

Institut für Katholische Theologie
der Justus-Liebig-Universität
Karl-Glöckner-Straße 21, Haus H
D-35394 Gießen



Reader zum Zitieren und Bibliografieren

Stand 19.05.2015

Inhalt

1. Formalia	1
1.1 Layout	1
1.2 Äußerer Aufbau	2
2. Fußnoten	4
2.1 Der Fußnotentext	5
2.2 Zitieren	6
2.2.1 Direkte Zitate	6
2.2.2 Indirekte Zitate	8
2.2.3 Verweise und Anmerkungen	10
3. Bibliografieren	10
3.1 Allgemeine Hinweise zum Bibliografieren.....	10
3.2 Verfasserschriften (Monografien)	11
3.3 Editionen von Primärquellen.....	13
3.4 Sammelbände (Herausgeberschriften) und Aufsätze in Sammelbänden	13
3.5 Beiträge in Sammelbänden mit Werken eines Autors	15
3.6 Aufsätze in Zeitschriften.....	15
3.7 Lexikonartikel	16
3.8 Internetquellen.....	17
3.9 Filme	17

Reader zum Zitieren und Bibliografieren

Die Angaben des folgenden Readers sollen lediglich einen Überblick über die an unserem Institut übliche Zitier- und Bibliografierweise geben. In den jeweiligen Disziplinen (Biblische Theologie, Praktische Theologie, Systematische Theologie, Kirchengeschichte) bekommen Sie gegebenenfalls Informationen über fachspezifische Ergänzungen und Sonderfälle.

1. Formalia

Die Einhaltung formaler Vorgaben gehört zu einer der Grundtechniken wissenschaftlichen Arbeitens. Auch wenn Sie beispielsweise einen Aufsatz veröffentlichen möchten, müssen Sie sich an die Vorgaben des Verlags halten.

Der erste Schritt beim Erstellen eines Dokuments, das später Ihre Hausarbeit bildet, sollte also das Anpassen der Vorlage in Ihrem Schreibprogramm (beispielsweise Word) sein.

Die unten stehenden Vorgaben sind an unserem Institut verbindlich für die Abgabe von schriftlichen Arbeiten. Viele dieser Vorgaben sind aber auch verbreiteter wissenschaftlicher Standard, beispielsweise der Blocksatz.

Schriftliche Arbeiten müssen in Papierform (nicht in gebundener Form) und als elektronische Version per E-Mail abgegeben werden. Letztere liefern Sie am besten im Pdf-Format, da sich dann keine Layoutänderungen durch unterschiedliche Versionen von Schreibprogrammen ergeben können, außer ihr Dozent verlangt explizit eine Word-Version.

1.1 Layout

- Rand

- 3,5 cm Korrekturrand auf der rechten Seite, links 2,5;
- Rand oben 2,5 und unten 2 cm.

- Formatierung

- Haupttext: 12 Pt und Zeilenabstand 1,5
- Fußnoten: 10 Pt und einzeilig
- Blocksatz
- Abstand vor und nach einem Absatz: 0 Pt (damit einfache Zeilenumbrüche und nicht nur große Absätze möglich sind)

- Schrifttyp: Arial, Calibri, Times New Roman, Garamond, Palatino Linotype oder Book Antiqua (all diese Schriftarten sind Unicode-Schriften, die auch fremdsprachige Zeichen wie Griechisch und Hebräisch enthalten)

- **Seitenzahlen**

- Einheitlich (z.B. immer rechts unten)
- Zählung beginnend erst mit der ersten Inhaltsseite (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis erhalten keine Seitenzählung, arbeiten Sie hier mit Abschnittswechseln in Word!)

- **Überschriften**

- 14 Pt, fett, durch einen entsprechenden Absatzabstand vom vorausgehenden Text abgesetzt (Tipp: arbeiten Sie mit Formatvorlagen und/oder dem automatischen Inhaltsverzeichnis)
- für die Nummerierung empfehlen sich Dezimalzahlen, wobei eine Unterebene immer aus mindestens zwei Punkten bestehen sollte (Wenn Sie also unter Kapitel 2 ein Kapitel 2.1 zuordnen, so sollte es auch mindestens ein Kapitel 2.2 geben.)
- Überschriften sollten einen thematischen Bezug zum Inhalt des Kapitels haben. Vermeiden Sie daher die Überschrift „Hauptteil“. Überschriften wie „Einleitung“ und „Fazit“ sind aber möglich.

- **Schriftfarbe:** immer schwarz, außer ggf. in Grafiken

- **Fußnoten:** fortlaufende Zählung am Seitenende

1.2 Äußerer Aufbau

Ihrer Arbeit stellen Sie das vom Institut vorgegebene „**Deckblatt für Prüfungen**“ voran. Sie finden dies unter Downloads auf der Homepage des Instituts.

