

Empfehlungen zur formalen Gestaltung des Haupttextes in studentischen wissenschaftlichen Abhandlungen

Handout im Kurs *Wissenschaftliche Arbeitsverfahren*

1 Gliederung des Textes

1.1 Haupt- und Unterkapitel

Längere wissenschaftliche Texte werden üblicherweise in Kapitel untergliedert. Umfangreichere Kapitel können weiter in Subkapitel und diese bei Bedarf wiederum in Subsubkapitel aufgeteilt werden. Mehr als vier Untergliederungsstufen sollten jedoch ebenso vermieden werden wie einzeln stehende Kapitel auf einer Hierarchiestufe: Die Etablierung einer weiteren Gliederungsstufe ist nur dann sinnvoll, wenn es auf dieser Ebene mindestens zwei voneinander zu unterscheidende Teilkapitel gibt. – Hauptkapitel sollten jeweils auf einer neuen Seite beginnen.

1.2 Zählweise

Die Kapitel werden entsprechend der DIN 5008 einheitlich nach dem Dezimalsystem durchnummeriert. Die Verwendung unterschiedlicher Gliederungssysteme, z. B. der parallele Einsatz von Buchstaben wie „Teil A“ oder römischen (I., II., III.) und arabischen Ziffern (also etwa III.1.1, III.1.2.) ist heute nicht mehr normgerecht; es sollte statt dessen heißen: 3.1.1, 3.1.2 usw. Hinter der jeweils letzten Ziffer von Kapitelgliederungszahlen steht laut DIN 5008 kein Punkt.

Die Zählung von Kapiteln und Subkapiteln beginnt mit der Ziffer 1, die Verwendung der Null findet sich höchstens bei der Bezeichnung des allerersten Hauptkapitels der Abhandlung, das nicht weiter untergliedert ist, vgl. etwa „0 Einleitung“. Doch ist die Null auch hier verzichtbar.

1.3 Kapitelüberschriften

1.3.1 Formulierung

Jedes Kapitel wird mit einem eigenen, aussagekräftigen Titel überschrieben. Aus dem Titel sollten das Thema oder ein wesentlicher inhaltlicher Gesichtspunkt des zugehörigen Textes hervorgehen. Vor der Abgabe der Arbeit ist noch einmal gezielt zu überprüfen, ob die Kapitelüberschriften im Text und im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.

1.3.2 Formale Auszeichnung

Die Überschriften von Kapiteln unterschiedlicher Hierarchie können formal als solche ausgezeichnet werden; die üblichsten Verfahren sind Wechsel des Schriftgrades (d. h. Erhöhung der Schriftgröße) und Fettdruck. VERSALIEN oder MAJUSKELN (Großbuchstaben) sollten

wegen ihrer eingeschränkten Lesbarkeit, wenn überhaupt, nur bei Überschriften von Hauptkapiteln eingesetzt werden. Auch Kursivierung scheint kein besonders geeignetes Mittel für die Auszeichnung von Kapitelüberschriften.

Die Überschriften der einzelnen Kapitel werden auch durch die Absetzung vom zusammenhängenden Text markiert. Nach dem Ende des vorausgehenden Textabschnitts, also vor der Kapitelüberschrift, sollte ein größerer Abstand (beispielsweise zwei Leerzeilen) als nach der Überschrift (z. B. eine Leerzeile) stehen. Die Abstände können – dann jedoch einheitlich im gesamten Text – verringert werden, um Platz zu sparen (z. B. anderthalb oder eine Leerzeile[n] vor und eine oder eine halbe Leerzeile nach der Überschrift). Effektiv ist die Arbeit mit sog. Formatierungsstilen (*Styles*) in Textverarbeitungsprogrammen wie WORDPERFECT™ oder MS-WORD™, bei denen der Abstand vor und nach einem Absatz u. A. in Punkten genau definiert werden kann.

Anders als der Haupttitel der Arbeit auf dem Deckblatt werden Kapitelüberschriften nicht zentriert (auf Mitte), sondern linksbündig gesetzt.

Stehen in der Arbeit mehrere Haupt- und Subkapitelüberschriften direkt untereinander, empfiehlt sich aus ästhetischen Gründen der Einsatz der Tabulatortaste mit dem Ergebnis, dass der Textbeginn der Überschriften direkt untereinander steht (vgl. als Beispiel die Überschriften für die Abschnitte 3 und 3.1 oder 4 und 4.1 dieses Textes). Es ist jedoch möglich (allerdings nicht unbedingt erforderlich), dass z. B. Hauptkapitel mit einem kurzen Einleitungstext beginnen, für den keine eigene Subkapitelüberschrift gewählt wird, und erst danach die Überschrift des ersten Teilkapitels folgt.

Überschreitet der Umfang einer Kapitelüberschrift die Länge einer Zeile, ist darauf zu achten, dass beide Textzeilen der Überschrift direkt untereinander beginnen. Worttrennungen sollten in Überschriften generell vermieden werden. Darüber hinaus ist anzustreben, dass die zweite Zeile kürzer ist als die obere Zeile.

Eine (Sub-) Kapitelüberschrift gehört selbstredend immer zum nachfolgenden Text. Es ist daher auf jeden Fall zu vermeiden, dass eine Kapitelüberschrift einzeln in der letzten Zeile einer Seite steht und der zugehörige Text auf der Folgeseite beginnt. (Dieser Fall kann dadurch verhindert werden, dass bei den Kapitelüberschriften nicht mit Leerzeilen vor und nach der Überschriftenzeile gearbeitet wird, sondern – mittels Absatzdefinition in dem bereits erwähnten besonderen „Formatierungsstil“ für Überschriften – mit zusätzlichen Punktabständen vor (z. B. 24 Pica-Punkte) und nach (z. B. 12 Pica-Punkte) der Überschriftenzeile gearbeitet und die Funktion „Absatzschutz“ (bei WORDPERFECT™) bzw. „Absätze nicht trennen“ (bei MS-WORD™) aktiviert wird.)

Außerdem sollten mindestens zwei Zeilen des Kapiteltextes auf der selben Seite wie die Kapitelüberschrift stehen.

2 Seitennummerierung und Position der Seitenzahl

Für die Nummerierung der Seiten in einer studentischen wissenschaftlichen Abhandlung gibt es keine strikten Vorgaben. Es sind verschiedene Verfahrensweisen möglich:

- durchgängige Zählung vom Titelblatt (= Seite 1) über das Inhaltsverzeichnis und eventuelle Vorbemerkungen oder Abkürzungsverzeichnisse sowie den Haupttext bis hin zum Literaturverzeichnis;
- Titelblatt und Abstract/Zusammenfassung (finn. *tiivistelmä*) bleiben unnummeriert; die Seitenzählung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis und läuft bis zum Literaturverzeichnis durch; diese Gestaltung wird in Helsinki für Magisterarbeiten (finn. *pro gradu työ*) empfohlen;
- Nummerierung ab der Titelseite bis einschließlich Inhaltsverzeichnis in römischen Ziffern (I, II, III, IV usw.), der Haupttext beginnt mit der arabischen Seitenzahl 1; auf der Titelseite wird die Seitenzahl unterdrückt, sie zählt aber mit.

