

Richtlinien zum Verfassen schriftlicher Arbeiten

Die folgenden Anweisungen sind verbindlich für sämtliche schriftliche Arbeiten im Fach Europäische Ethnologie an der Universität Innsbruck. Arbeiten, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, werden zurückgewiesen.

Die Zitationsregeln gelten auch für die Reihe Innsbrucker Schriften zur Europäischen Ethnologie und Kulturanalyse sowie die Zeitschrift bricolage samt Unterreihe bricolage monografien.

Bitte bemühen Sie sich bei der Abfassung aller Arbeiten um geschlechtergerechte Formulierungen. Hilfreiche Links dazu finden Sie auf der Homepage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Universität Innsbruck:

<http://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/sprache/>.

Dort finden Sie auch einen Leitfaden des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur zu den wichtigsten Grundlagen sprachlicher Gleichbehandlung:

http://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/sprache/geschlechtergerechtesformulieren_bmbwk.pdf

1. Hinweise zur Gestaltung der Arbeit

1.1 Die Teile der Arbeit

Titelblatt

enthält Universität, Institut und Fach; Name und Matrikelnummer der Verfasserin/des Verfassers; Semesterzahl und Studiengang; Thema der Arbeit; Nummer, Titel und Semester der Lehrveranstaltung; Namen der Lehrveranstaltungsleitung; Abgabedatum.

Inhaltsverzeichnis

gibt die Gliederung der Arbeit in Kapitel und Unterkapitel mit Seitenangaben wieder. Klassische Gliederungssysteme arbeiten mit römischen oder arabischen Ziffern; gängig ist z. B. auch das numerische Gliederungssystem nach DIN 1421: 1. Hauptteil; 1.1 Teil; 1.1.1 Abschnitt; 1.1.1.1 Unterabschnitt. Eine Unterteilung ist jeweils nur bei Vorhandensein von mindestens zwei Teilen (1.1 und 1.2) und unter der Bedingung sinnvoll, dass diese jeweiligen Unterkapitel mindestens eine halbe Seite lang sind. Welches Gliederungssystem Sie anwenden, bleibt Ihnen überlassen. Wichtig ist, dass Sie auf Einheitlichkeit achten.

Den einzelnen Gliederungspunkten ist im Inhaltsverzeichnis die jeweils erste Seitenzahl eines Kapitels, Unterkapitels oder Abschnitts zuzuordnen (ohne den Zusatz „Seite“ oder „S.“). Die

Kapitelüberschriften im Text müssen mit den Unterteilungen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.

Text mit Fuß- oder Endnoten

Die gesamte Arbeit wird, mit Ausnahme des Titelblattes, paginiert, d.h. mit Seitenzahlen versehen. Das Inhaltsverzeichnis beginnt mit der Seitenzahl 1. Die Seitenzahl steht jeweils unten mittig oder rechts. Der Text ist nach den Regeln der neuen Rechtschreibung abzufassen. Zu viele Fehler (Orthografie und Interpunktion) können zu einem Notenabzug in der Bewertung führen. Tipp: Lassen Sie den Text vor der Abgabe noch einmal von einer anderen Person auf Fehler durchsehen.

Der Text der schriftlichen Arbeit soll in einen Einleitungs-, Haupt- und Schlussteil gegliedert sein.

In der Einleitung wird erläutert, welche Fragestellung verfolgt und welche Vorgangsweisen dafür gewählt werden. Dabei ist auf den Forschungsstand zum jeweiligen Thema einzugehen, ein kurzer Überblick über den Verlauf der Gesamtarbeit zu bieten und zu erläutern, welche Literatur- und Quellengrundlagen verwendet werden.

Im Hauptteil wird die in der Einleitung formulierte Fragestellung wissenschaftlich bearbeitet. Die Gliederung des Hauptteils soll den Fragestellungen der Arbeit angepasst sein. Grundlegende Begriffe und Bezeichnungen sollen definiert werden. Die Argumentationen sollten schlüssig und für die/den LeserIn nachvollziehbar sein. Es ist auf die Verwendung grammatikalisch vollständiger Sätze zu achten, Aufzählungen und stichwortartige Nennungen sind nur im Ausnahmefall möglich.

In den Schlussbemerkungen werden die wichtigsten Ergebnisse zusammengefasst; hier kann die/der VerfasserIn auf offen gebliebene Fragen hinweisen. Auch ein persönliches Fazit kann an dieser Stelle dargelegt werden.

