



TECHNISCHE UNIVERSITÄT
CHEMNITZ

Institut für Politikwissenschaft
Professur Internationale Politik
Dr. Antje Nötzold

Hinweise zur Bibliographie, zum Zitieren und Belegen

Funktion - Prinzip der Nachprüfbarkeit und Wahrhaftigkeit

Wesentliche Voraussetzung für wissenschaftliches Arbeiten ist eine unbedingte Nachprüfbarkeit und Wahrhaftigkeit.

Bibliographie

- In die Bibliographie ist alle benutzte Literatur aufzunehmen.
 - Nicht nur die, aus denen wörtlich zitiert wurde, sondern alle die auf den eigenen Forschungsgang Einfluss hatte (ABER: Im Rahmen der Hausarbeit, nicht alle Bücher, die Sie jemals gelesen haben!)
- Die Bibliographie ist grundsätzlich alphabetisch anzulegen.
 - Bei sehr einem umfangreichen Literaturverzeichnis kann eine Untergliederung erfolgen, bspw. in Monographien; Sammelbände; Artikel aus Sammelbänden, Artikel aus Zeitschriften; Internetdokumente; Sonstige Quellen.
 - Erstes Ordnungswort ist jeweils der Nachname des Verfassers; bei mehreren Werken von einem Verfasser, sind diese alphabetisch nach Titeln zu ordnen.
 - Berufstitel (Professor) und akademische Grade (Dr.) werden ebenso wie Adelstitel (sofern nicht Teil des Namens) weggelassen.
 - Bei Schriften ohne persönlichen Verfasser, die von einer Körperschaft erarbeitet wurden sind, nimmt diese den Platz des Verfassers ein, z.B. Europäische Kommission, Bundespresseamt.

Wichtige Abkürzungen:

Art.	Artikel
Aufl.	Auflage
Ebd.; ebd.	Ebenda; ebenda
Ders.; Dies.	Dergleiche; Diegleiche(n)
f.	die angegebene und die folgende Seite
ff.	die angegebene und die folgenden Seiten
Hrsg.	Herausgeber
o.J.	ohne Erscheinungsjahr
o.O.	ohne Verlagsort
S.	Seite(n)
Vgl.	Vergleiche

Muster zum Bibliographieren

Monographien mit einem Autor:

Name, Vorname: Titel. Untertitel, xx. Auflage*, Ort Jahr.

Monographien mit zwei Autoren:

Name1, Vorname1 / Name2, Vorname2: Titel. Untertitel, xx. Auflage*, Ort Jahr.

Monographien mit mehr als drei Autoren:

Name1, Vorname1 u.a.: Titel. Untertitel, xx. Auflage*, Ort Jahr.

Sammelband mit einem Autor:

Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, xx. Auflage*, Ort Jahr.

Aufsatz aus einem Sammelband:

Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, xx. Auflage*, Ort Jahr, S. von - bis.

Aufsatz aus einer Zeitschrift:

Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitschrift, Jahrgang, Heft (Jahr), S. von - bis.
(Heftnummer kann weggelassen werden, wenn Seiten eines Jahrgangs durchgehend sind)

Lexikonartikel:

[Name, Vorname:]** (Art.) Titel, in: (Hrsg.): Titel des Lexikon, xx. Auflage*, Ort Jahr, S. von - bis.

Zeitungsartikel:

[Name, Vorname:]** Titel. Untertitel, in: Zeitung vom Tag.Monat.Jahr.

Websites:

Organisation (Hrsg) Titel. Untertitel, Jahr, in: URL (Zugriff am Tag.Monat.Jahr).

ODER

Name, Vorname: Titel. Untertitel, Jahr, in: Organisation (Hrsg), URL (Zugriff am Tag.Monat.Jahr).

Online-Artikel:

Name, Vorname: Titel. Untertitel, Jahr, in: Online-Zeitschrift, Heft/Ausgabe, Jahr ODER Datum [bei Online Zeitungsartikel], URL (Zugriff am Tag.Monat.Jahr).

Reden:

Name, Vorname: Titel. Rede bei Veranstaltung in Ort am Tag.Monat.Jahr, in: Name, Vorname: Titel, xx. Auflage*, Ort Jahr, S. von – bis ODER URL (Zugriff am Tag.Monat.Jahr).

Sonstige Quellen oder Veröffentlichungen (z.B. Gesetze, Protokolle, Drucksachen, Flugblätter, Interviews, Reden) sind analog zu den Mustern zu bibliographieren.

* Angabe der Auflage wird bei 1. Auflage weggelassen, ansonsten mit allen Zusätzen, wie aktualisiert, vollständig überarbeitet, usw., angeben.

** Wenn Autor angegeben, sonst mit o.A. kennzeichnen.

Nicht angeben: Verlag, Reihe, ISBN-Nummer; Herausgeber einer Zeitschrift; Jahrgang und Seitenzahl bei Zeitungsartikeln.