Nicht zum eigentlichen Text gehörende Anhänge (wie Verzeichnisse oder Kopien der analysierten Texte), die nach dem Literaturverzeichnis stehen, können gesondert nummeriert werden. Bei mehreren verschiedenen Teilen eines Anhangs oder bei Verwendung mehrerer verschiedener Anhänge können diese sowohl jeweils einzeln mit der Seitennummer 1 beginnen oder auch fortlaufend durchnummeriert werden.

Die Angaben zum Umfang von Proseminar- (15-20 S.), Hauptseminar- (20-30 S.) und Magisterarbeiten (50-80 S.) beziehen sich aber selbstverständlich nur auf den eigentlichen Textteil.

Für die Seitenzahl werden üblicherweise Ziffern in der Größe der Brottschrift (also des Haupttextes) gewählt.

Zusätze wie das Wort *Seite* oder die Angabe der Gesamtseitenzahl nach einem Schrägstrich oder in Klammern, die in Computerdokumenten üblich sind und durch moderne Textverarbeitungsprogramme leicht erstellt werden können, sind bei wissenschaftlichen Abhandlungen in der Germanistik noch unüblich.

Auf dem Titelblatt und eventuell auch auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses oder von neuen Hauptkapiteln steht keine Seitenzahl – ihr Druck kann durch moderne Textverarbeitungsprogramme „unterdrückt“ werden (wobei die Seite trotzdem automatisch mitgezählt wird).

Für die Position der Seitenzahl gibt es keine verbindlichen Regeln. In Typoskripten (also in mit Maschine beschriebenen Texten als Loseblatt-Sammlung oder in einem Hefter/Ordner) hat sich im deutschsprachigen Raum eingebürgert, dass die Seitenzahl oben rechts platziert wird. Prinzipiell kann sie jedoch auch unten rechts bzw. am oberen oder unteren Blattrand in der Mitte angeordnet werden. Bei doppelseitigem Ausdruck (wenn also Vorder- und Rückseite des Blattes beschrieben sind) kann die Seitenzahl auch alternierend rechts (auf ungeraden Seiten) und links (auf den geraden Seiten) stehen, und zwar – je nach Geschmack – oben oder unten.

3 Sprachbeispiele im Text

3.1 Markierung als objektsprachliche Einheiten

In sprachwissenschaftlichen Arbeiten ergibt sich generell das Problem, dass der Gegenstand der wissenschaftlichen Betrachtung und die Form seiner Beschreibung bzw. Analyse zusammenfallen, d. h. man kann über die Sprache nur schreiben, indem man sprachliche Ausdrucksmittel benutzt. Dieses generelle Problem tritt besonders evident zu Tage, wenn man, wie u. A. in den Studienanforderungen für Germanistikstudenten verlangt, z. B. eine Abhandlung in deutscher Sprache über die deutsche Sprache oder Literatur verfasst.

Weniger problematisch ist dies, wenn man eine Studie z. B. über Indianersprachen in englischer Sprache oder über finno-ugrische Sprachen in deutscher Sprache formuliert, wie dies in der Geschichte der Sprachwissenschaft häufiger der Fall war. Dann sind Beschreibungs- und Objektsprache wenigstens von vornherein voneinander verschieden.

Wenn der Gegenstand der Analyse und die Sprache, in der sie durchgeführt wird, gleich sind, ist es um so dringender nötig, zwischen Objekt- und Beschreibungssprache zu unterscheiden. Zur Objektsprache gehören alle Ausdrücke bzw. Sprachformen, die Gegenstand der wissenschaftlichen Analyse sind, zur Beschreibungssprache die von dem/der VerfasserIn der Analyse formulierten oder von anderen AutorInnen übernommenen (zitierten) Textteile.

Allein schon wegen der quantitativen Verteilung liegt es nahe, dass **objektsprachliche Einheiten** (und nicht der eigene Text) **formal ausgezeichnet** werden.

Dafür gibt es mehrere Möglichkeiten: Bei der Betrachtung von Einzelwörtern oder kurzen Wortgruppen, die in den fortlaufenden Text integriert werden, sind *Kursivierung* und Unterstreichung die am häufigsten anzutreffenden Markierungen von objektsprachlichen Beispielen. Dabei ist nach Möglichkeit darauf zu achten, dass diese Auszeichnungsstile jeweils eindeutig, d. h. in diesem Falle: nur zur Kennzeichnung objektsprachlicher Einheiten (und nicht zugleich auch als Mittel zur allgemeinen Hervorhebung oder Betonung von Aussagen oder Satzteilen) eingesetzt werden.

Sofern ganze Sätze oder Texte bzw. längere Textteile als objektsprachliche Beispiele angeführt werden, stehen diese auf einzelnen Zeilen oder in eigenen Absätzen, die vom Text durch Abstände von etwa einer halben Leerzeile abgehoben sind. Solcherart markierte objektsprachliche Beispiele können außerdem, ähnlich längeren Zitaten, eingerückt werden. Außerdem empfiehlt sich in bestimmten Fällen eine Durchnummerierung solcher Beispiele (s. u.).

Weitere Auszeichnungsmöglichkeiten bestehen in einer Änderung der Schriftart (Fonts) und/oder des Schriftgrads (= der Schriftgröße). Im fortlaufenden Text wirkt sich dies jedoch leicht störend auf den ästhetischen Gesamteindruck aus, diese Auszeichnungsformen sollten daher auf längere Beispieleinheiten (Textteile) beschränkt bleiben. Auch schwere Auszeichnungsarten wie Fettdruck verleihen dem Text ein unruhiges Äußeres und sollten außer für Überschriften möglichst sparsam eingesetzt werden. Die Verwendung von VERSALIEN (Großbuchstaben) ist für Sprachbeispiele ebenfalls wenig geeignet, da sie keine Differenzierung zwischen Groß- und Kleinbuchstaben zulässt und sich speziell in der Pragmalinguistik als Kennzeichen für die Bezeichnung von Handlungstypen, d. h. von illokutiven Rollen oder Funktionen, eingebürgert hat. Mit KAPITÄLCHEN werden häufig Namen von Zeitungen/Zeitschriften, bei manchen Arbeiten auch VerfasserInnen zitierter oder erwähnter Werke (vgl. die Quellen-

angabe in Kurzform) ausgezeichnet. Für die Markierung von objektsprachlichen Beispielen scheint diese Auszeichnungsart ebenso wenig geeignet wie die *S p e r r u n g*, d.h. die Vergrößerung des Zeichenabstands.

