

Wissenschaftliches Arbeiten

-Ein kurzer Reader-

Zusammengestellt von Julia Krämer & Daniel Best
Überarbeitet von Alexandra Hammer
Stand: Mai 2017

Inhalt

1. SCHRITTE ZUR BEARBEITUNG EINES THEMAS	4
2. INFORMATIONS BESCHAFFUNG	5
2.1 LITERATURRECHERCHE IN BIBLIOTHEKEN	5
2.2 WEITERE MATERIALIEN UND QUELLEN	5
2.3 DIGITALE RECHERCHE-MÖGLICHKEITEN	5
2.4 SUCHSTRATEGIEN	6
3. BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN	7
3.1 MONOGRAPHIEN	7
3.1.1 SELBSTSTÄNDIGE MONOGRAPHIEN	7
3.1.2 MONOGRAPHIEN IN REIHEN	8
3.2 HANDBÜCHER UND LEXIKA	8
3.4 ZEITSCHRIFTEN UND JAHRBÜCHER	10
3.5 UNSELBSTSTÄNDIGE SCHRIFTEN	11
3.5.1 AUFSÄTZE AUS SAMMELBÄNDEN	11
3.5.2 AUFSÄTZE IN ZEITSCHRIFTEN UND JAHRBÜCHERN	12
3.5.3 ARTIKEL AUS LEXIKA UND HANDBÜCHERN	12
3.5.4 ARTIKEL IN ZEITUNGEN	12
3.7 ZUSÄTZLICHE HINWEISE	14

4. ZITIEREN UND FUßNOTEN.....	15
4.1 ZITATE.....	15
4.2 FUßNOTEN / ANMERKUNGEN.....	18
5. LITERATURVERZEICHNIS.....	21

1. SCHRITTE ZUR BEARBEITUNG EINES THEMAS

I Verschaffen Sie sich möglichst bald einen **ersten Überblick** über die zu erarbeitende Thematik und Literatur in

- Handbüchern
- Gesamtdarstellungen
- Standardwerken zum jeweiligen Fachgebiet
- allgemeinen und fachspezifischen Lexika
- wichtigen Fachzeitschriften u.Ä.

Versuchen Sie, das gewählte Thema **sinnvoll einzugrenzen** und an Hand einer groben Gliederung **sinnvolle Fragestellungen** zu entwickeln. Halten Sie hierzu Rücksprache mit Ihrem Seminarleiter (keine Angst vor der Sprechstunde!)

II Beginnen Sie mit der konkreten Bearbeitung Ihres Themas nicht erst kurz vor dem Referats- bzw. dem Abgabetermin, sondern erstellen Sie unter Berücksichtigung Ihrer weiteren Studienverpflichtungen einen **Zeit- bzw. Arbeitsplan**. Bedenken Sie, dass wichtige Publikationen kurzfristig ausgeliehen, verstellt, unauffindbar oder vor Ort nicht vorhanden sein können und es aus diesen Gründen notwendig sein kann, diese über die **Fernleihe** zu bestellen, wodurch es zu Verzögerungen kommen kann.

III Sammeln und systematisieren Sie die vorhandenen Informationen. Hierbei sollten Sie sich auf Ihr Thema und den zum Verständnis notwendigen Kontext konzentrieren. Alles hierzu Relevante sollten Sie sorgfältig lesen und exzerpieren – ‚verzetteln‘ Sie sich jedoch nicht unnötig mit Nebensächlichkeiten, sondern

behalten Sie Ihr Thema und Ihre Fragestellung dabei immer im Auge. Achten Sie bei Ihren Kopien, Notizen etc. schon jetzt auf eine korrekte Literaturangabe!

IV Beantworten bzw. problematisieren Sie an Hand der vorgefundenen Materialien Ihre Ausgangsfragen. Setzen Sie sich dabei kritisch mit der vorhandenen Literatur, den Quellen oder Dokumenten auseinander, indem Sie den Standpunkt bzw. die Argumentation der jeweiligen Autoren hinterfragen bzw. einen eigenen Standpunkt zu diesen Studien entwickeln. Achten Sie bei der Darlegung Ihrer Ergebnisse (egal, ob mündlich oder schriftlich) auf einen verständlichen Aufbau, eine klare, eindeutige und präzise Gedankenführung sowie eine thematische Abrundung der Darstellung. Bedenken Sie, dass **sämtlichen Thesen**, gleich ob von Ihnen oder aus der Literatur übernommen, **überprüfbar sein müssen** (Fußnoten bzw. Anmerkungen, Literatur- und Quellenangaben).

V Bereiten Sie nun Ihr **mündliches Referat und das Handout** vor. In diesem Zusammenhang können Sie auch mit der Ausarbeitung Ihrer Hausarbeit beginnen, jedoch sollte Ihr Vortrag nicht das Ablesen einer schriftlichen Arbeit darstellen!

VI Falls gefordert, fertigen Sie nun Ihre **schriftliche Hausarbeit** an und berücksichtigen Sie auch die Ergebnisse der Diskussion nach dem Referat. Planen Sie für Literaturbeschaffung und eventuelle Korrekturen etc. genügend Zeit ein.