Die erste Seite der Arbeit selbst besteht aus einem selbst verfassten **Titelblatt**. Dieses sollte folgende Angaben umfassen:

[Proseminar-/Hauptseminar-]arbeit (oder: Referat/Essay) im [(Pro-)Seminar/Vorlesung] „[Titel der Veranstaltung]“ [modulabschließende/begleitende] Prüfung im Modul: [Modulname] (DozentIn: [Name des Dozierenden]) im [Winter-/Sommer-]Semester [Jahr]

[Thema der Arbeit/des Referats]

vorgelegt von

[Name]

Matrikel: [Matrikelnummer]

zum Zeitpunkt der Abgabe im [Semesterzahl]. Semester

Anschrift: [Anschrift des/r Autors/in]

Datum der Abgabe: [TT.MM.JJJJ]

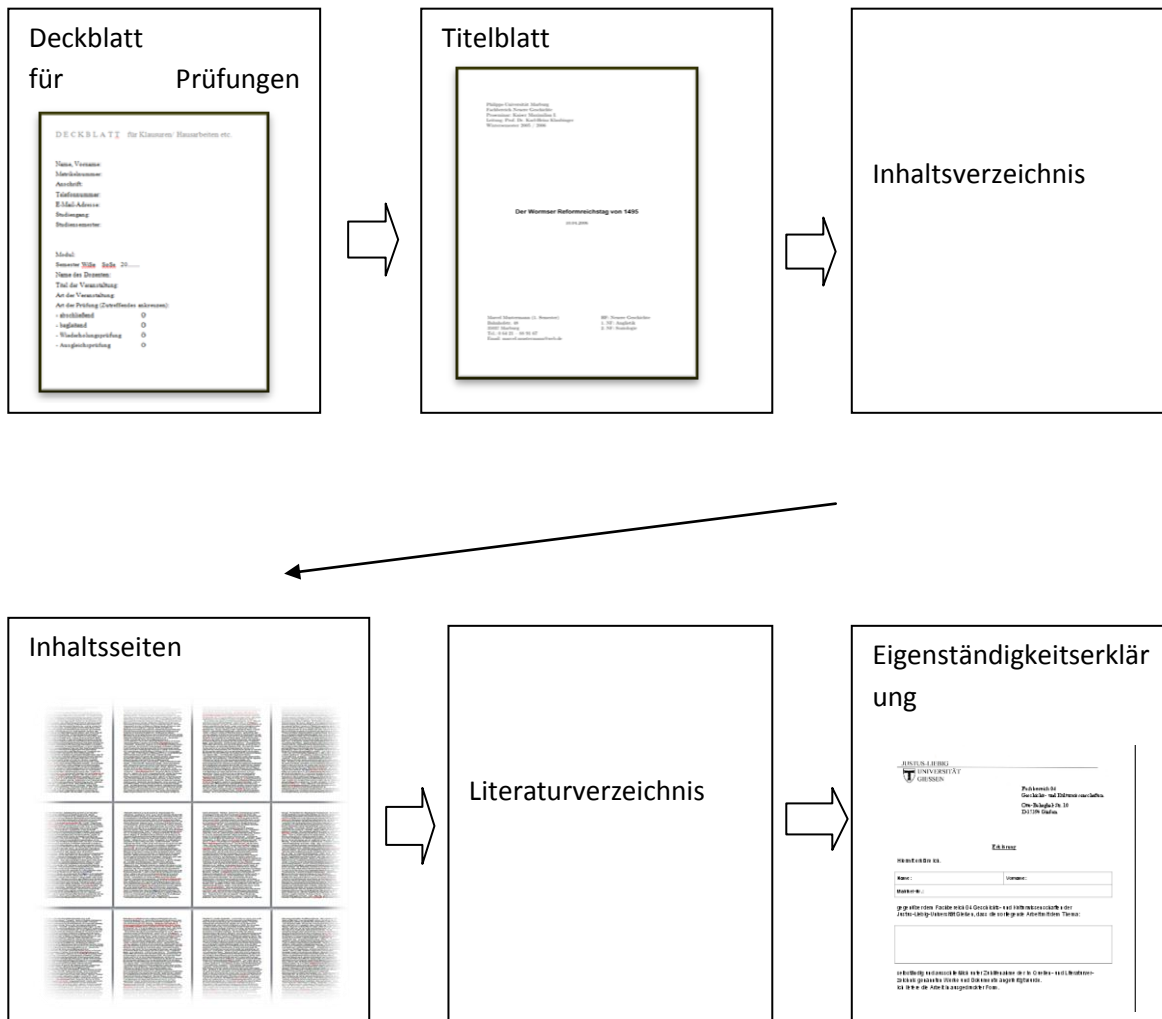
Anschließend folgt das **Inhaltsverzeichnis**, das gleichzeitig die Gliederung der Arbeit darstellt. Prüfen Sie, dass dieses dieselben Überschriften enthält, die auch im Text vorkommen und dass die richtigen Seitenzahlen zugeordnet sind. Achten Sie also bei einer automatischen Erstellung des Inhaltsverzeichnisses darauf, dass Sie es am Schluss aktualisieren.

Nach dem Inhaltsverzeichnis folgt Ihre eigentliche Arbeit. In den Modulbeschreibungen finden Sie die jeweils geforderte Zeichenzahl. Zu den angegebenen Zeichen zählen auch Leerzeichen und Anmerkungen. Für Examens- und Bachelor- oder Masterarbeiten richten Sie sich bitte nach den Vorgaben des jeweiligen Prüfungsamtes.

Am Ende Ihrer Arbeit folgt das **Literaturverzeichnis**. Näheres zum Bibliografieren der verwendeten Literatur und zum Aufbau eines Literaturverzeichnisses erfahren Sie im entsprechenden Kapitel weiter unten.

