



Merkblatt Zitierregeln

Fachliteratur in Hausarbeiten, Referaten und Facharbeiten zitieren
(nach DIN ISO 690:2013-10)

1. Kriterien der Literaturoauswahl

Es wird kaum möglich sein, alle vorhandene Literatur zu einer Fragestellung oder zu einem Thema zu erfassen und zu bearbeiten. Also ist eine Auswahl, eine sinnvolle Begrenzung, notwendig. Dabei achten Sie auf:

- ▶ **Aktualität** (alle (Fach)texte sollten neueren und neuesten Datums sein – außer bei Klassikern)
- ▶ **Autorität** (Literatur vertrauenswürdiger, bekannter Fachleute, Fachliteratur)
- ▶ **Wirkungsbreite** (immer wieder genannte Namen oder Buchtitel, hohe Auflagenzahl, viele Auflagen)
- ▶ Typische **Positionalität** (Einseitigkeit der Bearbeitung vermeiden, Positionen vergleichen, bewerten, eigenes Werk im Diskurs positionieren, pro und contra diskutieren und beide Seiten belegen)

Der Punkt Autorität soll Ihnen auch zeigen, dass es nicht gut möglich ist, beispielsweise aus Foren, Blogs oder Social media zu zitieren, da die dort schreibenden Personen in diesem Punkt (fast immer) nicht überzeugen. Aus solchen Quellen zu zitieren eignet sich wenn überhaupt dann als Beispiel. Achten Sie auch darauf, dass keine anonymen Quellen zu Wort kommen.

2. Anlässe und Anwendungen des Zitierens

Es gibt mehrere Anlässe, warum man mündlich oder schriftlich zitiert: Man will an Aussagen einer Person erinnern und zitiert sie sinngemäß oder wörtlich (Beispiel: Man beruft sich auf eine Autorität auf einem bestimmten Sachgebiet, um der eigenen Position mit Hilfe des Zitats mehr Gewicht zu verleihen). Man zitiert Textstellen, um eigene Aussagen oder Interpretationen zu belegen oder zu veranschaulichen. Auch kann man zitieren, um deutlich zu machen, dass eine bestimmte Aussage nicht von einem selbst kommt. In jedem Fall ist das Zitieren wichtig für eine wissenschaftliche Auseinandersetzung, denn nur durch eine Diskussion entsteht eine wissenschaftliche Arbeit.

3. Mündliches und schriftliches Zitieren

Schriftliche Zitate macht man durch Anführungszeichen kenntlich, mündliche Zitate, da man Anführungszeichen nicht hören kann, durch die Hinweise „Ich zitiere“ und „Ende des Zitats“ – das gilt auch für Referate. Der Hinweis „Zitat“ bei schriftlichen Zitaten ist überflüssig.

4. Grundsätze des Zitierens bei schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten

Es ist selbstverständlich, dass man bei wissenschaftlichen Arbeiten nie bei null anfängt, sondern sich immer auf Vorarbeiten stützt. Der wissenschaftliche Erkenntnisgewinn unserer Tradition entsteht im Diskurs. Folglich ist es ehrlich und notwendig, die genutzten Quellen zu benennen.

Beachtet man diese Grundsätze nicht, begeht man Diebstahl geistigen Eigentums und täuscht die Leserschaft. Auch wird das Verschweigen von verwendeten Quellen als Täuschungsversuch und Unterschleif gewertet – im Extremfall ist die gesamte Arbeit dann „ungenügend (6)“.

Hinweise zu den genutzten Quellen finden sich in zwei Formen: Einmal werden die Quellen, auf die man sich stützt (in der Regel Fachliteratur), im Quellenverzeichnis (siehe 5.) aufgeführt, zum Zweiten nennt man sie an den Stellen im eigenen Text, an denen man sich direkt (wörtliche Zitate) oder indirekt (Herkunft der referierten Information) auf sie bezieht. Dies geschieht bei wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Fußnoten (siehe 4.1).

Diese beiden Informationen (Fußnote und Quellenangabe) beziehen sich aufeinander, sind aber nicht identisch. Die Fußnote verweist nur auf die Quelle im Quellenverzeichnis und gibt den Fundort in der Quelle (Seitenzahl) an, das Quellenverzeichnis gibt an, welche Quelle verwendet wurde und wo diese Quelle überhaupt zu finden ist.

