

Leitfaden für Zitate und Literaturangaben

Markgraf-Ludwig-Gymnasium Baden-Baden

Stand: November 2008

Die folgende Zusammenstellung versucht in ihrer Ausführlichkeit sowohl den naturwissenschaftlichen wie den geisteswissenschaftlichen Fächern gerecht zu werden und möchte sowohl eine Orientierungshilfe für das Anfertigen einer GFS wie auch einer Fach- oder Seminararbeit zu sein.

Die genutzten Quellen und gedanklichen Grundlagen entstammen Materialien aus meinem Studium, aus der Ausbildung am Seminar oder sie wurden bereits vorhandenen Übersichten aus der Lehrerbibliothek entnommen, deren Ursprung nicht mehr nachzuvollziehen ist, weshalb also gerade hier auf eine Angabe der genutzten Quellen fatalerweise verzichtet werden muss. Nehmt euch das nicht zum Vorbild!

MW

Inhaltsverzeichnis

1.	Lesenswert! – zum Aufbau des Leitfadens	S. 3
2.	... und noch einige Bemerkungen vorab	S. 4
3.	Direktes Zitieren	
3.1	Was ist ein direktes Zitat?	S. 5
3.2	Wann ist ein direktes Zitat sinnvoll?	S. 5
3.3	Wie muss ein direktes Zitat aussehen?	S. 6
3.4	Wie muss die Ursprungsquelle eines direkten Zitats angegeben werden?	S. 7
3.4.1	Das naturwissenschaftliche Verfahren	S.7
3.4.1.1	Beispiel für die Anwendung des <i>naturwissenschaftlichen</i> Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie	S.9
3.4.2	Das geisteswissenschaftliche Verfahren	S. 10
3.4.2.1	Beispiel für die Anwendung des <i>geisteswissenschaftlichen</i> Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie	S. 11
3.5	Welche Fehler sollten bei direkten Zitaten vermieden werden?	S. 12
4.	Indirektes Zitieren	
4.1	Was ist ein indirektes Zitat?	S. 13
4.2	Wann liegt kein indirektes Zitat vor?	S. 13
4.3	Wie muss ein indirektes Zitat aussehen?	S. 13
4.4	Indirekte Zitate am Beispiel einer Arbeit im Fach Pädagogik	S. 14
5.	Zitate und Quellenbelege im mündlichen Vortrag	
5.1	Direkte Zitate	S. 15
5.2	Indirekte Zitate	S. 15
5.3	Handout	S. 15
6.	Literatur- und Quellenverzeichnis	
6.1	Funktion	S. 16
6.2	Aufbau	S. 16
6.3	Layout	S. 17
6.4	Literatur- und Quellenverzeichnis einer Arbeit, in der das <i>naturwissenschaftliche</i> Belegverfahren angewandt wurde	S. 17
6.4.1	Literatur- und Quellenverzeichnis einer Facharbeit im Fach Biologie	S. 19
6.5	Literatur- und Quellenverzeichnis einer Arbeit, in der das <i>geisteswissenschaftliche</i> Belegverfahren angewandt wurde	S. 20
6.5.1	Literatur- und Quellenverzeichnis einer Facharbeit im Fach Englisch	S. 21
7.	Die Schlussklärung	S. 22

1. Lesenswert! – zum Aufbau des Leitfadens

Arthur klopfte nervös auf die Matratze und setzte sich dann auch darauf: er hatte auch kaum Grund, nervös zu sein, denn alle Matratzen, die in den Sümpfen von Sqornshellous Zota wachsen, werden sehr sorgfältig getötet und getrocknet, bevor sie in Gebrauch genommen werden. Nur sehr wenige sind jemals wieder lebendig geworden.

Ford reichte Arthur das Buch rüber.

»Was ist das denn?« fragte Arthur.

»Per Anhalter durch die Galaxis. Das ist sowas wie ein elektronisches Buch. Es sagt einem alles, was man wissen muß. Dazu ist es da.«

Arthur drehte es nervös in seinen Händen.

»Der Umschlag gefällt mir«, sagte er. »Keine Panik. Das ist das erste hilfreiche oder vernünftige Wort, das heute gesagt bekomme.«

aus: Douglas Adams: Per Anhalter durch die Galaxis. Alle 5 Romane in einem Band!, 9. Aufl., München 2001, S. 60.

Keine Panik! Das ist das erste, was ich jedem von euch, der diesen Leitfaden benutzen möchte (oder muss) zurufen will.

Dieser Leitfaden ist sehr umfassend geraten, bemüht er sich doch sowohl geisteswissenschaftlichen Ansprüchen (zum Beispiel der Fächer Deutsch, Geschichte, Ethik oder eines Seminarkurses) wie auch naturwissenschaftlichen Ansprüchen (zum Beispiel der Fächer Biologie, Physik und u.U. Geographie) zu genügen. Zudem habe ich versucht sowohl direktes und indirektes Zitieren wie auch das Anfertigen eines Literatur- und Quellenverzeichnisses zu erläutern. Im Anspruch orientiert sich dieser Leitfaden irgendwo zwischen gymnasialer Oberstufe und universitärem Proseminar im Grundstudium. Aber nicht umsonst lautet ein zentraler pädagogischer Leitspruch: „Fördern und fordern.“ ;-)

Für deine Herangehensweise:

Es ist sicherlich nicht besonders sinnvoll und wenig hilfreich diesen Leitfaden an einem Stück „durchzulesen“. Stattdessen solltet ihr besser **mithilfe des Inhaltsverzeichnisses gezielt das Thema heraussuchen, das ihr gerade benötigt**, z.B. das indirekte Zitieren in einer Facharbeit eines geisteswissenschaftlichen Faches.

Ebenso sinnvoll ist es bei Unsicherheiten gleich **den betreffenden Fachlehrer anzusprechen** – und nicht erst nach zwei Wochen und sieben Seiten später...

Den teilweise recht abstrakten Anweisungen folgen meist **Anwendungsbeispiele**, die der Veranschaulichung dienen sollen. Beides zusammen – theoretische Beschreibung und konkretes Beispiel – sollten euch dann einheitliches und korrektes Zitieren ermöglichen. Die im Text **angeführten Nummern** (①, ②, usf.) beziehen sich auf die in den folgenden Unterkapiteln angeführten Anwendungsbeispiele.

Alles klar? Dann geht es jetzt los.

2. ... und noch einige Bemerkungen vorab

Stelle dir vor, du hast einen Berg von Literatur, zahlreiche Internetquellen ausgewertet und viel Zeit auf die Formulierung deiner GFS oder Seminararbeit verwandt. Mit der Benotung bist du durchaus zufrieden: Deine erbrachte Leistung erhält die Note sehr gut.

Vier Jahre später absolvierst du im Rahmen deines Lehramtsstudiums ein Schulpraktikum. Der dich betreuende Lehrer zeigt dir eine besonders gelungene GFS, die dir sogleich sehr bekannt vorkommt: Es ist deine eigene alte Arbeit. Wortwörtlich abgeschrieben – mit nur einer Änderung: Als Autor ist eine dir völlig fremde Person angegeben.

