

Zitation*

Warum Zitieren?

Wesentliche Merkmale korrekten wissenschaftlichen Arbeitens liegen in der Überprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit des Geschriebenen. In diesem Zusammenhang ist es notwendig, fremdes Gedankengut sichtbar zu machen und damit den eigenen Erkenntnisfortschritt darzustellen.

Es gibt eine Reihe formaler Möglichkeiten und Konventionen des wissenschaftlichen Zitierens. Innerhalb einer Arbeit muss der Zitierstil eindeutig und einheitlich sein, d. h. konsequent beibehalten werden.

Was ist fremdes Gedankengut?

Als fremdes Gedankengut lassen sich alle von anderen Personen verfassten Äußerungen, Untersuchungsbefunde und Folgerungen aus Print- und Online-Publikationen bezeichnen. Diese sind im Text mit äußerster Sorgfalt als Übernahmen kenntlich zu machen. Zu beachten ist ferner, dass die Quelle auf Zuverlässigkeit, Qualität und Vertrauenswürdigkeit begutachtet werden muss. Gerade im Fall von Internetquellen kann dies ein Problem darstellen.

Zitiert werden muss nicht nur in Haus- und Abschlussarbeiten. Ebenso sind in Präsentationen, Handouts und Thesenblättern fremde Gedanken entsprechend zu kennzeichnen.

Eine wichtige Empfehlung vorab:

Beachten Sie bei der Erstellung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit die formalen Gepflogenheiten Ihres Fachbereichs sowie die Vorgaben der betreuenden Lehrperson. Im Folgenden sind allgemeine Leitlinien zusammengefasst, wie sie der Einführungs- und Ratgeberliteratur zum wissenschaftlichen Arbeiten entnommen werden können (s. auch Arbeitsblatt „Literaturempfehlungen“).

Zitierformen – Erste Unterscheidung: Art des Zitats

Wörtliches Zitat (direktes Zitat):

Beim wörtlichen Zitat wird ein Gedanke, ein Textabschnitt, ein Satz oder eine Wortfolge ohne Veränderung im originalen Wortlaut übernommen. Gleiches gilt für Abbildungen oder Tabellen.

Wörtliche Zitate unterscheiden sich im Stil mitunter sehr vom eigenen Text und sind daher sorgsam sowie vergleichsweise sparsam einzusetzen. Sie werden im Text durch doppelte Anführungszeichen verdeutlicht. Zitieren Sie eine Quelle, in welcher sich ebenfalls ein wörtliches Zitat befindet (Zitat im Zitat), wird das dortige Zitat in einfache Anführungszeichen gesetzt.

Kürzere Zitate können unmittelbar in den Fließtext eingefügt und bei Bedarf grammatikalisch angepasst werden. Längere Zitate – in der Regel ab vier oder fünf Zeilen – sollten im zusammenhängenden Block vom Text getrennt, in Zeilenabstand und Schriftgröße reduziert sowie seitlich eingerückt werden (s. u.).

Wörtliche Zitate empfehlen sich, wenn

- die Formulierung äußerst prägnant und einzigartig ist und der Inhalt somit nur schwer in eigenen Worten wiedergegeben werden kann (etwa bei einer Definition).
- es notwendig ist, bei einer detaillierten resp. analytischen Betrachtung von Texten die Leser/innen mit Originaltexten vertraut zu machen.

* Ausführungen zu Formen, Methoden und Regeln des Zitierens finden sich in zahlreichen Publikationen zum Schreiben im Studium (siehe „Literaturempfehlungen“). Für die vorliegende Zusammenfassung wurde insb. verwendet: Rost, Friedrich/Stary, Joachim, „Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen“, in: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.), Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung, 17., überarbeitete Auflage, Paderborn (u. a.) 2013, S. 173–189; Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim, Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!, 7., aktualisierte und überarbeitete Auflage, Wiesbaden 2013, insb. S. 228–239, 254–260.

