

KLS, Anleitung zum Umgang mit Zitaten

(Die folgende Anleitung stützt sich vor allem auf den Band *Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform* von Yomb May, der 2010 in der Blauen Reihe des Reclam Verlages erschienen ist. Wir empfehlen die Lektüre des gesamten Bändchens für die Anfertigung einer Facharbeit)

I. Zitieren: Grundregeln und Techniken

Jeder, der eine wissenschaftliche Arbeit schreibt, ist dazu angehalten, einwandfrei mit Zitaten umzugehen. Daher ist es wichtig, sich im Vorfeld über folgende Fragen klar zu werden:

- Was ist Zitieren?
- Warum zitiert man?
- Wozu zitiert man?
- Wie zitiert man richtig?

Was ist Zitieren?

Unter dem Terminus »Zitieren« versteht man die wörtliche oder sinngemäße Übernahme und Wiedergabe eines fremden Gedankens. Zitiert wird sowohl aus der Primärliteratur als auch aus der Sekundärliteratur. Alle Zitate müssen einzeln nachgewiesen werden.

Warum zitiert man?

Das Grundprinzip, nach dem wissenschaftlicher Fortschritt gewährleistet wird, ist die permanente Bezugnahme auf bereits vorliegende Arbeiten und die Weiterentwicklung ihrer Ergebnisse. Zitieren ist daher ein Mittel zur Kenntnisnahme und kritischen Würdigung dessen, was Vorgänger zu dem Thema veröffentlicht haben. Mit der eigenen wissenschaftlichen Arbeit wird man Mitglied der scientific community, in der das Aneinanderknüpfen durch Zitieren eine der wichtigsten Spielregeln ist, die es einzuhalten gilt. Dieser Anschluss muss allerdings produktiv gestaltet werden, indem man fremde Gedanken nicht nur in die eigene Arbeit integriert und weiterentwickelt, sondern sich von ihnen auch distanziert, wo es notwendig erscheint.

Durch Zitate signalisiert man zunächst rein formal:

- man hat sich sachkundig gemacht,
- man weiß, was andere Autoren bereits zum Thema veröffentlicht haben,
- man ist über den aktuellen Stand der Forschung informiert, /
- man hält das Gebot der intellektuellen Redlichkeit ein, d.h. man erkennt die Gedanken anderer und ihre Leistung an und gibt sie nicht für die eigene aus
- man gibt gefundene Meinungen und Standpunkte korrekt wieder.

Wozu zitiert man?

Für einen zweckmäßigen Einsatz von Zitaten im Text ist es wichtig, sich ihre unterschiedlichen inhaltlichen Funktionen bewusst zu machen. Mit Zitaten kann man demnach:

- einen Ausgangspunkt der eigenen Argumentation bilden,
- eine eigne Position absichern bzw. untermauern,
- eine fremde Meinung modifizieren bzw. präzisieren,
- einen Sachverhalt neu bewerten,
- Authentizität vermitteln,
- besonders wichtige Stellen des Quellentextes benennen,
- die Übernahme wissenschaftlicher Fachbegriffe kennzeichnen."

Zitieren ist also kein Selbstzweck. Man zitiert, um Denimpulse aus fremden Arbeiten aufzunehmen und weiterzuentwickeln. Zitiert wird nur da, wo es notwendig ist. Besonders Meinungen aus anderen Arbeiten sollte man, wenn es nicht unbedingt auf den Wortlaut ankommt, nicht direkt wiedergeben, sondern sie in die eigene Darstellung einarbeiten. Dennoch muss man sie natürlich als fremde Meinung ausweisen (siehe dazu ‚sinngemäßes‘ bzw. ‚indirektes Zitieren‘).

Wie zitiert man richtig?

Korrektes Zitieren ist, wie schon gesagt, Pflicht eines jeden wissenschaftlich Arbeitenden. Es erfordert größtmögliche Sorgfalt, Genauigkeit und Vollständigkeit. Jeder Missbrauch stellt die eigene Arbeit in Frage. Je nachdem, ob man wörtlich oder sinngemäß zitiert, sind entsprechende Regeln konsequent zu befolgen. Bei Arbeiten im Fach Deutsch ist zu beachten, dass Klassiker wie Goethe,

Schiller usw. nur nach einer kritischen Ausgabe zitiert werden dürfen. Bei modernen Autoren ist die neueste Auflage heranzuziehen.