Wenn du dir deine möglichen Gefühle in einer solchen Situation vorstellst, wirst du verstehen, was der Begriff *Plagiat*, der Diebstahl geistigen Eigentums, meint. Und du wirst auch nachvollziehen können, warum es im Rahmen wissenschaftlicher Arbeit bereits am Gymnasium verpflichtend vorgeschrieben ist, jedes Zitat als eine wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Formulierungen oder Gedanken Anderer kenntlich zu machen und mit einem exakten Quellenbeleg zu versehen. Wird dies bewusst versäumt, wird also die gedankliche und sprachliche Leistung Anderer als die eigene ausgegeben, so begeht der- oder diejenige ein Plagiat. Wird ein Plagiat entdeckt, zieht dies, je nach Umfang des geistigen Diebstahls, Notenabzüge oder gar die Bewertung der Gesamtleistung als ungenügend nach sich.

Bei der Arbeit mit Zitaten müssen vier grundlegende Vorgaben beachtet werden:

- **Erkennbarkeit:** Der Leser muss unmittelbar erkennen können, welche Passagen ein Zitat darstellen.
- **Genauigkeit:** Im direkten Zitat sind Worte, Wortstellung, Orthographie und Interpunktion – also auch Fehler – vom Original zu übernehmen. Mit dem Hinweis *[sic!]* nach dem entsprechenden Wort wird gewöhnlich auf den Fehler hingewiesen.
- **Unmittelbarkeit:** Nach Möglichkeit sollen Originaltexte für Zitate herangezogen werden. Bei fremdsprachigen Texten sollte demnach in der Originalsprache zitiert werden.
- **Zweckmäßigkeit:** Zitate sollten und dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn sie in Bezug zur behandelten Thematik stehen und die deine Aussage unterstützen.

Hierbei werden zwei Varianten der Übernahme von Formulierungen und Gedanken unterschieden:

- **direkte** (wörtliche) Zitate,
- **indirekte** (sinngemäße, gedankliche) Zitate,

auf die im Folgenden näher eingegangen werden soll.

Zur Erinnerung:

Lasse dich dabei von der Ausführlichkeit der Ausführungen nicht abschrecken, sondern sehe die Detailliertheit vielmehr als eine konkrete Handlungshilfe bei der Anfertigung deiner Arbeit sowie als echte Vorbereitung auf dein Hochschulstudium an.

3. Direktes Zitieren

3.1 Was ist ein direktes Zitat?

Bei einem direkten Zitat handelt es sich um die exakte Übernahme eines Textes, Textabschnittes oder auch einer Tabelle, eines Diagramms, einer Karte usw. aus einer von dir bearbeiteten Quelle in deine eigene Arbeit. Zu jedem direkten (wörtlichen) Zitat gehört ein Quellenbeleg, also die genaue Angabe der Quelle, aus der du das Zitat übernommen hast sowie der Fundstelle des Zitates innerhalb dieser Quelle.

3.2 Wann ist ein direktes Zitat sinnvoll?

- Hat ein Autor einen für deine Arbeit wichtigen, grundlegenden Gedanken so hervorragend formuliert, dass jede Veränderung zu einer sprachlichen Verschlechterung oder sogar zu sachlichen Unschärfen oder Ungenauigkeiten führen würde, dann solltest du diese Textpassage wörtlich in deiner Arbeit übernehmen.
- Willst du eine Textpassage aus einer Primärquelle¹ im Folgenden interpretieren und kommentieren, so solltest du diese Passage als direktes Zitat deiner Interpretation voranstellen. Dasselbe gilt für Tabellen, Diagramme, Karten, Bilder usw., die du nachfolgend auswerten und erläutern möchtest; auch sie gehören der Erläuterung in der Originalfassung vorangestellt.
- Vertrittst du in einer bestimmten Frage eine andere Meinung als ein von dir gelesener Autor, dann solltest du den Autor gerechtigkeitshalber „zu Wort kommen lassen“, dessen Position also wörtlich zitieren, bevor du deine gegensätzliche Meinung darlegst.
- Definitionen, die für deine Arbeit besonders wichtig sind, müssen exakt angegeben werden. Dieses gilt erst recht, wenn eine Definition in der Fachliteratur umstritten ist. Du beziehst dann mit deinem wörtlichen Zitat einer bestimmten Definition eindeutig Position, auch wenn du in deiner Arbeit, aus Platzgründen etwa, nicht auf die zwischen den Fachleuten bestehenden Meinungsunterschiede eingehst.
- In praktischen naturwissenschaftlichen Arbeiten kann es oftmals sinnvoll sein, die Vorschriften, nach denen du deine Versuche bzw. Untersuchungen ausgeführt hast, wörtlich zu zitieren. So kann der Leser deinen Versuchsweg nachvollziehen und eventuell aufgetretene Probleme abschätzen.
- Direkte Zitate können auch als Beleg eigener Behauptungen, Interpretationsaspekte und Argumentationsschritte angeführt werden.

¹ In den sprachlichen Fächern wird zwischen *Primär-* und *Sekundärliteratur* unterschieden. In den naturwissenschaftlichen und vielen geisteswissenschaftlichen Fächern ist eine solche Unterscheidung hingegen unüblich. Bei der *Primärliteratur* handelt es sich um literarische oder philosophische Texte eines Autors. Diese werden von der *Sekundärliteratur* kommentiert und interpretiert. Ein typisches Beispiel für Primärliteratur ist der FAUST von Johann Wolfgang von Goethe. Zur *Sekundärliteratur* gehören wissenschaftliche und kritische Texte über einen bestimmten Autor, sein Werk, eine literarische Epoche usw. Sekundärliteratur wird auch als Forschungsliteratur bezeichnet.

3.3 Wie muss ein direktes Zitat aussehen?

Ein direktes Zitat muss exakt der Ursprungsquelle entsprechen. Groß- und Kleinschreibung, Zeichensetzung, Rechtschreibung, Hervorhebungen, Datenangaben, selbst Fehler müssen originalgetreu aus der Ursprungsquelle übernommen werden.

Bei Texten gilt:

- Der wörtlich übernommene Text muss in Anführungszeichen („ ...“) gesetzt werden.
- Wird eine Textstelle zitiert, die ihrerseits wiederum ein Zitat beinhaltet, so wird dieses Zitat im Zitat in einfache Anführungszeichen (' ... ') gesetzt. ⑦
- Stören bestimmte Abschnitte des zitierten Textes den Argumentationsfluss oder könnten sie zu einer Verwirrung des Lesers führen, so dürfen diese weglassen werden. Kürzungen in direkten Zitaten sind jedoch nur zulässig, solange dadurch der Sinn des Zitates nicht verfälscht wird. Zudem muss jede Auslassung kenntlich gemacht werden.

Die Kenntlichmachung von Auslassungen geschieht dabei in folgender Weise:

... Werden einzelne Wörter weggelassen, so wird dieses durch drei Auslassungspunkte kenntlich gemacht, die an die Stelle des/r ausgelassenen Worte/s gesetzt werden.

