

## **Auszug aus dem Entwurf der „Vorgaben und Richtlinien zur Verfassung und Gestaltung von studentischen Arbeiten am Studiengang Fahrzeugtechnik / Automotive Engineering“**

### **zur Zitierweise**

#### **4.1.14 Quellenverzeichnis mit Zitierregeln**

Im Quellenverzeichnis (oder Literaturverzeichnis) werden alle zur Erstellung einer schriftlichen Arbeit verwendeten und in ihr zitierten Quellen belegt und übersichtlich aufgelistet. Diese können Bücher, Aufsätze (Artikel) in wissenschaftlichen oder fachlichen Zeitschriften, Beiträge in Tagungsbänden und sonstigen Sammelwerken, Hochschulschriften, aber auch verschiedene (auch firmeninterne) Berichte, Firmenbrochüren, Datenblätter, Vorschriften, Normen, Gesetze und sonstige Dokumente sein. Die entsprechenden Quellenbelege müssen alle wesentlichen Daten beinhalten, die es ermöglichen, die genannte Quelle eindeutig zu identifizieren und bei Bedarf aufzufinden, und somit die Ausführungen in der vorliegenden Arbeit nachvollziehbar machen. Ausnahmsweise können auch eine Internetseite und bei Bedarf sogar eine persönliche, sei es schriftliche oder mündliche, Mitteilung als Quellen angeführt werden.

Die Gestaltung eines Quellenverzeichnisses ist im Abschn. 6.2 beschrieben. Im Folgenden werden die Richtlinien zum Aufbau von Quellenbelegen in Anlehnung an die zugrunde gelegte Norm **DIN 1505-2 (1984)** festgelegt.

An der ersten Stelle eines Quellenbelegs steht der Nachname des Erstautors oder der Erstautorin, gefolgt vom Komma und allen seinen oder ihren Vornamen oder deren Initialen. Die Namen möglicher weiterer Autor(inn)en werden in gleicher Weise angegeben – getrennt voneinander durch jeweils ein Semikolon –, wobei im Unterschied zu seinem Gebrauch als Satzzeichen vor und nach ihm jeweils ein Leerzeichen gesetzt wird. Gibt es keinen Autor, dann steht an der ersten Stelle eines Quellenbelegs der Name einer sonstigen, an der Veröffentlichung der Quelle beteiligten Person; gibt es mehrere solche Personen, dann werden sie alle angegeben. Die Namen sonstiger Personen werden auf die gleiche Art, wie die der Autoren angeführt würden, wiedergeben. Nach dem Namen einer solchen Person wird ihre Funktion beim Veröffentlichen der betreffenden Quelle durch Hinzufügen einer entsprechenden Kennzeichnung in runden Klammern angedeutet. Da kann es sich um einen Herausgeber (Hrsg.), einen Bearbeiter

(Bearb.), einen Veranstalter (Veranst.) usw. handeln. Bei einem fehlenden oder nicht feststellbaren Autor kann ein Quellenbeleg gleichwohl mit der Angabe des körperchaftlichen Urhebers der Quelle beginnen – also einer Hochschule, eines Forschungsinstituts, eines Unternehmens, einer Behörde, eines Verbands usw. –, der die betreffende Veröffentlichung oder das betreffende Dokument erarbeitete, entwarf oder veranließ und herausgab.