Zitate dürfen nicht unkommentiert im Text stehen. Man sollte vermeiden, die Arbeit mit einem Zitat zu beenden. Am Ende zählt das eigene Urteil bzw. die eigene Meinung.

a) Wörtliches Zitieren

Ein wörtliches Zitat - auch ‚direktes‘ Zitat - ist eine wortgetreue (und buchstabengetreue) Übernahme und Wiedergabe eines fremden Gedankens. Folgende Regeln sind bei wörtlichen Zitaten zu beachten:

1. Ein wörtliches Zitat muss formal und inhaltlich vollkommen mit dem Originaltext übereinstimmen.
2. Ein wörtliches Zitat wird in doppelte Anführungszeichen (»Zitat« / „Zitat“) gefasst.
3. Zitate oder wörtliche Rede innerhalb eines Zitats stehen in einfachen Anführungszeichen («...>...< ... « / „... , ... ‘ ... ‘“).
4. Zitate müssen inhaltlich und sprachlich in den eigenen Text eingepasst werden. Wenn Zitate in den eigenen Text der Arbeit integriert werden, ist darauf zu achten, dass sie grammatisch passen. Veränderungen etwa des Kasus sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Ist das nicht möglich, so müssen die wegfallenden oder hinzugefügten Wörter und Kasusendungen in eckige Klammern gesetzt werden.
5. Auch in der Zeichensetzung ist auf Korrektheit innerhalb Ihrer Darstellung zu achten: Es ist z. B. unsinnig, ein Zitat mit einem Punkt enden zu lassen und dann im eigenen Satz klein weiterzuschreiben (auch wenn im Original das Zitat mit einem Punkt endet).
6. Da man durch die Anführungszeichen ohnehin erkennt, dass es sich um ein Zitat handelt, ist es überflüssig, am Anfang oder Ende eines Zitats durch [...] darauf hinzuweisen, dass kein vollständiger Satz zitiert worden ist“.
7. Jegliche Änderung im zitierten Text ist möglichst zu vermeiden. Zitiert man einen zusammenhängenden Text dennoch nicht vollständig, so müssen Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet werden. Dabei sollte man darauf achten, nicht ausgerechnet die für die eigenen Gedanken wichtigste Formulierung auszulassen. Durch Auslassungen darf der Sinn des Zitats nicht entstellt werden.
8. Eingeschobene Kommentare des Verfassers müssen – wenn nötig – ebenfalls in rechteckige Klammern gesetzt und mit dem Hinweis [Anm. d. Verf.] versehen werden.
9. Hervorhebungen in den zitierten Textstellen sind möglichst zu vermeiden. In der Regel dienen sie zur Betonung und können durch sorgfältige Formulierungen ersetzt werden. Auch sind sie oft ein Zeichen dafür, dass das Zitat zu lang ist und dass es eigentlich nur um wenige Worte (nämlich die hervorgehobenen) geht. Sollte man dennoch auf eine Textstelle durch Hervorhebung besonders aufmerksam machen wollen, wird dies durch Unterstreichung gekennzeichnet. Die Hervorhebung bedarf einer Anmerkung (in einer eckigen Klammer: [Hervorhebung d. Verf.]), da es in den Originalen selbst oft schon Hervorhebungen (z. B. Kursivdruck) gibt.
10. Enthält die zitierte Stelle einen Fehler, so muss dieser auch übernommen werden, allerdings muss man im Anschluss an den Fehler [sic!] (lat.: so!) einfügen.
11. [...] Das Zitieren längerer Passagen ist [...] möglichst zu vermeiden. Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden eingerückt und einzeilig geschrieben. Die Anführungszeichen vor und nach dem langen Zitat fallen dann weg. Kommen in einem solchen Zitat bereits Anführungszeichen z.B. der wörtlichen Rede vor, werden doppelte Anführungszeichen gesetzt (... „...“ ..).
12. Nur wirkliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen. Möchte man einen eigenen oder auch geläufigen Begriff hervorheben oder relativieren, verwendet man nur *ein* Anführungszeichen. In der Regel lässt sich dies aber durch sorgfältiges Formulieren vermeiden; ein Begriff in Anführungszeichen signalisiert oft, dass der Verfasser sich bewusst ist, dass der Begriff nicht ganz zutreffend oder passend ist.