. (...) Werden ein oder mehrere Sätze ausgelassen, so wird dies durch den Schlusspunkt des letzten zitierten Satzes und drei in runde Klammern gesetzte Auslassungspunkte kenntlich gemacht. ④

Werden ein oder mehrere Absätze ausgelassen, so werden die Auslassungspunkte in eine Extra-Zeile gesetzt. ⑩

- Teilweise kann es sinnvoll und notwendig sein, zur Verbesserung der Verständlichkeit eines direkten Zitates ergänzende oder erläuternde Anmerkungen in das Zitat einzubinden. Diese werden in eckige Klammern gesetzt [...], damit sie von den in runden Klammern stehenden Einschüben im Originaltext unterschieden werden können. ⑤
- Auch Umstellungen in der Satzkonstruktion, die aus Verständlichkeitsgründen notwendig erscheinen, werden durch eckige Klammern gekennzeichnet. Dabei wird an der Stelle im Satz, an der Text entfernt wurde, eine eckige Klammer mit drei Auslassungspunkten gesetzt; der an anderer Stelle im Satz wieder auftauchende Text wird gleichfalls in eckige Klammern gesetzt. ⑥
- Enthält ein Zitat offensichtliche Fehler (z.B. eine falsche Datenangabe, Druckfehler), so kann dieses durch ein in eckige Klammern gesetztes Ausrufezeichen [!] oder ein in eckige Klammern gesetztes [sic!] (= es steht dort wirklich so!) angedeutet werden.
- Längere Zitate werden vom übrigen Text abgesetzt. Dieses geschieht dadurch, dass sie
 - in einer neuen Zeile begonnen werden, vom vorausgehenden Text und vom nachfolgenden Text jeweils durch eine Leerzeile abgesetzt werden,
 - rechts um ca. 1 cm eingerückt werden,
 - mit kleinerer Schriftgröße geschrieben werden,
 - mit einzeiligem anstelle des sonst vorgegebenen eineinhalbeiligen Zeilenabstand geschrieben werden.

Sie sind auf diese Art und Weise direkt als Zitate erkennbar. ⑨ Auch sie müssen jedoch in Anführungszeichen gesetzt werden.

- Kürzere Zitate werden der besseren Lesbarkeit wegen in den laufenden Text integriert. ③ Dabei darf, ohne dies zu kennzeichnen, beim ersten Buchstaben des Zitats die Groß- und Kleinschreibung geändert sowie am Ende des Zitates das Satzzeichen geändert oder weggelassen werden.

Steht das Zitat am Ende eines Satzes, so ist das zu setzende Satzzeichen stets das Satzzeichen, das der Satzzusammenhang, in den das Zitat in der Arbeit gestellt wird, erfordert. Es steht nach dem das Zitatende markierenden Anführungszeichen bzw. dem Quellenbeleg.

3.4 Wie muss die Ursprungsquelle eines direkten Zitats angegeben werden?

Für die Angabe der Ursprungsquelle eines Zitates, den Quellenbeleg, gibt es zwei zentrale Vorgaben:

- Sie muss so gestaltet sein, dass Ursprungsquelle sowie Fundstelle in dieser Quelle vom Leser eindeutig zu identifizieren sind.
- Im Rahmen einer Arbeit muss der Quellenbeleg in einheitlicher Form vorgenommen werden.

Zwei Belegformen sind dabei weit verbreitet: die *naturwissenschaftliche* und die *geisteswissenschaftliche* Form des Quellenbelegs. Beide Belegverfahren sind heute in allen Fächern gebräuchlich. Beide sind jedoch nur in Verbindung mit einem entsprechend gestalteten Literatur- und Quellenverzeichnis zulässig, da dem Leser nur so die vollständige Ermittlung der Ursprungsstelle ermöglicht wird.

Welches der beiden Belegverfahren du in deiner Arbeit nutzen sollst, hängt von den Vorstellungen der dich betreuenden Lehrkraft ab. Erkundige dich, bevor du mit der Reinschrift deiner Arbeit beginnst, nach ihren Vorstellungen zur Gestaltung der Quellenbelege.

Welches der beiden Belegverfahren du in deiner Arbeit nutzen solltest, hängt von den Vorstellungen der dich betreuenden Lehrkraft ab. Frage diese unbedingt, bevor du mit der Reinschrift deiner Arbeit beginnst, nach ihren Vorstellungen zur Gestaltung der Quellenbelege.

3.4.1 Das *naturwissenschaftliche* Verfahren

Beim *naturwissenschaftlichen* Belegverfahren wird die Quelle folgendermaßen angegeben. Die angegebenen Nummern beziehen sich auf das Beispiel einer Anwendung des naturwissenschaftlichen Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie:

- bei gedruckten Quellen durch den in Großbuchstaben geschriebenen NACHNAMEN DES AUTORS, das Erscheinungsjahr der Quelle, die Angabe der Seite, von der das Zitat stammt, sowie bei Primärquellen oftmals die Angabe der Zeile(n), in denen der zitierte Text zu finden ist, ②
- bei Internetquellen werden wie gewohnt Autor und Titel angegeben und durch die URL (Uniform Resource Locator) ergänzt, und zwar – was wichtig ist – in der Form, in der die Internetadresse in der Browserleiste erscheint. Da Adresse und Dateien sich ständig im Wandel befinden, ist die Datumsangabe der Texterfassung Pflicht. ① Da sich Seitenzahlen, die du beim Ausdruck erhältst, je nach Drucker, Seiteneinrichtung und Formatangaben verändern, ist

es in der Regel sinnvoller, Kapitelnummern, Zwischenüberschriften o. Ä. zur Markierung der Textstelle zu nutzen. Wenn du aus einem PDF-Dokument zitierst, bleibt die Paginierung stabil, d.h., du kannst wie gewohnt nach Seitenzahlen zitieren. Auch beim Zitieren einer Mailing Liste sind das Datum der Versendung und nach Möglichkeit die URL der Seite, auf der der Text gespeichert wird, anzugeben.

Bei anderen Quellen (historischen Handschriften, CD-ROM usw.) ist analog zu verfahren. Dabei werden die ersten beiden Angaben (NACHNAME DES AUTORS und Erscheinungsjahr bzw. abgekürzte URL und Entnahmedatum) ohne Komma nebeneinandergestellt, die Seitenangabe sowie ggf. die Angabe der Zeile(n) werden aber durch ein Komma abgesetzt. ① und ②

Folgende Sonderfälle sind zu beachten:

- Du liest ein Buch. Dort wird ein anderer Autor zitiert. Nun möchtest du das dort zitierte Wort des anderen Autors in deiner Arbeit zitieren. Der Quellenbeleg muss in diesem Fall folgendermaßen aussehen:
ROSE 1991; zitiert nach: STAUF 1995, S. 43 oder ROSE 1991; in: STAUF 1995, S. 43.
- Du zitierst die gleiche Quelle unmittelbar danach noch ein zweites Mal. In diesem Fall kann der Beleg so aussehen:
ebd., S. 102 (ebd. = ebenda, eben die unmittelbar vorher angeführte Quelle). ③
- Du zitierst eine Quelle ohne Jahresangabe. Der Beleg enthält dann anstelle der Jahreszahl die Angabe *o.J.* (= ohne Jahresangabe). Beispiel: *STEENBLOCK o.J., S. 12.*
- Du übernimmst eine Tabelle, ein Diagramm, eine Abbildung o. Ä. Hier wird der Quellenangabe in der Regel das Wort *Quelle(n)*: vorangestellt. Beispiel: *Quelle: WOLF 1999, S. 3.*
- Die Quelle hat zwei Autoren. In diesem Fall werden beide Nachnamen durch einen Schrägstrich getrennt angegeben. Beispiel: *UHLENBROCK/WALORY 1998, S. 77.* Auch eine Verbindung beider Autorennachnamen durch ein *und* ist üblich. Beispiel: *UHLENBROCK und WALORY 1998, S. 77.*
- Die Quelle hat drei oder mehr Verfasser. In diesem Fall wird in der Regel nur der erste Autor genannt, die übrigen Autoren werden unter dem Zusatz *et al.* (et alii = und andere) zusammengefasst. Beispiel: *CASTRUP et al. 1997, S. 41.*
- Du zitierst in deiner Arbeit aus zwei oder mehr Werken eines Autors, die dieser alle im selben Jahr verfasst hat. Oder du zitierst zwei Internetquellen mit gleicher abgekürzter URL, die du am selben Tag aus dem Internet entnommen hast. In beiden Fällen erfolgt die Kennzeichnung durch Hinzufügen eines Kleinbuchstabens hinter die Jahreszahl bzw. das Entnahmedatum (in alphabetischer Reihenfolge beginnend mit a), Beispiel: *WEIDLICH 1999a, S. 12 ... WEIDLICH 1999b, S. 48 ... WEIDLICH 1999c, S. 17.*

