

Zitierweise

1. Allgemeine Regeln

Der richtige Umgang mit Fußnoten erscheint zunächst oft als schwierig. Dies liegt aber vor allem daran, dass deren tatsächliche Funktionen und Aussageinhalte zumeist nur wenig bekannt sind. Im wesentlichen haben Fußnoten zumindest drei wichtige Aufgaben zu erfüllen, sie dienen

- als Quellennachweis, indem sie es ermöglichen, bestimmte Aussagen auf ihren Ursprung zurückzuverfolgen und dabei Äußerungen des Verfassers von fremdem geistigem Eigentum abzugrenzen;
- und als Fundstelle für weiterführende Informationen, die zwar interessant sind, aber nicht in den Text aufgenommen werden können. Dabei kann es sich (zum Beispiel) um Querverweise zu anderen Autoren handeln oder auch um Hinweise auf abweichende Auffassungen.
- drittens schließlich bieten Fußnoten dem Verfasser die Möglichkeit, Erläuterungen seiner methodischen oder inhaltlichen Vorgehensweise sowie persönliche Anmerkungen und Beurteilungen zu verwendeten Quellen abzugeben.

Damit eine Fußnote diese Funktionen erfüllen kann, muss sie die folgenden drei Anforderungen erfüllen:

Unmittelbarkeit:

Das mit der Fußnote belegte Zitat sollte nach Möglichkeit aus der Primärquelle entnommen werden und nur falls dies nicht möglich ist aus der verarbeitenden Sekundärliteratur. Ist ein solches "Zitieren aus zweiter Hand" unumgänglich, so sollte unbedingt (zum Beispiel durch den Vergleich verschiedener Sekundärtexte) darauf geachtet werden, dass die Aussage des Ursprungstextes inhaltlich unverfälscht geblieben ist.

Genauigkeit:

Ein wörtlich zitierter Text sollte buchstabengetreu übernommen werden, d.h. auch bei veralteter oder falscher -Schreibweise und Zeichensetzung. Nur offensichtliche Druckfehler (falsche Buchstaben) dürfen ausgebessert werden. Bei Zitaten in weniger gebräuchlichen Fremdsprachen sollte im Text eine Übersetzung und in der Fußnote der Originaltext angegeben werden. Englischkenntnisse sind aber normalerweise vorauszusetzen. Eigene Übersetzungen sind als solche zu kennzeichnen. In jedem Fall ist streng darauf zu achten, dass durch das Zitieren weder die Aussagerichtung noch das Aussageergebnis verfälscht werden.

Zweckmäßigkeit:

Ein Zitat muss zwar all das enthalten, was der Zitierende mit seinem Zitat belegen möchte, doch sollte gleichfalls nicht ausführlicher zitiert werden, als es der Aussageabsicht nach notwendig ist. Des weiteren ist auf ein möglichst leichtes Auffinden und Zuordnen von Zitat und Fußnote zu achten. Dafür am vorteilhaftesten ist das nachfolgend verwendete Verfahren, bei dem die im Text auftretenden Fußnoten unten auf jeder Seite angegeben und dann insgesamt fortlaufend nummeriert werden

2. Wörtliches Zitieren

Ein wörtliches Zitat ist an seinem Beginn und Ende durch Anführungsstriche zu kennzeichnen. Mit einer sich dem Text anschließenden, eine halbe Zeile höher gesetzten Ziffer (ohne Klammer) wird auf die Quellenangabe und eventuelle weitere Informationen in der zugehörigen Fußnote verwiesen. Trifft die Fußnotenziffer mit einem Satzzeichen zusammen, so gilt folgende Grundregel: Bezieht sich die Fußnote auf den gesamten vorangehenden Satz, so steht die Ziffer nach dem Satzzeichen. Bezieht sich die Fußnote dagegen nur auf ein unmittelbar vorangehendes Wort oder eine Wortgruppe, so steht diese Ziffer vor dem schließenden Satzzeichen. Zahlreiche Anwendungsbeispiele hierzu finden sich in den "Richtlinien für den Schriftsatz" des Dudens. Auf jeden Fall ist darauf zu achten, dass der ursprüngliche gedankliche Inhalt des Zitats nicht durch Kürzungen oder Hinzufügungen verändert wird. Wollen Sie nur ein Wort auslassen, so setzen Sie an dessen Stelle zwei Punkte, sind es mehrere Wörter, dann drei Punkte. Zitieren Sie dagegen Satzteile, so brauchen Sie keine Punkte zu setzen. Möchten sie den ursprünglichen Text durch eigene Einschübe ergänzen, so setzen Sie diese Hinzufügungen in eckige Klammern. Achten Sie auch hierbei darauf, am Urtext sinngemäß nichts zu verändern. Sind in dem Zitat Hinweise auf Fußnoten enthalten, so brauchen Sie diese nicht zu übernehmen und darauf auch nicht durch Auslassungspunkte hinzuweisen. Hier ein Beispiel für ein wörtliches Zitat mit Abänderungen:

