

# 3 Richtig zitieren – aus Büchern und dem Internet

## 1. Printmedien

Bei **Büchern** werden genannt: Name des Autors oder Herausgebers, Herausgeberhinweis (Hg. oder Hrsg.), Buchtitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr und Seite:

*Manfred Görtemaker, Kleine Geschichte der Bundesrepublik Deutschland, München 2002, S. 327.*

Bei **bis zu zwei Autoren** eines Buches werden alle genannt:

*Rainer Karlsch, Michael Schäfer, Wirtschaftsgeschichte Sachsens im Industriezeitalter, Edition Leipzig, Leipzig 2006.*

Bei **mehr als drei Autoren** wird in der Regel nur der erste genannt, dann kann man die Abkürzung u. a. anfügen, um zu verdeutlichen, dass weitere Autoren an dem Buch beteiligt sind:

*Ulf Dirlmeier u. a., Kleine deutsche Geschichte, Stuttgart 1995.*

Sind **Autor und Herausgeber unterschiedliche Personen**, werden beide genannt:

*Victor Klemperer, Tagebücher 1945, hg. v. Walter Nowojski unter Mitarbeit von Hadwig Klemperer, Aufbau Taschenbuch, Berlin 1999.*

Bei **Übersetzungen** wird der Name des Übersetzers genannt:

*Eric Hobsbawm, Das Zeitalter der Extreme. Weltgeschichte des 20. Jahrhunderts. Aus dem Englischen von Yvonne Badal, Hanser Verlag, München 1994.*

Bei **mehrbändigen Werken** wird die Bandnummer hinzugefügt:

*Iring Fetscher/Herfried Münkler (Hg.), Pipers Handbuch der politischen Ideen, Bd. 4: Neuzeit: Von der Französischen Revolution bis zum europäischen Nationalismus, München 1986.*

Bei **Beiträgen in Sammelwerken** werden der Beitrag und der Sammelband wie folgt aufgeführt:

*Konrad H. Jarausch, Jugendkulturen und Generationskonflikte 1945 bis 1990. Zugänge zu einer deutsch-deutschen Nachkriegsgeschichte, in: Christoph Kleßmann/Peter Lautzas (Hg.), Teilung und Integration. Die doppelte deutsche Nachkriegsgeschichte als wissenschaftliches und didaktisches Problem, Bundeszentrale für politische Bildung, Bonn 2005, S. 216–231.*

Bei **Zeitschriftenartikeln oder Zeitungsartikeln** werden das Erscheinungsdatum oder die laufende Nummer der Zeitschrift mit angegeben. Der Erscheinungsort darf fehlen:

*Herfried Münkler, Die politischen Mythen der Deutschen, in: Blätter für deutsche und internationale Politik 2/2007, S. 160–172.*

Zitiert man **Wörterbücher oder Lexika**, gibt man Autor und Stichwort an:

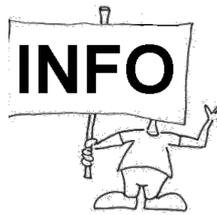
*Wolfgang Benz, Dresden (Luftangriff), in: Wolfgang Benz, Hermann Graml u. Hermann Weiß (Hg.), Enzyklopädie des Nationalsozialismus, dtv, München 1998, S. 434.*

## 2. Elektronische Medien

Nicht nur Printmedien, sondern auch elektronische Quellen sind in Hausarbeiten, Facharbeiten usw. in das Quellenverzeichnis aufzunehmen.

Im Folgenden sind einige Vorschläge der amerikanischen Modern Language Association wiedergegeben, die auch beim Zitieren von Printmedien einen Orientierungsstandard gesetzt hat.