2. INFORMATIONSBESCHAFFUNG

2.1 LITERATURRECHERCHE IN BIBLIOTHEKEN

Allgemeines

Um Informationsressourcen von Bibliotheken richtig nutzen zu können, sollten Sie sich unbedingt mit dem Aufbau der Bibliothek, den dortigen Recherchemöglichkeiten und ihren Nutzungsbedingungen vertraut machen. Die Universitätsbibliothek Würzburg (UB) bietet Ihnen Führungen und Informationsbroschüren sowie (Pflicht-)Kurse zur Online-Datenbankrecherche.

Teilbibliothek Volkskunde (TB)

Die TB Volkskunde gehört zur TB Anglistik / Germanistik / Romanistik (AGR) und befindet sich in Bau 4 des Philosophie-Gebäudes am Hubland. Volkskundliche Literatur finden sie:

- a) Unter der Signatur 452/... rechts vom Eingang
- b) Unter den Signaturen 450/LB... - 450/LC... im Untergeschoss
- c) Aktuelle Zeitschriften auf der linken Seite

Zentralbibliothek am Hubland (ZB bzw. UB)

In der UB finden Sie volkskundliche Literatur im ersten Stock unter den Signaturen

- a) 10/LA... (Zeitschriften)
- b) 10/LB... - 10/LC... (Monographien etc.)

Weitere relevante Literatur finden Sie oft auch in den **Teilbibliotheken anderer Fächer!**

2.2 WEITERE MATERIALIEN UND QUELLEN

- Bilddokumente (Filme, Dias, Fotos, Zeichnungen etc.)
- Tondokumente
- Textdokumente (Medientexte, Werbetexte etc.)
- Objekte
- Eigene Interviews, Gespräche mit Zeitzeugen
- Eigene Beobachtungen, Sammlungen etc.
- Archive und Museen
- Privatsammlungen

2.3 DIGITALE RECHERCHE-MÖGLICHKEITEN

Datenbankrecherche über die UB – Informationen unter

<http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de>

Bibliotheken Online

- a) Karlsruher Virtueller Katalog (KVK)
<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>
- b) Bibliotheksverbund Bayern (BVB)
<http://www.gateway-bayern.de>
- c) Internationale Bibliographie der Zeitschriftenliteratur
<http://www.gso.gbv.de/LNG=DU/DB=2.4>
- d) Zeitschriftendatenbank (ZDB)
<http://www.dispatch.opac.ddb.de>
- e) Evifa – virtuelle Fachbibliothek Ethnologie der HU Berlin
<http://www.evifa.de/cms>

Google Scholar – Literaturrecherche wissenschaftlicher Dokumente

<https://scholar.google.de/>

2.4 SUCHSTRATEGIEN

Suchstrategie	selbstständige Schriften	Aufsätze	Rezensionen
Katalog der UB Würzburg Online unter katalog.bibliothek.uni-wuerzburg.de	Ja	Zum Teil	Zum Teil
Thematische oder fachspezifische Bibliographien Erschließen für einen bestimmten Zeitraum ganze Fachgebiete nach verschiedenen Kriterien (Autoren, Sachgebiete etc.)	Ja	Ja	Zum Teil
Systematische Ordnungen der Publikationen nach Sachgebieten Die unterschiedlichen Publikationen sind in Bibliotheken i.d.R. nach verschiedenen Sachgebieten thematisch aufgestellt, so dass man am jeweiligen Regal einen schnellen Überblick erhält, was zu einem Thema frei zugänglich ist	Ja, allerdings ohne Magazinbestände (Ausnahme: Systematik der TB AGR verweist auch auf andere Standorte)	Nein	Nein
Literaturhinweise in Publikationen („Schneeballsystem“) Wichtige Publikationen zum gesuchten Thema enthalten i.d.R. sehr wertvolle Literaturhinweise im Literaturverzeichnis sowie in Anmerkungen und Fußnoten	Ja	Ja	Eher selten
Fachzeitschriften Bieten einen schnellen Überblick über den aktuellen Forschungsstand. Darin veröffentlichte Beiträge und Artikel sind für bestimmte Zeiträume oft in Registerbänden nach Themen, Orten, Personen u.Ä. erschlossen	Ja, in Form von Rezensionen	Ja	Ja
Weitere Möglichkeiten Nationalbibliographien (u.a. Deutsche Nationalbibliographie [DNB], Deutsches Bücherverzeichnis, ...)	Ja	Nein	Nein

3. BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN

Hinsichtlich der Bibliographier- bzw. Zitierweise besteht keine allgemeingültige Ordnung, besonders bezüglich der Interpunktion variieren die Präferenzen von Fach zu Fach, von Dozent zu Dozent etc. Daher können die folgenden Angaben nicht allgemeingültig sein. Wichtig ist allerdings, dass Sie in einer wissenschaftlichen Arbeit immer **nur eine Form des Bibliographierens und Zitierens** wählen und dass dabei die **originale Schreibweise** (inkl. Interpunktion und Sonderzeichen!) übernommen wird. Im Folgenden finden Sie eine schematische Aufstellung der am Lehrstuhl Europäische Ethnologie / Volkskunde üblichen Bibliographierweise mit praktischen Beispielen. Die weißen Kästen enthalten die Informationen, die aus der jeweiligen Publikation einzufügen sind. In den grau hinterlegten Kästen sind die gleichbleibenden Elemente verzeichnet.