Im Juli stand "die Entwicklung der Bankenliquidität... unter dem Einfluss des [bis dahin] stärksten Devisenzustroms".

3. Regeln für erstmaliges Zitieren (inklusive WWW-Zitierweise)

Abgesehen von den eingangs genannten allgemeinen Regeln gibt es keine verbindlichen Vorschriften hinsichtlich der Zitierweise. Auch zwischen den einzelnen Fachdisziplinen bestehen durchaus unterschiedliche Verfahrensweisen. Es empfiehlt sich daher, vorher Erkundigungen einzuholen. Die nachstehend aufgeführten Regeln stellen lediglich Empfehlungen für die beim Seminar für Genossenschaftswesen üblichen Möglichkeiten dar.

a) Angabe bei Zitaten aus Monographien

- (1) Verfasser: Familienname, Vorname
- (2) Titel, ggf. mit Untertitel(n) und Angabe des Bandes
- (3) Auflage

b) Angaben bei Zitaten aus Sammelwerken

- (1) Verfasser: Familienname, Vorname
- (2) Titel des Beitrages
- (3) in:
- (4) Titel des Sammelwerkes: (evtl.: (5a) Festschrift für)
- (5) hrsg. von:
- (6) Nachname des Herausgebers
- (7) Vorname des Herausgebers (falls mehr als drei Herausgeber auf dem Titelblatt ohne Kennzeichen eines Hauptherausgebers aufgeführt sind, wird in der Fußnote lediglich der erstgenannte Herausgeber mit dem Zusatz "u. a." aufgeführt).
- (8) Auflage des Sammelwerkes
- (9) Verlagsort
- (10) Erscheinungsjahr
- (11) Seite oder Spalte

***Beispiel:* Rösner, Hans Jürgen: Chancen und Risiken neuer Beschäftigungsformen, in: Neue Technologien, Arbeitsmarkt und Berufsqualifikation, hrsg. von: Lamszus, Hellmut/Sannmann, Horst, Bern und Stuttgart 1987, S. 97 ff.**

c) Angaben bei Zitaten aus Zeitschriftenaufsätzen

- (1) Familienname (in Kursiv- oder Fettschrift), Vorname (abgekürzt oder ausgeschrieben) des Verfassers (falls nicht feststellbar: "o. V.")
- (2) Titel des Aufsatzes
- (3) in:
- (4) Name der Zeitschrift (häufig in Kursivschrift)
- (5) Nummer des Jahrganges und/oder des Bandes (falls die Seiten des Jahrganges nicht durchgehend nummeriert sind, ist auch die Heft-Nummer anzugeben)
- (6) Erscheinungsjahr
- (7) Seite

Beispiel: *Rösner, Hans Jürgen: Mehr Kompetenzen für Betriebsräte?, in: Wirtschaftsdienst, 73. Jahrgang, Nr. 9, 1993, S. 471 ff.*

d) Zitieren aus dem Internet

- (1) Verfasser: Familienname, Vorname
- (2) Titel, ggf. Untertitel
- (3) Veröffentlichungsdatum (falls vorhanden, sonst Angabe: "o.J.")
- (4) Internet Ressource (WWW-Dokument) als Online-Quelle kennzeichnen mit: "Online in Internet: URL:
URL-Adresse "6
- (5) Datierung des persönlichen Aufrufs einer Quelle mit: "Stand *Abrufdatum*"