3.2 Nummerierung von Beispielen

Die Durchnummerierung von Beispielen der Objektsprache empfiehlt sich insbesondere dann, wenn im fortlaufenden Analysetext mehrfach auf die angeführten Ausdrücke Bezug genommen wird. Dann kann in einer Kurzform wie „s. Beispiel 1“ oder „vgl. Bsp. (5)“ auf diese Einheiten referiert oder hingewiesen werden. Dabei empfiehlt sich im Regelfall eine durchgängige Nummerierung vom Anfang bis zum Ende der Arbeit. So sind, anders als bei Beginn einer neuen Zählung der Beispiele in jedem Kapitel, eindeutige und einfache Querverweise auf Beispiele auch über Kapitelgrenzen hinweg möglich.

Die Nummerierung erfolgt typischerweise mittels arabischer Ziffern, die in runden Klammern eingeschlossen sind. Vgl. folgenden Textauszug aus Lenk 1999:

Ambivalente Bewertungen machen also schon von der Überschrift her den Tenor des Kommentars aus. Der zweiseitige, mittellange Text ist in sechs Absätze gegliedert; der Textanfang lautet:

- (1) Das Neue Forum hat dieser Tage im Rahmen eines Programmentwurfs ein Sofortprogramm für die nächsten Schritte der Umgestaltung in unserem Land bekanntgegeben. Zweifellos eine gute Nachricht. ...

Bei der Ellipse *Zweifellos eine gute Nachricht* handelt es sich ganz offensichtlich um eine explizite, direkte Bewertungshandlung ...

In der modernen Sprachwissenschaft findet man neuerdings darüber hinaus häufig auch eine Nummerierung von Sprachbeispielen mittels klein geschriebener römischer Ziffern in runden Klammern, also in der Form (i), (ii), (iii), (iv), (v) ... (ix), (x), (xi) usw.

4 Anmerkungen im Text

4.1 Funktion

Durch die Verwendung der Kurzform bei den Quellenangaben sind Anmerkungen heute wieder für ihren eigentlichen Zweck frei: Statt bloßer Literaturangaben finden hier weiterführende Gedanken, Hinweise und Erläuterungen ihren Platz, die den Argumentationsgang im Haupttext unterbrechen würden oder nur für LeserInnen mit Interesse (auch) für Detailfragen gedacht sind.

Prinzipiell sollte man mit solchen Anmerkungen möglichst sparsam umgehen. Denn die Fähigkeit zur Konzentration auf das im gegebenen thematischen Zusammenhang Wesentliche gehört mit zu den zentralen Fähigkeiten, die man von HochschulabsolventInnen erwartet. Andererseits sind Anmerkungen gerade eine Möglichkeit, den Haupttext auf dieses Wesentliche zu beschränken und dennoch – im Sinne einer differenzierten Adressatenausrichtung – weiterführende Hinweise oder spezielle Aspekte anzubringen. Eine extensive Nutzung von Anmerkungen wird international jedoch als „teutonischer Wissenschaftsstil“ belächelt.

4.2 Fuß- vs.¹ Endnoten

Nach dem Platz von Anmerkungen im Text kann man zwischen Endnoten und Fußnoten unterscheiden. Fußnoten stehen am Ende der selben Seite des Haupttextes, auf der sich der Hinweis auf die Anmerkung findet. In der Regel werden Fußnoten durch einen Strich vom Haupttext abgetrennt und auch in kleinerem Schriftgrad gesetzt (vgl. das Beispiel auf dieser Seite).

Endnoten stehen, wie ihr Name sagt, am Ende des Gesamttextes oder am Ende eines Kapitels. Sie sind dadurch häufig schwer auffindbar und erfordern ein ständiges Hin-und-Herschlagen zwischen Haupttext und den Seiten mit den Endnoten. In schreibtechnischer Hinsicht waren früher Endnoten weniger aufwendig (d. h. sie sparten vor allem bei der Herstellung des Satzspiegels Zeit und Geld für den Verleger). Heute haben die Textverarbeitungsprogramme ein solches Niveau erreicht, dass auch Fußnoten ohne größeren Aufwand automatisch auf der betreffenden Seite eingerichtet werden. Da dies wesentlich leserfreundlicher ist, empfiehlt sich, wenn überhaupt Anmerkungen nötig sind, die Arbeit mit Fußnoten statt Endnoten.

4.3 Markierung im Text

4.3.1 Fortlaufende Ziffern

Auf Anmerkungen wird im Text üblicherweise durch hochgestellte Ziffern in kleinerem Schriftgrad verwiesen. Moderne Textverarbeitungsprogramme setzen diese automatisch in die richtige Form. Probleme treten dabei allerdings häufig bei der Konvertierung beispielsweise von WORDPERFECT in MS-WORD und umgekehrt auf.

Fußnotennummern können – die modernen Textverarbeitungsprogramme erlauben unter-

1 Die Abkürzung *vs.* steht für das lateinische Wort *versus*, das einen Gegensatz zwischen den zwei Ausdrücken markiert, in deren Mitte es steht, und im Deutschen oft durch die (semantisch allerdings weniger präzise) koordinierende Konjunktion *oder* ersetzt werden kann.

schiedliche Verfahrensweisen – durchgehend für den gesamten Text oder mit jedem Kapitelbeginn oder auf jeder Seite neu gezählt werden, d. h. auf jeder Seite mit Nummer 1 beginnen. Damit an anderen Textstellen leichter auf eine andere Anmerkung verwiesen werden kann, empfiehlt sich die fortlaufende Durchnummerierung durch den gesamten Text. Aus diesem Grund sollte auch auf den Einsatz anderer Zeichen für Anmerkungen wie etwa Sternchen *, die auf den Einsatz auf einer Seite begrenzt sind, verzichtet werden.

4.3.2 Position der Anmerkungsnummer

Die Position der Fuß- oder Endnotennummer hängt davon ab, worauf sich die Anmerkung bezieht: Bei Erläuterungen zu einzelnen Wörtern steht die entsprechende Anmerkungsnummer direkt hinter dem betreffenden Ausdruck, d. h. auch noch vor einem eventuell nachfolgenden Interpunktionszeichen.

Bezieht sich die Anmerkung dagegen auf den Inhalt eines ganzen (Teil-) Satzes, steht die Nummer hinter dem betreffenden Satzzeichen, also beispielsweise nach dem Komma eines Teilsatzes oder nach dem Punkt, Ausrufe- oder Fragezeichen am Satzende. Die einzige Ausnahme bildet der Doppelpunkt²: Er steht in jedem Falle nach einer Anmerkungsnummer.