3.1 MONOGRAPHIEN

3.1.1 SELBSTSTÄNDIGE MONOGRAPHIEN

Name | **Vorname** | **Titel** | **Untertitel** | **Ort Jahr** (ab der 2. Aufl. diese dem Jahr voran- und hochgestellt angeben) |

Anmerkungen

Zwei bis drei Autoren sowie Orte werden durch „/“ voneinander getrennt. Ab dem vierten Autor bzw. Ort wird der im Impressum Erstgenannte angegeben und die folgenden mit „u.a.“ oder „et al“ abgekürzt. Vornamen werden grundsätzlich ausgeschrieben!

Beispiele

Hahn, Hans Peter: Materielle Kultur. Eine Einführung. Berlin 2005.

Lutter, Christina / Reisenleiter, Markus: Cultural Studies. Eine Einführung. Wien 2008.

Warneken, Bernd Jürgen: Die Ethnographie populärer Kulturen. Eine Einführung. Wien / Köln / Weimar 2006.

3.1.2 MONOGRAPHIEN IN REIHEN

Name | **Vorname** : **Titel** | **Untertitel** (**Titel der Reihe** | **Bd.** **Nummer des Bandes**) | **Ort** **Jahr** |

Anmerkung

Es genügt, den Kurztitel einer Reihe anzugeben. Untertitel und Herausgeber der Reihe etc. müssen nicht mit aufgeführt werden.

Beispiele

Fritzsche, Bettina: Pop-Fans. Studie einer Mädchenkultur (Geschlecht und Gesellschaft, Bd. 31). Wiesbaden 2011.

Seidl, Daniella: „Wir machen hier unser Italien...“. Multilokalität deutscher Ferienhausbesitzer (Münchener Beiträge zur Volkskunde, Bd. 39).

Münster u.a. 2009.

Kittlitz, Anja: „Andershörend“. Die lebensweltliche Konstruktion des Schwerhörigseins. Ein Beitrag aus kulturwissenschaftlicher Sicht (Münchener Ethnografische Schriften, Bd. 12). München 2012.

3.2 HANDBÜCHER UND LEXIKA

Titel Lexikon | **Ort** **Jahr** (sofern es sich um ein mehrbändiges Werk handelt, wird die Bandnummer direkt vor dem Ort angeführt) |

Anmerkung

Der bzw. die Herausgeber sowie der Erscheinungsort werden nicht in die bibliographische Angabe mit aufgenommen.

Beispiele

Handbuch Populäre Kultur. Begriffe, Theorien und Diskussionen. Stuttgart / Weimar 2003.

Enzyklopädie des Märchens. Bd. 12 Berlin / New York 2007.

3.3 SAMMELBÄNDE

Name | **Vorname** (**Hg.**) | **Titel** | **Untertitel** | **Ort Jahr** |

Anmerkungen

Grundsätzlich sind der oder die Herausgeber eines Werkes mit dem Zusatz „Hrsg.“ (ein Herausgeber), „Hgg.“ (mehrere Herausgeber) oder „Hg.“ (ein oder mehrere Herausgeber) nach dem letzten Vornamen zu kennzeichnen. Bei mehr als drei Herausgebern wird lediglich der erste genannt und für die weiteren „u.a.“ bzw. „et. al“ geschrieben. Handelt es sich um einen Ausstellungsband, wird der vollständige Titel der Ausstellung samt Ausstellungszeitraum (wie auf dem Schmutztitel angegeben) mit aufgenommen.

Beispiele

Brednich, Rolf Wilhelm (Hg.): Grundriß der Volkskunde. Einführung in die Forschungsfelder der Europäischen Ethnologie. Berlin 32001.

Bischoff, Christine / Oehme-Jüngling, Karoline / Leimgruber, Walter (Hg.): Methoden der Kulturanthropologie. Bern 2014.

Voralberger Landesmuseum (Hg.): Spielwelten. Spiele und Spielzeug aus zwei Jahrhunderten. Ausstellung Nr. 146 des Vorarlberger Landesmuseums Bregenz. 20. Juli bis 16. Oktober 1988. Bregenz 1988.

3.4 ZEITSCHRIFTEN UND JAHRBÜCHER

Titel Zeitschrift **Jahrgang** (**Jahr**) (umfasst ein Jg. mehrere Hefte, wird die Heftnummer durch ein Komma abgetrennt nach dem Erscheinungsjahr angegeben) |

Anmerkungen

Der, bzw. die Herausgeber sowie der Erscheinungsort werden nicht in die bibliographische Angabe aufgenommen, da sie sich jederzeit ändern können. Der Jahrgang entspricht der Anzahl an Jahren, die zwischen ihrem erstmaligen Erscheinen und der bibliographierten Ausgabe vergangen sind. Fanden längere Unterbrechungen statt, nach denen die Zeitschrift/ das Jahrbuch wieder aufgenommen wurde, beginnt die Zählung i.d.R von neuem. Der Jahrgang wird dann um den Zusatz „NF“ (Neue Folge), oder bei mehreren Unterbrechungen „Dritte Folge“ etc., ergänzt.