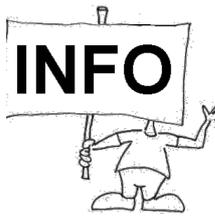
- Datenbankartikel werden mit Stichwort, Titel der Datenbank, soweit möglich, Versionsnummer, Datum, Referenzdatum und Adresse zitiert:  
„Das Europäische Parlament“, Europa, 1995–1999 (16. November 2005).  
<http://europa.eu.int/inst-de.htm>
- Bei Online-Zeitungsartikeln werden, wenn möglich, Autor, Titel, Titel der Homepage, Erscheinungsdatum, letztes Update, Referenzdatum und Adresse genannt:  
„Europawahl 1999“, SZ on net, 15. 6. 1999 (5. Dezember 1999).  
[www.sueddeutsche.de/politik/html](http://www.sueddeutsche.de/politik/html)
- Offizielle Homepages von Instituten, Ämtern, Verbänden, Firmen etc. sollten den Titel des zitierten Artikels, Erscheinungsdatum, Homepagetitel, Referenzdatum und Adresse enthalten:  
„Eröffnungserklärung bei der Dritten Europa-Mittelmeerkonferenz des Außenministers“, Stuttgart 15. April 1999. Auswärtiges Amt (5. Januar 2006).  
[www.auswaertiges-amt.de/6\\_archiv/index.htm](http://www.auswaertiges-amt.de/6_archiv/index.htm)



## Regeln des Zitierens

1. **Zitate sind wörtliche Übernahmen eines Wortes, mehrerer Wörter, ganzer Sätze oder auch ganzer Abschnitte.** Am Wortlaut des Zitats darf nichts verändert werden. Übernommen werden müssen auch Eigentümlichkeiten der Rechtschreibung und Zeichensetzung. Von diesem generellen Übernahmegebot gibt es nur wenige Ausnahmen (Punkte 6-8).
2. Will man klarstellen, dass es sich bei einer problematischen Schreibung oder einer problematischen Zeichensetzung nicht um einen eigenen Tippfehler, sondern um die Originalversion handelt, so kann man hinter die entsprechende Stelle ein „[sic!]“ setzen (sic: lat. für „So!“).
3. **Zitate werden am Anfang und am Ende durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.** Diese Technik erlaubt es, Zitate in der gewünschten Länge aus einer Textstelle herauszulösen und z.B. Ausführungen wegzulassen, die für die eigene Arbeit nicht von Belang sind.
4. Zitiert man einen Text, in dem sich bereits ein Zitat befindet, so wird das Zitat im Zitat durch halbe Anführungszeichen kenntlich gemacht.
5. **Wenn Sie innerhalb eines Zitats ein Wort oder mehrere aufeinander folgende Wörter auslassen, so wird dies durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet.**
6. Zitate, die in den eigenen Satzbau integriert sind, werden grammatisch angepasst. Veränderungen, die Sie deswegen innerhalb des Zitats vornehmen (z.B. eine angefügte, vom Original abweichende Kasusendung, vom Original abweichende Groß- oder Kleinschreibung am Anfang eines Wortes usw.), werden durch eckige Klammern um die veränderten bzw. hinzugefügten Buchstaben oder Wörter kenntlich gemacht.
7. Wenn ein Zitat mit einem Pronomen beginnt, dessen Bezug in Ihrem laufenden Text unklar wäre, dann können Sie nach diesem Pronomen in eckigen Klammern einen Zusatz machen, der den Bezug klärt. Auch aus anderen Gründen sind Zusätze möglich. In diesem Fall fügen Sie in der Klammer „Anm. d. Verf.“ (für „Anmerkung des Verfassers/ der Verfasserin“) hinzu.
8. Sind in einer Quelle Wörter oder Sätze kursiv gesetzt oder auf andere Weise hervorgehoben, so wird dies im Zitat übernommen.
9. Will man selbst in einem Zitat Wörter abweichend vom Originaltext durch Kursivschrift hervorheben, so ist dies nur dann möglich, wenn man in der Klammer nach dem Zitat den Zusatz „Hervorh. d. d. Verf.“ (für „Hervorhebung durch den Verfasser“) einfügt.
10. **Kürzere Zitate werden in den laufenden Text integriert, längere Zitate bilden einen eigenen Abschnitt, der einzeilig gesetzt und evtl. eingerückt wird.**
11. **Nach einem Zitat ist in einer Klammer die Quelle anzugeben.** Für die Quellenangabe im laufenden Text wählt man besten eine Kurzform (z.B. Autor, Erscheinungsjahr seines Werkes und Seite); in einem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit werden dann die vollständigen Angaben gemacht (siehe AB „Zitertechnik“).
12. Wenn Sie eine Quelle in einem Abschnitt mehrfach zitieren, reicht ein Sammelnachweis der Quelle nach dem letzten Zitat.
13. Wenn Sie eine Quelle in einem Text mehrfach zitieren, jedoch in größeren Abständen, dann verwenden Sie beim ersten Mal die oben angegebene Kurzform der Quellenangabe, in den folgenden Fällen notieren Sie am Ende des Zitats jeweils in Klammern nur noch „ebd.“ (für „ebenda“) oder „op.cit“ (lat. für „zitiertes Werk“).
14. Wenn Sie bei Sammelnachweisen auf zwei Seiten verweisen, geben Sie in der Klammer die erste Seite an und fügen ein „f.“ (für „folgende“) hinzu. Sind die Zitate mehr als zwei Seiten entnommen, fügen Sie der ersten Seitenzahl ein „ff.“ (für „mehrere folgende Seiten“) hinzu.