Zitat → Fußnote (wo im Text steht das) → Quelle (wo findet man die Quelle)

4.1 Kurzzitation

Am unteren Rand einer Seite mit Zitat wird mit einer Fußnote auf die Quelle des Zitates verwiesen – es sind nur drei Informationen nötig: Verfassername (nur Nachname) Erscheinungsjahr, Seite

Bsp.: ¹Müller 2007, S.4
²Schulz von Thun 1994, S.7f.
³Meier 2012, S.14ff.

f. steht für „folgende“ und meint genau eine Seite mehr, „ff.“ steht für „fortfolgende“ und steht für mehr als eine Seite (also 2 bis unendlich).

Wenn Sie keine Jahresangabe haben oder keine Seitenzahl (Quelle aus dem Internet ohne Datum, fortlaufender Text auf einer Internetseite), dann erfinden Sie bitte nichts, sondern bemerken „o. J.“ für „ohne Jahresangabe“ und „o. S.“ für „ohne Seitenangabe“.

Bsp.: ⁴Schmitt o.J., S. 246
⁵Gruber 2021, o.S.

Der genannte Name in der Kurzzitation muss dem Eintrag im Quellenverzeichnis entsprechen! Wenn Ihr Werk keine*n Verfasser*in hat, sondern Herausgeber*innen, dann verwenden Sie diese. Wichtig ist, dass Ihre Quelle mit der gleichen Bezeichnung beginnt wie Ihre Fußnote, sonst kann man das Zitat keiner Quelle zuordnen.

Die Jahreszahl bezieht sich auf das Erscheinungsjahr der Quelle, die genutzt wurde und im Quellenverzeichnis steht. Also das Werk, welches Sie in Händen halten (nicht die Erstausgabe).

Die Kurzzitation ist die Brücke ins Quellenverzeichnis!

Wird unmittelbar hintereinander auf das gleiche Werk verwiesen, kann man auch schreiben: a.a.O. oder ebd. (am angegebenen Ort, ebenda).

Bsp.: ⁷Meier 2014, S.23
⁸a.a.O. S.25

Wenn Sie sich für eine Form entschieden haben, muss diese beibehalten werden (**entweder** a.a.O. **oder** ebd.)!

Werden mehrere Werke eines Autors mit gleichem Erscheinungsjahr zitiert, benutzt man: Verfassername, Erscheinungsjahr a/b/c..., Seite

Bsp.: ⁹Hall 2015a, S.117

Beachten Sie hier bitte, dass Sie dann im Quellenverzeichnis die Werke ebenfalls nach dem gleichen System nummerieren müssen (a, b, c...).

4.2 Direktes, wörtliches Zitat

- 1) Zitate sind Übernahmen eines Wortes, mehrerer Wörter, ganzer Sätze oder auch ganzer Abschnitte. Am Wortlaut des Zitats darf nichts verändert werden. Übernommen werden müssen auch Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung und Zeichensetzung – auch Fehler! Von diesem generellen Übernahmegebot gibt es nur wenige Ausnahmen (Punkte 4.6, 4.7 und 4.9). Sie schreiben genau das ab, was in der Quelle steht. Achten Sie hier bitte darauf, dass Autokorrektur gegebenenfalls „Fehler“ behebt – das müssen Sie beachten und rückgängig machen.
- 2) Will man klarstellen, dass es sich bei einer problematischen Schreibung oder einer problematischen Zeichensetzung nicht um einen eigenen Tippfehler, sondern um die Originalversion handelt, so kann man hinter die entsprechenden Stelle ein [sic!] setzen (sic = lat. für „So!“).

„Finde den Feler [sic!]!“

„Vor 1996 mußte [sic!] man noch so schreiben.“

Bei vielen Auffälligkeiten steht das „[sic!]“ am Satzende nach dem Zitat:

„Bin muede, und hab hunga!“ [sic!]

- 3) Zitate werden am Anfang und am Ende durch Anführungszeichen kenntlich gemacht. Diese Technik erlaubt es, Zitate in der gewünschten Länge aus einer Textquelle herauszulösen und z. B. Ausführungen wegzulassen, die für die eigene Arbeit nicht wichtig sind. Sie sollen ja nicht das ganze Werk wiedergeben, sondern nur relevante Teile.
- 4) Zitiert man einen Text, in dem sich bereits ein Zitat befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe Anführungszeichen ‚ ‚ kenntlich gemacht.