Beispiele

Bios. Zeitschrift für Biographieforschung und Erzählforschung 2 (1998), Heft 2.

Fabula. Zeitschrift für Erzählforschung 1 (1958).

Jahrbuch für Europäische Ethnologie. Dritte Folge 11 (2016)

3.5 UNSELBSTSTÄNDIGE SCHRIFTEN

3.5.1 AUFSÄTZE AUS SAMMELBÄNDEN

Name | Vorname | : | Titel | Untertitel | In | : | Name | Vorname (| Hg. |) | : | Titel | Untertitel |
Ort | Jahr | | Seite | - | Seite |

Anmerkungen

Die bibliographischen Abgaben des Aufsatzes und der übergeordneten Titel müssen vollständig aufgenommen werden. Sind der Autor des Aufsatzes und der Herausgeber der übergeordneten Publikation identisch, kann auch „ders.“ (= derselbe) bzw. „dies.“ (= dieselbe) statt einer Namenswiederholung geschrieben werden, was dann allerdings konsequent durchgehalten werden muss.

Beispiele

Brednich, Rolf Wilhelm: Quellen und Methoden. In: ders. (Hg.): Grundriß der Volkskunde. Eine Einführung in die Forschungsfelder der Europäischen Ethnologie. Berlin 2001, S. 77–100.

Dannenbeck, Clemens: Paradigmenwechsel Disability Studies? Für eine kulturwissenschaftliche Wende im Blick auf die Soziale Arbeit mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen. In: Waldschmidt, Anne / Schneider, Werner (Hg.): Disability Studies, Kulturosoziologie und Soziologie der Behinderung. Erkundungen in einem neuen Forschungsfeld (Disability Studies: Körper – Macht – Differenz, Bd. 1). Bielefeld 2007, S. 103–125.

Hügel, Hans-Otto: „Weißt Du wieviel Sterne stehen?“ Zu Begriff, Funktion und Geschichte des Stars. In: Bullerjahn, Claudia / Löffler, Wolfgang (Hg.): Musikermymen. Alltagstheorien, Legenden und Medieninszenierungen. (Musik – Kultur – Wissenschaft, Bd. 2). Hildesheim 2004, S. 265–293.

3.5.2 AUFSÄTZE IN ZEITSCHRIFTEN UND JAHRBÜCHERN

Name | Vorname : Titel | Untertitel | In : Titel Zeitschrift | Jahrgang (| Jahr) | S. | Seitenzahl |
Seitenzahl |

Anmerkungen → Siehe 3.4

Bausinger, Hermann: Strukturen des alltäglichen Erzählens. In: Fabula. Zeitschrift für Erzählforschung 1 (1958), S. 239–254.

Gerndt, Helge: Zur Perspektive volkskundlicher Forschung. In: Zeitschrift für Volkskunde 76 (1980), S. 22–36.

3.5.3 ARTIKEL AUS LEXIKA UND HANDBÜCHERN

Name | Vorname : Titel | In : Titel Lexikon | Ort | Jahr | Sp. | Spaltennummer | Spaltennummer |

Anmerkungen → Siehe 3.2

Beispiel

Bausinger, Hermann: Schwank. In: Enzyklopädie des Märchens. Bd. 12 Berlin / New York 2007, Sp. 318–332.

3.5.4 ARTIKEL IN ZEITUNGEN

Name | Vorname : Titel | Untertitel | In : Zeitungsname | Ausgabedatum | Seite |

Beispiel

Leyendecker, Hans: Braune Wurzeln des BND. In: Süddeutsche Zeitung. 5. November 2010, S. 17.

3.6 INTERNETSEITEN

Name | **Vorname** : **Titel** | **Untertitel** | (gegebenenfalls bibliografische Angaben einer übergeordneten Publikation anführen) **Online unter** : **URL** | **Abrufdatum** | |

Anmerkungen

Noch existieren keine allgemeingültigen Standards für bibliographische Angaben von Internetseiten. Dennoch haben online publizierte Texte in der Regel einen Verfasser oder Herausgeber, welche ausfindig zu machen und anzugeben sind. Ist dies nicht möglich, wird die bibliographische Angabe mit dem Hinweis „o.V.“ (ohne Verfasser) oder „[Anon.]“ (Anonym) versehen – gleiches gilt für fehlende Titel: „o.T.“. Es ist alternativ möglich, die herausgebende Institution aufzuführen. Ist der Text in einer Online-Zeitschrift, einem online verfügbaren Lexikon, dem Online-Auftritt einer Zeitung oder ähnlichem erschienen, werden die entsprechenden Informationen dieses übergeordneten Publikationsorgans wie im jeweiligen Schema für analoge Texte (Artikel in Zeitschriften, Sammelbänden, Handbüchern etc.) in die Angabe aufgenommen.

Beispiele

[Anon.]: Asylbewerber. Angriffe auf Flüchtlingsheime bleiben meist unaufgeklärt. Zeit Online vom 26. Juli 2015. Online unter: http://www.zeit.de/politik/deutschland/2015-07/fluechtlinge_unterkunft-anschlag-aufklaerungsquote [25. September 2015].