Hinweis: Eckige Klammern erhalten Sie z.B. im Textverarbeitungsprogramm „Word“ über: „Einfügen“ „Sonderzeichen“, auf der Apple-Tastatur über [Alt] [5] und [Alt] [6].



## Häufige Fehler beim Zitieren

Schülerinnen und Schülern, die das Zitieren nicht gewohnt sind, unterlaufen immer wieder typische Fehler:

- **Verfälschung der ursprünglichen Aussageabsicht:** Der Textzusammenhang, aus dem das Zitat stammt, wird nur oberflächlich zur Kenntnis genommen. Das aus dem Quellentext herausgelöste und in den eigenen laufenden Text integrierte Zitat bekommt einen anderen Sinn als im Ursprungstext. → Nach jedem Zitieren sollten Sie noch einmal überprüfen, ob die ursprüngliche Aussageabsicht des Autors/ der Autorin wirklich beibehalten worden ist.
- **Zu häufiges Zitieren:** Manchmal bestehen (Teile von) Arbeiten aus einer Aneinanderreihung von Zitaten, die eine eigenständige gedankliche Bearbeitung kaum noch erkennen lassen. Oft geht gar ein durchgehender Gedankengang verloren. → Verwenden Sie Zitate dann, wenn Sie mit ihnen eine bestimmte Beweisführung verbinden können. Verwenden Sie Zitate nicht als Ersatz für eigene Gedankenentwicklung. Werten Sie jedes Zitat in den nachfolgenden eigenen Ausführungen mit aus.
- **Unnötiges Zitieren:** Manchmal fehlt einem Verfasser/ einer Verfasserin ein Gespür dafür, welche Aussagen einer Quelle ein Zitat wert sind und welche nicht. Zitate sollten auf wichtige Sachverhalte konzentriert werden. → Nebensächlichkeiten, eher selbstverständliche Äußerungen von Ausgangstexten oder auch Begriffserklärungen sollten nicht zitiert werden.
- **Fehlende Zitate:** Wenn Sie gar nicht oder kaum zitieren – und wenn dann auch noch das Quellenverzeichnis sehr kurz ist –, dann liegt der Verdacht nahe, dass Sie zu wenig Zeit und Kraft in die Recherche investiert haben. Bei einer Facharbeit, die an wissenschaftliche Standards heranführen soll, kann man jedoch erwarten, dass Sie sich zumindest ansatzweise sachkundig machen und ermitteln, was andere Autorinnen und Autoren zu dem von Ihnen gewählten Thema bereits veröffentlicht haben. → Machen Sie mit Zitaten klar, dass Sie sich um eine Kenntnisnahme des aktuellen Wissenstandes zum Thema bemüht haben.
- **Syntaktisch unvollständiges Zitieren:** Diesen Fehler findet man in Schülerarbeiten sehr häufig. Die Verfasserinnen und Verfasser beginnen ein etwas längeres Zitat, möchten dann jedoch Zeit sparen und brechen das Zitat mitten im Satz ab. Mit drei Pünktchen möchten Sie dann anzeigen, dass das Zitat eigentlich noch weitergeht. Der Leser wird so genötigt, die Textstelle selbst zu suchen und zu schauen, wie es weitergeht. Ein solches Verfahren ist unprofessionell. → Ein Zitat und eventuelle Zusätze des Verfassers/ der Verfasserin sollten immer vollständige Sätze ergeben. Man kann nicht davon ausgehen, dass die Leserinnen und Leser einer Facharbeit sich notwendige Ergänzungen von Zitaten selbst zusammensuchen.