3.4.1.1 Beispiel für die Anwendung des *naturwissenschaftlichen* Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie

2.1 Wüstentypen der Sahara

Mit rund 9,1 Mio. km² ist die Sahara die größte Wüste der Erde. Sie bedeckt eine Fläche, die rund 25-mal so groß ist wie Deutschland. (<http://www.urbanplus.tintagel.net> ① 18.03.2000, S. 1)

Viele Europäer verbinden mit dem Begriff Sahara die Vorstellung sonnendurchglühter „endlos weite[r] Sand- und Dünenfelder, die von Karawanen auf wochenlangen Reisen durchschritten werden und in denen sich die Fahrzeuge der Rallye Paris-Dakar festfahren“ (SIX 2001, S. 14). ②

Diese Vorstellung stimmt jedoch nur bedingt. „Bau und Struktur des Großraumes Sahara sind [vielmehr] äußerst vielfältig. ... Die gesamt **Sandfläche** [der Sahara] kann man ... ④ ⑤ auf [lediglich] ca. 20 % der Sahara-Fläche abschätzen.“ (SCHIFFERS 1980, S. 12)

Neben der Sandwüste mit ihren riesigen Dünenmeeren, den *Ergs*, gehören auch die Felsschuttwüste (*Hamada*), die Kies oder Geröllwüste (*Serir*) und nicht zuletzt die Gebirgswüste mit den beeindruckenden Gebirgszügen des Ahaggar-, Aïr- und Tibesti-Massivs zu den landschaftsprägenden Wüstentypen der Sahara. Teilweise, so im Ahaggar- und Tibesti-Gebirge, „[...] begleiten [vulkanische Erscheinungen] wichtige ⑥ Strukturlinien im Untergrund. 'Die Gleichförmigkeit des Landschaftsbildes legt sich täuschend und verhüllend über den bunten Reichtum seines Baues'.“ (ebd., S. 12; mit einem Zitat aus KRENKEL 1943). ⑦ ⑧

Im Folgenden sollen nun die einzelnen Wüstentypen der Sahara näher vorgestellt werden. SIX (2001, S. 14) charakterisiert sie so:

„Die **Hamada** [Hervorhebung des Verfassers] ist die in der Sahara am weitesten verbreitete Wüstenform (ca. zwei Drittel der Gesamtfläche) und das arabische Wort ([hamada] = tot) bezeichnet eine Steinwüste aus kantigem Felsschutt (vgl. *Diercke Weltatlas* S. 134/135).

... In Abhängigkeit vom [Ausgangs]Gestein unterscheidet man zwischen Kalkstein-, Sandstein- und Basalthamada. Das scharfkantige Material ist an Ort und Stelle insbesondere durch Frostverwitterung (und Salzsprengung) entstanden.

...

Erg. Die riesigen Dünenmeere oder arabisch „Erg“ (in der östlichen Sahara: Edeien) sind äußerst spektakulär ... Der Kern der Ergs ist immer aus Riesendünen (= Draa) aufgebaut.

⑨

⑩

3.4.2 Das geisteswissenschaftliche Verfahren

Beim *geisteswissenschaftlichen* Belegverfahren wird der Quellenbeleg in Form von Fußnoten oder Endnoten geführt. Die angegebenen Nummern beziehen sich auf das Beispiel einer Anwendung des geisteswissenschaftlichen Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie:

- Dazu wird nach dem Anführungszeichen am Zitatende eine Ziffer gesetzt. Diese muss hochgestellt oder aber in runden Klammern an das Zitatende gesetzt werden. ①
- Wird eine Statistik, Grafik usw. übernommen, so wird die Zitatnummer an das Ende der Über- bzw. Unterschrift der übernommenen Tabelle, Abbildung usw. gesetzt. ②
- Alle Zitate einer Arbeit bzw. bei längeren Arbeiten eines Kapitels werden dabei fortlaufend durchnummeriert.
- Die Quellenangabe kann an zwei Stellen erfolgen:

1. In einer *Fußnote* am Ende (Fuß) der Seite. Dabei wird ein Teilstrich gezogen, der über ein Fünftel bis ein Drittel der Textbreite verläuft (Zitierstrich). ③ Dann wird die Ziffer des Zitates als Hochzahl bzw. als in runde Klammern gesetzte Zahl aufgeführt und daran anschließend die Quelle angegeben. ⑤

In Fußnoten können neben Quellenangaben auch Informationen aufgeführt werden, die nicht direkt in den Gedankengang des Haupttextes passen, doch wert sind, erwähnt zu werden. Auch Hinweise auf Querverbindungen zu anderen Stellen der Arbeit sowie Begriffserläuterungen usw. lassen sich in Fußnoten unterbringen. ④

Fußnoten werden häufig mit einer kleineren Schrifttype und mit einfachem Zeilenabstand geschrieben. Viele Schreibprogramme enthalten Möglichkeiten, Fußnoten automatisch zu erstellen und zu verwalten.

2. Quellen können auch in *Endnoten* am Ende eines Kapitels oder am Ende der Arbeit dokumentiert werden. Die Dokumentation erfolgt dabei wie bei den Fußnoten. Die Endnoten stellen also eine Sammlung aller Fußnoten eines Kapitels bzw. einer Arbeit dar. Diese Art des Quellenbelegs ist die für den Leser mühsamste.

- Die Angabe der Quelle muss in gleicher Weise erfolgen wie im Literatur- und Quellenverzeichnis.
- Bei der ersten Angabe einer Quelle in einer Fuß- oder Endnote muss die Quelle im vollständigen Wortlaut angegeben werden. ⑥

Wird die gleiche Quelle ein zweites oder weiteres Mal zitiert, kann die Angabe abgekürzt werden. Es wird dann nur noch der Nachname des Autors (je nach formaler Gestaltung des Literaturverzeichnisses in Großbuchstaben oder Kleinbuchstaben) und die Seitenzahl angegeben. ⑦

Teilweise ist es üblich, nach dem Nachnamen des Autors den Zusatz *a.a.O.* aufzuführen (= am angegebenen Ort, d.h., diese Quelle wurde bereits zitiert und kann im vollständigen Wortlaut im Literatur- und Quellenverzeichnis nachgeschlagen werden). Die Angabe ⁷¹NOSBERT, S. 123 ist dabei jedoch völlig identisch mit der Angaben ⁷¹NOSBERT, *a.a.O.*, S. 123. Damit liefert der Zusatz *a.a.O.* keine weitergehenden Informationen und kann weggelassen werden. Zitierst du vom selben Autor mehrere Werke, so muss du, um Verwechslungen auszuschließen, auch beim zweiten oder weiteren Zitat eine Kurzform des Titels der Quelle mit angeben. ⑧

- Bei einem zweiten bzw. dritten Zitat aus derselben Internetquelle oder sonstigen Quellen solltest du in gleicher Weise verfahren.