b) Sinngemäßes Zitieren

Sinngemäßes – auch indirektes oder inhaltliches – Zitieren ist die indirekte Übernahme eines fremden Gedankens und seine Wiedergabe in eigenen Worten, d. h. durch Paraphrasieren. In diesem Fall sind folgende Regeln zu beachten:

1. Der Sinn der zitierten Stelle darf beim Paraphrasieren nicht entstellt werden.
2. Es ist sprachlich deutlich zu machen, dass es sich um eine fremde Idee oder Meinung handelt. Insbesondere wenn man hier auf eine Position verweist, von der man sich distanzieren möchte, ist die indirekte Rede zu benutzen.
3. Auch indirekte Zitate sind unbedingt mit einer Quellenangabe (s.u.) auszustatten.

c) Quellenangaben im Text

Quellenangaben dienen dazu die Herkunft eines angeführten fremden Gedankens (Zitat oder Paraphrase) eindeutig identifizierbar und überprüfbar zu machen. Sie müssen deshalb *exakt* und *vollständig* sein. Eine solche eindeutige Quellenangabe gehört also zu jedem direkten und indirekten Zitat.

In neueren wissenschaftlichen Arbeiten werden Quellen bevorzugt nach dem angloamerikanischen Zitierschema angegeben:

Man fügt unmittelbar hinter dem Zitat eine Kurzbeschreibung der Quelle in runden Klammern ein. Die Quellenangabe besteht aus folgenden drei Teilen: 1. Verfassernamen(n), 2. Erscheinungsjahr, 3. Seitenangabe.

Beispiel:

»Zum Fest gehört die Sinnlichkeit. Auge, Ohr, Mund und Nase sind aufs höchste beteiligt« (Sundermeier, 1996, S.146).

Auch sinngemäße Zitate werden nach diesem Modell belegt.

Dieser Typus von Quellenangaben wird als Kurzbelegform bezeichnet. Die vollständigen Angaben müssen dann *einheitlich* im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis (s.u.) aufgeführt werden.

Verwendet man das deutsche Zitierschema, folgt nach einem Zitat (wörtlich oder sinngemäß) eine hochgestellte Anmerkungsnummer für die Fußnote¹.

Am unteren Ende der Seite unter einem Strich findet sich dann die nummerierten Anmerkungen. Auch dabei reicht für die Quellenangabe im Text die so genannte Kurzform, die in der Regel aus dem Namen des Verfassers / der Verfasserin, dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl besteht. (Dies gilt seit einiger Zeit auch für die erste Nennung einer Quelle.) Zu jeder Quellenangabe im Text gehört dann ein ausführlicherer Nachweis im Literaturverzeichnis (s.u.).

Textverarbeitungsprogramme stellen einfache Möglichkeiten zur Verfügung, solche Fußnoten zu gestalten.

Beispiel:

1 Sundermeier, 1996, S.146.

Fußnoten schließen mit einem Punkt.

Ob die Quellenangabe im Text in Klammern oder in einer Fußnote erfolgt, ergibt sich aus den Konventionen des Fachs (z.B. in den Naturwissenschaften in der Regel Klammern) oder in Absprache mit der betreuenden Lehrperson. Maßgeblich ist, dass nur ein Modell für die gesamte Arbeit konsequent angewandt wird.

Sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Zitate gilt:

1. Die Seitenbereichsangaben sollten präzise sein (z. B. »Vgl. Maier, 1989, S. 5-6. 53-7«).
2. Die Zusätze »f.« zur Seitenangabe (z. B. »Maier, 1989, S. 8 f.«), wenn sich ein Zitat über eine und die nachfolgende Seite erstreckt, und »ff.« bei mehr als zwei Seiten werden häufig benutzt, insbesondere »ff.« ist jedoch unpräzise und daher zu vermeiden.
3. Der Quellenangabe für sinngemäße / indirekte Zitate wird die Abkürzung »Vgl.« (»Vergleiche«) vorangestellt. In englischsprachigen Arbeiten benutzt man »see« oder besser »cf.«
4. Für unmittelbar aufeinander folgende Zitate derselben Quelle benutzt man die Abkürzung »Ebd., S. ...«. (engl. "ibid. p. ..."). Die Seitenangabe entfällt, wenn sich die Quellenangabe auf dieselbe Seite bezieht. Bezieht man sich ausschließlich auf einen Text (z.B. in Klausuren) genügen Seitenzahl und / oder Zeilenangabe. Dabei gilt: Zeilen sind anzugeben, wenn diese im Primärtext nummeriert sind oder wenn es sich um einen sehr kurzen Text (z.B. ein Gedicht) handelt.
Tipp: Beim Verfassen der Arbeit empfiehlt es sich, erst ganz zum Schluss die genaue Angabe durch „Ebd.“ zu ersetzen, da es sonst bei Umstellungen des Textes zu falschen Belegen kommen kann.
5. Nachweise mit »a. a. o.« (»am angegebenen Ort«) sind veraltet und verwirrend. Sie sollten deshalb vermieden werden.