Anmerkungen sind entweder als Fußnoten am Ende der Seite oder als Endnoten am Schluss des Textes zusammenzufassen. Zur Fuß- oder Endnotensetzung und zur Gestaltung des Anmerkungsapparates vgl. 2.1 und 2.2.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis listet die verwendete Sekundärliteratur alphabetisch (Nachname der AutorInnen) auf. Verwendete Quellen (z. B. Archivadokumente, Internetquellen, Medientexte, Interviewtranskriptionen, audiovisuelle und Audio-Quellen) sollten separat angeführt werden. Zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses vgl. 2.3 bis 2.5.

Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis bezieht sich auf ungedruckte Quellen wie Archivalien, Internetquellen, Interviews, Feldnotizen und audiovisuelle Quellen (Film, Fernsehen). Zitierweise siehe 2.5.

Abbildungs-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis bezieht sich auf Fotografien, Grafiken oder ähnliches. Die Abbildungen werden durchnummeriert und mit einer erklärenden Bildunterschrift versehen. Die Quellenangaben werden entweder an diese Bildunterschriften angefügt oder am Ende der Arbeit (meist nach dem Literaturverzeichnis) in einem Abbildungsverzeichnis (unbedingt mit Abbildungsnummern!). Bei Fotografien sind die/der Fotografin und das Aufnahmedatum anzugeben; bei Abbildungen, die aus Büchern, Broschüren, Zeitschriften, dem Internet oder anderen Quellen entnommen wurden, sind vollständige bibliografische Angaben notwendig (Zitierweise siehe 2.3 und 2.4).

Falls in der Arbeit Abkürzungen oder Symbole verwendet wurden, empfiehlt es sich außerdem, diese in einem Abkürzungs- oder Symbolverzeichnis zu erläutern, das auf der Literatur- bzw. auf das Abbildungsverzeichnis folgt.

Anhang

Hier können Dokumente und Angaben angeführt werden, die für die Arbeit von besonderer Bedeutung sind, aber wegen ihres Umfangs nicht in den Haupttext aufgenommen werden. Dazu zählen Fotografien, Faksimiles, Übersichten, Tabellen u. a. m. Anhänge sollten nur dann angefügt werden, wenn in der Analyse auf sie Bezug genommen wird. Verweise auf den Anhang sind im Text mit der genauen Seitenangabe zu versehen.

Eidesstattliche Erklärung

Es gehört zu den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, Texte, Formulierungen und Gedanken anderer AutorInnen nur mit Quellenangaben zu übernehmen. Wer das unterlässt, plagiiert. Nach dem Universitätsgesetz von 2002, § 74, führt dieses wissenschaftliche Fehlverhalten zur Nichtigerklärung von Beurteilungen.

Schriftlichen Arbeiten, die im Fach Europäische Ethnologie abgegeben werden, ist deshalb eine eidesstattliche Erklärung beizulegen. Mit dieser Erklärung bestätigen Sie, alle aus ungedruckten Quellen, gedruckter Literatur oder aus dem Internet übernommenen Inhalte und Formulierungen gemäß den Richtlinien wissenschaftlichen Arbeitens zitiert und durch Fußnoten gekennzeichnet zu haben. Das Formular ist im Sekretariat erhältlich und als Download auf unserer Homepage (unter „Studien Europäische Ethnologie“) verfügbar:

<http://www.uibk.ac.at/geschichte-ethnologie/studien/downloads/eidesstattlicheerkl.pdf>

Abgabe

Die ausgedruckte Arbeit können Sie bei den Lehrenden abgeben, in den Briefkasten an der Tür des Sekretariats werfen oder per Post an die Institutsadresse senden.

1.2 Form

Wenn mit der Lehrveranstaltungsleitung nicht anders vereinbart, wird die Arbeit als Ausdruck auf DIN A4-Papier (= klassisches Schreibmaschinenblatt) abgegeben. Der Ausdruck kann entweder in einem Schnellhefter, durch Heftstreifen oder Klemmschienen zusammengehalten oder mit Spiralrücken abgegeben werden. Bitte verwenden Sie keine Mappen und Prospekthüllen. Abschlussarbeiten sollten in qualitätsvoller Bindung eingereicht werden. Mindestanforderungen sind Klebebindungen und feste Einbanddecken.

Für den Fließtext sollte der **Schriftgrad 12 pt** mit **1,5-zeiligem Abstand** verwendet werden, für die Fuß- oder Endnoten der Schriftgrad 10 pt mit einfachem Zeilenabstand. Die Schrifttype soll in ihrer Größe mit „Times New Roman“ oder „Arial“ vergleichbar sein. Bitte setzen Sie den Text in **Blocksatz**.