„So lehrte ihn bereits sein Lebensmotto ‚In der Ruhe liegt die Kraft‘, erst einmal seinen Kaffee auszu-trinken.“

- 5) Auslassungen werden durch eckige Klammern mit drei Punkten [...] markiert. Dies gilt für Auslassungen von Sätzen aus längeren Passagen, von Wörtern aus Sätzen und von Buchstaben aus Wörtern zum Zweck der grammatischen Anpassung an den eigenen Satz. Sinnentstellende Auslassungen sind nicht zulässig!

„Der Hund des Nachbarn beißt dich, dann mag er dich.“ → „Der Hund [...] beißt dich, dann mag er dich.“

- 6) Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatisch angepasst. Veränderungen, die Sie deswegen innerhalb des Zitats vornehmen (z. B. eine angefügte, vom Original abweichende Wortendung, vom Original abweichende Groß- oder Kleinschreibung am Anfang eines Worts usw.), werden durch eckige Klammern um die veränderten oder hinzugefügten Buchstaben oder Wörter kenntlich gemacht. Löschungen werden durch [...] gekennzeichnet.

Der Winter ist kalt, da „[d]ie Temperatur sinkt“ und Schnee fällt. (Original: Die Temperatur sinkt.)

König Ludwig sagte einst, dass „[d]ie Äpfel [...] rot [sind].“ (Original: Die Äpfel sind rot.)

- 7) Wenn in einem Zitat ein Pronomen steht, dessen Bezug in Ihrem laufenden Text unklar wäre, dann können Sie nach diesem Pronomen in eckigen Klammern einen Zusatz machen, der den Bezug klärt. Auch aus anderen Gründen sind Zusätze möglich. In diesem Fall fügen Sie zu der eigenen Ergänzung in Klammern [; Anm. d. Verf.] für „Anmerkung der Verfasserin/ des Verfassers“ hinzu.

„Sie [eine Kommilitonin; Anm. d. Verf.] aß eine Mango.“

„Diese [die Wissenschaftler; Anm. d. Verf.] sind der Meinung, dass es [das Erforschen umweltfreundlicher Methoden; Anm. d. Verf.] zwingend notwendig ist.“

- 8) Sind in einer Quelle Wörter oder Sätze kursiv gesetzt oder auf andere Weise hervorgehoben, so wird dies im Zitat übernommen.

„Das Auto ist **SEHR** groß.“

„Auch der Deutschlehrer sagte einst, kursiv schreiben sei unnötig.“

„Das Tempo ist **Presto!**“

- 9) Will man selbst in einem Zitat Wörter abweichend vom Original durch Kursivschrift oder anders hervorheben, so ist dies möglich, wenn man in einer Klammer nach dem Zitat den Zusatz [Hervorh. d. d. Verf.] für „Hervorhebung durch die Verfasserin/ den Verfasser“ einfügt.

„Die SONNE scheint heute hell.“ [Hervorh. d. d. Verf.]

„Kinder beobachten heißt, sie beobachten und die Dinge dieser Welt mit ihren Augen sehen.“ [Hervorh. d. d. Verf.]

- 10) Zitiert man eine längere Passage, wird dieses Zitat nicht in Anführungszeichen gesetzt. Es bekommt einen eigenen Absatz, welcher eingerückt ist und eine abweichende, kleinere Schriftgröße hat: pt. 10,5 statt 12! Länger heißt: mehr als ein Satz.

Diese Besonderheiten fassen Helbig / Buscha in ihrem Vorwort gut zusammen:

Mit dieser unterschiedlichen Zielsetzung sind andere Spezifika einer Grammatik für den Fremdsprachenunterricht verbunden: So muss sie andere Proportionen haben als eine Grammatik für den Muttersprachenunterricht, da es viele Bereiche gibt, die für den Ausländer wichtig sind, während sie für den Muttersprachler relativ unwesentlich, weil selbstverständlich sind und kaum jemals zu Fehlern führen.¹

¹ Helbig / Buscha 2001, S.17

4.3 Indirektes, nicht-wörtliches Zitat

Beim nicht-wörtlichen Zitat wird der ursprüngliche Text in seiner Bedeutung zusammengefasst. Der selbst formulierte Text wird nicht in Anführungszeichen gesetzt, die Quelle muss jedoch genannt werden. In der Fußnote wird der Quellenangabe ein vgl. vorangestellt.