3.4.2.1 Beispiel für die Anwendung des geisteswissenschaftlichen Belegverfahrens in einer Facharbeit im Fach Geographie

3.4 Die Bevölkerungsentwicklung Greater Bombays

Greater Bombay³, heute eine Megastadt mit fast 13 Mio. Einwohnern, war noch vor vierhundert Jahren „nicht mehr als ein Fischernest“.⁴ Im Jahre 1534 erhielten die Portugiesen vom Sultan von Gujarat „sieben kleine, mit Kokospalmen bewachsene und nur von einigen Fischern bewohnte Inseln zum Geschenk“.⁵ Sie bezeichneten diese Inseln als *Bom Bahia* (= gute Bucht), woraus sich im Laufe der Zeit der Name Bombay entwickelt haben soll.⁶ Die Portugiesen nutzen Bombay seiner geschützten Lage wegen als Hafen. 1661 erhielten die Briten die sieben Inseln. Sie bauten den Hafen aus und 19 Jahre später verpachtete die britische Regierung Bombay an die britische East India Company, „die mächtigste Handelsgesellschaft des 17. Jahrhunderts“.⁷ Der Aufstieg Bombays zur Metropole begann.

Dieser Aufstieg lässt sich unter anderem an der Entwicklung der Einwohnerzahl ablesen.

Tabelle 1: Die Bevölkerungsentwicklung Greater Bombays 1675–2001⁸

Jahr	1675	1881	1901	1921	1941	1961	1981	2001
Bevölkerung (Mio.)	0,07	0,81	0,81	1,25	1,69	4,15	8,23	12,92

1675 war die Einwohnerzahl Bombays mit rund 70 000 noch relativ gering. Bis 1881 hatte sie jedoch „auf 811 000 zugenommen. ... Bombay war damit zur Großstadt geworden“.⁹

³ Das Herz Greater Bombays ist *Bombay Island*, eine rund 67 km² große Insel, die mit der sich nördlich anschließenden Insel *Salsette* und mit dem Festland durch Straßen- und Bahndämme sowie eine Brücke verbunden ist. *Bombay Island* und *Salsette* bilden das heutige *Greater Bombay*, wohingegen die *Greater Bombay Urban Agglomeration* auch die wirtschaftlich und infrastrukturell mit Greater Bombay verzahnten „Vorstädte“ *Thane*, *Kalyan*, *Ulshnagar* und *New Bombay* beinhaltet.

⁴ D. Rockmann, *Mein Bombay*, Frankfurt 1998, S. 10.

⁵ Rockmann, S. 11.

⁶ Vgl. zur Entwicklung des Namens Bombay: H. Newman, *Bombay*, Köln 1991, S. 31.

⁷ T. Rosenkraut, in: F. Nasenbusch, *Indiens Handelsbeziehungen im Wandel der Zeit*, Hannover 1987, S. 9.

⁸ Tabelle entnommen aus M. Steenblock, *Bombay – Eine Weltstadt oder eine Stadt vor dem Kollaps? Ein Bericht am Scheidepunkt*, Berlin 2000, S. 111.

⁹ Steenblock, *Bombay*, S. 118.

3.5 Welche Fehler sollten bei direkten Zitaten vermieden werden?

- Fehler 1: Direkte Zitate werden weder ausgewertet noch interpretiert oder kommentiert. Sie dienen lediglich als Ersatz für eine eigenständige Textformulierung, was nicht sein darf.
- Fehler 2: Direkte Zitate geben Banalitäten, Selbstverständlichkeiten, Allgemeinweisheiten wieder, die man auch leicht mit eigenen Worten hätte formulieren können. Hier liegt die Vermutung nahe, dass der Verfasser Angst vor einer eigenen Formulierung hatte.
- Fehler 3: Das Zitat passt nicht in den Kontext des übrigen Textes. Hier stellt sich die Frage, ob der Inhalt des Zitates korrekt erfasst wurde.
- Fehler 4: Das Zitat ist zu lang. Es enthält zu viele verschiedene Facetten. Hier bleibt dem Leser unklar, welche konkrete Bedeutung das Zitat in der Arbeit hat. Lange Zitate sind nur zulässig, wenn sie ausführlich interpretiert und erläutert werden.
- Fehler 5: Das Zitat ist unvollständig und endet, bevor der Kerngedanke, die aussagekräftige bzw. die beweiskräftige Stelle überhaupt genannt wurde.
- Fehler 6: Der Sinnzusammenhang, in den das Zitat gestellt wird, ist ein völlig anderer als der Sinnzusammenhang in der Ursprungsquelle. Damit wird die Intention des zitierten Textes verfälscht.
- Fehler 7: Die Vorgaben zur Form eines direkten Zitates werden nicht beachtet. Insbesondere wird der zitierte Text verändert, ohne dieses kenntlich zu machen.

4. Indirektes Zitieren

4.1 Was ist ein indirektes Zitat?

Jede Form einer sinngemäßen Wiedergabe fremder Texte, Daten, Quellen und Gedanken wird als indirektes (sinngemäßes, gedankliches) Zitat bezeichnet. Die angegebenen Nummern beziehen sich auf das Beispiel einer Arbeit im Fach Pädagogik.

Bei einem indirekten Zitat kann es sich um die Wiedergabe eines gelesenen Ausspruches in deinen eigenen Worten handeln, ① oder auch um einen von dir selbst (frei) formulierten Text, der jedoch in seinen Grundgedanken auf den Ausführungen beruht, die du zuvor z.B. in einem Aufsatz gelesen hast. ② Oder es handelt sich um einen Text, den du selber formuliert hast, dessen Datengrundlage du jedoch aus einem Buch entnommen hast. In all diesen Fällen haben deine Formulierungen geistige Mütter bzw. Väter, die der Fairness halber angegeben werden müssen.

Zu jedem indirekten Zitat gehört deshalb ein Quellenbeleg, also die genaue Angabe der Quelle(n), auf die du dich bei deinen Ausführungen gestützt hast. ③

4.2 Wann liegt kein indirektes Zitat vor?

- Wenn du eigene Untersuchungsergebnisse vorstellst, auswertest und kommentierst,
- wenn du eigene Beschreibungen, Erläuterungen, Schlussfolgerungen, Bewertungen usw. formulierst,
- wenn du ein direktes Zitat (s.o.) in den Text einbringst.

4.3 Wie muss ein indirektes Zitat aussehen?

- Ein indirektes Zitat steht niemals in Anführungszeichen.
- Anfang und Ende eines umfangreicheren indirekten Zitates müssen für den Leser erkennbar sein. In der Regel kann dieses dadurch erreicht werden, dass ein längeres indirektes Zitat einen eigenen Absatz im laufenden Text bildet und der Quellenbeleg am Ende des Absatzes steht. ④
- Werden einzelne Aussprüche, Gedanken usw. eines Autors in indirekter Rede zitiert, so muss der Konjunktiv verwandt werden. ①
- Am Ende des Satzes oder Absatzes, in dem das indirekte Zitat steht, erfolgt der Quellenbeleg nach dem naturwissenschaftlichen oder dem geisteswissenschaftlichen Belegverfahren (s.o.). Du musst hierbei das gleiche Belegverfahren verwenden, das du in deiner Arbeit auch für den Nachweis bei direkten Zitaten verwendest. Dem Quellennachweis kann jedoch der Zusatz *nach* oder auch *vgl.* (= vergleiche) vorangestellt werden. ⑤
- Die Quellenbelege werden nach den gleichen Regeln erstellt wie bei direkten Zitaten.