Mit Ihrer Arbeit geben Sie die eigenhändig unterschriebene **Eigenständigkeitserklärung** ab, die nicht zur Arbeit selbst gehört und daher nicht ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen wird. Sie finden das Formular auf der Institutshomepage als Direktlink zum Fachbereich auf der rechten Seite. Verwenden Sie bitte unbedingt die dort verlinkte Vorlage und keine selbstverfasste oder aus anderen Fachbereichen übernommene Erklärung. Reichen Sie die Arbeit nur elektronisch ein, können Sie eine eingescannte Version der unterschriebenen Erklärung beifügen, Sie müssen die unterschriebene Erklärung gleichwohl in jedem Falle ausgedruckt und unterschrieben übermitteln.

Hier noch einmal ein beispielhafter Aufbau:



2. Fußnoten

Wenn Sie sich in Ihrer Arbeit auf einen oder mehrere andere Autoren beziehen, also direkt oder indirekt zitieren (siehe unten Kapitel 2.2) oder einen Verweis auf jemanden geben möchten, so machen Sie dies mit einer Fußnote kenntlich. Wichtig dabei ist, dass Sie wirklich jede Quelle, die Sie genutzt haben, alles, was nicht ihr eigenes Gedankengut ist, angeben, damit Sie sich keines Plagiates schuldig machen. Weitere Informationen über das Vorgehen im Plagiatsfall und Plagiate allgemein finden Sie auf den Internetseiten des Fachbereichs, der Universität und in der Informationsbroschüre „Gutes Wissenschaftliches Arbeiten statt Plagiate und Täuschung“, herausgegeben durch den Präsidenten der JLU.

Neben einer Quelle, die Sie zitiert haben, können Sie in einer Fußnote auch beispielsweise auf weiterführende Literatur verweisen oder inhaltliche Anmerkungen machen.

2.1 Der Fußnotentext

Fußnoten/Anmerkungen sind durch eine **fortlaufende Nummerierung** zu kennzeichnen. Das Fußnotenzeichen steht im Haupttext bei direkten Zitaten unmittelbar hinter dem Anführungszeichen. Bei indirekten Zitaten oder Verweisen steht es im Haupttext hinter dem Satzschlusszeichen des Satzes, auf den die Fußnote sich bezieht, sonst hinter dem Wort, auf das die Fußnote sich bezieht, oder mit dem ein Gedankengang abgeschlossen wird, zu dem in der Fußnote/Anmerkung etwas gesagt wird.

Fußnoten/Anmerkungen beginnt man mit einem **Großbuchstaben** und schließt sie mit einem **Punkt** ab.

Belegt die Fußnote ein indirektes Zitat, so beginnt sie mit „**Vgl.**“, belegt sie ein direktes Zitat, so wird direkt die Belegstelle angegeben. (Zur Unterscheidung von direktem und indirektem Zitat siehe unten.)

Wird in einer Fußnote derselbe Titel, der in der Fußnote zuvor zitiert wurde, noch einmal angeführt, so wird anstelle der Literaturangabe üblicherweise ein „**Ebd.**“ (ebenda) gesetzt. Dies gilt allerdings nur, wenn zum einen in der Fußnote zuvor nur eine einzige, eben dieselbe Literaturangabe steht und zum anderen die Literaturangabe wirklich unmittelbar zuvor in der darüberstehenden Fußnote auf derselben Seite zu lesen ist – als erste Fußnote auf einer Seite sollte also nie „Ebd.“ stehen.

Seitenzahlen werden hinter dem Komma, mit dem die Kurzform der Literaturangabe (siehe die beiden Varianten unten) endet, direkt genannt, ohne ein „S.“ oder „Seite“. Achten Sie darauf, die Seitenzahlen korrekt anzugeben. Beginnt ein Zitat auf einer Seite der Sekundärliteratur und endet erst auf der folgenden Seite, so können Sie hinter die Seitenzahl dieser ersten Seite ein „f.“ setzen. Die manchmal genutzte Angabe „ff.“, die angibt, dass es um mehrere folgende Seiten geht, ist zu ungenau. Nutzen Sie in diesen Fällen stattdessen eine genaue Angabe, z. B. „12-25“.

Da Sie Ihrer Arbeit ein Literaturverzeichnis begeben, werden die Literaturangaben in den Fußnoten in abgekürzter Form angeführt. Für die **Abkürzung der Literaturangaben** können Sie zwischen zwei Verfahren wählen, die Sie jedoch jeweils durchgängig anwenden müssen.

1) AutorIn-Kurztitel-Verfahren:

Hier steht der Nachname der AutorIn/der AutorInnen bzw. des Herausgebers/der HerausgeberInnen und ein von Ihnen gewählter aussagekräftiger abgekürzter Titel.

2) AutorIn-Jahr-Verfahren:

Hier steht der Nachname der Autorin/der AutorInnen bzw. des Herausgebers/der HerausgeberInnen und das Erscheinungsjahr.

(Bei mehreren Titeln aus einem Jahr, müssen die Jahre zusätzlich mit a, b, c, etc. gekennzeichnet werden: z.B. Bultmann 1943a, 23; Bultmann 1943b, 46.)

Beispiel:

Vollständige Literaturangabe:

Vielhauer, Philipp: Geschichte der urchristlichen Literatur. Einleitung in das Neue Testament, die Apokryphen und die Apostolischen Väter, Berlin/New York 1975.

1) Fußnotenangabe nach dem AutorIn-Kurztitel-Verfahren:

Vielhauer, Urchristliche Literatur, [Seitenzahl].

