

## IV. Zitieren und Bibliographieren

### 1. Zitieren – richtig ab- und umschreiben

a. Definition:

Zitieren heißt Wörter, Sätze oder auch ganze Abschnitte aus fremden Texten zu übernehmen. Dies kann wörtlich oder sinngemäß geschehen.

b. Funktion:

Zitate helfen eigene Aussagen zu bestätigen und zu belegen. Außerdem können Zitate Ergebnisse konkretisieren und veranschaulichen und so die eigene Überzeugungskraft stärken.

c. Bedeutung:

Ein Zitat ist wie ein Zeuge vor Gericht - es stützt eine eigene Behauptung. Wie vor Gericht gilt: Wer schummelt, wirkt unglaubwürdig. Wenn also eine fremde Textpassage ab- oder umgeschrieben wird, ist dies immer als Zitat kenntlich zu machen. Geschieht das nicht, handelt es sich um ein Plagiat, also Diebstahl geistigen Eigentums. Dafür droht die Note 6 und an der Uni die Exmatrikulation.<sup>1</sup>

d. Zitationsweisen:

- **direktes Zitat:** Eine fremde Textstelle wird wörtlich übernommen.
- **sinngemäßes Zitat:** Eine fremde Aussage, ein Argument oder die Gedankenführung eines anderen Autors wird dem Sinn nach wiedergegeben oder in eigenen Worten zusammengefasst (paraphrasiert)

---

<sup>1</sup> Vgl. Eggerdinger, Iris: Richtig abschreiben, in: Focus Schule. Lernatlas, Hn. 2, Berlin 2006, S. 22ff.

e. Richtig zitieren – Grundregeln:

1. Das Zitat ist kein Ersatz für eigene Formulierungen. Zitate sollten eure eigenen Aussagen unterstützen, nicht ersetzen.
2. Überflüssige Zitate vermeiden. Pro eigenem Gedankengang/Argument ist max. ein treffendes Zitat üblich. Zu viele Zitate sind ebenso kritikwürdig wie ein völliger Mangel an Zitaten.
3. Zu lange Zitate vermeiden. Stattdessen kurze und prägnante (aussagekräftige) Textstellen wählen. Sie müssen jedoch so vollständig sein, dass sie verständlich sind.
4. Kürzere Zitate in den eigenen Text einfügen. Längere Zitate, die sich nicht vermeiden lassen, als eigenen Absatz und einzeilig setzen sowie einrücken.
5. Der Wortlaut eines direkten Zitats muss unverändert bleiben. (Ausnahmen s.u.). Auch Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung) werden üblicherweise übernommen.
6. Direkte Zitate werden am Zitat Anfang und -ende durch Anführungszeichen („...“) markiert. Steht ein Zitat am Ende eines eigenen Satzes, folgt der Punkt nach den Anführungszeichen.
7. Zitate innerhalb eines direkten Zitats (z.B. wörtliche Rede) werden durch halbe Anführungszeichen („...‘) markiert.
8. Auslassungen innerhalb eines direkten Zitats werden durch „... [...] ...“ markiert.
9. Das Zitat muss stets in den Textzusammenhang eingebaut werden. Dabei müssen Satzbau und Grammatik jedoch korrekt bleiben. Notwendige gramm. Veränderungen werden durch eckige Klammern markiert. (Bsp. Der Autor spricht von „Fehler[n] in seiner Argumentation“.)
10. Unklare Bezüge (Pronomen) in einem direkten Zitat erklären. Nach der Erklärung folgt dann der Hinweis „Anm. d. Verf.“ (Bsp. „Er [K. Klemmerle, Anm. d. Verf.] weist darauf hin, dass ...“)
11. Eigene Hervorhebungen im Zitat sind zu kennzeichnen („Hervorh. durch den Verf.“)
12. Fremdsprachige Autoren sind grundsätzlich in der Originalsprache zu zitieren.
13. Auch sinngemäße Zitate müssen gekennzeichnet werden. Die Fußnote beginnt dann mit der Abkürzung Vgl. (= Vergleiche). Die Anführungszeichen entfallen.
14. Bei sinngemäßen Zitaten ist es sinnvoll den Konjunktiv zu nutzen.
15. Von jedem Zitat, ob direkt oder sinngemäß, muss die Quelle angegeben werden - in Form einer Fußnote und im Literaturverzeichnis.

## 2. Die Bibliographie – Das Literaturverzeichnis

### a. Form:

- Alle verwendeten Quellen sind vollständig aufzuführen.
- Verschiedene Mediensorten sollten entsprechend en bloc sortiert werden (Internetquellen, Monographien, Zeitschriften, Zeitungen, Filme, Audioquellen, etc.).
- Die verschiedenen Quellen werden alphabetisch sortiert.
- Auf Einheitlichkeit innerhalb der Bibliographie achten.
- Die Angaben in Fußnoten und Literaturverzeichnis müssen übereinstimmen.
- Die Auflage eines Mediums wird nur im Fall einer überarbeiteten Ausgabe vermerkt - als hochgestellte Zahl nach der Jahrangabe (Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr<sup>2</sup>.)
- Der jeweilige Verlag wird nicht genannt.
- Haben Quellen 2 Autoren, Herausgeber oder Erscheinungsorte, dann sind deren Namen durch „/“ abzutrennen. Bei mehr als zwei schreibt man nur den ersten und ergänzt „u.a.“

### b. Die folgenden Mediensorten tauchen am häufigsten auf und werden wie folgt

#### angegeben:

#### i. Gesamtwerk zu einem Thema (sog. Monographie):

Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, Ort Jahr.

Beispiel: Suter, Martin: Die dunkle Seite des Mondes, Zürich 2001.

#### ii. Zeitschriftenartikel:

Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitschrift-Name, Heft, Jahr, S. x-y.

Beispiel: Köster, Philipp: Pate vom Roten Stern. Der Serbe Zeljko Raznatovic alias „Arkan der Tiger“ und seine Bande, in: 11 Freunde. Magazin für Fußballkultur, Hn. 191, 2017, S. 78-83.

#### iii. Zeitungsartikel:

Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite.

Beispiel: Jacobs, Inge: Mehr Erzieher auf dualem Weg ausbilden. Ein Modellversuch, in: STUTTGARTER ZEITUNG, 30.01.2012, S. 18.

#### iv. Lexikonartikel:

Schema: Nachname, Vorname: Artikelüberschrift, in: Vorname Nachname des Herausgebers: Name des Lexikons, Band, Ort Jahr, S. x-y.

Beispiel: Zelle, Carsten: Aufklärung, in: Klaus Weimar (Hrsg.): Reallexikon der deutschen Literaturwissenschaft, Bd. I, Berlin/New York 1997, S. 160–165.

#### v. Internet:

Schema: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, URL: ‚Internetadresse‘, Zugriffsdatum.

Beispiel: Herzogenrath, Bernd: On the Lost Highway. Cinema and Cultural Pathology, URL: ‚<http://www.othervoices.org/1.3/bh/highway.html>‘, 10.04.2008.