/-innen und Herausgeber/-innen für Zitierformate und Literaturverzeichnisse anzupassen.

Das heißt für Sie: Wenn Sie einen Titel einmal erfasst haben, können Sie mit dem gleichen Datensatz sowohl die in diesem Leitfaden formulierten formalen Anforderungen im Fach Ethnologie erfüllen, wie auch die zweifellos anderen Vorgaben in Ihren anderen Studienfächern.

Die Universitätsbibliothek bietet regelmäßig Einführungen in die beiden Programme an. Eine Teilnahme daran sei Ihnen hiermit dringend ans Herz gelegt. Nähere Informationen finden Sie unter:

<http://www.ub.uni-muenchen.de/schulungen/> [Zugriff am 23.12.2012]



## 7. Die einzelnen Textarten im Literaturverzeichnis

### 7.1 Monographien

Die einfachste Variante. Monographien sind Abhandlungen über einen einzelnen Gegenstand. Meist haben Sie nur einen einzigen Verfasser oder eine einzige Verfasserin, nur gelegentlich stammen sie von mehreren Autor/-innen. In den meisten Fällen werden Sie Monographien nach folgendem Schema anführen können:

Nachname, Vorname. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort(e): Verlag.

Dürr, Eveline. 2005. *Identitäten und Sinnbezüge in der Stadt: Hispanics im Südwesten der USA*. Münster: LIT.

Heidemann, Frank. 1992. *Kanganies in Sri Lanka and Malaysia: Tamil recruiter-cum-foreman as a sociological category in the 19th and 20th century*. München: Anacon Verlag.

Reinhardt, Thomas. 2007. *Geschichte des Afrozentrismus: Imaginiertes Afrika und afroamerikanische Identität*. Stuttgart: Kohlhammer.

Auch bei dieser einfachen Form lauern jedoch schon einige Fallstricke. Wenn Sie zum Beispiel mit älteren Werken in neuen Auflagen arbeiten, kann es manchmal sinnvoll sein, das Datum der Erstausgabe des Textes anzugeben (wenn es z.B. von Bedeutung ist, dass er *vor* oder *nach* einem bestimmten Ereignis oder dem Erscheinen einer bestimmten anderen Publikation verfasst wurde). In solchen Fällen können Sie das Jahr der Erstveröffentlichung in runden Klammern hinter das Publikationsjahr der von Ihnen konsultierten Ausgabe setzen. Sie sollten dann allerdings auch bei Ihren Verweisen im laufenden Text beide Jahreszahlen angeben. Die runde Klammer wird dabei (weil sie in einer weiteren Klammer steht) zu einer eckigen (also: Eco 2007 [1977]).

Gelegentlich werden Publikationsjahr oder Publikationsort eines Textes nicht in den von Ihnen benutzten Quellen angegeben. In diesen Fällen ersetzen Sie die Jahreszahl durch das Kürzel „o.J.“ (ohne Jahr), den Verlagsort und Verlag durch „o.O.“ (ohne Ort). Sollten Sie zufällig wissen, dass der Text zum Beispiel 2005 in München gedruckt wurde, können Sie diese Angaben in eckigen Klammern hinter die „offiziellen“ Kürzel setzen (o.J. [2005] ... o.O. [München]).

Zitieren Sie mehrere Werke des gleichen Autors oder der gleichen Autorin, wird der Name nur beim ersten Titel genannt und bei den folgenden Einträgen durch einen langen Strich mit abschließendem Punkt (—) gekennzeichnet. Ordnen Sie die einzelnen Einträge bitte chronologisch (ab- oder aufsteigend) Zusätze wie „Hg.“ (Herausgeber/-in) werden auch wiedergegeben, wenn der Name durch einen langen Strich ersetzt wurde (—, Hg. ...). Verweisen Sie auf mehrere Publikationen des gleichen Autors oder der gleichen Autorin aus dem gleichen Jahr, so ergänzen Sie die Jahreszahl bitte um den Zusatz *a, b, c, etc.* (jeweils kursiv gesetzt) Wenn Sie erst in einem fortgeschrittenen Stadium Ihrer Arbeit auf einen Text stoßen, der diese Kennzeichnung erforderlich macht, wird etwas Fleißarbeit fällig – denn die *abc*-Zusätze müssen natürlich auch im Haupttext stehen (Eco 2007a: 45). Das Schema für die Aufnahme von Monographien ins Literaturverzeichnis kann damit wie folgt erweitert werden:

Nachname, Vorname. Jahr (Jahr der Erstveröffentlichung). *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort(e): Verlag.

—. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort(e): Verlag.

—, Hg. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort(e): Verlag.

Eco, Umberto. 2007a (1977). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: UTB.