Nach dem Autor, den Autoren, sonstiger an der Veröffentlichung der Quelle beteiligten Personen oder der urhebenden Körperschaft folgen in einem Quellenbeleg nach einem abschließenden Doppelpunkt der Titel (sog. Sachtitel) und – falls vorhanden – der Untertitel und weitere Zusätze zum Titel der Veröffentlichung oder des Dokumentes, die durch einen Doppelpunkt voneinander getrennt werden. Ähnlich wie bei einem Semikolon zwischen den Autorennamen wird – im Unterschied zu seinem Gebrauch als Satzzeichen – vor und nach diesem Doppelpunkt jeweils ein Leerzeichen gesetzt. Die Titelangabe wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Für die Reihenfolge von weiteren Angaben in einem Quellenbeleg muss zwischen selbstständig und unselbstständig erschienenen bibliografischen Einheiten unterschieden werden (**DIN 1505-2 1984**). Bei selbstständig erschienenen Werken wie Büchern, Forschungsberichten, Firmenschriften u. a. werden nach dem Titel bzw. seinen Zusätzen Angaben über die Ausgabe (bei Büchern ist das die Auflage) angeführt, was ebenfalls mit einem Punkt abgeschlossen wird. Danach werden der Erscheinungsort und der Verlag angegeben. Auch sie werden durch einen Doppelpunkt als Deskriptionszeichen mit einem vorhergehenden und einem nachfolgenden Leerzeichen voneinander getrennt. Als Erscheinungsort gilt der erstgenannte Verlagsort. Als Verlag wird so kurz wie möglich der Eigenname des erstgenannten Verlags angeführt. Fehlt der Verlag, so wird die herausgebende Körperschaft angegeben, soweit sie nicht bereits am Anfang des Quellenbelegs genannt wurde. Nach einem abschließenden Komma folgt das Erscheinungsjahr des Werkes. Ist das zitierte Werk als Teil einer Schriftenreihe erschienen, kann danach in runden Klammern der übergeordnete Reihentitel mit der darauf folgender Zählung des Werkes angegeben werden. Ist es ein Teil mehrerer Schriftenreihen gleichzeitig, dann können alle einzelnen gleich so, hintereinander, in eigenen Klammern angegeben werden. Anschließend können noch bei Bedarf – nach einem Gedankenstrich – verschiedene ergänzende Angaben oder Anmerkungen angeführt werden. Nach einem weiteren Gedankenstrich könnte bei einem Buch auch die Internationale Standardbuchnummer (mit dem einleitenden „ISBN“) angegeben werden.

Bei Hochschulschriften – wie Dissertationen, Habilitationsschriften, Diplomarbeiten u. a., aber auch Skripta –, die ebenfalls zu selbstständig erschienenen bibliografischen Einheiten gehören, dem Titel bzw. seinen Zusätzen und ggf. der Angabe über die Ausgabe folgen die Angaben über den Hochschulort, die Hochschule, evtl. den Fachbereich (bzw. das Institut, die Fakultät u. dgl.), die Art der Hochschulschrift und das Jahr ihrer Abgabe, jeweils durch ein Komma voneinander getrennt.

Unter unselbstständig erschienenen bibliografischen Einheiten versteht man jene, die einen Teil einer selbstständig erschienenen darstellen. Diese sind – unter anderem – Zeitschriftenaufsätze, einzelne Kapitel einer Monographie, Einzelbeiträge in einem Tagungsband oder einem Sammelwerk u. ä. Der Quellenbeleg eines unselbstständig erschienenen Werkes ist bis einschließlich der Titelangabe mit abschließendem Punkt gleich aufgebaut, wie jener eines selbstständig erschienenen Werkes. Nach einem einleitenden „In:“ folgen dann die Angaben über die übergeordnete, selbstständig erschienene Einheit, in welcher die zitierte Quelle zu finden ist. Handelt es sich dabei um ein Buch, so werden diese nach den oben beschriebenen Regeln angeordnet. Bei einer Zeitschrift wird ihr Titel, gefolgt von der Bandangabe, dem in runde Klammern gesetzten Erscheinungsjahr, ggf. der Heftnummer mit anschließendem Komma und den Nummern der ersten und der letzten Seite, verbunden durch einen Bis-Strich („–“), wo sich das zitierte Werk befindet, angegeben. Die Angabe der Heftnummer ist nur dann unerlässlich, wenn die Seitennummerierung in jedem Heft eines Bandes neu beginnt.

Der Quellenbeleg einer Norm, die als eine selbstständig erschienene Einheit gilt, wird mit dem Wort „Norm“ eingeleitet, worauf ihre Nummer und Ausgabe folgen. Nach einem Punkt wird, als Titel, ihre sachliche Benennung angegeben.

Internetquellen können mit „URL:“ (Abk. von *Universal Resource Locator* – auf Deutsch „einheitlicher Quellenanzeiger“) und der darauf folgender Internetadresse der Webseite oder des Webdokumentes und dem Datum des Zugriffs in runden Klammern belegt werden. Bei persönlichen Mitteilungen – zu welchen auch Vorträge zählen – sollen neben dem Namen der Person der Ort und das Datum ihrer Äußerung angegeben werden. Aufgrund fraglicher oder gar nicht möglicher Nachvollziehbarkeit sowohl von persönlichen Mitteilungen als auch von Internetquellen sollten diese beide Arten von Informationsquellen allerdings vermieden und nur in gerechtfertigten Ausnahmefällen zitiert werden.