**Hinweis:** Fachbegriffe, die Sie in der Fachliteratur finden und die Sie in Ihre Arbeit übernehmen, werden nicht als Zitate ausgewiesen. Diese gelten als Allgemeingut; eine Übernahme führt nicht zu einem Plagiatsvorwurf. Das Gleiche gilt z.B. für historische Daten und Fakten. Quellenpflichtig sind nur bestimmte, einem Autor/ einer Autorin zurechenbare Einsichten und Formulierungen.

## Richtiges Zitieren - Regeln und Beispiele

### Man unterscheidet folgende Zitatformen:

- **direktes Zitat (1. - 5.)**
- **indirektes Zitat, auch Paraphrase (6. und 7.)**
- **Sekundärzitat (8.)**
- **Zitat im Zitat (9.)**

1. In einem **direkten Zitat** werden Ausführungen von Dritten direkt in den eigenen Text übernommen. Diese Übernahmen sind **buchstaben- und zeichengetreu unverändert zu übernehmen**. Orthografische Fehler oder Zeichensetzungsfehler sind nicht zu korrigieren; sie sollten aber im Text gekennzeichnet werden, entweder mit einem „[sic!]“ oder einem „[!]“. Dies gilt ausdrücklich nicht bei Texten mit alter Rechtschreibung. Hier bleiben Zitate unkorrigiert und ungekennzeichnet. Fremdsprachliche Zitate sind im Original zu zitieren.
2. Ein direktes Zitat wird zwischen **Anführungsstriche** gesetzt, dahinter folgt die Fundstelle ohne Zusatz von „vgl.“ oder „siehe“ o. Ä. (siehe 7.) - Das Zitat soll in den Satz eingebunden werden; Zitate in Klammern sind in der Schule nur in Ausnahmefällen zulässig.
3. **Auslassungen** in einem Zitat, also die Nicht-Wiedergabe aller Wörter oder Sätze aus einer Textpassage, sind **durch drei Punkte** anzudeuten. Diese Punkte werden in der Regel **in eckige Klammern** gesetzt (auch runde Klammern sind möglich). Bei Auslassungen zu Beginn oder am Ende eines direkten Zitats stehen ebenfalls Auslassungszeichen.
4. **Auslassungen eines oder mehrerer Buchstaben** eines zitierten Wortes werden durch eckige Leerklammern gekennzeichnet. Veränderte Einzelbuchstaben erscheinen ebenfalls in eckiger Klammer.
5. **Notwendige Zusätze** innerhalb eines Zitats, z.B. zur Vervollständigung eines Halbsatzes oder zur Ergänzung, stehen **in eckigen Klammern** und sind eigene Formulierungen. Alle **Hervorhebungen**, auch die eigenen, müssen bei direkten Zitaten immer deutlich kenntlich gemacht werden. Entweder man gibt bei am PC angefertigten Arbeiten die Zitate in der gleichen Weise - also **fettgedruckt**, *kursiv* oder unterstrichen - wie in der Originalquelle wieder, oder man unterstreicht generell die im Original besonders hervorgehobenen Stellen. Dahinter (oder in der entsprechenden Fußnote) ist dann auf die eventuell abweichende Hervorhebung aufmerksam zu machen. Will man selber eine Stelle im Zitat herausheben, so ist dies entsprechen anzugeben.