—. 2007b. *Im Krebsgang voran: Heiße Kriege und medialer Populismus*. München: Hanser.

—, Hg. 2004. *Die Geschichte der Schönheit*. München: Hanser.

Herzog-Schröder, Gabriele. 2000. *Okoyoma - Die Krebsjägerinnen: Vom Leben der Yanomami-Frauen in Südvenezuela*. Münster: LIT.

Hat eine Monographie **mehrere Autor/-innen**, erfolgt die alphabetische Einsortierung nach dem Nachnamen des auf dem Titel zuerst genannten. Alle weiteren Autorinnen und Autoren werden in der Reihenfolge *Vorname, Nachname* aufgelistet und durch Komma, bzw. „und“ voneinander getrennt.

Nachname, Vorname und Vorname Nachname. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort: Verlag.

Nachname, Vorname, Vorname Nachname und Vorname Nachname. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort: Verlag.

Beer, Bettina und Hans Fischer. 2009. *Wissenschaftliche Arbeitstechniken in der Ethnologie*. Berlin: Reimer.

Benhabib, Seyla, Judith Butler, Drucilla Cornell und Nancy Fraser. 1993. *Der Streit um Differenz: Feminismus und Postmoderne in der Gegenwart*. Frankfurt: Fischer.

## 7.2 Sammelwerke

Schon etwas komplizierter. Sammelwerke sind Bücher, die von einer oder mehreren Personen herausgegeben sind und Beiträge verschiedener Autor/-innen zu unterschiedlichen Themen enthalten. Da diese Beiträge in einem Sammelwerk stehen, spricht man hier auch von „unselbständigen Publikationen“.

Grundsätzlich gilt für die bibliographischen Angaben dasselbe wie bei Monographien, die Namen der Herausgeber/-innen werden jedoch um den Zusatz „Hg.“ ergänzt. Also:

Nachname, Vorname, Hg. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort: Verlag.

Nachname, Vorname und Vorname Nachname, Hg. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort: Verlag.

Nachname, Vorname, Vorname Nachname und Vorname Nachname, Hg. Jahr. *Titel: Untertitel (kursiv)*. Verlagsort: Verlag.

Gottowik, Volker, Holger Jebens und Editha Platte, Hg. 2009. *Zwischen Aneignung und Entfremdung: Ethnologische Gratwanderungen*. Frankfurt, New York: Campus.

Sökefeld, Martin, Hg. 2004. *Jenseits des Paradigmas kultureller Differenz: Neue Perspektiven auf Einwanderer aus der Türkei*. Bielefeld: Transcript.

Beziehen Sie sich nicht auf ein Sammelwerk als Ganzes (Heidemann und de Toro [Hg.] 2007), sondern auf einen konkreten Beitrag aus einem solchen Werk, wird dieser **unter dem Namen des Autors bzw. der Autorin** ins Literaturverzeichnis aufgenommen.

Der Titel des Beitrags wird dabei in normaler Schrift gesetzt. Dann folgen der *Haupttitel (kursiv)*, die Namen der Herausgeber/-innen sowie Seitenzahl, Verlagsort und Verlag.

Nachname, Vorname. Jahr. Aufsatztitel. In: *Haupttitel: Untertitel*. Vorname Nachname und Vorname Nachname, Hg. Seitenzahl. Verlagsort: Verlag.

Reinhardt, Thomas. 2009. Der rechte Schuh des Marabuts: Aura des Heiligen und Authentizität der Simulakra. In: *Zwischen Aneignung und Entfremdung: Ethnologische Gratwanderungen*. Volker Gottowik, Holger Jebens und Editha Platte, Hg. S. 565-583. Frankfurt & New York: Campus.

Sökefeld, Martin. 2008. Difficult Identifications: The Debate on Alevism and Islam in Germany. In: *Islam and Muslims in Germany*. Jörn Thielmann und Ala Al-Harmaneh, Hg. S. 267-297. Leiden: Brill.

**Achtung:** Gerade die Behandlung von Texten aus Sammelwerken hat sich in der Vergangenheit als schier unerschöpflicher Quell für Missverständnisse und Fehler erwiesen. Deshalb noch einmal: Beziehen Sie sich auf einen einzelnen Text aus einem Sammelwerk, so ist dieser unter dem Namen des Autors oder der Autorin alphabetisch einzusortieren (und nicht unter dem Namen der Herausgeber/-innen!). Der Grund dafür liegt auf der Hand: Texte bleiben auch nach ihrer Veröffentlichung geistiges Eigentum ihrer Verfasser/-innen. Unterschlagen Sie deren Namen, kommt das also einer geistigen Enteignung gleich.