Alternativ:

Zeit Online: Asylbewerber. Angriffe auf Flüchtlingsheime bleiben meist unaufgeklärt. Online unter: http://www.zeit.de/politik/deutschland/2015-07/fluechtlinge_unterkunft-anschlag-aufklaerungsquote, 26. Juli 2015 [25. September 2015].

Kirshenblatt-Gimblett, Barbara: From Ethnology to Heritage: The Role of the Museum. Online unter: <http://www.nyu.edu/classes/bkg/web/SIEF.pdf> [27. April 2014].

Siegl, J.: Dubliner Übereinkommen. In: Das Europalexikon. Bonn 2013. Online unter: <http://www.bpb.de/nachschlagen/lexika/176798/dubliner-uebereinkommen> [24. September 2015].

3.7 ZUSÄTZLICHE HINWEISE

Angaben zu Übersetzer, Bearbeiter, Vorwort, Nachwort u.ä. stehen nach dem Untertitel, getrennt durch einen Punkt. Bei einer Monographie sähe das beispielsweise folgendermaßen aus:

Name | **Vorname** | **Titel** | **Untertitel** | **Übersetzt von Name Nachname** | **Ort** | **Jahr** |

Sind notwendige Informationen nicht ausfindig zu machen, werden diese Angaben durch entsprechende Hinweise ersetzt: „o.A.“ oder „[Anon.]“ wenn der Autor unbekannt ist, „o.T.“ bei fehlendem Titel, „o.J.“ bei fehlender Jahresangabe und „o.S.“ bei fehlender Seitenzahl etc.

Ist ein Werk mehrbändig, steht der Zusatz „X Bde.“ vor dem Erscheinungsort. Wurde nur einer der Bände verwendet, wird dieser nach dem Untertitel aufgeführt. Bei einer Monographie sähe das beispielsweise folgendermaßen aus:

Name | **Vorname** | **Titel** | **Untertitel** | **Bd.** | **Bandnummer** | **Ort** | **Jahr** |

4. ZITIEREN UND FUßNOTEN

4.1 ZITATE

Jede wissenschaftliche Untersuchung greift zur Veranschaulichung, zum Beleg, zur Erhärtung oder Widerlegung von Arbeitshypothesen und Theorien in irgendeiner Form auf das Werk anderer bzw. auf bestimmte Materialien, also Publikationen oder Quellen, zurück. Die Herkunft der Zitate ist zu deren Überprüfbarkeit in wissenschaftlichen Schriften exakt durch Literatur- oder Quellenangaben nachzuweisen. Direkte Zitate sollten jedoch nur einen geringen Anteil einer Arbeit ausmachen, im Wesentlichen besteht sie aus indirekten Zitaten, in denen der Inhalt **sinngemäß** in **eigenen Worten** wiedergegeben wird. Indirekte wie direkte Zitate sind mittels Anmerkungen bzw. Fußnoten **als solche kenntlich zu machen!** So ist nach jeder Sinneinheit (Satz bzw. Absatz) auf die jeweilige Publikation zu verweisen.

Zitate	Bemerkungen	Beispiele
Zum Gebrauch von direkten Zitaten	<ul style="list-style-type: none">- Wird ein Text oder ein Auszug daraus im Wortlaut wiedergegeben, so muss das Zitat der Vorlage auch in kleinsten Details einschließlich der Zeichensetzung entsprechen. Jeder Eingriff in die Quelle muss eindeutig kenntlich gemacht werden.- Direkte Zitate stehen nach Doppelpunkten, als eigenständige Sätze oder können in einen laufenden Satz ‚eingebaut‘ sein (s.u.).- Direkte Zitate sollten innerhalb des Haupttextes nicht unvermittelt stehen, sondern in jedem Fall darin inhaltlich integriert sein.- Mehrere direkte Zitate innerhalb des Haupttextes sollten nicht ohne erläuternden Zwischensatz des Verfassers aufeinanderfolgen.	

Anführungszeichen	<ul style="list-style-type: none"> - Direkte Zitate stehen immer in doppelten Anführungszeichen, deren Form innerhalb des gesamten Textes gleich sein muss. - Im Unterschied hierzu stehen Worte oder Ausdrücke, bei denen es sich nicht um direkte Zitate handelt, in einfachen Anführungszeichen 	<p>Üblich: „...“ Unüblich: >...< sowie »...«</p> <p>Die im ‚Dritten Reich‘ als ‚entartet‘ bezeichnete Kunst</p>
Auslassungen (Ellipsen) im direkten Zitat	<ul style="list-style-type: none"> - Stehen i.d.R. in eckigen Klammern und werden durch drei Auslassungspunkte angezeigt - Satzzeichen nach der Auslassung sind bei Beginn eines neuen Satzes unnötig 	<p>[...]</p> <p>Richtig: „meinte. [...] Daher sei es“ Falsch: „meinte. [...]. Daher sei es“</p>
Ergänzungen (Interpolationen) im direkten Zitat	<ul style="list-style-type: none"> - Stehen i.d.R. in eckigen Klammern - Hinzufügung oder Weglassung aus grammatikalischen Gründen: Entsprechende Buchstaben in eckigen Klammern, die sich direkt an das jeweilige Wort anschließen - Hinzufügung ganzer Worte in philologisch unvollständigen Texten oder sonstiger, den Sinngehalt erläuternder Ergänzungen, werden durch den mit einem Komma abgetrennten Zusatz „d. Verf.“ (= der Verfasser) oder durch die Initialen des Verfassers angezeigt - Fehler im Originalzitat (Grammatik, Rechtschreibung, Interpunktion) werden übernommen und direkt nach dem jeweiligen Wort oder Satzzeichen mit der Anmerkung „[sic!]“ („so“, „wirklich so“) versehen. In Zitaten mit durchgängig alter Schreibweise ist diese Anmerkung jedoch überflüssig. 	<p>[] Er „meint[e], dies sei unwichtig“</p> <p>„Der Blick richte[t] sich [in der Volkskunde, d. Verf.] auf komplexe Lebenswelten“ „Der Blick richte[t] sich [im Fach Volkskunde, J.K.] auf komplexe Lebenswelten“</p> <p>„Göthe [sic!] gilt als der bedeutendste deutsche Dichter und herausragende Persönlichkeit der Weltliteratur.“</p>