4.4 Gestaltung des Anmerkungsabzuges

Die Formatierung des Anmerkungsabzuges kann bei den modernen Textverarbeitungsprogrammen in entsprechenden Menüs mit der Bezeichnung ‚Optionen‘ eingestellt werden. Von den Programmierern wurde eine kurze Linie zur Abgrenzung von Haupttext und Anmerkungen voreingestellt; nach diesen Standardeinstellungen wird die Anmerkungsnummer auch im Fußnotentext hochgestellt, wodurch sie häufig sehr klein wirkt, und der Text der Anmerkung (stark) eingerückt. Aus ästhetischen Gründen wurde in dem hier vorliegenden Text von diesen Vorgaben abgewichen: Fußnotentexte wirken übersichtlicher, wenn die Nummer auf normaler Position linksbündig steht, der Text jedoch (um etwa 0,5 cm) eingerückt wird. Zwischen den Fußnoten genügt ein Abstand von weniger als 0,5 cm. Für den Schriftgrad empfiehlt sich ein gegenüber dem Haupttext (oder der Brotchrift) um 2 Punkte reduzierter Wert. Die Wahl einer kurzen oder einer die ganze Seitenbreite umfassenden Trennlinie ist Geschmackssache. Sie sollte aber – anders als in diesem Text, wo beide Varianten gezeigt werden sollen – für die gesamte Abhandlung einheitlich erfolgen.

Fuß- und Endnoten können als separate (Klein-) Texte aufgefasst werden und sollten stets mit großem Buchstaben beginnen und durch einen Punkt abgeschlossen werden.

2 So lauten jedenfalls die Vorschriften für den Schriftsatz.

5 Kopf- und Fußzeilen bzw. -texte

Kopf- und Fußzeilen sind Textteile und eventuelle grafische Einheiten (wie z. B. Horizontallinien), die auf jeder (bzw. eventuell jeder zweiten) Seite des Textes erscheinen (sofern sie nicht gesondert „unterdrückt“ werden). In diesem Arbeitsblatt, das mit dem Textverarbeitungsprogramm WORDPERFECT geschrieben wurde, wird ein ‚Kopftext‘ (bei WORD heißt die gleiche Funktion: ‚Kopfzeile‘) verwendet. In studentischen Abhandlungen kann meist darauf verzichtet werden, doch ist ihr Einsatz beispielsweise zur Kennzeichnung der Kapitelzugehörigkeit von Textteilen denkbar: In einer Kopfzeile könnte die Kapitelüberschrift bzw. eine Kurzform derselben erscheinen. – Auf Seiten, die mit einem neuen Hauptkapitel beginnen, sollte kein Kopftext stehen.

Fußtexte/-zeilen sollten nicht benutzt werden, wenn zugleich mit Fußnoten gearbeitet wird. In Büchern und Zeitschriften können beispielsweise Copyright-Vermerke als Fußtexte erscheinen. In studentischen Abhandlungen sind sie kaum angebracht.

6 Hinweise zum richtigen Zitieren

In wissenschaftlichen Abhandlungen kann man drei Verfahrensweisen unterscheiden, mit denen AutorInnen im eigenen Text auf Publikationen und Arbeitsergebnisse anderer ForscherInnen eingehen. Diese drei Arten der Bezugnahme auf andere Literatur im eigenen Text sind

- das direkte (wörtliche) Zitat,
- das indirekte (sinngemäße) Zitat, auch Referieren genannt, und
- den Verweis (auf weitere Quellen).

6.1 Zur Gestaltung direkter Zitate

6.1.1 Drei Prinzipien: Quellentreue, Kennzeichnungs- und Belegpflicht, Einheitlichkeit

Quellentreue

Der wichtigste Grundsatz ist die **Forderung nach einer quellengetreuen Wiedergabe**. Dies schließt zweierlei ein:

- a) die Gewährleistung **wörtlicher Übereinstimmung** zwischen Zitat und Original einschließlich formaler Auszeichnungen wie Hervorhebungen – sofern nicht bewusste Abweichungen vom Wortlaut oder von der typografischen Form gesondert gekennzeichnet werden, siehe dazu unten, und
- b) das **Gebot des fairen Zitats**, d. h. der Vermeidung von Sinnentstellungen: Das Zitat soll die im Original geäußerten Aussagen nicht verzerrt wiedergeben.

Dergleichen wäre z. B. denkbar in Gestalt einer einseitigen Auswahl einzelner Aspekte, die im Original zwar so genannt, aber möglicherweise dann auch noch kritisch reflektiert oder in Frage gestellt bzw. relativiert werden, ohne dass Letzteres vom Zitierenden erwähnt wird. Unfares Zitieren wäre beispielsweise die Auslassung von einschränkenden Formulierungen wie z. B. *nur in diesem Fall* in einem zitierten Satz. Die bewusste Auslassung beispielsweise des Wortes *nicht* ist schon ein böswilliger Extremfall.

Kennzeichnungs- und Belegpflicht

Ein weiterer Grundsatz, der auch für indirekte Zitate gilt (s. unten), besteht in der **Pflicht zur Kennzeichnung** jedes von anderen AutorInnen übernommenen Gedankenguts und in der **Pflicht zur Angabe der Quelle**. Zuwiderhandlungen gegen die Kennzeichnungspflicht, d. h. das Abschreiben ohne Markierung als Zitat und ohne Angabe der Quelle, gelten als Plagiat (= geistiger Diebstahl) und können bei Aufdeckung schwerer Fälle dazu führen, dass die mit einer Abhandlung angestrebte Qualifikation nicht erlangt oder im Nachhinein wieder aberkannt wird.

Einheitlichkeit der Form

Hinsichtlich der formalen Gestaltung von Zitaten muss innerhalb einer Abhandlung bei gleichartigen Fällen auf gleiche Weise verfahren werden.

6.1.2 Formale Auszeichnung übernommener Textstücke

Anführungszeichen

Anfang und Ende des wörtlichen Zitats werden durch Anführungszeichen markiert. In der deutschen Sprache werden dafür doppelte Anführungszeichen (sog. „Gänsefüßchen“) verwendet.

Die früher üblichen Schreibmaschinen hatten für das zitateröffnende und das schließende Anführungszeichen (letzteres wird auch ‚Ausführungszeichen‘ genannt) nur ein Zeichen, und zwar das Zeichen " (zwei hochgestellte kurze senkrechte Striche dicht nebeneinander).

Neuere Textverarbeitungsprogramme für Computer erlauben die Verwendung sog. typografischer Anführungszeichen (d. h. solcher Zitatmarkierungszeichen, wie sie auch früher im Buchdruck üblich waren). Am Anfang des Zitats stehen sie im Deutschen unten und haben zumeist die Form „ (also einer doppelten stark verkleinerten 9: die Wölbung zeigt zum zitierten Textstück, also nach rechts), am Zitatende stehen sie oben (hochgestellt) und haben die Form “ (also einer doppelten stark verkleinerten 6: die Wölbung zeigt wiederum zum zitierten Textstück, hier also nach links).