2.2 Definition von Ablösung

Eine sehr allgemeine Definition des Begriffes Ablösung findet sich bei FRÖHLICH im *Wörterbuch Psychologie*. Dort heißt es: Der Begriff Ablösung (bzw. Abnabelung) steht als „Bezeichnung für die im Verlauf der individuellen Entwicklung schrittweise vollzogene Lösung von Bindungen an die elterliche Autorität, bzw. an die Denk- und Verhaltensnormen älterer Menschen“ (FRÖHLICH 2000, S. 34). FRÖHLICH vertritt die Meinung, dass die Ablösung die entscheidende Voraussetzung dafür sei, um eigenständig in der Welt der Erwachsenen bestehen und handeln zu können (ebd., S. 34). ①

GUSKI/LANGLLOTZ-BRUNNER unterscheiden zusätzlich eine innere und eine äußere Ablösung. Die innere Ablösung beinhaltet die emotionale Loslösung des Heranwachsenden aus dem Schonraum Familie. Dieser psychodynamische Prozess ist vielschichtig und vollzieht sich familienintern. Die innere Ablösung ist die Voraussetzung dafür, dass die äußere Ablösung erfolgen kann. Diese dokumentiert sich in einem eigenen Lebensstil und ggf. auch einer Verlagerung des Wohnortes. (GUSKI/LANGLLOTZ-BRUNNER 1991, S. 38) ②

Noch differenzierter beschreibt HURRELMANN die Ablösung. Er unterscheidet vier Ebenen, auf denen die Ablösung erfolgt:

- *auf psychologischer Ebene* durch eine verstärkte Ausrichtung der Gefühle und Einstellungen an Gleichaltrigen, bei gleichzeitig schwindendem Einfluss der Eltern
- *auf kultureller Ebene* durch das Entdecken eines eigenen Lebensstils, der sich nicht an dem der Erwachsenen orientieren muss
- *auf räumlicher Ebene* durch die Verlagerung des Wohnortes
- *auf materieller Ebene* indem der junge Erwachsene finanziell unabhängig wird.

In der Regel werden die vier Ebenen vom Heranwachsenden in der zuvor genannten Reihenfolge durchlaufen. (HURRELMANN 1999, S. 142). ④

STIRLIN vertritt die Meinung, dass der Ablöseprozess als eine Spirale zu begreifen sei, die sich allmählich in Richtung Selbstverwirklichung und Differenzierung von Heranwachsenden und Eltern weitert und Schritt für Schritt zu einer immer größeren relativen Unabhängigkeit beider Parteien führt (vgl. STIRLIN 1974, S. 144.) ⑤

5. Zitate und Quellenbelege im mündlichen Vortrag

Auch der mündliche Vortrag im Rahmen eines Referates stützt sich auf Quellen, die du gelesen und durchgearbeitet hast.

5.1 Direkte Zitate

Werden im Vortrag solche Quellen wörtlich zitiert, muss wie bei schriftlichen Texten auch eine solche Stelle als direktes Zitat ausgewiesen werden. Es gelten die gleichen Regeln wie für ein direktes Zitat in schriftlichen Texten. Insbesondere dürfen keine inhaltlichen Veränderungen vorgenommen werden, ohne diese kenntlich zu machen, und es muss ein klarer Quellenbeleg angeführt werden. Zudem ist es wichtig, den Beginn und das Ende eines direkten Zitates deutlich anzuzeigen. Anders als in einem schriftlichen Text kann dieses ja nicht durch Anführungszeichen geschehen.

Ein direktes Zitat im Referat sollte damit die folgende Form aufweisen:

„... Die Diskussion um eine Green Card für ausländische Spitzenkräfte und Experten begann im Zusammenhang mit der CEBIT 2000 in Hannover.

Ich zitiere hier aus einem Artikel der Frankfurter Allgemeinen Zeitung vom 25. Februar 2000: „Deutschland öffnet sich einer neuen Gruppe von Gastarbeitern. Mit feinem Gespür für den richtigen Auftritt kündigte Bundeskanzler Gerhard Schröder auf der CEBIT an, Spezialisten in Sachen Datenverarbeitung und elektronische Netze aus fernen Ländern, insbesondere aus Indien und Russland, eine Arbeitserlaubnis erteilen zu wollen. Er wolle jene Zulassung vergeben, die in Amerika „Green Card“ heißt.“ Zitatende.

Seit jener ersten Ankündigung ...“

5.2 Indirekte Zitate

Ein Referat enthält in der Regel auch große Passagen, die sich sinngemäß auf eine oder mehrere Quellen beziehen. Es ist jedoch für den Vortragsfluss sehr störend, wollte der Vortragende, wie bei einem schriftlichen Text, jedes dieser indirekten Zitate mit einem Quellenbeleg versehen. Hier reicht es in der Regel aus, die als Basis benutzte Literatur am Ende des Referates anzugeben. Dies kann dadurch geschehen, dass du die Literatur auf dem Handout, das du an die Zuhörer verteilst, in einem Literatur- und Quellenverzeichnis auflistet. Verteilst du kein Papier, können die benutzten Quellen auch an die Tafel geschrieben oder als Folie aufgelegt werden oder aber im Original mitgebracht und den Zuhörern zur Ansicht ausgehändigt werden.

5.3 Handout

Hier gelten für direkte Zitate (inklusive übernommener Abbildungen, Tabellen usw.) die gleichen Zitierregeln wie bei schriftlichen Arbeiten. Auch umfangreiche indirekte Zitate aus einer Quelle sollten mit einem Quellenbeleg versehen werden. Ansonsten reicht das am Ende des Papiers dokumentierte Literatur- und Quellenverzeichnis aus.

6. Literatur- und Quellenverzeichnis

Die fertig gestellte GFS oder Seminararbeit enthält am Ende eine Sammlung aller zitierten Quellen, das *Literaturverzeichnis* (sofern nur Literatur aufgeführt wird) bzw. das *Literatur- und Quellenverzeichnis*. Sie sollte erst nach Fertigstellung des Arbeitstextes erstellt werden. In einer Seminararbeit bildet sie das letzte Kapitel (vor einem eventuellen Anhang). Auf einem möglichen Handout steht sie an letzter Stelle.

6.1 Funktion

Als Autor einer Seminararbeit, einer GFS oder eines Referates bist du verpflichtet, alle von dir benutzten Quellen offen zu legen. Die Quellenangaben müssen dabei so ausführlich und exakt gestaltet werden, dass ein Auffinden der Quellen möglich ist. So erhält der Leser bzw. Zuhörer die Möglichkeit, deine Angaben nachzuprüfen und, falls gewünscht, die von dir benutzten Quellen im Original zu lesen.

Wenn du das naturwissenschaftliche Belegverfahren benutzt, so dient das Literatur- und Quellenverzeichnis dazu, deine Quellennachweise „mit Leben zu füllen“, also z.B. die hinter den Kurzangaben *NACHNAME* und *Erscheinungsjahr* verborgenen Literaturwerke namentlich vorzustellen.

