

Zitieren und Belegen von Literatur in wissenschaftlichen Arbeiten

1 ALLGEMEINE HINWEISE

Die hier aufgeführten Hinweise zum Umgang mit Quellen beim Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten orientieren sich an den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP), die sich wiederum eng an die Richtlinien der American Psychological Association (APA) anlehnen. Welche Zitierweise Sie beim Verfassen Ihrer konkreten Arbeiten nutzen (sollen), klären Sie bitte individuell mit den betreuenden Lehrenden.

Es handelt sich bei diesem Informationspapier um eine Kurzzusammenfassung. Detaillierte Hinweise finden Sie auf unserer Homepage (<http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/richtigeinsteigen>).

2 DIE VERWENDUNG VON QUELLEN IM WISSENSCHAFTLICHEN TEXT

In wissenschaftlichen Arbeiten der Erziehungswissenschaft nutzen Sie zur Bearbeitung der zentralen Fragestellung bereits vorhandene Literatur. Zu allen Aussagen fremder Autor*innen, die Sie genutzt haben, geben Sie die genauen Fundstellen an. Bei der Auswahl Ihrer Quellen müssen Sie darauf achten, ob diese dazu geeignet sind, Ihre wissenschaftliche Argumentation zu stützen. Insbesondere bei Internetquellen (aber auch bei populärwissenschaftlicher Literatur oder Zeitungsartikeln) ist die Zitationswürdigkeit zu prüfen. Zitationswürdig sind solche Texte, die orientiert an wissenschaftlichen Standards erstellt wurden.

Es gibt unterschiedliche Varianten, Gedankengut von anderen Autor*innen im eigenen Text aufzugreifen. Im Wesentlichen wird unterschieden zwischen wörtlichen (direkten) und sinngemäßen (indirekten) Zitaten. Die indirekten Zitate sind die sehr viel häufigere Variante. Beiden Varianten fügen Sie jeweils einen Kurzbeleg an (Nachname Autor*in, Jahr, Seite). Wenn Sie sich zur Nutzung von Onlinequellen entscheiden, sollten Sie diese dem Format der gedruckten Belege anpassen. Das heißt für den Kurzbeleg brauchen Sie ebenfalls Nachname Autor*in und Jahr, eine Seitenzahl kann nur bei online verfügbaren PDFs eingefügt werden. Niemals sollten Sie eine komplette URL im Kurzbeleg angeben. Diese steht nur im Vollbeleg im Literaturverzeichnis (siehe S.3f.).

2.1 DAS DIREKTE ZITAT

Peters und Dörfler (2015, S. 307) empfehlen, dass die wörtlichen Zitate nicht mehr als 5% Ihres Textes ausmachen sollten. Auch wenn Studierende zu Beginn des Studiums häufig das Gefühl haben, die gefundene Aussage nicht besser auf den Punkt bringen zu können, sollten Sie sich darum bemühen, den Inhalt des Textes in eigenen Worten wiederzugeben. Wörtliches Zitieren ist bspw. dann sinnvoll, wenn Fachtermini definiert werden oder Sie eine Äußerung kritisch diskutieren wollen.

Kurze wörtliche Zitate bauen Sie nach Möglichkeit in den eigenen Fließtext ein. Das direkte Zitat steht in doppelten Anführungszeichen, unmittelbar im Anschluss folgt (vor dem Punkt) ein Kurzbeleg mit genauer Seitenangabe.

Beispiel: Kurzes direktes Zitat

Bonz bezeichnet handlungsorientiertes Lernen als „ganzheitliches Lernen, das an Handlungssituationen ansetzt und auf die Vermittlung von Handlungsfähigkeit zielt“ (Bonz, 1999, S. 115).

Längere Zitate (ab 40 Wörter) fügen Sie als Blockzitat in Ihren Text ein.

Beispiel: Formatierung des Blockzitats

Hier steht der eigene Text, der das wörtliche Blockzitat einführt und in den Kontext setzt.