Hervorhebungen im direkten Zitat	<ul style="list-style-type: none"> - Hervorhebungen im Original (kursiv, unterstrichen, fett etc.) werden in der Fußnote am Ende des jeweiligen Zitationsnachweises mit einem durch Komma oder Punkt abgetrennten Zusatz kenntlich gemacht. - Hervorhebungen durch den Verfasser / die Verfasserin werden analog angegeben. 	<p>² <i>Nachname, Name. Titel. Ort Jahr, S. X.</i> <i>Hervorhebungen im Original.</i></p> <p>² <i>Nachname, Name. Titel. Ort Jahr, S. X.</i> <i>Hervorhebungen durch die Verfasserin.</i></p>
Zitat im direkten Zitat	<ul style="list-style-type: none"> - Wird ein Textteil zitiert, der selbst ein direktes Zitat enthält, steht dieses in einfachen Anführungszeichen. 	<p>„die schon von Jacob Grimm gepriesene ‚Andacht zum Unbedeutenden‘“</p>
Eingliederung von direkten Zitaten in einen Satzzusammenhang	<ul style="list-style-type: none"> - Wird ein direktes Zitat in einen laufenden Satz eingegliedert, so können Großschreibung und schließendes Satzzeichen des Zitats zur Einpassung in den Satz verändert werden. - Direktes Zitat und Satzführung sollten syntaktisch und grammatikalisch so eng wie möglich aufeinander abgestimmt sein. 	
Optische Heraushebung von direkten Zitaten	<ul style="list-style-type: none"> - Direkte Zitate ab drei oder vier Zeilen Länge können (müssen aber nicht) anders formatiert werden, z.B. durch Einrückung, engeren Zeilenabstand, kleinere Schrift etc. 	

4.2 FUßNOTEN / ANMERKUNGEN

Fußnoten (Fn.) bzw. Anmerkungen (Anm.) nehmen Informationen auf, die zur ergänzenden Unterrichtung des Lesers nützlich oder notwendig sind, den unmittelbaren Textzusammenhang jedoch stören würden. Die Begriffe Anmerkung und Fußnote werden ihrem inhaltlichen Verständnis nach meist synonym gebraucht, allerdings sind Fußnoten formal immer vom Haupttext abgetrennt, während Anmerkungen in Form von Fußnoten erscheinen oder aber im Text stehen können. Dienen Anmerkungen als Beleg, beziehen sie sich auf alle vorausgegangenen Ausführungen seit der letzten Anmerkung. Grundsätzlich muss **alles** mit einer Anmerkung/ Fußnote **belegt werden**, was **nicht dem Allgemeinwissen** zuzurechnen ist oder **eigenen Überlegungen** entspringt! Dies gilt für direkte und indirekte Zitate gleichermaßen.

Fn./Anm.	Bemerkungen	Beispiele
Funktion	<p>a) Fußnoten fungieren als vollständiger Beleg mittelbar oder unmittelbar benutzter Publikationen bzw. Quellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Nachweis eines direkten steht im Fußnotenapparat ohne weiteren Zusatz direkt nach dem Fußnotenzeichen. - Der Nachweis eines indirekten Zitates wird mit dem Zusatz „Vgl.“ eingeleitet. - Wird jedoch das Zitat eines Dritten zitiert, muss dies durch die Anmerkung „Zitiert nach...“ vor der Quellenangabe kenntlich gemacht werden. Ist diesbezüglich der Zitierte aus dem Haupttext nicht zu eruieren, wird zusätzlich dessen Name vorangestellt. <p>b) Fußnoten enthalten Verweise auf ergänzende oder kontrastierende Publikationen bzw. sonstige Quellen und werden dann durch bestimmte Wendungen eingeleitet.</p> <p>c) Fußnoten enthalten Hinweise auf andere Teile des eigenen Manuskripts.</p> <p>d) Fußnoten enthalten sonstige Informationen (keine ausführlichen Exkurse!), die zwar von der Hauptlinie der Textargumentation abweichen, aber zur Ergänzung Kontrastierung oder zum vertiefenden Verständnis wichtig erscheinen.</p>	<p>¹⁸ Daxelmüller, Christoph: <i>Jüdische Kultur in Franken. Würzburg 1988, hier S. 5.</i></p> <p>¹⁸ Vgl. Daxelmüller, Christoph: <i>Jüdische Kultur in Franken. Würzburg 1988.</i></p> <p>„Zitiert nach...“ oder „XY zitiert nach...“</p> <p>„Vgl.“ / „S.a.“ / „So auch“ / „Anders aber“</p> <p>„Siehe oben, S. X“ / „Siehe unten, Kapitel Y“</p> <p>Normaler Text, evtl. mit weiterführenden Hinweisen auf Publikationen oder Quellen</p>