Rand

Achten Sie auf einen ausreichend breiten **Rand** für Korrekturen: **2,5 cm** an allen vier Seiten des Dokumentes.

Fließtext

- Bitte schreiben Sie Kurzformen wie z. B., d. h., m. E., %, usw. im Fließtext aus (in Klammern und Fußnoten bitte abgekürzt)
- Zahlwörter bis zwölf ausschreiben
- Vornamen im Fließtext und in den Anmerkungen ausschreiben
- Titel von Büchern oder Zeitschriften, Filmen etc. unter doppelte Anführungszeichen setzen
- Wörtliche Zitate unter doppelte Anführungszeichen (doppelte Anführungszeichen aus den wörtlichen Zitaten als einfache wiedergeben; Hervorhebungen originalgetreu übernehmen, eigene Hervorhebungen anmerken)
- Auslassungen in wörtlichen Zitaten bitte durch [...] kennzeichnen; dieses Zeichen sollte jedoch nur innerhalb des Zitats (nicht an seinem Anfang oder Ende) verwendet werden
- Vereins- und Firmennamen, Markenbezeichnungen etc. bitte kursiv setzen
- Fachtermini oder besonders zu betonende Begriffe kursiv setzen
- Hervorhebungen im Text sollen so sparsam wie möglich verwendet werden (beschränken Sie sich auf eine der Möglichkeiten: Fett-, Kursivdruck, Sperrungen, Unterstreichungen oder einfache Anführungszeichen).

Interviewtranskriptionen

Mindestens folgende Transkriptionszeichen sollen verwendet werden:

..	kurze Pause
...	lange Pause
(...)	nicht verständliche Passage
<u>Unterstreich</u>	heben der Stimme
(lacht), (stockend), (schnell)	nonverbale Äußerungen, Stimmungsmarker

1.3 Umfang

Der Umfang für schriftliche Arbeiten ist wie folgt festgelegt, die Angaben beziehen sich jeweils auf den reinen Textteil (d. h. ohne Titelblatt, Literaturverzeichnisse, Anhänge etc.) incl. Leerzeichen aber ohne Fußnoten:

Proseminararbeiten:	22.000	–	26.000 Zeichen
Seminararbeiten:	30.000	–	40.000 Zeichen
Bachelorarbeiten:	75.000	–	85.000 Zeichen
Masterarbeiten:	220.000	–	300.000 Zeichen

2. Zitierweise, Anmerkungsapparat und Literaturverzeichnis

2.1 Wörtliche und sinngemäße Zitate

Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate geben eine Stelle aus der Literatur wortgetreu, d. h. ohne Veränderung wieder. Ihr Beginn wird durch doppelte Anführungszeichen unten, ihr Ende durch doppelte Ausführungszeichen oben markiert. Dann folgt (fortlaufend bei jedem Zitat) eine hochgestellte arabische Ziffer ohne Klammer, die sich im Anmerkungsapparat (siehe unten, 2.2.) wiederfindet.

Kürzere wörtliche Zitate (bis zu 3 Zeilen) können in den Fließtext übernommen werden. Längere Zitate (ab 4 Zeilen) sollten mit einzeiligem Abstand zum Fließtext, beidseitig eingerückt und in kleinerer Schriftgröße (10 pt) abgedruckt werden. Auch sie erscheinen in doppelten Anführungszeichen.

Wenn Sie innerhalb eines Zitats Auslassungen vornehmen, diese mittels [...] markieren.

Wenn sich innerhalb eines Originalzitats doppelte Anführungszeichen finden, werden diese in einfache Anführungszeichen umgewandelt.

Wörtliche Zitate müssen grundsätzlich korrekt wiedergegeben werden, d. h. gegebenenfalls auch mit vorhandenen Fehlern (mit (sic!) markieren) oder – bei älteren Texten – in der zum Abfassungszeitpunkt gültigen Rechtschreibung.

Sinngemäße Zitate

Sinngemäße Zitate geben einen Gedanken aus einem Werk oder Inhalte eines Werks nicht-wörtlich wieder, sondern paraphrasieren ihn. Ihr Anfang und Ende wird nicht durch doppelte An- und Ausführungszeichen markiert. An ihrem Ende stehen (fortlaufend bei jedem Zitat) hochgestellte arabische Ziffern ohne Klammer, die sich im Anmerkungsapparat (siehe unten, 2.2.) wiederfinden. Im Anmerkungsapparat werden paraphrasierte Zitate mit „Vgl.“ gekennzeichnet.