2) Fußnotenangabe nach dem AutorIn-Jahr-Verfahren:

Vielhauer 1975, [Seitenzahl].

2.2 Zitieren

Seminararbeiten, Essays und alle anderen schriftlichen Prüfungsformen, die Sie in Ihrem Studium der Theologie kennenlernen, unterliegen den Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens und wissenschaftlicher Darstellung. So macht einen Großteil einer Seminararbeit das Sammeln, Lesen, Zusammenfassen, Vergleichen, Bewerten und Verknüpfen von wissenschaftlicher Literatur aus. Die Erkenntnisse aus dieser Literaturrecherche drücken Sie in Ihrer Arbeit durch sorgfältig ausgewählte Zitate aus.

2.2.1 Direkte Zitate

Übernimmt man aus einem Werk wörtlich einen Text - das kann ein einzelnes Wort, ein Ausdruck, aber auch ein Satz oder mehrere Sätze sein - so nennt man dies „direktes Zitat“. Diese Zitate werden im eigenen Text durch „deutsche“ Anführungszeichen transformiert.

Anführungsstriche innerhalb des Zitates werden dann mit ‚einfachen‘ Anführungsstrichen gekennzeichnet. *Beispiel:* „ [...] so nennt man dies ‚direktes Zitat‘.“

Reicht ein direktes Zitat über **mehr als drei Zeilen**, so wird es mit einem Tabulator eingerückt und in Schriftgröße 10 gesetzt. Das empfiehlt sich in der Regel nur bei der Zitation ganzer Sätze. Teilsätze nimmt man besser in den Fließtext auf.

Beispiel:

„So unverbindlich stilistische Ratschläge sind, so verbindlich sind die formalen Konventionen bei bibliografischen Angaben. Sie werden einheitlich gehandhabt, damit man ein Buch in Bibliografien, in Katalogen, in Bibliotheken schnell und eindeutig identifizieren und finden kann.“¹

Achten Sie darauf, dass Zitate syntaktisch korrekt eingebunden werden. Auslassungen, grammatikalische Einpassungen oder eigene Erläuterungen im Zitat werden durch **eckige Klammern** gekennzeichnet. Das Einfügen in einem neuen Kontext in Ihrem Text darf dabei allerdings nicht den ursprünglichen Sinn verändern. Würden zur Satzeinpassung umfassendere grammatikalische Einpassungen notwendig, so nutzt man besser indirekte Zitate (siehe unten).

Beispiele:

Originalsatz: Er ging durch die Straße.

Text: Die Tatsache, dass „[e]r [...] durch die Straße“ ging, lesen wir in Abschnitt 3.

Originalsatz: Sie fand die rote Blume sehr schön.

Text: Wir erfahren, wie sie der „sehr schön[en]“ „rote[n] Blume“ ihre Aufmerksamkeit schenkte.

Originalsatz: Am liebsten hätte er dem eingebildeten Lackaffen eins auf die Nase gegeben.

Text: Der „eingebildete[...] Lackaffe[...]“ weckte Aggressionen in ihm.

Eigene **Erläuterungen** werden in der eckigen Klammer durch die eigenen Initialen kenntlich gemacht.

Beispiel: „... diese [die Sünde, A. B.] ...“

Hervorhebungen im Original (also beispielsweise Kursivschrift, Unterstreichungen, Fettdruck, ...) werden auch genau so übernommen. In der Fußnote erwähnt man nach der abgekürzten Literaturangabe, dass die Hervorhebung so im Original vorliegt: „Hervorheb. i. O.“. Bei eigenen Hervorhebungen - vorzugsweise durch Kursivschrift zu markieren - verfährt man ebenso mit der die eigenen Initialen enthaltenden Ergänzung: „Hervorheb. durch A. B.“

¹ Moeninghoff/Meyer-Krentler 2010, 41.

Beispiel (mit Hinweis zur Hervorhebung in der Fußnote [siehe unten]):

„Um Nach-Denken und Selbst-Denken deutlich zu trennen und so auch die eigenen Gedanken als originell auszuweisen, ist es notwendig, in der Hausarbeit die benutzten Primärtexte und die benutzte Sekundärliteratur in Anmerkungen *genau* nachzuweisen.“²

Grundsätzlich wird ein direktes Zitat immer genau so wiedergegeben, wie es im Original zu lesen ist, also in genau dieser Rechtschreibung und auch mit den dort eventuell auftretenden **Fehlern**. Solche können beim Zitieren mit einem [sic!] hinter dem fehlerhaften Wort kenntlichgemacht werden, damit sichtbar ist, dass es sich nicht um eigene Tippfehler handelt. Die inzwischen veraltete deutsche Rechtschreibung wird nicht eigens gekennzeichnet.

Beispiel: „er wuste [sic!] es genau“

Bei längeren **fremdsprachigen Zitaten**, außer Zitaten aus englischen Texten, sollten Sie neben dem Originalzitat auch eine Übersetzung bieten. Übersetzungen, sowohl eigene als auch die Dritter, müssen Sie als solche kennzeichnen.

Im Fließtext liefern Sie dann die Übersetzung. In der dazugehörigen Fußnote machen Sie zunächst die Angabe zum Originalwerk. Dahinter liefern Sie das Originalzitat in der Fremdsprache. Hinter dieses Zitat setzen Sie den Zusatz „Übersetz.“ und den Namen des Übersetzers, gegebenenfalls Ihren eigenen.