Das Literatur- und Quellenverzeichnis ist dabei nicht mit einer Bibliographie zu verwechseln. Eine Bibliographie soll die zu einem bestimmten Thema oder Fachgebiet vorhandene Literatur in systematisch geordneter Form aufführen. Ein Literatur- und Quellenverzeichnis listet hingegen nur die Literatur auf, die du zur Erstellung der Seminararbeit bzw. der GFS benutzt und hier auch zitiert hast.

6.2 Aufbau

Ein Literatur- und Quellenverzeichnis kann drei Gruppen von Quellen aufführen: *Primärliteratur*, *Sekundärliteratur* und *sonstige Quellen*. In den sprachlichen Fächern ist es üblich, Primär- und Sekundärliteratur getrennt aufzuführen. In den übrigen Fächern ist dieses eher unüblich. Hast du in deiner Arbeit neben Primär- und Sekundärliteratur auch sonstige Quellen verwandt (z.B. Internetquellen), so müssen diese getrennt aufgelistet werden, ggf. nochmals differenziert nach *Internetquellen* und *sonstige Quellen*.

Die Dokumentation der zitierten Zeitungsartikel in einem eigenen Abschnitt mit der Überschrift *Zeitungen* ist nur notwendig, wenn du Zeitungsartikel in größerem Umfang zitiert hast. Ansonsten werden diese wie Zeitschriftenartikel bibliographiert und, je nachdem, ob du die Print- oder die Online-Version benutzt hast, unter *Literatur* oder *Internetquellen* aufgelistet.

6.3 Layout

Über die Layoutgestaltung eines Literatur- und Quellenverzeichnisses gibt es sehr unterschiedliche Vorstellungen.

Im Folgenden werden zwei gängige, in der wissenschaftlichen Literatur weit verbreitete Layoutvarianten vorgestellt. Sicherheitshalber solltest du jedoch vor der Erstellung deines Literatur- und Quellenverzeichnisses die dich betreuende Lehrkraft fragen, welche konkreten Layoutvorstellungen sie hat und die vorgestellten Layoutvarianten ggf. entsprechend abändern.

Die Abweichungen im Layout betreffen im Wesentlichen die Groß- und Kleinschreibung, die Zeichensetzung und die Anordnung der einzelnen Elemente der Quellenangabe. Jenseits all dieser Layoutunterschiede gibt es jedoch hinsichtlich der Elemente, die eine korrekte Quellenangabe enthalten muss, bei allen Autoren weitgehende Übereinstimmung.

6.4 Literatur- und Quellenverzeichnis einer Arbeit, in der das *naturwissenschaftliche* Belegverfahren angewandt wurde

Die Quellenangaben sollen hier wie in dem Beispiel einer Facharbeit im Fach Biologie gestaltet werden:

Fall 1: *Ein Buch – ein Autor*

NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. ①

Fall 2: *Ein Buch – zwei Autoren*

NACHNAME, Vorname/NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. ③

Fall 3: *Ein Buch – drei oder mehr Autoren*

NACHNAME DES ERSTEN AUTORS, Vorname des ersten Autors et al. (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. ④

Fall 4: *Aufsatz in einer Zeitschrift*

NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift Nummer der Zeitschrift, Seitenangabe Anfang und Ende des Aufsatzes. ⑤

Fall 5: *Aufsatz in einem Sammelband (= einem Buch ggf. mit (einem) Herausgeber(n), in dem mehrere Autoren Aufsätze geschrieben haben)*

NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: NACHNAME, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Seitenangabe Anfang und Ende des Artikels. ②

Fall 6: *Internetdateien*

Kurzform der URL (Entnahmedatum). NACHNAME DES AUTORS, Vorname: Titel des Dokuments. [ggf.] In: Zeitung/Zeitschrift. Datum der Meldung bzw. Datum der Einstellung ins Netz. Vollständige URL. ⑦

Fall 7: *Sonstige Quellen*

Hier gibt es keinen Standard. Du solltest die Quelle allerdings möglichst genau bezeichnen.

Die Quellen müssen im Literatur- und Quellenverzeichnis in alphanumerischer Reihenfolge (= nach Buchstaben und Ziffern geordnet) aufgelistet werden. Dies heißt:

- *Ordnungskriterium 1* ist der Nachname des (ersten) Autors deiner Quelle bzw. bei Internetquellen die URL-Kurzfassung. Entsprechend diesem Ordnungskriterium werden die Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Namenszusätze wie *von* werden nicht zum Nachnamen, sondern hinter den Vornamen gesetzt. ©
Bei gleichlautenden Nachnamen wird als weiteres Ordnungskriterium der Anfangsbuchstabe des Vornamens genutzt.
Hat ein Autor ein Buch alleine verfasst, ein anderes jedoch mit einem Co-Autor zusammen, so wird das vom Autor alleine verfasste Werk zuerst aufgeführt.
- *Ordnungskriterium 2* ist das Erscheinungsjahr des Literaturwerkes bzw. das Entnahmedatum der Internetquelle aus dem Netz. Haben Sie von einem Autor zwei oder mehr Werke zitiert, so werden diese nach dem Erscheinungsjahr geordnet, beginnend mit dem ältesten Werk. Zitieren Sie vom gleichen Autor mehrere Werke mit gleichem Erscheinungsjahr oder mehrere Internetquellen mit gleicher URL-Kurzfassung und gleichem Entnahmedatum, so erhalten diese hinter der Jahresangabe den Zusatz a, b, c usw. Sie werden dann diesem Zusatz entsprechend alphabetisch angeordnet.

8 Literatur- und Quellenverzeichnis

Literatur

- BALTIMORE, David/HEILMAN, Carole (1998): Wie nahe ist ein HIV-Impfstoff?
In: Spektrum der Wissenschaft 10/1998, S. 36–42.
- FALKE, Dietrich (1977): Virologie. Berlin: Springer-Verlag. (= Heidelberger Taschen-
bücher, Band 178) ①
- HOOD, Leroy (1995): Biologie und Medizin im 21. Jahrhundert. In: KEVLES,
Daniel J./HOOD, Leroy (Hrsg.): Die genetische Karte des Menschen. ②
Frankfurt am Main: Insel Verlag, S. 156-183.
- JANEWAY, Charles A./TRAVERS, Paul (1995): Immunologie. Heidelberg: ③
Spektrum Akademischer Verlag.
- KURTH, Reinhard/NORLEY, Stephen (1997): Hindernisse und Fortschritte in der
Entwicklung eines Impfstoffes gegen AIDS. In: Spektrum der Wissenschaft,
Dossier 3/97, S. 91-94.
- LEVINE, Arnold J. (1993): Viren. Diebe, Mörder und Piraten. Heidelberg: Spektrum
Akademischer Verlag.
- MATTHEWS, Thomas J./BOLOGNESI, Dani P. (1988): AIDS-Impfstoffe. In: Spektrum
der Wissenschaft 12/88, S. 134-142.
- MÖLLING, Karin (1988): Das AIDS-Virus. Weinheim: VCH.
- NYE, K. E./PARKIN, J. M. (1995): HIV und AIDS. Die molekularbiologischen
Grundlagen. Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag.
- QUAST, Ute et al. (1997): Impfreaktionen. Stuttgart: Hippokrates Verlag. ④
- REDFIELD, Robert R./BURKE, Donald S. (1988): Das klinische Bild der HIV-Infektion. ⑤
In: Spektrum der Wissenschaft 12/88, S. 98-107.
- SENGBUSCH, Peter von (1979): Molekular- und Zellbiologie. Berlin: Springer Verlag. ⑥