Beispiel: *Bleuel, Jens: Zitieren von Quellen im Internet. 21.12.1996. Online in Internet: URL: [http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip? zitl.htm](http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip?zitl.htm) [Stand 7.6.1999].*

Besonderheiten für weitere Internet-Dienste

Ab (4) ändert sich die Zitierweise bei den nachfolgenden Diensten". Bei archivierten Quellen wird die Schreibweise URL (Uniform Resource Locator) oder AVL (für available z.B bei Newsgroups) verwendet, bei nicht archivierten Quellen der Name des jeweiligen Dienstes (z.B. Usenet News):

Dienst	Zitierweise
E-Mail	E Mail von *Absender* <*E Mail Adresse*> (*Absendedatum*)
Mailing-Listen (nicht archiviert)	Mailing Liste *Name der Liste* <*E Mail Adresse des Mailservers*> (*Absendedatum*)
Mailing-Listen (archiviert)	AVL: E Mail an *E Mail Adresse des Mailservers* Inhalt: *Inhalt der E Mail* [Stand *Datum des Abrufs*]
Usenet News (nicht archiviert)	Usenet News *Name der Gruppe* (*Absendedatum*)
Usenet News (archiviert)	URL: *URL Adresse* [Stand *Datum des Abrufs*]
Telnet	AVL: *URL Adresse* Eingabe: [*Meldung am Bildschirm*]""*Tasteneingaben*" <*Auswahl*> *evtl. Hinweise* [Stand *Datum des Abrufs*]
FTP	URL: *URL Adresse* [Stand *Datum des Abrufs*]
Gopher	AVL: *URL Adresse* Eingabe: <*Auswahl*> [Stand *Datum des Abrufs*]
WAIS	URL: *URL Adresse* [Stand *Datum des Abrufs*]

Besondere Aspekte der Internet-Zitierweise

Aus vielerlei Gründen können sich bei HTML-Dokumenten die Seitenzahlen verändern. Da HTML-Dokumente i.d.R. aus Fließtext bestehen und nur verschiedene Texthierarchien festgelegt sind, hängt die Darstellung (Schriftgröße der Überschriften, Absätze, etc.) vom Browser und den jeweils individuellen Einstellungen ab. Darüber hinaus können sich auch durch unterschiedliche Papiergrößen, Drucker etc. die Seitenzahlen verändern. Da bisher kein einheitlicher Nummerierungs-standard für elektronische Dokumente existiert, bleibt nur der Ausweg Kapitel oder Absätze anzugeben, um Textpassagen exakt zu lokalisieren. Häufig werden aus diesem Grund jedoch sowohl ein Online-Dokument als auch ein Druckdokument ins Netz gestellt. Wenn möglich sollte also die Druckversion zitiert werden (z.B. in Form eines PDF-Dokuments). Existiert eine Online-Quelle auch in gedruckter Form, so sollten beide angegeben werden. So kann eine Quelle wie in den vorangegangenen Abschnitten a)-e) zitiert werden und durch den Zusatz "Und Online in Internet:" ergänzt werden. Dabei sollte jedoch auf etwaige Unterschiede zwischen Online- und gedruckter Quelle, wie fehlende Bilder, Grafiken, etc. hingewiesen werden (z.B. "[Grafiken fehlen]").

4. Regeln für wiederholtes Zitieren

Eine vollständige Zitierweise in der oben dargestellten Form ist nur bei der erstmaligen Quellenangabe erforderlich. Beim wiederholten Zitieren sollte die Quellenangabe in abgekürzter Form erfolgen:

- (1) Name des Verfassers (Familiename genügt)
- (2) Titel der Quelle (in Kurzform),
- (3) Seite

Es wird empfohlen, diesen Kurztitel bei der erstmaligen Quellenangabe mit dem Zusatz "i.f.z." (für: im folgenden zitiert) einzuführen. Die Angabe des Kurztitels muss dann aber auch, wie folgt, in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Beispiel: Rösner, Hans Jürgen: Produkt-Manager. Konzept, Integration und Einsatz-Kontrollverfahren (i.f.z.: Rösner, Produkt-Manager), Berlin und New York 1979. Beim wiederholten Zitieren dann: Rösner, Produkt-Manager, S. 81.

