

Zitate

- Wörtliche Zitate werden mit „doppelten Anführungszeichen“ gekennzeichnet.
- Längere Zitate, ab ca. drei Zeilen werden durch eingerückten Absatz hervorgehoben.
- Auslassungen im Zitat werden mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.
- Binnenzitate werden in ‚einfache Anführungszeichen‘ gesetzt.

Fußnoten

Monografien:

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seitenzahl.

Bsp.:

Jean Baudrillard: Das System der Dinge. Über unser Verhältnis zu den alltäglichen Gegenständen. Frankfurt a. M./New York 1991, S. 10.

Zeitschriftenaufsätze:

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift Band (Jahr), Gesamtseitenzahl, hier Seitenzahl des Zitats.

bzw.

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift Band/Heftnummer (Jahr), Gesamtseitenzahl, hier Seitenzahl des Zitats.

Bsp.:

Klaus von Beyme: Wandlungen des Kulturbegriffs in Kulturwissenschaft und Kulturpolitik. In: Zeitschrift für Volkskunde 98 (2002), S. 169–182, hier S. 173.

bzw.

Axel Haunschild: Das Beschäftigungssystem Theater – Bretter, die die neue Arbeitswelt bedeuten? In: Zeitschrift für Personalforschung 16/4 (2002), S. 577–597, hier S. 579–593.

Sammelbände:

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. In: Vorname Nachname/Vorname Nachname [bis zu drei Namensnennungen] (Hg.): Titel. Untertitel. Ort Jahr, Gesamtseitenzahl, hier Seitenzahl des Zitats.

Bsp.:

Aleida Assmann: Externalisierung, Internalisierung und kulturelles Gedächtnis. In: Walter Michael Sprondel (Hg.): Die Objektivität der Ordnungen und ihre kommunikative Konstruktion. Frankfurt a. M. 1994, S. 422–435, hier S. 428.

Lexikonartikel:

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. In: Vorname Nachname (Hg.): Name des Lexikons, Bd. xy, Ort Jahr, Spalte x–y.

Bsp.:

James Dingel: Quintilianus. In: Helmuth Schneider/Manfred Landfester (Hg.): Der Neue Pauly. Enzyklopädie der Antike, Bd. 10, Stuttgart/Weimar 2001, Sp. 716–721.

Zeitungsartikel:

Vorname Nachname: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitung, Erscheinungsdatum, Seitenzahl oder URL (00.00.0000).

Bsp.:

Karl Heinz Bohrer: Literatur ist nicht Kultur. Zur Verteidigung einer Disziplin. In: Süddeutsche Zeitung, 31.10.2005, S. 6.

Elektronische Quellen:

Mit elektronischen Quellen wird genauso verfahren wie mit analogen Quellen. Hinzu kommen die Angaben der vollständigen URL und des Zugriffsdatums. [Nicht nur URL!]

Bsp.:

Gottfried Korff: Paradigmenwechsel im Museum? In: Werkbundarchiv (Hg.): 40 Jahre Werkbundarchiv, 1993. URL: http://www.museumderdinge.de/institution/selbstbild_fremdbild/g_korff.php (26.06.2015).

Wenn ein Digital Objekt Identifier (DOI) bekannt ist, oder ein Stable Link vorliegt, sollte dieser verwendet werden. Dann ist das Zugriffsdatum und der Zusatz „URL:“ nicht anzugeben.

Bsp.:

Daston, Lorraine: The Moral Economy of Science. In: *Osiris* 10 (1995), S. 2–24. <https://www.jstor.org/stable/301910>.

Bsp.:

Ortner, Sherry: Dark Anthropology and its Others: Theory Since the Eighties. In: *HAU Journal of Ethnographic Theory* 6/1 (2016), S. 47–73. <https://doi.org/10.14318/hau6.1.004>.

Archivalische Quellen:

Bitte nutzen Sie hier die vom Archiv vorgegebene Zitierweise. Beim ersten Zitat wird der Vollname des Archivs ausgeschrieben und in Folgezitaten abgekürzt.

Bsp.:

Landesstelle für Volkskunde, Stuttgart (LVS) ... (Nennung von Standort ggf. Signatur usw.)

Englischsprachige Quellen:

Bitte die sinntragenden Wörter im Titel groß schreiben.

Bsp.:

Monique Scheer et al. (eds.): *Out of the Tower. Essays on Culture and Everyday Life*. Tübingen 2013.