Die DIN 5008 lässt allerdings auch andere Anführungszeichen zu, z. B. ”...“. Im Buchdruck sind darüber hinaus auch »...«, im Deutschen seltener auch die im Französischen übliche Form «...» als Anführungszeichen anzutreffen. Auf der ersten Ebene eines Zitats sollten sie jedoch stets ebenfalls in doppelter Ausführung gebraucht werden.

Enthält das zitierte Textstück in der Quelle bereits Anführungszeichen, z. B. zur Markierung von Zitaten oder von Ironie, werden die „normalen“ (d. h. doppelten) Anführungszeichen bei der Übernahme in den eigenen Text zu sog. „halben“ (d. h. eigentlich: einfachen) Anführungszeichen in der Form ‚...‘. – Sind ‚halbe Anführungszeichen‘ (der Begriff wird z. B. in der DIN 5008 verwendet) schon in der Quelle mit der genannten Funktion zur Kennzeichnung eines Zitats aus zweiter Hand oder einer bereits dort aus einem anderen Text übernommenen Markierung enthalten, muss auf andere Zeichen wie »...« oder >...< ausgewichen werden.

Alle Anführungszeichen (auch die halben) stehen unmittelbar am zitierten Text, d. h. ohne Leerzeichen vor bzw. nach den von ihnen eingeschlossenen Textteilen. Vor dem An- und nach dem Ausführungszeichen wird jedoch ein Leeranschlag (Wortabstand) gesetzt.

Wird das Zitat in Form eines vorangestellten Nebensatzes in ein Satzgefüge eingebunden, so steht das Komma stets nach dem Ausführungszeichen (vor dem ggf. noch ein Ausrufe-, !‘ oder Fragezeichen ,?’ stehen kann, jedoch kein Punkt). Folgt ein zitierter Nebensatz dem einleitenden Hauptsatz (Begleitsatz), steht das (zitateröffnende erste) Anführungszeichen nach dem Komma, das den Begleitsatz vom zitierten Nebensatz trennt. – Noch einmal genauer: Der zitierte Satz behält sein Ausrufe- oder Fragezeichen immer; auch der Begleitsatz kann ein Frage- oder

Ausrufezeichen haben. Beim zitierten Satz lässt man dagegen den Schlusspunkt weg, wenn er vor dem Begleitsatz steht oder in diesen eingebettet ist. Andererseits lässt man beim Begleitsatz den Schlusspunkt weg, wenn der zitierte Satz oder ein Teil von ihm am Ende des Ganzsatzes steht. – Einige **Beispiele**:

Die Verf. bezieht sich auf den Spruch, dass „Eifersucht ... eine Leidenschaft [ist], die mit Eifer sucht, was Leiden schafft.“

Die Verf. zitiert das Bonmot: „Eifersucht ist eine Leidenschaft, die mit Eifer sucht, was Leiden schafft!“

„Eifersucht ist eine Leidenschaft, die mit Eifer sucht, was Leiden schafft!“, wird an dieser Stelle behauptet.

„Eifersucht ist eine Leidenschaft“, meinte sie, ohne die Stimme zu heben, „und zwar eine Leidenschaft, die mit Eifer sucht, was Leiden schafft.“

Auslassungen

Soweit das Gebot des fairen Zitierens (s. o.) nicht verletzt wird, ist es bei entsprechender Kennzeichnung durchaus gestattet, einzelne Wörter, Wortgruppen oder auch ganze Sätze und Textteile bei der Übernahme aus der Quelle wegzulassen.

Bei der Kennzeichnung von Auslassungen haben sich in der germanistischen Literatur- und Sprachwissenschaft z. T. unterschiedliche Konventionen herausgebildet. In der **Sprachwissenschaft** genügt in aller Regel die Verwendung von drei Auslassungspunkten (also ...) zur Markierung.

In modernen Textverarbeitungsprogrammen (wie MS WORD oder WORDPERFECT mindestens ab der jeweiligen Versionen 6) gibt es dafür übrigens ein Sonderzeichen, bei dem die Abstände zwischen den Punkten etwas größer sind: vgl. hier das Sonderzeichen und drei „per Hand“ einzeln gesetzte Punkte: ... /...

Stehen die Auslassungspunkte für ein ganzes oder auch mehrere Wörter, werden sie mit einem Leeranschlag (Wortabstand) vom vorausgehenden letzten Wort abgetrennt. Nur bei der Auslassung von Wortteilen stehen die drei Punkte unmittelbar und ohne Abstand an dem verbliebenen Wortteil. – Am Satzende schließen die Auslassungspunkte den Satzschlusspunkt mit ein, d. h. es steht kein vierter Punkt. Andere Satzzeichen (wie das Ausrufe-, !‘ oder Fragezeichen ,?’) werden jedoch auch nach Auslassungspunkten gesetzt (vgl. das Beispiel oben).

In der **Literaturwissenschaft** werden Auslassungen des Zitierenden (also des Autors der Abhandlung selbst) mit drei Punkten in eckigen Klammern (vgl. ,[...]‘) markiert, damit sie von den schon im Primärtext, d. h. in der Quelle vorhandenen Auslassungen unterschieden werden können. Vor allem im 20. Jahrhundert hat sich die Verwendung von Auslassungspunkten (u. A. zur Markierung von assoziationsreichen Satzabbrüchen in der Figurensprache) in literarischen Werken stark verbreitet und wird von einigen AutorInnen sehr häufig verwendet. – Als eine Variante zur Kennzeichnung eigener Auslassungen im wissenschaftlichen Text kommt die Verwendung von Schrägstrichen /.../ an Stelle der eckigen Klammern in Frage.

Werden formale Auszeichnungen, also i. d. R. Hervorhebungen, beim Zitieren weggelassen, erfolgt ein entsprechender Hinweis nach der Quellenangabe, siehe dazu unten.

Hinzufügungen (Interpolationen)

Manchmal scheint es sinnvoll oder ist es gar notwendig, dem zitierten Text Anmerkungen noch im Zitat beizufügen. Solche Hinzufügungen des bzw. der Zitierenden können in eckigen Klammern erfolgen. Bei solchen Zusätzen kann es sich handeln um

- die Ergänzung von Einzelwörtern oder Ausdrücken zur Wahrung grammatischer Richtigkeit, etwa wenn aus einem Hauptsatz in der Quelle ein Nebensatz im Zitat wird: Dann wird das finite Verb in Zweitstellung durch Auslassungspunkte ersetzt und beispielsweise am Ende des Nebensatzes in eckigen Klammern in der erforderlichen grammatischen Form ergänzt (vgl. das Beispiel mit der Sentenz zur Eifersucht in der ersten Fassung, siehe oben).