d) Zitieren aus dem Internet

Auch Online-Publikationen sind grundsätzlich urheberrechtlich geschützt. Bei der Verwendung zitierfähiger Dokumente aus dem Internet ist eine vollständige Quellenangabe zumindest im Literaturverzeichnis zwingend erforderlich (d.h. »Wikipedia« reicht keinesfalls).

e) Zitieren aus fremdsprachiger Literatur

Fremdsprachige Werke können im Original oder in der Übersetzung (falls vorhanden) zitiert werden. Der Quellenangabe und/oder dem Literaturverzeichnis wird jedoch die deutschsprachige Begrifflichkeit zugrunde gelegt. Man schreibt dann »(Hg.)/(Hrsg.)« statt »(ed.)« oder »(éd.)« zur Bezeichnung des Herausgebers, sowie »S.« statt »p.« für die Seitenangaben.

f) Zitieren aus zweiter Hand

Grundsätzlich stützen sich wissenschaftliche Arbeiten auf Originalzitate. Zitate aus zweiter Hand dürfen nur dann benutzt werden, wenn der Aufwand, das Originalwerk heranzuziehen, unzumutbar wäre. Zitiert man aus zweiter Hand, so ist der Quellenangabe in der Fußnote der Vermerk »Zit. nach« (»Zitiert nach«) voranzustellen.

g) Übernahme von Darstellungen.

Darstellungen (Tabellen, Grafiken, Diagramme usw.) können wie Textzitate möglichst unverändert oder – in Ausnahmefällen – abgeändert übernommen und in die Arbeit eingebaut werden. Bei einer unveränderten Übernahme ist die Quelle wie bei einem wörtlichen Zitat anzugeben. Wird die Darstellung abgeändert übernommen, muss auf die Tatsache der Modifikation bei der Quellenangabe hingewiesen werden.

h) Was nicht zitiert wird

Nicht alles Gedruckte ist zitierpflichtig oder zitierfähig. Nicht zitierpflichtig sind:

- Allgemeinwissen aus Konversationslexika,
- allgemeine Fachausdrücke aus Fachlexika.

Nicht zitierfähig sind:

- Publikumszeitschriften und Boulevardzeitungen (Eine Ausnahme ist allerdings, wenn solche Publikationen selbst Gegenstand der Untersuchung sind. In diesem Fall bilden sie Primärquellen),
- Prospekte (Ausnahme s.o.),
- Haus-, Seminar- und Prüfungsarbeiten,
- mathematische Formeln.

II. Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Wie bereits gesagt, dienen Quellenangaben dazu die Herkunft eines angeführten fremden Gedankens (Zitat oder Paraphrase) eindeutig identifizierbar und überprüfbar zu machen und müssen deshalb *exakt* und *vollständig* sein. Zu jedem verwendeten Text (inhaltlich oder direkt zitiert) gehört neben der Quellenangabe im Text in der Kurzform also eine detailliertere Angabe im Literaturverzeichnis.

Der genaue Aufbau dieser Angabe hängt von der Art der Quelle ab: Man unterscheidet zwischen Monografien, Zeitschriften- und Zeitungsartikeln, Beiträgen in Sammelbänden, Publikationen im Internet usw.

Akademische Titel (Prof., Dr. usw.) sowie Amtsbezeichnungen (Direktor, Minister usw.) werden bei der Angabe der Quelle nicht aufgenommen. Gleiches gilt für weitere Namenszusätze und Berufsbezeichnungen.

Bei der Quellenangabe sind erstens ihre *Bestandteile und deren Reihenfolge*, zweitens die *Form* und drittens die *Interpunktionsregeln* zu beachten.