Grundsätzliches	<ul style="list-style-type: none"> - Eine Fußnote besteh aus: <ul style="list-style-type: none"> a) Fußnotenzeichen im Haupttext b) Fußnotenzeichen mit dazugehörigem Fußnotentext im Fußnotenapparat 	
Fußnotenzeichen	<ul style="list-style-type: none"> - Als Fußnotenzeichen fungieren i.d.R. mit „1“ beginnende, fortlaufende arabische Ziffern - Stehen im Haupttext hochgestellt: <ul style="list-style-type: none"> a) Nach (oder auch vor) dem Satzzeichen, wenn sich die jeweilige Fußnote auf den zugehörigen Halbsatz, Relativsatz, Einschub, vollständigen Satz o.Ä. bezieht b) Stehen im Fußnotenapparat vor dem jeweiligen Fußnotentext hochgestellt (i.d.R. vom jeweiligen Textverarbeitungsprogramm vorgegeben) 	<p>Das Kulturverständnis basiert auf einem erweiterten, „jenseits eines bürgerlichen Wertsystems liegende[n] Kulturbegriff“.¹⁸</p> <p>¹² Vgl. hierzu Rudolf Schenda:...</p>
Fußnotenapparat (= Fußnotentext mit Fußnotenzeichen)	<ul style="list-style-type: none"> - Steht i.d.R. am unteren Ende jener Seite, auf die sich die entsprechenden Fußnoten beziehen (bisweilen aber auch am Kapitel- oder Textende [= Endnoten]). - Ist vom Haupttext i.d.R. durch einen ca. 5cm langen, vertikalen Strich abgetrennt (vgl. Formatierung Word!) - Jeder Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. 	
Bibliographische Angaben im Fußnotentext	<ul style="list-style-type: none"> - Namensnennung wie im Literaturverzeichnis, wobei die dortige Abfolge von Nach- und Vorname nicht beibehalten werden muss - Mehrere Literaturangaben in einer Fußnote: <ul style="list-style-type: none"> a) Werden i.d.R. durch Semikolon (;) getrennt b) Können innerhalb der jeweiligen Fußnote nach unterschiedlichen Kriterien (alphabetisch nach Nachnamen oder Sachtitel, chronologisch nach Erscheinungsjahr oder thematisch nach Inhalt) sortiert werden 	<p>¹⁴ Nachname, Vorname: ...</p> <p>¹⁴ Vorname Nachname: ...</p> <p>³² Vgl. weiterführend Name (wie Anm. 3), S. 6–17; Name (wie Anm. 7); oder Name, Vorname: Titel. Ort Jahr.</p>

Seitenangaben	<ul style="list-style-type: none"> - Exakte und vollständige Seitenangaben stehen nach den bibliographischen Angaben und werden von diesen durch ein Komma getrennt: <ul style="list-style-type: none"> a) Einzelne Seiten b) Zitat erstreckt sich über mehrere Seiten (unabhängig von Auslassungen) c) Innerhalb der Fußnote werden mehrere Zitate aus der gleichen Publikation, jedoch von unterschiedlichen Seiten, zitiert. Hier genügt eine Fußnote am Satzende, die alle Seitenangaben in der Reihenfolge des Zitierens enthält d) Unpräzise Angaben wie „<i>pass.</i>“ oder „<i>et pass.</i>“ (= et passim, hier und da, öfter, an verschiedenen Stellen) oder S. X „<i>ff.</i>“ (folgende) sind zu unterlassen 	<p>¹⁸ Daxelmüller, Christoph: <i>Jüdische Kultur in Franken. Würzburg 1988, S. 14–28.</i></p> <p>⁴¹ Name, Vorname: Titel. Ort Jahr, S. 12.</p> <p>⁴¹ Name (wie Anm. 6), S. 11–14.</p> <p>¹⁸ Daxelmüller, Christoph: <i>Jüdische Kultur in Franken. Würzburg 1988, S. 24–25, 16, 12.</i></p>
Bandangaben	<ul style="list-style-type: none"> - Bezieht sich ein Beleg auf eine bestimmte aus einem Band eines mehrbändigen Werkes erfolgt: <ul style="list-style-type: none"> a) Der Zusatz „Bd.“ (= Band; auch „T.“ [= Tome] oder „Vol.“ [= Volume] mit Bandzählung ohne weiteres Satzzeichen vor dem Erscheinungsort. b) Oder steht die Bandzählung in römischen Ziffern, von Kommata eingeschlossen, vor der Seiten- bzw. Spaltenangabe. 	<p>⁵ Lehmann, Albrecht: <i>Identifikation. In: Enzyklopädie des Märchens. Bd. 7,1 Berlin / New York 1991, Sp. 15–19.</i></p> <p>⁵ Lehmann, Albrecht: <i>Identifikation. In: Enzyklopädie des Märchens. Berlin / New York 1991, VII,1, Sp. 15–19.</i></p>