Ein Beispiel: Sie schreiben eine Arbeit über die Anfänge der Ethnographie und beziehen sich auf den kurzen Eintrag zu Herodot in den vor einigen Jahren im Alfred Kröner Verlag erschienenen *Hauptwerken der Ethnologie*. Natürlich könnten Sie einfach schreiben:

Feest, Christian F. und Karl-Heinz Kohl, Hg. 2001. *Hauptwerke der Ethnologie*. Stuttgart: Alfred Kröner Verlag, S. 156-161.

Der Pflicht zur Offenlegung Ihrer Quellen hätten Sie damit im Prinzip Genüge getan. Wer immer Ihre Arbeit liest, könnte anhand der gemachten Angaben mühelos die Stelle finden, auf die Sie verweisen, und von dort aus weitere Quellen suchen oder entscheiden, ob sie mit Ihrer Lesart der Quelle einverstanden sind.

Tatsächlich aber ist der Text, auf den Sie sich beziehen, ja keineswegs von Christian F. Feest und Karl-Heinz Kohl verfasst. Als „geistiges Eigentum“ also gehört er jemand ganz anderem. Eine korrekte Quellenangabe muss dieser Tatsache Rechnung tragen und (auch wenn die Literaturangabe dadurch länger wird) neben den Herausgebern auch den Autor nennen.<sup>1</sup> Korrekt sähe die Angabe also so aus:

Reinhardt, Thomas. 2001. Herodot. In: *Hauptwerke der Ethnologie*. Christian F. Feest und Karl-Heinz Kohl, Hg. S. 156-161. Stuttgart: Alfred Kröner Verlag.

### 7.3 Zeitschriftenaufsätze

Zeitschriftenaufsätze werden ähnlich behandelt wie unselbständige Publikationen in Sammelbänden. Allerdings muss zusätzlich die Nummer der Zeitschriftenausgabe angegeben werden. Dafür entfallen die Angaben zu Herausgeber/-in, Verlag und Verlagsort.

Typische Literaturangaben für einen Zeitschriftenaufsatz sehen also wie folgt aus:

Nachname, Name. Jahr. Aufsatztitel. *Titel der Zeitschrift* Nr. des Jahrgangs (ggf. Nummer der Ausgabe): Seitenzahl.

Dürr, Eveline. 2008. Ethnologie als Lebensstil und das Leben als Feldforschung. *Ethnologik* Sommer 2008: 29-32.

—. 2004. Diversität und Transformation städtischer Lebenswelten: Ethnologische Perspektiven. *Zeitschrift für Ethnologie* 129 (2): 135-146.

Heidemann, Frank. 2004. Women in Changing South Asia: Ideology in Action. *Reviews in Anthropology* 23: 205-212.

Auch Zeitungsartikel können eine Quelle darstellen. Hier werden Sie häufig auf keine namentlich genannten Autor/-innen stoßen. Prinzipiell können Sie solche Texte trotzdem bibliographisch wie Zeitschriftenaufsätze behandeln. Anstelle eines Namens schreiben Sie hier lediglich „Anonym“.

### 7.4 Internetveröffentlichungen

Prinzipiell gilt für Quellen aus dem Internet das Gleiche wie für die oben genannten Printmedien. Statt Verlagsort und Verlag wird hier allerdings der URL angegeben (*Uniform Resource Locator*). Da Internetpublikationen mitunter recht kurzlebig sind, sollte außerdem das Datum des Zugriffs vermerkt werden. Dadurch sind Sie auch bei nachträglichen Inhaltsänderungen der entsprechenden Seiten abgesichert.

<sup>1</sup> Vielleicht ist Ihnen aufgefallen, dass der Satz im Haupttext *keine* geschlechtsneutralen Ausdrücke gebraucht. Warum ist das so? Die Rede ist von genau identifizierbaren Personen (in diesem Fall zufällig alles Männer). Die Ausdrücke „Herausgeber“ und „Autor“ fungieren hier also nicht als *generische* sondern als *konkrete Maskulina*. Sie bezeichnen Personen mit einem bestimmten Geschlecht.

Nachname, Name. Jahr. Aufsatztitel. *Titel der E-Zeitschrift* Nr. der Ausgabe. URL [Datum des Zugriffs].

Nachname, Name. Jahr. *Titel der Website*. URL [Datum des Zugriffs].

Heidemann, Frank. 2005. Transkulturelle Bilder: Von der Kolonialfotographie zu „dritten Bildern“. *journal-ethnologie.de* 6/2005. [http://www.journal-ethnologie.de/Deutsch/Schwerpunktthemen/Schwerpunktthemen\\_2005/Visuelle\\_Anthropologie/Transkulturelle\\_Bilder/index.phtml](http://www.journal-ethnologie.de/Deutsch/Schwerpunktthemen/Schwerpunktthemen_2005/Visuelle_Anthropologie/Transkulturelle_Bilder/index.phtml) [Zugriff am 23.12.2012].