Ergänzt werden können aber auch

- verdeutlichende Erklärungen und Erläuterungen, z. B. von Abkürzungen oder von deiktischen Ausdrücken wie *heute*, *hier*, *du* usw., die nur im (nicht mit zitierten) Zusammenhang der Quelle verständlich sind. Die Autorenschaft solcher inhaltlichen Ergänzungen zur zitierten Textstelle wird nach einem Komma oder Gedankenstrich mit den Initialen der Verfasserin bzw. des Verfassers der Abhandlung gekennzeichnet. Umfangreichere Erläuterungen oder gar Argumentationen lässt man aber dem Zitat folgen oder gibt man in Fußnoten.

Weitere Interpolationen sind indes möglich als

- Hinweise auf Fehler oder Auffälligkeiten im Original, damit diese nicht fälschlicherweise als Fehler seitens des Zitierenden angesehen werden können; dazu wird meist ein in eckigen Klammern stehendes ‚[so]‘ oder dessen lateinisches Äquivalent ‚[sic]‘, manchmal auch mit Ausrufezeichen, hinter die betreffende Stelle gesetzt.

In der Ratgeberliteratur zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten findet man unterschiedliche Auffassungen zum Umgang mit Fehlern in der zitierten Quelle. Ganz offensichtliche Schreibfehler kann man stillschweigend korrigieren, doch ist man keineswegs dazu verpflichtet.

Fremdsprachige Zitate

Abschnitte aus Werken, die in anderen Sprachen abgefasst sind, sollten im Original (d. h. also: in der Fremdsprache) zitiert werden, sofern dies nicht auf – im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten – kaum überwindbare technische Grenzen bei der Wiedergabe anderer Schriftsysteme stößt (man denke an die griechische, kyrillische, hebräische Schrift und an asiatische Schriftzeichen wie im Chinesischen, Japanischen, aber auch im Sanskrit usw.). Im Regelfall sollte eine Übersetzung des zitierten Abschnitts nachgestellt werden.

In wissenschaftlichen Abhandlungen aus den deutschsprachigen Ländern ist es weit verbreitet, dass Zitate aus dem Englischen nicht übersetzt werden. Die Kenntnis des Englischen wird bei WissenschaftlerInnen stillschweigend vorausgesetzt. Manche muttersprachliche GermanistInnen verzichten auch auf eine Übersetzung von Zitaten in französischer Sprache, doch sind die betreffenden Sprachkenntnisse allgemein nicht ganz so stark verbreitet wie in Bezug auf das Englische.

Ohne eine nachgestellte Übersetzung grenzt man jene potentiellen LeserInnen einer Abhandlung, die nicht über ausreichende Kenntnisse in der betreffenden Sprache verfügen, sich aber für das Thema interessieren, von vornherein aus dem Rezipientenkreis aus.

Die Übersetzung kann aus einem veröffentlichten Werk übernommen oder aber, vor allem falls ein solches nicht vorliegt, selbst vorgenommen werden. In jedem Falle ist deutlich zu machen, von wem die Übersetzung stammt. Hat man sie als VerfasserIn der Abhandlung selbst verfasst, genügen die Angaben der Initialen von Ruf- und Familienname. Ein Beispiel aus einem Aufsatz von Irma Hyvärinen:

Huumori merkitsee kosteutta. Ihmiset ovat tavattoman humoristisia olioita. 66 prosenttia huumoria. Mutta eivät sitä yleensä itse tajua. (Pilkillä pilkkaillen 23)

Humor bedeutet Feuchtigkeit. Die Menschen sind äußerst humorvolle Wesen. 66 Prozent Humor. Aber sie werden sich dessen meistens nicht bewusst.
(Übersetzt von I. H.)

6.1.3 Die Quellenangabe

In vielen geisteswissenschaftlichen Disziplinen innerhalb des deutschen Sprachraums war und ist es üblich, Quellenangaben in erster Linie in Fußnoten oder Endnoten (d. h. als Anmerkungen am Ende der Abhandlung oder eines Hauptkapitels der Abhandlung) unterzubringen. In der Linguistik hingegen dominiert seit den 70er Jahren die Quellenangabe in Kurzform.

Die Kurzform der Quellenangabe

Sie steht im laufenden Text unmittelbar nach dem Zitat. In formaler Hinsicht gibt es noch keine Standardisierung. In jedem Falle besteht die Kurzbezeichnung der Quelle aus dem Familiennamen des Autors und der Fundstelle des Zitats, d. h. der Seitenzahl (bzw. bei Wörterbüchern u. Ä. auch der Spaltennummer, bei Handschriften der Blattnummer usw.). Beispiele finden sich unten. – Der Vorname des Autors bzw. der Autorin wird i. d. R. weggelassen; nur wenn in einer Abhandlung mehrere AutorInnen mit dem gleichen Familiennamen zitiert werden, ergänzt man üblicherweise die Initialen (d. h. den ersten Buchstaben) des Vornamens, und zwar meist vor dem Familiennamen und ohne Komma, jedoch mit einem Punkt als Abkürzungssymbol. Als Beispiel vgl. etwa ‚B. Wotjak 1991: 197‘ zur Unterscheidung von ‚G. Wotjak 1991: 13‘.

Unterschiedlich wird in den Ratgeberbüchern, aber auch in der Publikationspraxis die Verwendung der Jahreszahl des Erscheinens bei den Quellenangaben in Kurzform gehandhabt. Sie wird jedenfalls immer dann obligatorisch, wenn innerhalb einer Abhandlung mehrere Arbeiten eines Autors / einer Autorin erwähnt werden. Zur Erleichterung während des Arbeitsprozesses (manchmal bezieht man erst in einer späteren Phase eine zweite Publikation des selben Autors oder der selben Autorin ein) und auch unter dem Aspekt größtmöglicher Einheitlichkeit empfiehlt es sich, von Anfang an alle Kurzquellenangaben im Text in der Form ‚Name + Publikationsjahr‘ (plus Seite) vorzunehmen.

Selbst dann kann man noch viele verschiedene typografische Realisierungsweisen finden, wie eine Reihe verschiedener Gestaltungsbeispiele zeigen mag:

Hyvärinen 1998: 12	Hyvärinen 1998:12	Hyvärinen (1998:12)
HYVÄRINEN 1998: 12	HYVÄRINEN (1998: 12)	HYVÄRINEN (1998, 12)
HYVÄRINEN 1998, S. 12;	HYVÄRINEN (1998: 12)	HYVÄRINEN (1998,12) usw. usf.