Beispiel (Siehe dazu den Fußnotentext):

„Eine Bleibe, wo Körper immerzu suchen, jeder seinen Verwaiser. Groß genug für vergebliche Suche. Eng genug, damit jede Flucht vergeblich.“³

2.2.2 Indirekte Zitate

In wissenschaftlichen Texten wird indirekt zitiert, wenn ein Originaltext zu komplex oder zu lang für ein direktes Zitat ist, man die Gedanken des Autors zusammenfasst oder auf einzelne Aspekte hinweist. Indirekte Zitate, die sich eng an den Wortlaut der Quelle

² Moeninghoff/Meyer-Krentler 2010, 18. Hervorheb. durch A.B.

³ Beckett 1972, 6: „Séjour où des corps vont cherchant chacun son dépleupleur. Assez vaste pour permettre de chercher en vain. Assez restraint pour que toute fuite soit vaine.“ Übersetz. Elmar Tophoven.

anlehnen (zusammenfassende Umschreibung), stehen in indirekter Rede (Konjunktiv). Am Ende jedes indirekten Zitats steht eine hochgestellte Ziffer, die auf die Fußnote verweist, in der sich die entsprechende Quellenangabe befindet (mit dem Hinweis „Vgl.“ → siehe oben zum Fußnotentext).

Setzen Sie die Fußnote hinter einen Satz, in dem Sie sich auf einen Autor beziehen oder hinter einen Teilsatz. Erstreckt sich die sinngemäße Wiedergabe eines Textes über längere Passagen und Sie haben direkt zu Beginn des Absatzes im eigenen Text geklärt, dass nun eine Zusammenfassung folgt (*Beispiel*: Im Folgenden werde ich das Konzept kurz vorstellen, indem ich die Auffassungen von XY dazu resümiere.), oder nutzen den Konjunktiv zur Redewiedergabe, so genügt es, am Ende des jeweiligen Absatzes oder Sinnabschnittes eine Fußnote zu setzen. (Im Zweifelsfall setzen Sie lieber eine Fußnote mit Quellennachweise zu viel als zu wenig.)

Vermeiden Sie **sekundäre Zitate**, also „Zitate von Zitaten“. Wenn Sie sich auf Autor X beziehen, erwartet man auch in der Fußnote die korrekte Literaturangabe zur Publikation von Autor X, nicht eine Publikation von Autor Y, die Autor X erwähnt. Sie müssen die ursprüngliche Quelle folglich recherchieren und überprüfen. Autor Y zitieren Sie in diesen Fällen nur, wenn Sie sich ausdrücklich auf seine Darstellung beziehen.

Beispiel: Ernst Exempel geht von einer Fälschung aus.⁴

Beispiel: Max Mustermann kritisiert die Position von Ernst Exempel, der von einer Fälschung ausgeht.⁵

Dasselbe gilt auch für direkte Zitate: Wenn Autor Y Autor X direkt zitiert hat und Sie dieses Zitat übernehmen wollen, so schlagen Sie im Werk von Autor X nach und zitieren es direkt. Nur wenn das Werk von Autor X für Sie dauerhaft nicht zugänglich ist (auch nicht per Fernleihe etc.) und das Zitat unverzichtbar ist, so geben Sie die Literaturangabe mit einem „Zit. nach“ an.

Beispiel für den Fußnotentext: Exempel, Ernst: Buchtitel. Gießen 2009, 31. Zit. nach Mustermann 2011, 22.

⁴ Vgl. Exempel 2009, 31.

⁵ Vgl. Mustermann 2011, 22.

2.2.3 Verweise und Anmerkungen

Wenn Sie lediglich auf Sekundärliteratur verweisen wollen, die beispielsweise weitere Hintergründe liefert oder eine Ihrer Thesen ebenfalls bereits vertreten hat, auch wenn Sie sich nicht konkret im Haupttext auf diesen Autor beziehen, so können Sie die Literaturangabe als Anmerkung ebenfalls in einer Fußnote nennen.

Auch kurze eigene Anmerkungen oder weiterführende Gedanken, die inhaltlich nicht mehr zum Haupttext gehören, können Sie im Fußnotentext vermerken.

3. Bibliografieren

Im Folgenden werden Ihnen Muster und Beispiele für das Bibliografieren vorgestellt. Solche vollständigen Angaben benötigen Sie beispielsweise bei der Erstellung eines **Literaturverzeichnisses** in einer Seminararbeit. In einem Literaturverzeichnis müssen alle Titel angegeben sein, die Sie in Ihrer Arbeit zitiert oder erwähnt haben. Und nur diese Titel werden in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Die Titel sollten dabei immer **alphabetisch** nach dem Nachnamen der Autoren sortiert werden. Bei mehreren Titeln eines selben Autors werden diese in chronologischer Reihenfolge angegeben. Zusätzlich kann es sinnvoll sein, das Literaturverzeichnis inhaltlich oder nach Art der Titel (beispielsweise Primär- und Sekundärliteratur oder Filmtitel und Internetquellen gesondert) zu sortieren. Hierzu erhalten Sie in der jeweiligen Disziplin Hinweise.

3.1 Allgemeine Hinweise zum Bibliografieren

Titel werden immer vollständig aufgenommen und Untertitel mit Punkt abgetrennt.