*Das Blockzitat (mit mehr als 40 Worten) wird eingerückt und als Block geschrieben. Darüber hinaus können Sie hier die Schriftgröße verkleinern, den Zeilenabstand verringern und/oder den Text kursiv setzen. Das Blockzitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Der Kurzbeleg wird beim Blockzitat ebenfalls an das Ende des wörtlichen Zitats (vor den Satzpunkt) in Klammern gesetzt (Autor*in, Jahr, Seitenzahl).*

Weitere Hinweise zum direkten Zitat

Mögliche Änderungen ohne Kennzeichnung	<ul style="list-style-type: none"> • Groß- und Kleinschreibung zum Satzbeginn • Wechsel des abschließenden Satzzeichens (zwischen Punkt, Komma, Semikolon)
Mögliche Änderungen mit Kennzeichnung (ohne dadurch den Sinn zu verfälschen!)	<p>Weitere Änderungen im wörtlichen Zitat können notwendig sein, bspw. um die Aussage an die Satzgrammatik anzupassen oder einen Bezug zu vorher Genanntem herzustellen. Es gibt folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auslassungen: ausgelassene Satzteile werden durch drei Punkte „...“ ersetzt • Einfügungen: Ergänzung in [eckige] Klammern setzen • Hervorhebungen (bspw. durch kursive Schrift): direkt nach der Hervorhebung „[Hervorhebung v. Verf.]“ einfügen
Fehler/Alte Schreibweise im Originaltext	Fehler im Original (auch reine Tippfehler) müssen übernommen werden. Anschließend können Sie „[sic]“ setzen, um Ihre Leser*innen nicht zu irritieren.

2.2 DAS INDIREKTE ZITAT

Bei indirekten Zitaten paraphrasieren Sie die Aussagen anderer Autor*innen im Kontext Ihrer eigenen Fragestellung. Es gibt verschiedene Varianten, indirekte Zitate in den Fließtext einzubinden. Wir empfehlen zwei, von denen die erste Variante die üblichere Form ist.

Variante 1: Am Ende der Aussage steht der Kurzbeleg in Klammern, danach wird das Satzende (i.d.R. mit einem Punkt) gekennzeichnet: ... (Nachname Autor*in, Erscheinungsjahr, Seitenzahl).

Als Wissenschaft hat die Erziehungswissenschaft die Aufgabe, den professionellen Blick der Studierenden zu schulen, erziehungswissenschaftliches Wissen zu vermitteln und die Studierenden bei der Entwicklung von pädagogisch relevanten Kompetenzen zu unterstützen (Klika & Schubert, 2013, S. 12).

Variante 2: Der Autor*in-Nachname wird in den Fließtext eingebaut. Direkt nach dem Namen werden das Erscheinungsjahr und die entsprechende Seitenzahl der Aussage in Klammern gesetzt: ...Nachname Autor*in (Erscheinungsjahr, Seitenzahl)...

Klika und Schubert (2013, S. 12) schreiben der Erziehungswissenschaft als Wissenschaft die Aufgabe zu, den professionellen Blick der Studierenden zu schulen, erziehungswissenschaftliches Wissen zu vermitteln und die Studierenden bei der Entwicklung von pädagogisch relevanten Kompetenzen zu unterstützen.

Weitere Hinweise zum indirekten Zitat

Frequenz der Kurzbelege	Kurzbelege sind nicht zwingend nach jedem Satz, sondern nach inhaltlichen Zusammenhängen notwendig (bspw. am Ende eines Absatzes). Sehr lange inhaltliche Zusammenhänge (bspw. mehrere Absätze) benötigen mehrere Kurzbelege, vor allem aber mehrere Quellen.
Angabe mehrerer Seitenzahlen	Es sind die genauen Seitenzahlen (von bis) anzugeben. Bei exakt zwei Seiten kann die erste Seite mit einem „f.“ (für „folgende Seite“) angegeben werden.

3 DAS LITERATURVERZEICHNIS

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit steht das Literaturverzeichnis (ohne Kapitelnummer, mit Seitenzahl versehen). Darin erfassen Sie die Vollbelege aller Quellen, die durch Kurzbelege im Text auftauchen. Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach Autor*in-Nachname sortiert und enthält alle relevanten Daten, die Ihre Leser*innen zum Auffinden der Quelle benötigen.

1) Autor*in

- Nachname Autor*in, Vorname abgekürzt als Initial
- mehrere Autor*innen mit Kommata voneinander getrennt, zuletzt getrennt mit „&“-Zeichen
- keine Nennung von akademischen oder sonstigen Titeln

2) Erscheinungsjahr

- Erscheinungsjahr in Klammern
- nach der Klammer folgt ein Punkt

Autor*in, A., Autor*in, B. & Autor*in, C. (Jahr). *Titel. Untertitel.* Ort: Verlag.