Was die in Quellenbelegen zu verwendenden Schriftstile betrifft, so gelten folgende Vorgaben: Nachnamen aller Personen sowie der Eigenname eines körperschaftlichen

Urhebers, falls dieser am Anfang des Werkes genannt wird, sind in Kapitälchen zu setzen. Bei selbstständig erschienenen Werken der Titel mit seinen Zusätzen – nicht aber die dazwischen stehenden Doppelpunkte als Deskriptionszeichen – und bei unselbstständig erschienenen Werken der Titel der übergeordneten Einheit – bei einer Zeitschrift ist das ihr Titel – sollen in Kursivschrift gesetzt werden. Die Bandangabe einer Zeitschrift soll fett gedruckt werden. Für alle sonstigen Bestandteile eines Quellenbelegs wird die normale, aufrechte Schrift verwendet.

Innerhalb eines Quellenverzeichnisses sind auch Querverweise erlaubt. Das heißt, dass beispielsweise eine Monografie als solche in der Arbeit zitiert werden kann, wodurch auch ein entsprechender Quellenbeleg im Quellenverzeichnis aufgestellt werden muss, auf welchen dann in einem anderen Quellenbeleg, der sich auf ein Kapitel in dieser Monografie bezieht, verwiesen werden kann.

Hier wurden nur die Grundprinzipien zur Erstellung eines Quellenbelegs erläutert, die es ermöglichen, in studentischen Arbeiten am häufigsten vorkommende Quellen regelgerecht zu belegen. In Zweifelsfällen und zur Belegung besonderer Quellen sollen die Vorgaben der einschlägigen Norm **DIN 1505-2 (1984)** oder die eingehenderen Erklärungen in der Fachliteratur, z. B. **Lorenzen (1997)**, sinngemäß angewendet werden.

Über den Bedarf und Zweck des Verweisens auf die bei der Erstellung einer Arbeit verwendete Literatur und sonstige Informationsquellen ist im Abschn. 4.7 die Rede. Dort sind auch die Bildung von Quellenverweisen nach dem Autor-Jahr-System sowie die Möglichkeiten deren Einordnung in den Text erklärt.

## 4.7 Zitate und Quellenverweise

Aus einer verfassten wissenschaftlichen oder auch einer fachlichen Arbeit muss es möglich sein, die eigene Leistung und den eigenen Beitrag zum untersuchten Thema oder zur Aufgabe, die gelöst werden sollte, eindeutig zu erkennen und von denen der anderen zu unterscheiden. Deswegen müssen alle aus fremden Quellen entnommenen Erkenntnisse, Meinungen, Behauptungen, aber auch Daten als solche kenntlich gemacht werden. (Letztlich verpflichtet man sich dazu durch die Abgabe der eidesstattlichen Erklärung.) Anderenfalls würde man gegen ethische Grundprinzipien (ggf. auch gegen Urheber- oder Patentrecht) verstoßen und ein Plagiat begehen. Allgemein bekannte Tatsachen, einschließlich des fachlichen Allgemeinwissens – z. B. all jenes, was im Bachelorstudium vermittelt wird –, verlangen allerdings kein Zitat.

Das Verweisen auf die Quellen, denen entweder Gedanken oder Daten entnommen wurden, hat zwei weitere, wichtige Zwecke. Erstens, dadurch wird die geforderte Nachvollziehbarkeit der Ausführungen, durchgeführten Untersuchungen und Analysen, etwaigen Berechnungen und nicht zuletzt der gewonnenen Ergebnisse und der gezogenen Schlüsse gewährleistet. Zweitens, durch das Verweisen auf die entsprechende Literatur kann dem Leser oder Benutzer der vorliegenden Arbeit geholfen werden, auf den Stand des Wissens des Verfassers zu gelangen, um seine Ausführungen lückenlos verstehen zu können, ohne alleine recherchieren zu müssen.

Es wird zwischen einem wörtlichen und einem sinngemäßen Zitat unterschieden. In beiden Fällen ist ein Verweis auf die Quelle erforderlich. In natur-, ingenieurwissenschaftlichen und sonstigen technischen Arbeiten ist es allerdings äußerst unüblich, da es normalerweise keinen Bedarf dafür gibt, ein wörtliches Zitat zu verwenden. Dort geht es primär um das Inhaltliche und weniger um genaue Formulierungen. Ausnahmen können etwa Gesetzestexte oder prägnante Äußerungen großer Autoritäten auf dem jeweiligen wissenschaftlichen Gebiet (wie Newton, Maxwell oder Einstein) darstellen.