Zitieren und Belegen

- Durch Belege soll sichergestellt werden, dass fremdes Material in jedem Fall unmissverständlich erkennbar bleibt.
- Beleg erfüllt in *formaler* Hinsicht zwei Funktionen:
 - Ermöglicht die Unterscheidung zwischen eigenen und fremden Gedankengut;
 - Garantiert die Nachprüfbarkeit fremden Gedankenguts
- Funktionen des Belegs in *inhaltlicher* Hinsicht:
 - Weiterführung und Ergänzung des eigenen Gedankengangs;
 - Ausgangspunkt für Auseinandersetzung mit abweichenden Auffassungen, die selbst nicht dargestellt werden;
 - Bestätigung wissenschaftlicher Thesen durch anerkannte Autoritäten oder Arbeiten der Wissenschaft.
- Ein Beleg weist verschiedene Formen auf:
 - die Zitation
 - die Anmerkung

Anmerkungen

- *Ergänzung*: Hinweise auf weiterführende Literatur, ausführliche Detailuntersuchungen, kontroverse Standpunkte, Diskussionen in der Literatur, einführende Werke, Zusammenfassungen und Übersichten; mit dem Zusatz „Vgl.“ oder „Siehe“ einleiten.
- *Erläuterung*: Erklärung von bestimmten Begriffen; Ergänzungen zum besseren Verständnis bestimmter Textstellen; Verweis auf Einschränkungen oder nebensächliche Aspekte.
- *Querverweis*: Hinweise auf Kapitel, Passagen, wichtige Ausführungen, Begriffserklärungen, Tabellen, Skizzen u.ä. im Text oder im Anhang. Kann alternativ zur Fußnote in Klammern als Anmerkung im Text (siehe Abb. 16, S. xx) untergebracht werden.
- Hinweise beim Gebrauch von Anmerkungen:
 - Wichtige Aussagen gehören in den Text nicht in die Anmerkung.
 - Anmerkungen sind kein Abladeplatz für alle möglichen Kenntnisse oder um Vergessenes nachträglich noch unterzubringen.

Direkte und indirekte Zitate

- **Zitieren** = wörtliche oder sinngemäße Wiedergabe oder Übernahme schriftlicher und mündlicher Äußerungen anderer.
- Direkte Zitate sind wortwörtliche Übernahmen, die zu Beginn und am Ende des Zitats jeweils durch Anführungszeichen („“) gekennzeichnet werden.
- Direkte Zitate werden nicht kursiv gesetzt! Die wäre eine Hervorhebung und muss gekennzeichnet werden (s.u.).
- Zitate müssen genau sein. Das gilt sowohl für Form als auch für Inhalt:

- Form bedeutet, der Text muss immer in seiner Orthographie genau wiedergeben werden, auch bei alter Rechtschreibung, altem Sprachgebrauch und Fehlern.
- Fehler können mit dem Vermerk [sic] gekennzeichnet werden, um zu verdeutlichen, dass dem Zitierenden diese Besonderheit bewusst ist und die unmittelbar vorangehende Stelle eines Zitats korrekt zitiert wurde.
- Inhalt bedeutet, dass jedes Zitat seinen ursprünglichen Sinn behalten muss, wenn es in einen neuen Kontext aufgenommen wird. Alle Besonderheiten und Veränderungen (Auslassungen, Ergänzungen, Erläuterungen, Hervorhebungen, Zitate im zitierten Satz) sind zu kennzeichnen.
- *Auslassungen* innerhalb von Zitaten sind durch eckige Klammern und drei Punkte ([...]) zu kennzeichnen.
- *Einschübe* sind ebenfalls mit eckigen Klammern zu umgeben ([]). Erläuterungen werden in runden Klammern eingefügt und erhalten den Vermerk „d. Verf.“ oder ihre Initialen (... , d. Verf.) oder (... , A.N.).
- Eigene *Hervorhebungen* in einem Zitat sind zulässig, ganz nach der Intention des Verfassers.
 - Hervorhebungen, die im Originaltext gemacht worden, müssen genau so übernommen werden.
 - Der Ursprung der Hervorhebung muss in der Fußnote nach der Quellenangabe des Zitates kenntlich gemacht werden mittels (Hervorhebung im Original) oder (Hervorhebung von A.N.)
- *Zitate innerhalb von Zitaten* werden mit einfachen Anführungszeichen ausgewiesen („ , ’ ”).
 - Das Zitat innerhalb des Zitates muss nicht identifiziert oder belegt werden.
- Zitate müssen unmittelbar sein. Es sollte nicht aus zweiter Hand zitiert werden, sondern aus den Originalquellen. Zitieren Sie lediglich aus zweiter Hand, wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist.
 - Durch Zusatz „zitiert nach:“ oder „zit. nach:“ kennzeichnen
→ Originalquelle, zitiert nach: Quelle, aus der Zitat vom Verfasser entnommen wurde.
 - Die Kennzeichnung gilt auch, wenn das Zitat einer Person durch einen Autor wiedergegeben wird und sie dieses Zitat übernehmen.
- Bei wissenschaftlichen Arbeiten muss der Leser die Ausführungen des Verfassers stets überprüfen können. Deshalb müssen die Quellen direkter und indirekter Zitate belegt werden, um zu zeigen, woher eine Information stammt oder von wem ein Aussage/ eine Bewertung übernommen wurde.

Beleg der Zitate in Fußnoten

- Die formale Kennzeichnung des Zitats erfolgt im Text durch eine um eine halbe Zeile hochgestellte Ziffer – die Anmerkungsnummer.

- Bezieht sich die Ziffer auf ein einzelnes Wort steht sie direkt danach (ohne Leerzeichen), VOR einem eventuell folgenden Satzzeichen.
 - Bezieht sich die Ziffer auf den ganzen (Teil-)Satz, denn steht sie HINTER dem Satzzeichen (Komma, Punkt).
 - Am Ende der Seite steht in den Fußnoten hinter der entsprechenden Anmerkungsnummer die entsprechende Quellenangabe.
 - Bei direkten Zitaten beginnt die Quellenangabe in der Fußnote unmittelbar mit dem Name des Autors. Bei indirekten Zitaten steht vor der Namensangabe ein „Vgl.“.
 - In den Fußnoten ist immer die genaue(n) Seite(n) der zitierten Stelle anzugeben.
 - Bei der ersten Nennung einer Quelle geben Sie die komplette Literaturangabe an, ab der zweiten Nennung nutzen sie eine der folgenden Kurzzitierweisen
- Name: (ggf. verkürzter) Titel, S. . ODER Name (Jahr), S. .