Sinngemäßes Zitat (indirektes Zitat):

Beim indirekten Zitieren (auch Paraphrasieren genannt) geben Sie die fremden Gedanken mit eigenen Worten wieder und bilden daher nicht die originale Wort- und Zeichenfolge ab.

Sinngemäße, ergo nicht-wörtliche Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt und müssen daher durch den Text identifizierbar sein. Empfehlenswert ist es zum Beispiel, indirekt zitierte Autor/innen oder Quellen an einigen Stellen Ihres Fließtextes namentlich zu erwähnen sowie die übernommenen Thesen, Meinungen oder Untersuchungsbefunde ggf. im Konjunktiv zu formulieren. Der Quellenbeleg beginnt dabei – abhängig vom gewählten Zitierstil – mit „vgl.“.

Die Kunst beim Paraphrasieren besteht darin, den Originaltext prägnant wiederzugeben, den Kern des Textes zu treffen und ersichtlich werden zu lassen, worauf Sie sich beziehen.

Zitierformen – Zweite Unterscheidung: Weise des Zitierens

Allgemeine Hinweise:

- Rechtschreibung, Zeichensetzung und Hervorhebungen einer wörtlich zitierten Passage werden beibehalten. Werden Änderungen vorgenommen, sind diese beim direkten Zitat zwingend zu kennzeichnen.
- Zitate müssen mit einem genauen Hinweis über die Seitenangabe versehen werden. Reicht ein Zitat über mehr als eine Seite, so wird die Seitenzahl mit einem „f.“ ergänzt. Geht das Zitat über drei Seiten, nutzt man „ff.“. Beziehen Sie sich auf mehr als drei Seiten, empfiehlt es sich, die exakten Seiten anzuführen, z. B. „S. 19–25“.
- Auslassungen im Zitat werden durch drei Punkte in runden oder eckigen Klammern gekennzeichnet ((...) oder [...]). Das Weglassen einzelner Wörter, Satzfragmente oder ganzer Sätze ist zulässig, sofern sich dadurch der Sinn des Zitats nicht verändert.
- Werden Wörter im Zitat ergänzt oder umgestellt bzw. grammatikalische Veränderungen vorgenommen, sind diese ebenfalls in eckige Klammern zu setzen.

Zitieren im Text (Harvard-Methode):

Bei dieser Zitierweise wird die Quelleninformation direkt im Fließtext in Klammern verfasst.

Angegeben werden der Autor/innennachname, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl (sog. Kurzbeleg). Die ausführlichen bibliographischen Angaben werden im Literaturverzeichnis nachgereicht (Vollbeleg). Bezieht man sich auf mehrere Werke einer Autorin bzw. eines Autors aus demselben Jahr, wird dies durch Kleinbuchstaben (a, b, c ...) hinter der Jahreszahl im Kurz- wie Vollbeleg verdeutlicht (gilt auch bei Fußnotenzitierung, s. u.). Ein möglicher Nachteil der Methode besteht darin, dass die eingefügten Klammern den Lesefluss des Textes beeinträchtigen können.

➤ Beispiele für **direktes Zitieren** nach der Harvard-Methode:

„Täglich werden ohne jede Lernabsicht viele Informationen gespeichert“, während „die Menge [...] der aus Lehrbüchern wiedergegebenen Information bescheiden [wirken]“ könne (Metzig/Schuster 2010, S. 201).

Im Vorwort des Ratgebers „Lernen leicht gemacht“ beschreibt Hans-Christian Kossak (2008, S. 9):

„In unserer Leistungsgesellschaft bestehen vielgestaltige Anforderungen an Bildung, Lernen und Fortbildung, so dass man sogar von einer gegenwärtigen ‚Bildungsgesellschaft‘ spricht. [...] An Lernen, Ausbildung, Weiterbildungen und Umschulungen werden sehr hohe Erwartungen gerichtet, da von deren erfolgreichem Abschluss sehr viel abhängt, etwa der Einstieg in eine Ausbildung, in die Berufswelt oder ein Wiedereinstieg.“

- Beispiel für **indirektes Zitieren** nach der Harvard-Methode:

Mit dem Verfassen von Hausarbeiten solle sowohl das Erlernen wissenschaftlicher Schreibfähigkeit gefördert als auch an die Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft angeknüpft werden (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013, S. 3).