Weitere Hinweise zu Literaturangaben

Folgenennung:

Bei einer Folgenennung wird nur der Kurztitel genannt: Nachname AutorIn Jahr, Seitenzahl.

Bsp.: Korff 1993, S. 15.

Wird in der unmittelbar nächsten Anmerkung dasselbe Werk zitiert, folgt:

Ebd., S. 17. (wenn die Seitenzahl abweicht) oder nur: Ebd. (wenn auf derselben Seite).

Indirekte Zitate/Verweise:

Indirekte Zitate oder Verweise werden mit **Vgl.** gekennzeichnet.

Bsp.:

Vgl. Korff 1993, S. 15.

Oder: Vgl. ebd.

Zitation mehrerer Seiten:

Zwei aufeinanderfolgende Seiten werden als: S. 10f. angegeben, mehrere Seiten als: S. 10–15.

Zitation mehrerer AutorInnen/ HerausgeberInnen:

Bei Texten bzw. Bänden von mehreren AutorInnen oder HerausgeberInnen, die Namen bitte mit Schrägstrich ohne Leerzeichen trennen. Ebenso bei mehreren Verlagsorten.

Bsp.:

Matthias Klückmann/Felicia Sparacio (Hg.): *Spektrum Migration. Zugänge zur Vielfalt des Alltags*. Tübingen 2015.

Bei mehr als drei AutorInnen oder HerausgeberInnen bitte nach dem ersten Namen „u. a.“ verwenden.

Bsp.:

Beate Binder u. a. (Hg.): *Eingreifen, Kritisieren, Verändern!? Interventionen ethnographisch und gendertheoretisch*. Münster 2013.

Wird bei zwei Namensnennungen derselbe Name wiederholt, so wird die zweite Nennung durch dies. (dieselbe(n)) oder ders. (derselbe) abgekürzt.

Bsp.:

Manfred Koch: Jugendkultur in den 1960er Jahren. In: Ders./Jochen Huber (Hg.): Jugendkultur(en). Köln 2007, S. 7–18, hier S. 12.

Zitation aus zweiter Hand

Ist die originale Literaturangabe nicht zugänglich, so kann Text I nach einem anderen Text II zitiert werden. Eine Zitation aus zweiter Hand wird durch den Zusatz **zit. n.** gekennzeichnet. Im Literaturverzeichnis wird nur der genutzte Text II aufgelistet:

Angabe Text I, zit. n. Angabe Text II.

Bsp.:

Habermas 1996, zit. n. Robert A. Beauregard/Anna Bounds: Urban Citizenship. In: Engin F. Isin (Hg.): Democracy, Citizenship and the Global City. London 2000, S. 243–256, hier S. 243.

Stellung von Anmerkungsziffern:

Anmerkungsziffern gehören hinter das schließende Satzzeichen.³ Sie gehören auch dann dahinter,⁴ wenn sich die Anmerkung auf den kompletten (Halb-)Satz bezieht. Ansonsten beziehen sie sich nur auf den unmittelbar vorangehenden Begriff⁵, bzw. auf das unmittelbar „vorangehende Zitat“⁶.

Anführungszeichen bei englischen Zitaten

Sind einzelne kurze englische Versatzstücke (einzelne und mehrere Wörter) in deutsche Sätze eingebaut, sind deutsche Anführungszeichen zu verwenden: Ein deutscher Satz „with english words“. Handelt es sich um vollständige Sätze oder sogar mehrere zusammenhängende Sätze, sind englische Anführungszeichen zu verwenden: “A whole english sentence.”

Literaturverzeichnis

Achtung: Im Literaturverzeichnis wird im Gegensatz zum Literaturnachweis in der Fußnote der Nachname des/der AutorIn zuerst genannt! Monografien enthalten keine Seitenangaben und Aufsätze nur die Angabe der Gesamtseitenzahl.

Bsp.:

Baudrillard, Jean: Das System der Dinge. Über unser Verhältnis zu den alltäglichen Gegenständen. Frankfurt a. M./New York 1991.

von Beyme, Klaus: Wandlungen des Kulturbegriffs in Kulturwissenschaft und Kulturpolitik. In: Zeitschrift für Volkskunde 98 (2002), S. 169–182.

Sind **mehrere Veröffentlichungen** von einem/einer AutorIn aufgeführt, werden sie **aufsteigend** nach Erscheinungsjahr geordnet.