Zwei **Autorennamen** werden durch „/“ abgetrennt. Bei mehr als drei HerausgeberInnen oder AutorInnen reicht die Nennung eines Namens, hinter dem man durch ein „**u. a.**“ anzeigt, dass hier noch weitere HerausgeberInnen oder AutorInnen beteiligt sind.

Bei mehreren Vornamen eines Autors reicht das Ausschreiben des Rufnamens und die Angabe der Anfangsbuchstaben weiterer Vornamen.

Wenn ein Verlag mehrere **Verlagsorte** hat, so reicht die Nennung des ersten angegebenen Verlagsortes. Bei Verlagskooperationen wird für jeden mitwirkenden Verlag ein Verlagsort angegeben, wobei die Orte durch „/“ getrennt werden.

Die **Auflage** führt man als hochgestellte Zahl vor dem Jahr an. Handelt es sich um die erste Auflage, so wird nichts angegeben.

Sind Ort und/oder Jahr auch nach gründlichster Recherche nicht zu eruieren, so gibt man ein „[o. O.]“ für den fehlenden Ort bzw. ein „[o. J.]“ für das fehlende Jahr an.

Alle Angaben im Literaturverzeichnis werden so wie Fußnoten mit einem **Punkt** abgeschlossen.

Die **Namen von Zeitschriften und Lexika** werden in der Regel abgekürzt, meist nach Schwertner. (Das Nachschlagewerk finden Sie als Präsenzexemplar in der Bibliothek.)

An das Ende des Literaturverzeichnisses setzen Sie dann den Hinweis:

„Alle Abkürzungen richten sich - soweit nicht anders vermerkt - nach: Schwertner, Siegfried M.: IATG3. Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete. Zeitschriften, Serien, Lexika, Quellenwerke mit bibliographischen Angaben, Berlin/Boston³2014.“

3.2 Verfasserschriften (Monografien)

Verfasserschriften nennt man von einem oder mehreren Autoren verfasste Einzelschriften, die im Gegensatz beispielsweise zu Zeitschriften oder Sammelwerken selbstständig als Buch erschienen sind. Der Begriff Monografie meint das Gleiche, wird aber meist mit einem geschlossenen Werk eines einzelnen Autors assoziiert.⁶

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel].[Untertitel] [. Anzahl der Bände oder Bandzählung]
([Reihenabkürzung] [Nr. der Reihe]), [Ort] [^{Auflage falls nicht 1. Aufl.}] [Jahr].

Beispiele:

Grom, Bernhard: Religionspädagogische Psychologie des Kleinkind-, Schul- und Jugendalters. Ein Leitfaden, Donauwörth⁸2002.

⁶ Vgl. Moeninghoff/Meyer-Krentler 2010, 44.

Moeninghoff, Burkhard/Meyer-Krentler, Eckhardt: Arbeitstechniken Literaturwissenschaft, Paderborn ¹⁴2010.

Wallmann, Johannes: Philipp Jakob Spener und die Anfänge des Pietismus (BHT 42), Tübingen ²1986.

Kaiser, Otto: Der Gott des Alten Testaments. Theologie des AT 1: Grundlegung (UTB 1747), Göttingen 1993.

Mehrbändige Werke können auch geschlossen aufgenommen werden, wenn tatsächlich auch mehrere Bände zitiert werden.

Beispiel (im Literaturverzeichnis):

Schrage, Wolfgang: Der erste Brief an die Korinther. 4 Bd. (EKK 7), Zürich/Neukirchen-Vluyn 1991-2001.

Vergessen Sie in diesem Fall bei den Kurztiteln nicht die Angabe des Bandes, sofern das Werk nicht durchgängig paginiert ist.

Beispiel (in der Fußnote): Schrage 1991-2001, Bd. 1, 212.

Nutzen Sie allerdings nur Band 2 von Schrage, so nehmen Sie auch nur diesen Band samt Untertitel in Ihr Literaturverzeichnis auf und machen dann in der Fußnote auch nur die Angabe „Schrage 1991, 212.“.

Beispiel (im Literaturverzeichnis):

Schrage, Wolfgang: Der erste Brief an die Korinther. Bd.1: 1 Kor 1,1-6,11 (EKK 7/1), Zürich/Neukirchen-Vluyn 1991.

Ähnlich einer Monografie oder Herausgeberschrift (siehe unten) wird die **Bibel** bibliografiert, wobei hier der Herausgeber (beispielsweise die Deutsche Bischofskonferenz) in der Regel nicht genannt wird. Wichtig ist die Angabe, mit welcher Übersetzung aus welchem Jahr gearbeitet wird.

Beispiel:

Die Bibel. Einheitsübersetzung, Freiburg im Breisgau 1990.

Zitieren Sie aus der Bibel, so nutzen Sie bitte, unabhängig davon, mit welcher Übersetzung Sie gearbeitet haben, die in der Einheitsübersetzung nach den Loccumer Richtlinien verwendeten Abkürzungen (beispielsweise: Gen 1,1).