6. Bei **einem indirekten bzw. sinngemäßen Zitat** handelt es sich um jede Form der inhaltlichen Anlehnung an Textvorlagen oder der sinngemäßen Wiedergabe fremder Gedanken oder Ausführungen in der eigenen Arbeit. **Es ist darauf zu achten, dass nichts wörtlich aus der Vorlage übernommen wird.** Die Paraphrase ist in der Regel in der Form der indirekten Rede abzufassen, da es sich in fiktionalen Texten um Äußerungen von Dramenfiguren, des Erzählers oder eines Lyrischen Ichs oder bei Sachtexten um eine vorgetragene Meinung handelt.
7. Die Quellen werden beim indirekten Zitat im Text (oder in der Fußnote) mit einem „**vgl.**“ (=vergleiche) oder einem „**s.**“ (=siehe) angegeben.
8. Bei einem **Sekundärzitat** handelt es sich um die Übernahme eines direkten Zitats aus einer Sekundärquelle, also einer Quelle, die das Original- oder Primärzitat verwendet. (Das wissenschaftlich abgesicherte Zitat hat allerdings in der Regel nur eine Fundstelle, nämlich die Originalquelle. Jedes Zitat muss anhand der Originalquelle überprüft werden. Nur wenn der Originaltext nicht beschafft werden kann, ist ausnahmsweise ein Sekundärzitat zulässig. Es ist aber als solches zu kennzeichnen.
9. Im direkten Zitat können auch weitere wörtliche Zitate enthalten sein, diese sind in einfache Anführungszeichen zu setzen (**Zitat im Zitat**). Sie sind allerdings möglichst zu vermeiden.

*nach Anregungen aus Fred Becker, Zitat und Manuskript. Erfolgreich recherchieren - Richtig zitieren - Formal korrekt gestalten, Schaeffer-Poeschel-Verlag. Stuttgart 2007, S. 48ff. und unter Verwendung einer Bearbeitung von StD Eckehard Ermert (Schorndorf) neu geordnet, verändert und zusammengestellt: Rüdiger Utikal*

**Erläutern Sie anhand des Regelwerks folgende Beispiele:**

Zitat	Erläuterung
<p>1. Königin Elisabeth antwortet ziemlich unversöhnlich, Maria habe durch ihren Kniefall die ihr gebührende Haltung eingenommen, was offensichtlich auch Gottes Wille sei (vgl. V. 2257ff.).</p>	<p>6, 7</p>
<p>2. Mortimer und seine Freunde haben schon „das letzte Sakrament empf[a]ngen“ (V. 2508) und sehen sich so für den Tod gerüstet.</p>	<p>(1), (2), 4</p>
<p>3. Dies wird deutlich, wenn Mortimer zu Maria sagt: „(...) Versammelt hab ich / in heimlicher Kapelle die Gefährten, / (...) Ablass ist uns erteilt für alle Schulden / (...)“ (V. 2502ff.)</p>	<p>(1), (2), 3</p>
<p>4. Mortimer habe vor keiner Folter Angst, auch wenn man eine „glühende[ ] Eisenzange“ (V. 2538) einsetze.</p>	<p>(1), (2), 4</p>
<p>5. Königin Elisabeth antwortet ihr in unversöhnlichem Ton: „Ihr seid an <u>Eurem</u> Platz, Lady Maria!“ (V.2257; Hervorhebung des Verfassers)</p>	<p>(1), (2), 5</p>
<p>6. Maria ermahnt Elisabeth, an den „Wechsel alles Menschlichen“ (V. 2261) zu denken.</p>	<p>1, 2</p>