Zitieren mit Fußnoten:

Beim Zitieren mit Fußnoten ist der Kurzbeleg inkl. Seitenzahl des Zitats (d. h. (mind.) >Nachname Autor/in< >Jahr<, >Seitenzahl<) in der Fußzeile einer Textseite zu lesen. Das Einfügen von Fußnoten geschieht über Ihr Textverarbeitungsprogramm (bei Microsoft Word z. B. unter dem Reiter „Verweise“). Analog zur Harvard-Methode findet sich der Vollbeleg mit der kompletten bibliographischen Information im Literaturverzeichnis. Die Fußnotenziffer wird unmittelbar hinter die Anführungszeichen des direkten Zitats gesetzt bzw. hinter das Satzzeichen beim indirekten Zitat. Jede Fußnote wird mit einem Großbuchstaben begonnen sowie mit einem Punkt beendet.

- Beispiel für **direktes Zitieren** mit Fußnoten:

„Wissenschaftliches Schreiben entscheidet wesentlich über Studienerfolg und wissenschaftliche Karrieren.“¹

¹ Kruse 2007, S. 9.

- Beispiel für **indirektes Zitieren** mit Fußnoten:

In diesem Kontext unterstreicht Otto Kruse die Relevanz wissenschaftlicher Schreibkompetenz für den Erfolg im Studium sowie im Hinblick auf eine wissenschaftliche Karriere.²

² Vgl. Kruse 2007, S. 9.

Angaben im Literaturverzeichnis

Die genaue Angabeform des Vollbelegs ist abhängig von gewähltem Zitierstil, den Konventionen des Fachbereichs sowie der Textsorte Ihrer Quelle. Entscheidend ist, das Literaturverzeichnis alphabetisch zu sortieren und die bibliographischen Informationen mit dem identischen Namen des Kurzbelegs zu beginnen (beim vorherigen Bsp. etwa muss der Vollbeleg unter „K“ für „Kruse“ nachzuschlagen sein). Verwendbar ist z. B. folgendes Muster:

- Monographien:

>Nachname Autor/in<, >Vorname Autor/in<, >Titel<, >Ort< >Jahr<.

- Beiträge aus Sammelbänden:

>Nachname Autor/in<, >Vorname Autor/in<, „>Titel des Beitrags<“, in: >Nachname(n) Herausgebende/r<,
>Vorname(n) Herausgebende/r< (Hg.), >Titel des Sammelbands<, >Ort< >Jahr<, >Seitenzahlen des Beitrags<.

Hinweis zum Zitieren von Internetquellen:

Internetquellen sind beim Zitieren kritisch zu betrachten. Dies liegt insbesondere an der Unbeständigkeit und potentiell leichten Veränderbarkeit der Texte. Wichtig bei der Angabe von Internetquellen ist, die URL anzuführen und das Datum des letzten Zugriffs in Klammern zu nennen. Außerdem sollten Sie die Internetquellen stets als Screenshot bereithalten, um sich einen Beleg des korrekten Zitats zu sichern.

Weitere Tipps zum Zitieren:

- nur Quellen zitieren, die tatsächlich gelesen und verstanden wurden
- Die Angabe zur Quelle muss so dargestellt werden, dass das Zitat ohne großen Aufwand überprüfbar ist.
- Alle (direkt wie indirekt) zitierten Quellen müssen im Literaturverzeichnis notiert sein.
- Originalquellen sollten gegenüber Sekundärliteratur, die sich auf Originalquellen bezieht, bevorzugt werden; so vermeidet man das Risiko, Fehler zu übernehmen.
- Bei mehreren Auflagen einer Quelle nutzen Sie die neueste – es sei denn, Sie beschreiben die Entwicklung eines Sachverhalts zu einem vergangenen Zeitpunkt.