Sollte doch ein wörtliches Zitat verwendet werden, dann muss es originalgetreu – inklusive aller eventuellen Rechtschreib- oder Druckfehler sowie Hervorhebungen (sei es durch Unterstreichung, Kursivschrift oder Fettdruck) – in Anführungszeichen wiedergegeben werden. Auf die Fehler wird dabei durch ein in eckige Klammern gesetztes Ausrufzeichen, „sic“ oder „sic!“ hingewiesen. Eigene Hervorhebungen, Ergänzungen oder Anmerkungen werden jedenfalls in eckigen Klammern als solche gekennzeichnet, z. B. durch „[Herv. d. Verf.]“. Mögliche Weglassungen müssen durch in eckige Klammern gesetzte Auslassungspunkte angedeutet werden.

Auf eine Quelle wird an der entsprechenden Stelle im Text mit Hilfe von einem sog. Quellenverweis (auch Kurzbeleg oder Einordnungsformel genannt) verwiesen. Die vollständigen Angaben zur zitierten Quelle befinden sich im übereinstimmenden Quellenbeleg im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit (s. 4.1.14).

Ein Quellenverweis wird nach dem – von **DIN 1505-3 (1995)** bevorzugten – Autor-Jahr-System grundsätzlich aus der Angabe des Autors oder der Autoren und des Erscheinungsjahrs der Veröffentlichung oder des Dokumentes gebildet. Hat die Veröffentlichung oder das Dokument nur eine(n) Autor(in), so wird nur ihr oder sein Nachname, gefolgt vom Erscheinungsjahr, angegeben. Bei zwei Autor(inn)en werden die Nachnamen der beiden mit dem eingeschobenen Wort „und“ oder „u.“ angeführt. Bei mehr als zwei Autor(inn)en wird nur der erste genannt, wonach ein kursiv gesetztes „et al.“

(als Abkürzung für *et alii* mit der Bedeutung „und andere“) folgt. Steht an Stelle des Autors am Anfang des entsprechenden Quellenbelegs der Name einer sonstigen an der Veröffentlichung der Quelle beteiligten Person oder der urhebenden Körperschaft (s. Abschn. 4.1.14), so wird der Nachname dieser Person bzw. der Eigenname dieser Körperschaft in den Quellenverweis aufgenommen, wobei der Name der Körperschaft auch abgekürzt werden kann. Um Quellenverweise, die sich auf Werke zweier oder mehrerer Autoren oder sonstiger an der Veröffentlichung der Quelle beteiligten Personen mit den gleichen Nachnamen beziehen, voneinander zu unterscheiden, können den Nachnamen – nach einem Komma – Vornamen oder dessen Initialen hinzugefügt werden. Zur Unterscheidung zwischen zwei oder mehreren Quellenverweisen, die sonst identisch ausschauen würden, werden an das Erscheinungsjahr Buchstaben „a“, „b“, „c“ usw. – der Reihenfolge des Auftretens der betreffenden Quellenverweise im Text entsprechend – angeschlossen.

Ein Quellenverweis sollte, muss aber nicht unbedingt, auch die Angabe über die Stelle in der zitierten Veröffentlichung oder im zitierten Dokument, an welche sich das Zitat bezieht, beinhalten. Sie entfällt vor allem dann, wenn eine Quelle an sich angesprochen wird. Die Angabe der Stelle wird nach einem an das Erscheinungsjahr angeschlossenen Komma hinzugefügt. Meist ist das eine Seitennummer, aber es können genauso eine Paragraphenziffer oder eine Abschnittsnummer zu diesem Zweck verwendet werden. Erstreckt sich die Passage im zitierten Dokument, auf welche Bezug genommen wird, über zwei oder mehrere Seiten, so sollen die erste und die letzte Seite dieser Passage – verbunden durch einen Bis-Strich – angegeben werden.

Die Autor-Jahr-Zitierweise bietet zwei verschiedene Möglichkeiten, wie ein Quellenverweis in den Text eingeordnet werden kann. Er kann entweder in den runden Klammern an der entsprechenden Stelle in den Text eingefügt oder in den Satzfluss eingebaut werden. Im letzteren Fall wird evtl. nur das Erscheinungsjahr – üblicherweise mit einem angeschlossenen Komma und der Stellenangabe – nach dem oder den Autorennamen in die Klammern gesetzt (vgl. **DIN 1422-1 1983**, Abschn. 5.1.2).