Bsp.: ⁷vgl. Müller 2009, S.24

Beispiel: Schneewittchen war die Tochter der Königin. Sie hatte sehr helle Haut, rote Lippen und Haare so schwarz wie dunkles Tropenholz.³

³ vgl. Grimm/ Grimm 1812, S.3

Man verwendet indirekte Zitate immer dann, wenn man längere Inhalte, Ideen oder Theorien nur aufgreifen und zusammenfassen will, nicht aber alles wiederzugeben braucht (weil es bekannt ist oder nicht im Detail gebraucht wird). Es hat also eine andere Funktion als ein direktes Zitat.

4.4 Zitat einer fremdsprachigen Quelle

Es kann vorkommen, dass Sie aus einem Werk zitieren, das nicht auf Deutsch verfasst ist. In diesem Fall müssen Sie den Text übersetzen und vermerken, dass Sie diese Übersetzung verfasst haben: [Übers. d. Verf.] für „Übersetzung der Verfasserin / des Verfassers“.

Wenn Sie das Zitat in einen eigenen Satz einbauen, müssen Sie den Satz übersetzen und in der Fußnote das Original zitieren:

So kam es dazu, dass im 17. Jahrhundert „[...] alle Mitglieder des Zarenhofes schwören mussten, keine Zaubersprüche zu sprechen oder Kräuter oder Wurzeln bei sich zu lagern.“¹ [Übers. d. Verf.]

¹ „[...] all members of the tsaritsa's household had to swear not to make spells or keep herbs or roots.“ Ryan 1999, S.186

Wenn Sie einen kompletten Satz oder eine längere Textpassage zitieren, belassen Sie diese in der Originalsprache und fügen eine deutsche Übersetzung in der Fußnote hinzu. Beachten Sie, dass längere Zitate eingerückt sind und eine kleinere Schriftgröße haben (siehe 4.2.10).

Beachten Sie bitte zudem auch, dass Sie **sämtliche** fremdsprachigen Zitate übersetzen müssen.

5. Quellenverzeichnis

Sämtliche verwendeten Quellen werden ins Quellenverzeichnis aufgenommen, das im Anhang einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit erscheint. So lässt sich ein verwendetes Buch, ein Aufsatz, eine Textstelle mühelos wiederfinden, nachlesen und überprüfen. Quellenverzeichnisse werden grundsätzlich alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser*innen (oder Herausgeber*innen) geordnet. Wenn es keine Autoren gibt oder keine Institution als Autor verwendet werden kann, wird der Titel alphabetisch einsortiert. Achten Sie bitte auch darauf, dass das Quellenverzeichnis in drei Gruppen gegliedert sein muss: Gedruckte Quellen (in Papierform), Digitale Quellen (also Internetfunde) und Objekte. Das steht auch in den Vorgaben für Hausarbeiten (MI-FAKS-038).

Bücher, Aufsätze in Textsammlungen oder Artikel oder Aufsätze in Zeitschriften werden grundsätzlich unterschiedlich zitiert. Wenn es mehrere Verlagsorte gibt, werden diese durch ein Komma voneinander getrennt. Achten Sie bitte auf alle verwendeten Zeichen (jeder Punkt ist wichtig!).

Man unterscheidet folgende Formen (alle Quellenangaben hier sind fiktional!):

Typ der Quellenangabe	Beispiel
Buch: Monografie (ein Autor) Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.	<i>Brauckmann, Werner: Die Facharbeit. Ein Fachbuch für Studierende. Berlin 2001.</i>
Buch: mehrere Autoren 1. Autorenname, Vorname/ 2. Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.	<i>Koechlin, Carol/ Zwaan, Sandi: Informationen beschaffen, bewerten, benutzen. Ein Leitfaden. München 1998.</i>
Buch: Sammelband mit Herausgeber(n) Name des Herausgebers, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr.	<i>Hug, Theo (Hrsg.): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Köln 2001.</i>
Aufsatz aus Sammelband Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Vorname Herausgebername (Hrsg.): Titel. Untertitel. Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe (von ... bis ...).	<i>Kiel, Ewald: Grundzüge wissenschaftlichen Zitierens. In: Theo Hug (Hrsg.): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Köln 2001, S.214-221.</i>
Zeitschriftenaufsatz Autorenname, Vorname: Titel des Aufsatzes. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Nummer/ Bandnummer oder Jahrgang, Seitenangaben (von ... bis ...).	<i>Schultz von Thun, Friedemann: Auch Sie können aus dem Stegreif visualisieren. In: Pädagogik, 10/1994, S. 11-14.</i>