Besonderheiten:

Wird derselbe Autor innerhalb einer Fußnote mehrfach oder in direkt folgenden Fußnoten mit derselben oder mit verschiedenen Veröffentlichungen zitiert, ohne dass zwischendurch ein anderer Autor erwähnt wird, so wird der

Name durch die Bezeichnung "Ders." ersetzt.

Wird dieselbe Quelle direkt folgend erneut zitiert, so wird der Hinweis "Ebd." (für: Ebenda), verbunden mit der

Seitenangabe, verwendet.

5. Zitieren in Kurzform

Eine neuere Form des Zitierens besteht darin, im laufenden Text lediglich in Klammern eingeschlossen den Namen, das Erscheinungsjahr und die Seite der verwendeten Quelle anzugeben.

Beispiel:

(Rösner, 1993, 179) oder (Rösner, 1993, S. 179)

Werden aus dem angegebenen Jahr mehrere Veröffentlichungen dieses Verfassers verwendet, so wird dies durch das Anfügen von Kleinbuchstaben (Rösner, 1993a bzw. b, c) kenntlich gemacht. Bei dieser Kurzzitierweise sind detaillierte bibliographische Angaben nur im Literaturverzeichnis zu finden. Außerdem ermöglicht sie keine weiterführenden Informationen (siehe Kapitel 8.5.1), sondern dient nur als Zitierbeleg. Ein weiterer Mangel der Kurzzitierweise besteht in der dadurch hervorgerufenen ständigen Unterbrechung des fließenden Textes, was das Lesen in gedanklichen Zusammenhängen empfindlich stören kann.

Diese Zitierweise kann aber auch in Kombination mit Fußnoten verwendet werden. Die oben beschriebene Kurzzitierweise wird dann in der Fußnote angegeben. Dies vermeidet Textunterbrechungen und bläht die Fußnote im Vergleich zur zuvor beschriebenen ausführlichen Zitierweise weniger auf. Hier werden dann ebenfalls Zusätze wie „Vgl.“ und dergleichen verwendet, wie in den vorhergehenden Gliederungspunkten beschrieben.

6. Wiedergabe von Tabellen und Abbildungen

Häufige Zahlenangaben im laufenden Text wirken auf den Leser oft verwirrend und unübersichtlich, so dass es empfehlenswert sein kann, derartige Angaben, auf die später wieder zurückgegriffen werden soll, wegen der besseren Auffindbarkeit in Tabellen zusammenzufassen bzw. zum besseren Verständnis in Abbildungen graphisch darzustellen. Wenn aber im Text nicht ausdrücklich zur anschaulichen Unterstützung der Argumentation darauf zurückgegriffen wird, sind diese Darstellungen sinnloser Ballast und sollten dann besser unterbleiben. Tabellen und Abbildungen werden nummeriert und unter Angabe der Nummer und der vollständigen Überschrift in dem dafür vorgesehenen Verzeichnis aufgeführt.

Zu einer vollständigen Überschrift gehören neben den Angaben zum Thema und Inhalt der Darstellung in den Untertitel ergänzende Angaben, so zum Beispiel über den Ort und die Zeit der Ermittlung (bspw. Bundesrepublik Deutschland von 1965 - 1970) sowie die Art der Zahlenangaben (Mrd., Mio., ME, St., € etc.) und alle ansonsten für die Charakterisierung des Inhalts notwendigen Hinweise. Sollten für die Tabelle bzw. Abbildung Zahlen aus verschiedenen Quellen verwandt worden sein oder selbstermittelte Daten als Grundlage für weiterführende eigene Berechnungen gedient haben, so sind die aus unterschiedlichen Quellen stammenden Zahlen jeweils für sich zu kennzeichnen und die darauf basierenden Berechnungen im Anhang zur Tabelle oder Abbildung ausführlich zu erläutern. Dabei werden die Kennzeichnungen, die sich auf den Inhalt der Darstellung unmittelbar beziehen, mit den Buchstaben a, b, c, ... vorgenommen; die Kennzeichnungen, die sich dagegen auf die Quellenangaben beziehen, erfolgen in der schon bekannten Weise durch arabische Ziffern. Zudem wird die Tabelle bzw. Abbildung insgesamt eingerahmt.

(Universität Köln; Fachbereich Soziologie)