Reinhardt, Thomas. 2008. Das Manifeste und das Verborgene: Zum Foto des senegalesischen Heiligen Cheikh Ahmadou Bamba. *journal ethnologie.de* 4/2008. [http://www.journal-ethnologie.de/Deutsch/Schwerpunktthemen/Schwerpunktthemen\\_2008/Afrika.\\_Aspekte/Das\\_Manifeste\\_und\\_das\\_Verborgene/index.phtml](http://www.journal-ethnologie.de/Deutsch/Schwerpunktthemen/Schwerpunktthemen_2008/Afrika._Aspekte/Das_Manifeste_und_das_Verborgene/index.phtml) [Zugriff am 23.12.2012].

Achtung: Nicht alles, was Sie im Internet finden, sind Internetveröffentlichungen! Texte, die Sie beispielsweise über Internetdatenbanken wie *JSTOR* oder *AnthroSource* gefunden haben, wurden in aller Regel zunächst in einer Printausgabe veröffentlicht. In diesem Fall müssen die Angaben in Ihrem Literaturverzeichnis der gedruckten Fassung des Textes entsprechen.

## 7.5 graue Literatur

Hin und wieder werden Sie sich vermutlich in Ihren Arbeiten auf Quellen beziehen, die nicht über den Buchhandel vertrieben werden. Tagungsberichte, Programmhefte, Kataloge, Vereinszeitschriften – kurz, alle Publikationen, die keine ISBN- oder ISSN-Nummer haben – fallen in diese Kategorie. Man spricht bei solchen Quellen auch von „grauer Literatur“. Auch Internetpublikationen müssten hier strenggenommen dazugezählt werden. Wegen ihrer massenhaften Verbreitung wurde ihnen in diesem Leitfaden jedoch eine eigene Rubrik eingeräumt. Für Sie dürften daneben vermutlich vor allem Magisterarbeiten oder unveröffentlichte Dissertationen interessant sein, die in der Regel lediglich in den Archiven der Universitäten, an denen sie eingereicht wurden, vorhanden sind.

Die Zitierregeln für graue Literatur entsprechen den oben angeführten. Verlagsort und Verlag fallen allerdings weg, und der Titel wird nicht kursiv gesetzt. Dafür wird die Art der Quelle genannt (Magisterarbeit, unveröffentlichtes Manuskript, Diplomarbeit, Katalog, etc.) sowie – falls vorhanden – die Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde.

Nachname, Name. Jahr. Titel (nicht kursiv). Art der Quelle. Institution.

Hornung, Miriam. 2009. Zum Verhältnis Fiktionaler und faktionaler Darstellung im Film: Grenzgänger der Visuellen Anthropologie. Magisterarbeit. Ludwig Maximilians Universität München.

Kubes, Tanja. 2009. Die soziokulturelle Konstruktion des weiblichen Körpers am Beispiel von Hostessen. Magisterarbeit. Ludwig Maximilians Universität München.

## 8. Abschließende Bemerkung:

Die vorgestellten Beispiele sollten eigentlich 90% Ihrer Zitierbedürfnisse abdecken. In allen verbleibenden Zweifelsfällen konsultieren Sie bitte den *Style Guide* der Zeitschrift *Current Anthropology*. Sie finden ihn unter folgender Adresse:

<http://www.press.uchicago.edu/journals/ca/style.html?journal=ca>

Oder: den Richtlinien dieses *Style Guides* folgend:

Anonym. o.J. Current Anthropology: Information for Authors: Style Guide.

<http://www.press.uchicago.edu/journals/ca/style.html?journal=ca> [Zugriff am 23.12.12].

Wie einleitend gesagt, steht es Ihnen prinzipiell frei, sich für eine andere Zitierkonvention zu entscheiden. Wenn Sie Ihre Arbeiten veröffentlichen wollen, werden Sie ohnehin kaum darum herumkommen, sich auch mit anderen Konventionen vertraut zu machen. Die meisten Zeitschriften und Buchverlage haben ihre eigenen Richtlinien für Zitate und Literaturverzeichnis und verlangen von ihren Autoren und Autorinnen, dass sie ihre Manuskripte entsprechend gestalten.

Die einfachste Art, mit dieser Fülle abweichender Vorgaben umzugehen, wäre wiederum die Arbeit mit einem Literaturverwaltungsprogramm (s.o., S. 8). Für welche der vielen Möglichkeiten Sie sich aber auch immer entscheiden, die Hauptsache ist: **Seien Sie konsequent!** Das Literaturverzeichnis Ihrer Arbeiten **muss** einheitlich und in sich konsistent sein.

Und damit: Viel Spaß beim Schreiben!

München, 23.12.2012