Typ der Quellenangabe	Beispiel
Zeitungstext Autorenname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitungsname, Erscheinungsdatum, Seite.	<i>Spiewak, Martin: Im Express zum Abitur. Deutsche Schulpolitiker wollen den begabten Nachwuchs künftig stärker fördern. In: DIE ZEIT, 8. März 2001, S. 41.</i>
Archivfund (Objekt) Bezeichnung des Fonds. Name des Archivs. Magazin. Raum, Dokumentennummer.	<i>Menschlicher Schädel Fund 4 aus Warstein. Städtisches Museum Haus Kupferhammer. Bodenmagazin. Raum C4 Schrank 3, Nr. 489.</i>
Mündliche Auskunft Autorenname, Vorname: Telefonische Mitteilung, Datumsangabe. <i>Beachten Sie hier bitte, dass Sie von dem Gespräch mindestens ein Protokoll benötigen! Klären Sie zudem mit der Person, ob einer Veröffentlichung zugestimmt wird.</i>	<i>Mayser, Klaus: Telefonische Mitteilung, 17. Februar 2008.</i> <i>Mayser, Klaus: Persönliches Gespräch. 18.02.2009.</i>
Film- oder Tondokument Name, Vorname (ggf. Funktion): Titel [Quellenart]. Verlagsort Erscheinungsjahr. <i>Achten Sie bei Hörbüchern darauf, ob es sich um vollständige Lesungen handelt – denn dann können Sie gegebenenfalls aus der Quelle zitieren!</i>	<i>Lau, Frederick / Gansel, Dennis (Regie): Die Welle [Film]. München 2008.</i> <i>Gruber, Hans (Produzent): Vom Winde verweht. [Hörspiel]. Boston 2021.</i>
„Graue“ Literatur Werke, die nicht im Handel oder in Bibliotheken auffindbar sind, können analog zu den Vorgaben dieses Dokumentes ebenfalls als Quellen verwendet werden. Dazu zählen Konzeptionen, Programme, Informationsbroschüren etc.	<i>Im Zweifel fragen Sie Ihre Lehrenden.</i>
Unterrichtsmaterialien Materialien wie Skripte, Padlets und Ähnliches sollten am besten nicht direkt, sondern indirekt zitiert werden. Beachten Sie bitte auch immer die unter 1. genannten Kriterien für eine Literaturauswahl. Bei Unterrichtsmaterialien ist die FAKS die Herausgeberin. Dazu muss das Unterrichtsfach genannt werden und wie bei Internetquellen das Herausgabedatum.	<i>Fachakademie für Sozialpädagogik Rummelsberg (Hrsg.): Übungen zur Zitation. Arbeitsblatt im Deutschunterricht. Ausgegeben am 12.3.2021.</i>
Grundsätzlich können Sie fast alle Quellen auch im Internet finden: <i>Bücher, Artikel, Bildergeschichten, Comics, Videos, Tondokumente. Hier geben Sie alle Nachweise an wie bei den Beispielen oben, <u>nur ergänzen Sie Ihre Angaben durch die URL Ihres Fundes, zusammen mit dem Abrufdatum und der -uhrzeit</u></i>	<i>Schneider, Michael: Zeitgemäß wissenschaftlich arbeiten. Ein „roter Faden“. http://www.abi.de/200610/pdf/studium.pdf. Abgerufen am 08.06.2008, 16:08 Uhr.</i>
Foren, Twitter, Facebook und dergleichen sollten nicht als Quelle verwendet werden, sie können höchstens als Beispiel dienen.	-

Diese Zitierregeln sind für alle Studierende (außer SEJ) und alle Lehrkräfte verbindlich. Für die Studierenden des SK1 und PiA1 gelten sie, sobald sie im Unterricht zum Schuljahresbeginn besprochen wurden (ab ca. Mitte November).