

## Zitate und Zitation

- 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.

### Zitation in 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.

Bsp.:

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

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.

Bsp.:

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

### 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.)

### Weitere Hinweise zu Literaturangaben

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 oder Verweise werden mit vgl. gekennzeichnet.

Bsp.:

Vgl. Korff 1993, S. 15.

Oder: Vgl. ebd.

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

Bei Texten bzw. Bänden von mehreren AutorInnen oder HerausgeberInnen, die Namen bitte mit Schrägstrich 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.

Stellung von Anmerkungsnummern

Anmerkungsnummern gehören hinter das schließende Satzzeichen,<sup>3</sup> wenn sich die Anmerkung auf den kompletten (Halb-)Satz bezieht. Ansonsten beziehen sie sich nur auf den unmittelbar vorangehenden Begriff, bzw. auf das unmittelbar vorangehende Zitat.

## Literaturverzeichnis

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

Sind mehrere Veröffentlichungen von einem Autor/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.

## Richtlinien zur Datenanlieferung

Datenträger

Per Mail, CD, DVD, 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)

Ein Abbildungsverzeichnis mit Quellenverweisen ist im Anhang anzufügen.

### Hinweise zur Layouterstellung in MS Word

- Künstliche Stile in MS Word sind zu vermeiden (fett/kursiv) – arbeiten Sie stattdessen bitte mit Originalschnitten.
- Achten Sie bitte darauf nur eine Standardschriftart (z.B. Times New Roman) zu verwenden.
- 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.
- Erstellen Sie bitte ein nummeriertes automatisches Inhaltsverzeichnis mit definierten Überschriften.
- Machen Sie Überschriften und Absätze bitte eindeutig als solche erkennbar.
- Speziell: Fußnoten
  - Verwenden Sie automatische Fußnoten.
  - Vermeiden Sie Fußnoten innerhalb von Tabellen.

## Sonstiges

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

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) und 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 Ansprechpartner/in im Lektorat.