5. LITERATURVERZEICHNIS

Die gesamte für die Seminararbeit verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis nach einem bestimmten Ordnungsschema zusammengestellt. Die Anzahl der zitierten (=verwendeten) Publikationen sollte dem Umfang der vorgelegten Arbeit angemessen sein (nicht nur drei oder vier Titel, bei einer 15-seitigen Hausarbeit jedoch auch nicht mehr als dreißig). Handelt es sich um ein um Vollständigkeit bemühtes Literaturverzeichnis (Zusammenstellung aller Publikationen zu einer bestimmten Thematik) so spricht man von einer Bibliographie.

Art des Literaturverzeichnisses

- a) Alphabetisches Literaturverzeichnis: Alphabetische Sortierung aller Publikationen nach Nachnamen der Autoren, der Herausgeber bzw. nach Sachtiteln
- b) Systematisches Literaturverzeichnis: Die Publikationen werden nach inhaltlichen Kriterien in Gruppen zusammengestellt, wobei die Sortierung innerhalb dieser Gruppen wiederum alphabetisch erfolgt. Diese Form bietet sich jedoch nur bei sehr umfangreichen Literaturverzeichnissen an

Form

- Die einzelnen Literaturangaben werden i.d.R. ab der zweiten Zeile eingerückt;
- Formatierung wie Haupttext oder Fußnotentext

Verfassernamen

- Umlaute werden für die alphabetische Sortierung der Publikationen als Einzelbuchstaben gewertet
- Zusammengesetzte Familiennamen mit zum Namen gehörigen Zusatzworten wie Präpositionen, Artikeln oder ständigen Attributen (nicht akademische Grade!) werden nach demjenigen Element des Namens eingeordnet, das in maßgeblichen Verzeichnissen der entsprechenden Sprache die Einordnung bestimmt

- In den Sachtitel einbezogene Namen werden herausgelöst und vorangestellt
- Sind von einem Autor oder Herausgeber mehrere Publikationen anzugeben, so werden diese primär nach dem Erscheinungsjahr der ersten bzw. der benutzten Auflage und sekundär nach dem Titel - wiederum alphabetisch – aufgelistet
- Werden anonyme Publikationen im Literaturverzeichnis als Sondergruppe vorangestellt, tritt „[Anon.]“ an Stelle des Verfassernamens

Sachtitel

- Alphabetische Sortierung nach dem ersten Titelwort, wobei bestimmte oder unbestimmte Artikel unberücksichtigt bleiben
- Sonderzeichen (z. B. „[Anon.]“) oder Zahlen als erstes Titelwort werden der alphabetischen Sortierung vorangestellt; Zahlen numerisch aufsteigend

Zeitschriften, Periodika o.Ä.

Können abgekürzt angegeben werden; alle Abkürzungen sind dann jedoch in einem eigenständigen Abkürzungsverzeichnis aufzuführen, wobei die einzelnen Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge genannt werden.

Beispiel

Abschied vom Volksleben (Untersuchungen des Ludwig-Uhland-Instituts der Universität Tübingen, Bd. 27). Tübingen 1970.

Alzheimer, Heidrun: Volkskunde in Bayern. Ein bio-bibliographisches Lexikon der Vorläufer, Förderer und einstigen Fachvertreter. Würzburg 1991.

Bausinger, Hermann: Volkskunde. Von der Altertumsforschung zur Kulturanalyse. Berlin / Darmstadt 1971.

Beitl, Klaus / Brückner, Wolfgang: Volkskunde als akademische Disziplin. Studien zur Institutionenausbildung. Referate eines wissenschaftlichen Symposions vom 8.-10. Oktober 1982 in Würzburg. (Mitteilungen des Instituts für Gegenwartsvolkskunde, Bd. 12). Wien 1983.

Bringéus, Nils-Arvid: Der Mensch als Kulturwesen. Eine Einführung in die europäische Ethnologie. Übers. von Pirkko Hösch. Bearb. durch Andrea Nisalke und Barbara Rawitzer (Veröffentlichungen zur Volkskunde und Kulturgeschichte / Bayerisches Nationalmuseum, Bd. 44). Würzburg 1990.

Chiva, Isac / Jeggle, Utz (Hgg.): Deutsche Volkskunde – Französische Ethnologie. Zwei Standortbestimmungen. In Zusammenarbeit mit La Maison des Sciences de l'Homme, Paris. Frankfurt a.M. 1987.

Falkensteiner Protokolle. Bearb. und hg. von Wolfgang Brückner. Frankfurt a.M. 1971.

Greverus, Ina-Maria: Kultur und Alltagswelt. Eine Einführung in Fragen der Kulturanthropologie (Notizen / Institut für Kulturanthropologie und Europäische Ethnologie der Universität Frankfurt am Main, Bd. 26). Frankfurt a.M. 1987.

Kaschuba, Wolfgang: Einführung in die Europäische Ethnologie. München 1999.