Die in studentischen Arbeiten zu verwendende Autor-Jahr-Zitierweise hat sich in vielen Fachbereichen durchgesetzt und wird insbesondere bei der Verfassung von umfangreicheren Arbeiten bevorzugt. Neben der Möglichkeit einer flexiblen Einordnung von Quellenverweisen in den Text hat sie weitere Vorteile gegenüber dem alternativen System der Durchnummerierung der Quellen in der Reihenfolge, in welcher auf sie im Text verwiesen wurde, wobei diese Nummern als Quellenverweise dienen. Die nach dem Autor-Jahr-System erstellten Quellenverweise erinnern unmittelbar an die entspre-

chende Quelle, was sowohl das Verfassen als auch die Lektüre der Arbeit erleichtert. Des Weiteren muss bei einem möglicherweise notwendigen Einschub eines zusätzlichen Zitats während der Verfassung der Arbeit nicht die Nummerierung aller nachher zitierten Quellen geändert werden. Und zuletzt, das nach dem Autor-Jahr-System erstellte Quellenverzeichnis ist derart übersichtlich, dass leicht festgestellt werden kann, welche Quellen bei der Erstellung der Arbeit verwendet wurden, und welche nicht.

Worauf sich ein Zitat genau bezieht – auf einen bestimmten Wert, ein Faktum, eine These, ein Urteil, eine Erkenntnis oder vielleicht auf einen längeren Gedankengang – soll durch eine treffende Formulierung und richtige Platzierung des Quellenverweises im Text deutlich gemacht werden. Längere, auch sinngemäße, Zitate sind eigentlich zu vermeiden und durch einen Literaturverweis zu ersetzen. Die Übernahme von Abbildungen oder Tabellen muss ebenfalls durch einen entsprechenden Quellenverweis in der Bildunterschrift oder Tabellenüberschrift kenntlich gemacht werden. Wurde die übernommene Abbildung oder Tabelle vom Verfasser der vorliegenden Arbeit abgeändert, so soll dies durch eine dem Quellenverweis vorangestellte Anmerkung „nach“ oder „in Anlehnung an“ gekennzeichnet werden.

Zur Formatierung von Quellenverweisen s. Abschn. 6.9.

## 6.2 Formatierung der einzelnen Hauptbestandteile einer Arbeit

[...]

**Quellenverzeichnis.** – Das Quellenverzeichnis ist als eine zweiseitige Liste zu gestalten: In der linken Spalte stehen fett gedruckte Quellenverweise (ohne irgendwelchen Seitenangaben), in der rechten Spalte die Quellenbelege, deren genaue Druckvorgaben bereits in Abschn. 4.1.14 festgelegt wurden. Dabei sollen die Quellenverweise (zu ihrem Aufbau nach dem Autor-Jahr-System s. Abschn. 4.7) nach **DIN 5007-1 (2005)** alphabetisch geordnet werden.

[...]

## 6.9 Quellenverweise

Die zwei Möglichkeiten, einen Quellenverweis in den Text einzuordnen, wurden in Abschn. 4.7 erklärt. Dabei können Quellenverweise, mit Ausnahme von zugehörigen Stellenangaben, durch Fettdruck oder nur die Autorennamen durch Kapitälchenschrift – und wenn, dann in beiden Fällen konsequent – hervorgehoben werden.

## Literaturverzeichnis

- DIN 1422-1 1983** Norm DIN 1422 Teil 1 Februar 1983. *Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung : Gestaltung von Manuskripten und Typoskripten*
- DIN 1505-2 1984** Norm DIN 1505 Teil 2 Januar 1984. *Titelangaben von Dokumenten : Zitierregeln*
- DIN 1505-3 1995** Norm DIN 1505 Teil 3 Dezember 1995. *Titelangaben von Dokumenten : Verzeichnisse zitiertter Dokumente (Literaturverzeichnisse)*
- DIN 5007-1 2005** Norm DIN 5007 Teil 1 August 2005. *Ordnen von Schriftzeichenfolgen : Allgemeine Regeln für die Aufbereitung (ABC-Regeln)*
- Lorenzen 1997** LORENZEN, Klaus F.: *Das Literaturverzeichnis in wissenschaftlichen Arbeiten : Erstellung bibliographischer Belege nach DIN 1505 Teil 2. 2., erw. u. verb. Aufl.* Hamburg, FH Hamburg, FB Bibliothek und Information, 1997 – URL: [http://www.bui.haw-hamburg.de/fileadmin/redaktion/diplom/Lorenzen\\_litverz.pdf](http://www.bui.haw-hamburg.de/fileadmin/redaktion/diplom/Lorenzen_litverz.pdf) (2012-11-21)