3) Titel des Werks

- Angabe des Titels inkl. aller Untertitel, Titel und Untertitel durch Punkt getrennt
- kompletten Titel kursiv setzen, inkl. des abschließenden Punktes
- bei Titeln mit „!“ oder „?“ ersetzt dieses Satzzeichen den Punkt am Ende
- ggf. Auflage oder Bandnummer nach dem Titel, vor dem Punkt in Klammern, diese Angaben nicht kursiv

4) Publikationsinformationen

- Verlagsort und -name, getrennt mit Doppelpunkt
- bei mehreren angegebenen Orten nur den ersten nennen
- auf Zusätze zum Verlagsnamen (bspw. GmbH) verzichten, sofern sie nicht Teil des Namens sind
- weitere mögliche Informationen (bei Zeitschrift, Herausgeberschaft, usw.), siehe Beispiele
- Vollbeleg endet mit Punkt (außer bei Internetquellen, denn das würde die URL verfälschen)

Für eine bessere Übersicht setzen Sie alle Einträge im Literaturverzeichnis mit einem hängenden Einzug. Das heißt, dass jeder Quelleneintrag linksbündig beginnt und die folgenden Zeilen eingerückt werden.

Monographie

Autor*in, A. (Jahr). *Titel. Untertitel* (Auflage). Ort: Verlag.

Beispiel:

Koller, H.-C. (2014). *Grundbegriffe, Theorien und Methoden der Erziehungswissenschaft. Eine Einführung* (7. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.

Artikel aus Herausgeberschaft

Autor*in, A. (Jahr). Titel. Untertitel. In A. Herausgeber*in (Hrsg.), *Titel. Untertitel* (Seitenzahlen). Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel:

Dollase, R. (2013). Lehrer-Schüler Beziehungen und die Lehrerpersönlichkeit – wie stark ist ihr empirischer Einfluss auf Leistung und Sozialverhalten? In J. Krautz & J. Schieren (Hrsg.), *Persönlichkeit und Beziehung als Grundlage der Pädagogik. Beiträge zur Pädagogik der Person* (S. 85-94). Weinheim: Beltz Juventa.

Artikel aus Zeitschrift

Autor*in, A. (Jahr). Titel. Untertitel. *Zeitschriftentitel, Jahrgang*(Heftnummer), Seitenzahlen.

Beispiel:

Fuge, J. (2013). Zur Konzeption und Anwendung beratungsorientierter Lehr-/Lernformen in der akademischen Ausbildung. *Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik*, 109(3), 374-398.

Quelle aus dem Internet

Autor*in, A. (Jahr). *Titel. Untertitel*. Zugriff am TT.MM.JJJJ unter www.adresse.de

Beispiel:

Bildungsportal des Landes Nordrhein-Westfalen (2016). *Schulmitwirkung*. Zugriff am 18.12.2017 unter <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Eltern/Schulmitwirkung/index.html>

Weitere Hinweise zum Literaturverzeichnis

Autor*in des Textes fehlt	Wenn keine natürliche Person als Autor*in zu benennen ist, kann ggf. eine Institution als Körperschaftautor*in fungieren (bspw. Ministerien). Das ist häufig bei Internetquellen der Fall. Ist tatsächlich niemand als Autor*in festzustellen, nimmt der Titel des Werkes diese Stelle ein (sowohl im Kurz- als auch im Vollbeleg). Allerdings ist in diesem Falle die Zitierwürdigkeit besonders zu prüfen.
Erscheinungsjahr fehlt	Es kann „n.d.“ für „nicht datiert“ angegeben werden oder (insb. bei Internetquelle), wenn eine Schätzung vorliegt, wird diese mit „[ca. Jahr]“ angegeben.
Auflage	Die Auflage kann in runde Klammern direkt hinter den Titel vor den Punkt gesetzt werden (nicht kursiv). Zusätze (bspw. „erweitert“ oder „überarbeitet“) entfallen.
Werke aus einer Reihe (bspw. Enzyklopädien)	Der Titel der gesamten Reihe und die Reihennummer des genutzten Werkes erscheinen in Klammern hinter dem Titel.

VERWENDETE LITERATUR

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2014). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
 Peters, J. H. & Dörfler, T. (2015). *Abschlussarbeiten in der Psychologie und den Sozialwissenschaften. Schreiben und Gestalten*. Hallbergmoos: Pearson.