Bei gleichem/gleicher AutorIn **und** gleicher Jahreszahl sind die Veröffentlichungen mit Kleinbuchstaben (a, b, c,...) zu kennzeichnen. Diese finden sich auch in den Kurzangaben in den Fußnoten wieder.

Bsp.:

Johler, Reinhard (Hg.): We are Diversity! Ein Archiv der Diversität an der Eberhard Karls Universität Tübingen. Tübingen 2017a.

Johler, Reinhard: Universität und Diversität. Ein Studienprojekt der E(mpirischen) K(ultur)W(issenschaft). In: Johler, Reinhard (Hg.): Universität. Diversität! Wir? 13 Momentaufnahmen aus dem Tübinger Uni-Alltag. Tübingen 2017b, S. 9–26.

Richtlinien zur Datenanlieferung

Datenträger:

Per Mail, CD, USB-Stick

Formate/Programme

Text:

- Microsoft Word (.doc/.docx)

Grafiken/Bilder:

(Klären Sie bitte alle Bildrechte und die Druckqualität (**mind. 300 dpi**) bevor Sie Bilder einreichen!)

- Bild-Datei (.jpg/.jpeg/.tiff/.png/.raw)
- Adobe Photoshop (.psd)
- Adobe Illustrator (.ai/.eps)

Grafiken und Bilder bitte als **separate** Bilddateien einreichen.

Die Position der Grafiken/Bilder im Text kennzeichnen [Abb. 1: Bildunterschrift.] und wenn gewünscht, eine Bildunterschrift an dieser Stelle hinzufügen.

Bitte zusätzlich angeben, ob die Bilder s/w oder farbig gedruckt werden sollen.

Achtung: Ein Abbildungsverzeichnis mit Quellenverweisen ist im Anhang des Textes anzufügen.

Hinweise zur Layouterstellung in MS Word

- Achten Sie bitte darauf nur eine Standardschriftart (z.B. Times New Roman) zu verwenden.
- Künstliche Stile sind zu vermeiden (fett/kursiv). Arbeiten Sie bitte mit den Originalschnitten, d.h. verwenden Sie keine anderen Schriften, sondern die vorgegebenen Formatierung Fett und *Kursiv*.
- Eingebettete Bilder sind in MS Word Dokumenten meist ungünstig komprimiert und eignen sich daher nicht für den Druck. Senden Sie bitte die Originaldateien.
- Verwenden Sie bitte ausschließlich automatische Umbrüche und automatische Silbentrennung. Vermeiden Sie manuelle Umbrüche.
- Machen Sie Überschriften und Absätze bitte eindeutig als solche erkennbar. Ebenso Aufzählungen und anderweitige Textstrukturierungen.

Speziell Fußnoten:

- Verwenden Sie automatische Fußnoten.
- Vermeiden Sie Fußnoten innerhalb von Tabellen.

Sonstiges

Erstellen Sie bitte ein nummeriertes automatisches **Inhaltsverzeichnis** mit definierten Überschriften.

Bitte verwenden Sie für Ihr Manuskript die neue deutsche Rechtschreibung (vgl. Duden.de). In Zitaten wird grundsätzlich die originale Schreibweise wiedergegeben.

Bsp.: Ethnografie, nicht Ethnographie

Kursivsetzung außerhalb wörtlicher Zitate ist nur zur Betonung gestattet und für die Kennzeichnung fremdsprachiger Begriffe, die nicht im Duden stehen.

Zahlenangaben von eins bis zwölf bitte ausschreiben, **außer** bei Geldbeträgen, Prozent- und Maßangaben.

Querverweise im Text bitte immer unter der Nennung der Kapitel und der Abschnitte, nicht durch Seitenzahlen kennzeichnen (z.B.: „siehe Kapitel 5.1“).

Bitte fügen Sie dem Manuskript ein **English Summary** (200–250 Wörter) bei.

Zudem fügen Sie bitte einen kurzen Text (**Titel: „Über den Autor“ bzw. „Über die Autorin“**) zu Ihrer wissenschaftlichen Laufbahn und ein Foto von Ihnen bei.

Wir bitten freundlich um die Berücksichtigung dieser Hinweise! Bei Unklarheiten fragen Sie bitte Ihre/n AnsprechpartnerIn.

Dr. Karin Bürkert
 karin.buerkert@uni-tuebingen.de
 tvv-Verlag Tübingen
 Burgsteige 11
 72070 Tübingen
 Tel. +49 (0)7071/29-72375
 Fax +49 (0)7071/29-5330

info@tvv-verlag.de
 www.tvv-verlag.de