(Weitere Kombinationen der Gestaltungsmittel sind denkbar). Hier haben Verfasser einer Abhandlung – ggf. in Absprache mit der/dem BetreuerIn – einen gewissen Gestaltungsspielraum. Entscheidend ist jedoch, neben ästhetischen Gesichtspunkten und dem enormen Platzbedarf z. B. von Versalien, die Wahrung des Gebots der Einheitlichkeit. – Die Verwendung von

Klammern ist im Prinzip unnötig und kann vor allem dann störend wirken, wenn die Quellenangabe, wie üblich, selbst in (runden) Klammern steht und sich dadurch regelmäßig eine Dopplung der schließenden Klammer ergibt: vgl. etwa ‚(Hyvärinen (1998: 12))‘. Manche AutorInnen verzichten dann nur in diesem Falle auf die Verwendung von Klammern, verwenden sie aber bei Hinweisen auf ein Werk im fortlaufenden Text.

Werden in der Abhandlung mehrere in ein und dem selben Jahr erschienene Publikationen eines Autors bzw. einer Autorin erwähnt, werden diese durch Kleinbuchstaben unmittelbar nach der Jahreszahl voneinander unterschieden, also beispielsweise ‚Hyvärinen 1998a: 12‘. Auf spätere Auflagen kann, vor allem wenn mehrere Auflagen parallel zitiert werden, mit einer hochgestellten Ziffer verwiesen werden: ‚Hyvärinen²1998: 12‘.

Bis zu drei AutorInnen oder HerausgeberInnen eines Werkes werden in der Quellenkurzbezeichnung genannt. Ihre Familiennamen können am besten durch Schrägstriche voneinander abgetrennt werden. Sowohl ein(e) HerausgeberIn als auch mehrere HerausgeberInnen werden durch die Abkürzung ‚Hg.‘ oder ‚Hrsg.‘ von AutorInnen unterschieden. (Die dem Englischen nachgeahmte Form ‚Hgg.‘ für mehrere HerausgeberInnen hat sich nicht allgemein durchgesetzt.) Als Beispiel vgl. ‚Hyvärinen/Korhonen (Hg.) 1998‘.

Befindet sich das Zitat in der Quelle auf zwei aufeinander folgenden Seiten, kann dies mit dem Kürzel ‚Zahl+f.‘ angegeben werden, also beispielsweise

HYVÄRINEN 1998: 12 f.

(Das ‚f‘ liest man als ‚und folgende‘; es steht – laut den Vorschriften für das Maschinens Schreiben – nach einem Leeranschlag und mit einem Punkt.)

Die früher übliche Schreibung ‚S. 12 ff.‘ für mehrere nachfolgende Seiten ist wegen ihrer Ungenauigkeit heute nicht mehr zu empfehlen. Wenn ein zitiertes Textstück im Original auf mehr als zwei Seiten verteilt ist, gibt man besser die Seitenzahlen von Anfangs- und Endpunkt mit einem Bindestrich (ohne Leeranschlüge) an, also z. B. ‚HYVÄRINEN 1998: 12-14‘.

Quellenangabe in Fußnoten

Vor allem in literaturwissenschaftlichen, aber auch anderen geisteswissenschaftlichen Werken werden Quellenangaben vollständig in Fuß- oder Endnoten gegeben; auf ein gesondertes Literaturverzeichnis wird dann häufig verzichtet.

Um bei mehrfachem Zitieren ein und desselben Werkes nicht jedesmal den oder die vollständigen Verfassernamen mit Titel des Werkes, Verlagsort und Jahr angeben zu müssen, wird bei wiederholter Angabe einer Quelle in den Fuß-/Endnoten mit Abkürzungen gearbeitet. Beim erneuten Verweis auf ein in vorhergehenden Quellenangaben bereits genanntes Werke genügt die Angabe des Familiennamens des Verfassers bzw. der VerfasserInnen (sowie bei Zitierung mehrerer Werken derselben VerfasserInnen die Nennung eines Hauptwortes aus dem Titel), gefolgt von Abkürzungen wie

‚a. a. O.‘ (‚am angeführten Ort‘; bezieht sich auf eine irgendwann zuvor erwähnte Quelle),
‚op. cit.‘ (lat., ‚das zitierte Werk‘; erfüllt die gleichen Funktion wie ‚a. a. O.‘) oder
‚ebd.‘ (für, ‚ebenda‘; bezieht sich auf das zuletzt zitierte bzw. erwähnte Werk).

Hervorhebungen in der Quelle

Wurden mit der Übernahme aus der Quelle Veränderungen im Druckbild (z. B. eigene Hervorhebungen) vorgenommen, sind diese als solche zu kennzeichnen, z. B. in folgender Form:

„[Hervorhebung durch mich – H. L.]“ oder „[Hervorhebungen von mir, H. L.]“

Es ist auch möglich, zum Ausschluss von Unklarheiten auf das Vorhandensein der Hervorhebungen in der Quelle zu verweisen: „[Hervorhebungen im Original]“. Entsprechend ist auch auf das Weglassen von Hervorhebungen oder Fußnoten/Anmerkungen, die im Original vorhanden sind, hinzuweisen.

Zur Position der Quellenangabe

Die Quellenangabe steht in runden Klammern nach jedem direkten Zitat – und zwar vor dem satzschließenden Punkt, wenn nur Satzteile zitiert werden und das Zitat in einen von dem/der zitierenden VerfasserIn formulierten Satz eingebettet ist. Sie steht nach dem satzschließenden Punkt, wenn ein ganzer Satz oder mehrere Sätze bzw. vollständige Absätze zitiert werden.

Bei mehreren aufeinander folgenden Zitaten von derselben Seite der Quelle genügt allerdings eine Angabe. Dann gilt die Quellenangabe für alle unmittelbar voranstehenden Zitate ohne eigenen Ursprungsnachweis.

Zitate aus zweiter Hand

Prinzipiell sollte man nur aus solchen Werken zitieren, die man auch selbst in der Hand und im Original gelesen hat. Mitunter sind für das Thema wichtige, in anderen Werken (oft älteren Datums) erwähnte und in Auszügen wiedergegebene Quellen aber nicht mehr verfügbar – sei es, weil sie (z. B. durch Naturkatastrophen, Brände, Kriegsereignisse usw.) zerstört wurden, also nicht mehr existieren, oder weil es gerade im Rahmen einer studentischen Arbeit zu aufwändig wäre, sich ein Original Exemplar zu beschaffen (etwa wenn bestimmte Raritäten in einer angemessenen Frist auch über Fernleihe nicht erhältlich sind). In solchen Fällen – und im Allgemeinen nur in den genannten Ausnahmesituationen – sind Zitate aus zweiter Hand, d. h. die Übernahme eines Zitats von einem anderen Werk, in dem das Original zitiert wird, üblich und tolerabel. Ist das ursprüngliche Werk vorhanden, sollte man sie jedoch vermeiden.