3.3 Editionen von Primärquellen

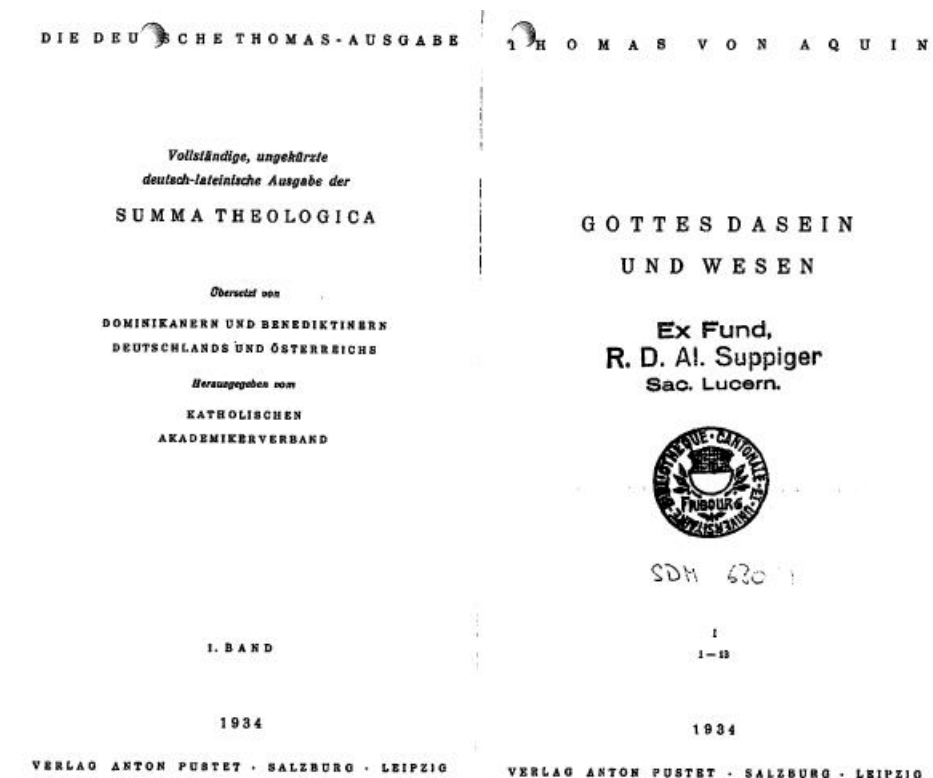
Zitieren Sie eine Primärquelle, die übersetzt und neu herausgegeben wurde, so ist nicht nur der ursprüngliche Verfasser, sondern auch der Herausgeber oder Übersetzer von Bedeutung.

Muster:

[(Name der Quelle, in der Regel:) Name, Titel]. [Anmerkungen zur Ausgabe und zur Übersetzung][. Ggf. Bd. Bandnummer: Bandtitel]. Hg. von [Herausgeber], [Ort] [Jahr].

Beispiel:

Thomas von Aquin. Die deutsche Thomas-Ausgabe. Vollständige, ungekürzte deutsch-lateinische Ausgabe der Summa theologica. Bd. 1: Gottes Dasein und Wesen (I 1–13). Hg. vom Katholischen Akademikerverband, Salzburg 1934.



3.4 Sammelbände (Herausberschriften) und Aufsätze in Sammelbänden

Hat ein Buch statt eines Verfassers einen oder mehrere Herausgeber, so wird dies mit dem Kürzel (Hg.) deutlich gemacht, das Muster gleicht ansonsten der Verfasserschrift.

Beispiel:

Wagner-Simon, Therese/Benedetti, Gaetano (Hg.): Traum und Träumen. Traumanalysen in Wissenschaft, Religion und Kunst, Göttingen 1984.

Solche Herausgeberschriften enthalten oft gesammelt mehrere Aufsätze verschiedener Autoren.

Wenn mehrere Aufsätze aus einem Sammelband zitiert werden, so wird zunächst wie im Beispiel oben vorher einmal der Sammelband aufgenommen. Bei der Angabe der einzelnen Aufsätze wird dann mit Kurztiteln oder AutorIn-Jahr-Verfahren gearbeitet.

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel]. [Untertitel], in: [AutorIn-Kurztitel-Verfahren oder AutorIn-Jahr-Verfahren] [Seitenzahl von-bis].

Beispiel:

Lexutt, Athina: „De pace fidei“ – eine mittelalterliche Vision vom Frieden im Glauben, in: Witte, Markus: Der eine Gott und die Welt der Religionen, 129-157.

Wenn nur ein Aufsatz zitiert wird, muss die komplette Angabe des Sammelwerkes gemacht werden, dieser dann aber nicht noch einmal einzeln aufgeführt werden.

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel]. [Untertitel], in: [Name, Vorname des Hg.] (Hg.): [Titel. Untertitel des Sammelbandes] [ggf. Bd.] ([ggf. FS und Namen bei Festschrift]; [ggf. Reihenabkürzung] [ggf. Nr. der Reihe]), [Ort] [^{Auflage}][Jahr], [Seitenzahl von-bis].

Beispiele:

Spaemann, Robert: Seelen, in: Hermanni, Friedrich/Buchheim, Thomas (Hg.): Das Leib-Seele-Problem. Antwortversuche aus medizinisch-naturwissenschaftlicher, philosophischer und theologischer Sicht, München 2006, 71- 83.

Egenter, Richard: Die Idee der Gottesfreundschaft im 14. Jahrhundert, in: Lang, Albert u. a. (Hg.): Aus der Geisteswelt des Mittelalters. Studien und Texte Bd. 2 (FS Martin Grabmann; Beiträge zur Geschichte der Ph. und Th. des MA Suppl. 3), Münster 1935, 1021-1036.