Zwei Modelle bieten sich bei Quellenangaben an: Das angloamerikanische und das deutsche. Maßgeblich ist, dass nur ein Modell für die gesamte Arbeit konsequent angewandt wird.

a) Quellenangaben nach amerikanischem Zitierschema

Im alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis werden nach dem angloamerikanischen Zitierschema (sog. Harvard System) angegeben. Dieses Schema sollte verwendet werden, wenn man im Text Kurzbelege verwendet (s.o.):

1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Erscheinungsjahr (in runden Klammern), 4. Titel (bei selbstständigen Veröffentlichungen *kursiv*) und ggf. Untertitel, 5. Auflage (erst ab der 2. Aufl.), 6. Erscheinungsort, 7. Verlag, 8. ggf. Reihentitel und Bd.-Nr. (in runden Klammern).

Beispiel:

Sundermeier, Theo (1996): *Den Fremden verstehen*. Eine praktische Hermeneutik. Göttingen: Vandenhoeck und Ruprecht (= Gesellschaft und Sprache, 11)

Für Zeitschriftenaufsätze gilt:

1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Erscheinungsjahr (in runden Klammern), 4. Titel des Aufsatzes in Anführungszeichen, 5. Titel der Zeitschrift *kursiv*, 6. Nummer des Bandes (Jahrgangs) der Zeitschrift, 7. Seitenangabe des Aufsatzes (S. ..., engl. pp. für mehrere Seiten)

Beispiel:

Fodor, Jerry (1981), "The Mind Body Problem", *Scientific American* 244.1, pp. 114-123

Wenn mehrere Werke eines Autors aufgeführt werden, so werden diese chronologisch aufsteigend geordnet. Sind zwei oder mehr verwendete Werke eines Autors in demselben Jahr erschienen, so werden diese Titel in der Kurzbelegform und im Literaturverzeichnis durch Buchstaben hinter der Jahreszahl (z. B. »1996a«, »1996b« usw.) eindeutig voneinander geschieden.

b) Quellenangaben nach deutschem Zitierschema

Hier gilt: Je nach Quelle sind bestimmte Angaben erforderlich. Die dazugehörigen Zeichensetzungsregeln (Interpunktion) sind den nachfolgenden Beispielen zu entnehmen, sofern der Betreuer der Arbeit keine anderweitigen Richtlinien vorgibt.

- *Quellenangaben für Bücher (Monografien)*
1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Titel und ggf. Untertitel, 4. Auflage (ab der 2. Auflage), 5. Erscheinungsort (bei mehreren nur der erste), 6. Verlag, 7. Erscheinungsjahr (der jeweiligen Auflage), 8. Seitenangabe.
Beispiel:
Küchler Williams, Christiane: *Erotische Paradiese. Zur europäischen Südseerezeption im 18. Jahrhundert*. Göttingen 2004
- *Quellenangaben für Buchbeiträge*
1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Titel des Beitrags, 4. »In:«, 5. Titel und ggf. Untertitel des Sammelbandes, 6. Herausgeber des Sammelbandes (Nachname und Vorname), 7. Auflage des Sammelbandes (ab der 2. Auflage), 8. Erscheinungsort, 9. Erscheinungsjahr, 10. Seitenangabe des Beitrags, 11. Seitenangabe des Zitats.
Beispiel:
Wagner, Benno: »Franz Kafka (Orson Welles: *The Trial* - Steven Soderbergh: *Kafka*). Bilderpolitik.« In: *Literaturverfilmungen*. Bohnenkamp, Anne (Hg.). Stuttgart 2005. S. 145-157
- *Quellenangaben für Artikel aus Fachzeitschriften*
1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Titel des Beitrags in Anführungszeichen, 4. »In:«, 5. Name der Zeitschrift, 6. Jahrgang der Zeitschrift, 7. Erscheinungsjahr der Zeitschrift, 8. Heftnummer im Erscheinungsjahr (Abkürzung H. oder Nr.), 9. Seitenumfang des Beitrags, 10. Seitenangabe des Zitats.
Beispiel:
Rosenberg, Robert: »Why is Ice Slippery?« In: *Physics Today* 58 (2005) H. 12. S. 50-55
- *Quellenangaben für Artikel aus Zeitungen*
1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Titel des Beitrags, 4. »In:«, 5. Name der Zeitung, 6. Nummer der Ausgabe, 7. Erscheinungsdatum, 8. Seitenangabe des Zitats.
Beispiel:
Löfken, Jan Oliver: »Chemie im Plasmastrahl. Geburt eines Werkstoffs: Dünne Graphitschichten reagieren mit Wasserstoff.« In: *Frankfurter Allgemeine Zeitung*. Nr. 47. 25. Februar 2009. S. N2
- *Quellenangaben für Artikel aus der »grauen Literatur«*
1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. Titel des Beitrags, 4. Titel und ggf. Untertitel des Sammelbandes, 5. Herausgeber des Sammelbandes (Name und Vorname), 6. Auflage des Sammelbandes, 7. Erscheinungsort, 8. Erscheinungsjahr, 9. Seitenumfang des Beitrags, 10. Seitenangabe des Zitats.
Beispiel:

Kaiser, Carl-Christian: »Struktur und Funktion des Bundestages.« In: Der Deutsche Bundestag. Im Reichstagsgebäude. Deutscher Bundestag, Referat Öffentlichkeitsarbeit (Hg.). Berlin 2003. S. 106-187

- *Quellenangaben für Beiträge aus dem Internet*
 1. Name des Autors, 2. Vorname, 3. genauer Titel des Dokuments, 4. Quelle (URL: Uniform Resource Locator), 5. Datum des Zugriffs.

Beispiel:
 Birus, Hendrik: Goethes Idee der Weltliteratur. Eine historische Vergegenwärtigung. In: Goethezeitportal. URL: <http://www.goethezeitportal.de/fileadmin/PDF/db/wiss/goethe7birusweltliteratur.pdf/> (10.01.09).

Grundsätzlich müssen Quellenangaben

- vollständig und exakt,
- einheitlich strukturiert (einschließlich Interpunktion),
- übersichtlich und
- fehlerfrei sein.

Beim Verfassen eines Literaturverzeichnisses wird die strikte Umsetzung festgelegter Standards erwartet. Zwei Systeme stehen dabei gleichberechtigt zur Auswahl: das amerikanische und das deutsche System. Hat man sich für ein System entschieden, so ist dieses unbedingt in der gesamten Arbeit beizubehalten. Daran wird die formale Richtigkeit des Literaturverzeichnisses gemessen und beurteilt. Nicht die Anzahl, sondern die Qualität der aufgeführten Titel gibt Rückschlüsse über die Recherchefähigkeit des Verfassers. Die nachstehenden Richtlinien sind verbindlich.

Standards zur formalen Struktur

- Der Übersichtlichkeit und der besseren Lesbarkeit halber wird mit hängendem Einzug gearbeitet.
- Auflagenangaben (erst ab der zweiten Auflage erforderlich) werden durch hochgestellte Auflagenzahl unmittelbar vor dem Erscheinungsjahr vermerkt.
- Bei mehreren Werken desselben Autors wird chronologisch geordnet; nur bei der ersten Angabe steht der Name des Autors. Danach wird der Name durch einen Spiegelstrich (-) ersetzt.
- Mehrere Autoren oder Herausgeber und mehrere Erscheinungsorte werden durch einen Schrägstrich (/) getrennt.
- Ab vier Autoren oder Herausgebern wird nur der Name des ersten mit dem Zusatz »u. a.« genannt. Gleiches gilt bei mehr als drei Erscheinungsorten.
- Ist das Erscheinungsjahr unbekannt, so schreibt man anstelle des Erscheinungsjahres »o. J.« (»ohne Jahresangabe«).
- Die Namen von Zeitschriften, Lexika sowie Reihennamen werden nach den eingeführten Gepflogenheiten eines Faches abgekürzt.
- Die Angaben im Literaturverzeichnis werden im Gegensatz zu Fußnoten (deutsche Quellenangabe) nicht durch einen Punkt abgeschlossen.
- Das Literaturverzeichnis von literaturwissenschaftlichen Arbeiten wird wie folgt gegliedert:
 - Primärliteratur (Quellentexte: Romane, Dramen, Gedichte usw.),
 - Sekundärliteratur (wissenschaftliche Literatur zum Thema),- Internetadressen.

Grundregeln

Zu beachten ist:

- alphabetische Ordnung nach Autoren- oder Herausgebernamen,
- durchgehend einheitliches System,
- Vollständigkeit.

nach: Yomb May, *Wissenschaftliches Arbeiten*. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Stuttgart: Reclam, 2010 (=Kompaktwissen für Schülerinnen und Schüler UB 15231), S. 55-66

und:

Walter Pape (Hg.), *Ebenda*. Erste Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten. Ausgabe 2009. Institut für deutsche Sprache und Literatur der Universität zu Köln, 2009