Als Quelle wird bei Zitaten aus zweiter Hand zunächst das Original, also das eigentlich zitierte, erste Werk in der oben erläuterten üblichen Form genannt. Dem fügt man nach den Worten *zitiert nach*, auch abgekürzt als *zit. nach*, das Werk an, aus dem man selbst das Zitat übernommen hat. Die Angabe erfolgt ebenfalls in der oben beschriebenen Kurzform .

6.1.4 Aspekte des Layouts

Längere Zitate können in einem gesonderten Absatz stehen, der durch Einrückung, kleineren Schriftgrad und evtl. auch geringeren Zeilenabstand vom Haupttext abgehoben wird; dann brauchen keine Anführungszeichen zu stehen. Der Abschnitt mit dem ausführlicheren Zitat sollte (auch im kleineren Schriftgrad) mindestens drei Textzeilen umfassen und wird am besten durch einen angemessenen Abstand (z. B. halbe Leerzeilen oder via Definition von Punktabständen vor und nach dem Absatz mittels der Stil-Funktion) vom übrigen Text abgesetzt.

Als Beispiel für diese Form des Zitats längerer Textabschnitte mag der folgende Ausschnitt aus einem Aufsatz über die deutschsprachige Rocklyrik dienen:

Unter dem (vor allem auch in der seit 1967 so genannten FDJ-Singebewegung populären) Motto „DDR-konkret“ entstanden in dieser Anfangsphase Songs mit

einer metaphernreichen Poesie in den Texten, wie sie von den zumeist professionellen Lyrikern nicht nur in den zwischenmenschlichen Beziehungen, sondern auch im Alltag, in der Reflexion des eigenen Selbst, im Anspruch auf die Subjektivität des einzelnen in ihrer verschiedenen Brechung durch Gesellschaft erkundet und sprachlich wie musikalisch sehr sensibel zu artikulieren versucht wurde. (Wicke/Ziegenrucker/Ziegenrucker ³1997: 445)

In der Bundesrepublik gilt Udo Lindenberg als Pionier der deutschsprachigen Rockmusik.

6.2 Das indirekte Zitat

Mit dem Ausdruck ‚indirektes Zitat‘ wird das zusammenfassende Referieren, d. h. die Wiedergabe wesentlicher Gedanken der Quelle mit eigenen Worten bezeichnet. Diese Wiedergabe wichtiger Inhalte kann (und sollte nach Möglichkeit) mit einem kritischen Kommentar oder einer Einordnung des Übernommenen z. B. unter wissenschaftsgeschichtlichem Aspekt oder im Vergleich zu Aussagen Anderer bzw. zur eigenen Aufgabenstellung und Vorgehensweise verbunden sein. Eine bloße unkritische Wiedergabe dessen, was Andere vorgedacht haben, stellt keine eigene wissenschaftliche Leistung dar. Eine bloße Aneinanderreihung von direkten und indirekten Zitaten z. B. bei Begriffsdefinitionen ist eventuell bei Proseminararbeiten zwar (gerade noch) vertretbar, doch auch hier wäre eine kritische Sicht auf das, was Andere an Auffassungen geäußert haben, wünschenswert. Zumindest sollte man sich um eine Einordnung des Gelesenen in bestimmte Forschungstraditionen, um eine Darstellung methodischer und/oder wissenschaftstheoretischer bzw. philosophischer Hintergründe der Quelle bemühen und die Eignung des Vorgefundenen für die eigenen Untersuchungsziele und -methoden überprüfen. Insbesondere bei einer Magisterarbeit schlägt die einfache, unkritische Zusammenstellung und Übernahme von Gedanken Anderer negativ zu Buche. Auf dieser Stufe gehört ein kritischer Umgang mit den Quellen zu den erwarteten Fähigkeiten.

Das indirekte Zitieren erfolgt ohne Verwendung von Anführungszeichen, aber mit Quellenangabe (s. o.): Jeder von Anderen übernommene Gedanke muss in der eigenen Arbeit als solcher gekennzeichnet werden. Neben der Quellenangabe, die auf gleiche Weise wie beim direkten Zitat gestaltet werden kann oder um die Wörter bzw. Abkürzungen ‚vgl.‘ (für ‚vergleiche‘) oder ‚s.‘ (für ‚siehe‘) ergänzt wird, kommt dafür die Verwendung des Konjunktivs in Frage (vgl. die Regeln für die indirekte Redewiedergabe).

Auch beim Referieren gilt das Gebot des fairen Zitats: die zusammenfassende Wiedergabe muß dem Sinn des Originals entsprechen!

Das Referieren fremdsprachiger Quellen erfolgt in der Sprache, in der die eigene Abhandlung abgefasst ist (in der Germanistik also auf Deutsch), nicht in der Originalsprache des zitierten Werks. Wichtige Begriffe oder Termini können dabei jedoch ergänzend (und üblicherweise in Klammern oder durch ‚Apostrophe‘ markiert) auch in der Fremdsprache eingefügt werden.

6.3 Verweis auf weitere Literatur

Angesichts des großen Umfangs der Forschungsliteratur in der germanistischen Literatur- und Sprachwissenschaft kann man nicht jedes Werk, das das betreffende Thema tangiert, zitieren oder referieren. Damit man dem Leser (und/oder Gutachter) einer Abhandlung zeigen kann, dass man die einschlägigen Veröffentlichungen dennoch kennt und rezipiert hat, ohne dass sie in Gestalt von direkten oder indirekten Zitaten in den eigenen Text einfließen, kann man auf solche weiterführende Literatur verweisen.

Dies geschieht meist in Klammern mit einer dem jeweiligen Satz oder Absatz nachgeschobenen Quellenangabe in Kurzform (s. o.), die mit Ausdrücken ergänzt werden können wie ‚siehe [dazu] [auch]‘, ‚vgl. [dazu] [auch]‘, ‚ausführlicher/genauer dazu‘ oder seltener auch mit ‚cf.‘ für lat. ‚confer‘ = ‚[man] vergleiche‘.

Je genauer man die Verweise gestaltet, desto besser: Eine Angabe von Abschnitten oder Seitenzahlen ist insbesondere bei Monographien oder Sammelwerken dem pauschalen Verweis vorzuziehen, vor allem auch dann, wenn in der Quelle das betreffende Thema nur am Rande eine Rolle spielt. Bei solchen Publikationen, die sich in Gänze mit dem an der Verweisstelle im Text angesprochenen Thema beschäftigen, reicht aber auch die Quellenangabe in Form des Kurzverweises, also mit AutorInnen-/HerausgeberInnen-Familiennamen plus Jahreszahl des Erscheinens.