Internetquellen

- <http://www.heise.de> (14.07.2001). JÄNICKE, Ekkehard: Jagd nach dem AIDS-Impf-
stoff. Meldung vom 09.07.2000. ⑦
<http://www.heise.de/tp/deutsch/inhalt/co/8345/1.html>
- <http://www.lifeline.de> (19.07.2001). LIFELINE: Neuer potenzieller AIDS-Impfstoff.
Meldung vom 18.07.2001.
http://www.lifeline.de/cda/ci/text/show_print/1,1922,1460,00.html
- <http://www.mediko.de> (17.07.2001). MEDIKO – Medizinische Kommunikation: Merck
beginnt mit Tests von neuem Aids-Impfstoff am Menschen. Meldung vom
02.04.2001. <http://www.mediko.de/info/news/010402190006.lbu94cwa.html>
- <http://www.welt.de> (18.07.2001). KASTILIAN, Sonja: AIDS-Impfstoff verringert Gefahr
der Übertragung. In: Die Welt online vom 20.10.2000.
<http://www.welt.de/daten/2000/10/20/1020ws197487.htx>

6.5 Literatur- und Quellenverzeichnis einer Arbeit, in der das *geisteswissenschaftliche* Belegverfahren angewandt wurde

Beim geisteswissenschaftlichen Belegverfahren werden die Quellen bereits in den Fuß- oder Endnoten vorgestellt. Es entfällt somit die Notwendigkeit, im Literatur- und Quellenverzeichnis die abgekürzten Belegangaben *NACHNAME Erscheinungsjahr* zu vervollständigen. Auf eine starke Betonung dieser beiden Elemente im Layout kann damit verzichtet werden.

Die Auflistung der zitierten Quellen ist auch hier am Nachnamen des Autors und am Erscheinungsjahr des Werkes orientiert. Das dritte Ordnungskriterium ist der Titel des Werkes. Damit entfällt die Notwendigkeit, bei mehreren im gleichen Jahr veröffentlichten Werken desselben Autors den Jahreszahlen Kleinbuchstaben hinzuzusetzen. ③

Häufig wird die Angabe des Verlages, in dem das Werk erschienen ist, weggelassen.

Die bibliographischen Angaben sollen wie folgt an dem Beispiel einer Facharbeit in Fach Englisch gestaltet werden:

Fall 1: *Ein Buch - ein Autor*

Nachname, Vorname: Titel des Buches. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr. ①

Fall 2: *Ein Buch - zwei Autoren*

Nachname, Vorname/Nachname, Vorname: Titel des Buches. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr. ④

Fall 3: *Ein Buch - drei oder mehr Autoren*

Nachname des ersten Autors, Vorname des ersten Autors et al.: Titel des Buches. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Fall 4: *Aufsatz in einer Zeitschrift*

Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Nummer der Zeitschrift Erscheinungsjahr, Seitenangabe Anfang und Ende des Aufsatzes. ⑤

Fall 5: *Aufsatz in einem Sammelband*

(= *einem Buch ggf. mit (einem) Herausgeber(n), in dem mehrere Autoren Aufsätze geschrieben haben*)

Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes, in: *Nachname, Vorname* (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe Anfang und Ende des Artikels. ②

Fall 6: *Internetdateien*

Vollständige URL, *Nachname des Autors, Vorname*: Titel des Dokuments, [ggf.] Zeitung/Zeitschrift, Datum der Meldung bzw. Datum der Einstellung ins Netz, aus dem Internet entnommen am ⑥ und ⑦

Fall 7: *Sonstige Quellen*

Hier gibt es keinen Standard. Bezeichne die Quelle möglichst genau.

6 Literatur- und Quellenverzeichnis

Primärliteratur

Salinger, Jerome D.: The Catcher in the Rye, London 1994. ①

Sekundärliteratur

Günter, Bernd: J. D. Salinger 'The Catcher in the Rye' (1951), in: *Peter Freese/ Liesel Hermes* (Hrsg.): Der Roman im Englischunterricht der Sekundarstufe II, Theorie und Praxis, 2. Auflage, Paderborn 1981, S. 207–222. ②

Hamilton, Ian: In Search of J. D. Salinger, London 1998.] ③

Hamilton, Ian: The Trouble with Money and Other Essays, London 1998.]

Pinsker, Sanford/Pinsker, Ann: Understanding The Catcher in the Rye, A Student Casebook to Issues, Sources, and Historical Documents, Westport Connecticut 1999. ④

Rau, Rudolph F.: Jerome D. Salinger, The Catcher in the Rye, Annotations and Study Aids, Stuttgart 1999.

Steinle, Pamela Hunt: In cold fear – The Catcher in the Rye Censorship Controversies and Postwar American Character, Columbus Ohio 2000.

Zapf, Hubert: Logical Action in Salinger's 'Catcher in the Rye', in: College Literature, 12/1985, S. 266–271. ⑤

Internetquellen

<http://mitglied.tripod.de/BerndWahlbrinck/ext.htm>, Wahlbrinck, Bernd: The Catcher in the Rye, external aspects of 'The Catcher in the Rye', aus dem Internet entnommen am 19.07.2001 ⑥

<http://mitglied.tripod.de/BerndWahlbrinck/int.htm>, Wahlbrinck, Bernd: The Catcher in the Rye, internal aspects of 'The Catcher in the Rye', aus dem Internet entnommen am 20.07.2001

<http://www.euronet.nl/users/los/tcitr.html>, The Catcher in the Rye Pages – Home, aus dem Internet entnommen am 19.07.2001

<http://www.nths.newtrier.k12.il.us/academics/english/catcher/NYHTribune.html>, Hutchens, John K.: On the Books & On an Author, J. D. Salinger, New York Herald Tribune, August 19, 1951, aus dem Internet entnommen am 20.07.2001 ⑦

<http://www.nths.newtrier.k12.il.us/academics/english/catcher/SatReview.html>, Smith, Harrison: Manhattan Ulysses, Junior, The Catcher in the Rye, By J. D. Salinger, Saturday Review of Literature, July 14, 1951, aus dem Internet entnommen am 20.07.2001

Sonstige Quellen

Microsoft Encarta, Deutsche Version, Stichwort: Amerikanische Schriftsteller des 19. und 20. Jahrhunderts, Ausgabe 2000. ⑧

7. Die Schlussklärung

Das letzte Blatt der Seminararbeit oder GFS muss die sogenannte Schlussklärung sein:

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken oder dem Internet entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnungen kenntlich gemacht wurden.

Auf diesem Blatt befindet sich außer der Schlussklärung kein weiterer Text und das Blatt muss **eigenhändig** mit einer **Datums- und Ortsangabe** versehen und **unterschrieben** sein. Die Seite mit der Schlussklärung wird nicht mit einer Seitenzahl versehen und wird auch nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Bei einer Gruppenarbeit muss jedes Gruppenmitglied eine eigene Schlussklärung abgeben; in ihr müssen die Teile der Arbeit konkret benannt werden, die vom unterzeichnenden Gruppenmitglied gefertigt wurden.