Grappe, Christian: Jésus, L'irruption du Royaume et le rapport nouveau au Temple et à la pureté qu'elle induit, in: Gemünden, Petra von/Horrell, David G. (Hg.) Jesus – Gestalt und Gestaltungen. Rezeptionen des Galiläers in Wissenschaft, Kirche und Gesellschaft (FS Gerd Theißen; NTOA 100), Göttingen 2014, 63-77.

3.5 Beiträge in Sammelbänden mit Werken eines Autors

Es gibt Sammelbände, die bereits erschienene Aufsätze eines einzelnen Autors sammeln. Wird ein solcher Aufsatz zitiert, so ist auch hier, ähnlich der Edition von Primärquellen, sowohl der eigentliche Autor als auch der Herausgeber von Bedeutung.

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel]. [Untertitel], in: [Name], [Vorname]: [Titel]. [Untertitel], hg. von [Herausgeber] [ggf. . Bd. Bandnummer Bandtitel] ([ggf. Reihenabkürzung und Nummer der Reihe]), [Ort] ^[Auflage][Jahr], [Seitenzahl von-bis].

Beispiel:

Theißen, Gerd/Merz, Annette: Der umstrittene historische Jesus. Oder: Wie historisch ist der historische Jesus, in: Theißen, Gerd: Jesus als historische Gestalt. Beiträge zur Jesusforschung. Zum 60. Geburtstag von Gerd Theißen. Hg. von Annette Merz (FRLANT 202), Göttingen 2003, 3–32.

3.6 Aufsätze in Zeitschriften

Aufsatztitel erkennt man an dem „in“, das auf das Sammelwerk bzw. hier die Zeitschrift hinweist. Hinzu kommt die genaue Angabe der ersten und letzten Seite. Dass es sich um eine

Zeitschrift handelt, wird aus der Angabe der Jahrgangsnummer in Verbindung mit der in Klammern gesetzten Jahreszahl deutlich, zudem wird kein Ort angegeben.⁷

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel]. [Untertitel], in: [Abkürzung der Zeitschrift] [Jahrgang]/[ggf. Band]/[ggf. Heft] ([Jahr]), [Seitenzahl von-bis].

Beispiele:

Schröder, Richard: Altprotestantische Orthodoxie in Angebot und Nachfrage, in: EvTh 31 (1971), 16-51.

Bauckham, Richard J.: 2 Peter. An Account of Research, in: ANRW 2/25/5 (1988), 3713-3752.

Sollte die **Jahrgangs- oder Bandzählung der Zeitschrift untergliedert** sein, grenzen Sie die Ziffern bitte mit „/“ ab.

Heftnummern werden bei Zeitschriften zusätzlich zur Jahrgangszählung nur angeführt, wenn die Seitenzählung des Jahrgangs nicht durchlaufend ist. Dann folgt die Heftnummer mit „/“ angefügt auf die Jahrgangszählung.

Beispiel:

Scheuer, Helmut: Der Beginn der ‚Moderne‘, in: Der Deutschunterricht 40/2 (1988), 3-10.

Bei **Tages- und Wochenzeitungen** werden Nummer und Tagesdatum angeführt.

Beispiel:

Schulz, Matthias: Am Anfang war das Feuer, in: DER SPIEGEL 52 (20.12.2014), 112-120.

3.7 Lexikonartikel

Muster:

[Name], [Vorname]: Art. „[Titel des Artikels]“, in: [Lexikonabkürzung]^[Auflage] [Bandnummer] ([Jahr]), Sp. (falls Spaltenangaben folgen) [Seiten- oder Spaltenzahl von-bis].

Beispiel:

Bornkamm, Günther: Art. Evangelien, synoptische“, in: RGG³ 2 (1958), 753-766.

⁷ Vgl. Moeninghoff/Meyer-Krentler 2010, 44.

Ist der Autor eines Lexikonartikels nicht bekannt, so lässt man dies aus und setzt den Zusatz Artikel in eckige Klammern. Gibt es für ein Lexikon keine gängige Abkürzung, so wird dieses mit seinem kompletten Titel genannt.

Beispiel:

[Artikel] „Song“, in: Metzler Lexikon Kultur der Gegenwart (2000), 277.

3.8 Internetquellen

Wenn Ihre Dozierenden die Verwendung von Internetquellen gestatten, achten Sie bitte auf die Auswahl der Quellen nach wissenschaftlichen Gesichtspunkten.

Muster:

[Name], [Vorname]: [Titel]. [ggf. Datum des Beitrags].

URL: [Internetadresse] (Letzter Zugriff: [Tag.Monat.Jahr]).

Beispiel:

Kizilhan, Ilhan: Historische traumatische Ereignisse und deren Einfluß auf die nachfolgenden Generationen.

URL: http://yeziden.de/historische_traum_er.0.html (Letzter Zugriff: 2.12.2014).

Nutzen Sie möglichst aktuelle Links bzw. überprüfen Sie die Webseite, bevor sie das Literaturverzeichnis und die Arbeit abgeben.

3.9 Filme

Beziehen Sie sich auf Filme, so geben Sie diese nach dem untenstehenden Muster an. Im Literaturverzeichnis sollten Sie die Filme unter einer eigenen Rubrik aufführen.

Muster:

[Filmtitel] – [ggf. Originaltitel]. [Regisseur], [Land] [Jahr].

Beispiel:

Am seidenen Faden - By a thread. Juan Carlos Romera, Spanien 2005.