2.2 Anmerkungsapparat (Fuß- oder Endnoten)

Die hochgestellten Ziffern nach den Zitaten im Fließtext finden sich im Anmerkungsapparat in derselben Form wieder. Der Anmerkungsapparat besteht entweder aus Fußnoten am Ende jeder Seite oder aus Endnoten am Schluss des Textes. Alle Anmerkungen werden in kleinerer Schriftgröße (10 pt) gesetzt. Jede Anmerkung mit Großschreibung beginnen und mit einem Punkt

abschließen.

Sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßen Zitaten sollten in den entsprechenden Anmerkungen genaue Seitenzahlen angegeben werden (z. B.: 83). Vermeiden Sie dabei die Abkürzung S. (Seite) vor den Angaben zur Seitenzahl/zu den Seitenzahlen. Verweise auf Textstellen, die mehr als eine Seite umfassen, sind exakt anzugeben und auszuschreiben, so z. B. 83-84 oder 122-135 (kein „f“ oder „ff“).

Alternativ können Sie die amerikanische Zitierweise nutzen. Dabei wird die Anmerkung im Fließtext direkt nach dem Zitat in Klammern geschrieben.

Das ist ein Beispieltext. „Das ist ein Beispieltext“ (Meyer 2007: 12). Das ist ein Beispieltext.

Bei paraphrasierten Textstellen wird in der Klammer „Vgl.“ voran gestellt.

Das ist ein Beispieltext. Das ist ein Beispieltext (Vgl. Meyer 2007: 12). Das ist ein Beispieltext.

Langzitat

Die erste Nennung eines Werks erfolgt in bibliografisch umfassender Form, d. h. in derselben Form, die Sie auch im Literaturverzeichnis verwenden. Siehe dazu unten, 2.3. bis 2.5.

Kurzzitat

Wenn Sie mehr als einmal aus einem Werk zitieren, können sie in späteren Fuß- oder Endnoten (die auf die Fuß- oder Endnote mit der bibliographisch umfassenden ersten Nennung dieses Werks folgen) Kurzzitate verwenden.

Wird das Werk einer Autorin/eines Autors öfters hintereinander genannt, verwenden Sie ab der zweiten Nennung die Abkürzung Ebd. (Ebenda).

¹ Vgl. Schulz, Denise: Das Lokal als Bühne. Die Dramaturgie des Genusses. Düsseldorf/Berlin 2000, 12.

² Vgl. Ebd., 12.

³ Vgl. Ebd., 85.

Wird das Werk einer Autorin/eines Autors öfters genannt, jedoch nicht unmittelbar hintereinander, ist ab der zweiten Nennung das Werk in Kurzform zu zitieren: Name: Kurztitel, Seite.

³ Schulz, Denise: Das Lokal als Bühne. Die Dramaturgie des Genusses. Düsseldorf/Berlin 2000, 12.

²² Schulz, Lokal als Bühne, 85.

Wenn Sie in einer Fuß- oder Endnote das Werk einer Autorin/eines Autors zitieren, die/den Sie in der unmittelbar vorhergehenden Fuß- oder Endnote bereits zitiert haben, verwenden Sie die Abkürzungen Dies. (Dieselbe) oder Ders. (Derselbe). Wenn es sich um mehrere AutorInnen handelt, verwenden sie die Abkürzung Dies. (Dieselben).

³⁵ Kaschuba, Wolfgang: Einführung in die Europäische Ethnologie. 2. aktualisierte Auflage, Berlin 2003, 13.

³⁶ Ders.: Lebenswelt und Kultur der unterbürgerlichen Schichten im 19. und 20. Jahrhundert (= Enzyklopädie deutscher Geschichte, Bd. 5). München 1990, 6.

Zitiert nach

Wird ein Werk nach dem Werk einer/eines anderen Autorin/Autors zitiert, kann die Abkürzung zit. n. (für zitiert nach) verwendet werden. Wenn die Originalliteratur nicht direkt verwendet wird, muss sie nicht vollständig zitiert werden. Es genügt die Nennung des AutorInnennamens. Sie sollten sich jedoch bemühen, diese Zitationsweise nur zu verwenden, wenn das zitierte Buch nicht zur Verfügung steht, wenn Werke in Innsbruck nicht einsehbar sind. Ansonsten gilt: was Sie zitieren, sollten Sie auch in der Hand gehabt haben.

¹⁵ Wilhelm Heinrich Riehl, zit. n. Kaschuba, Wolfgang: Einführung in die Europäische Ethnologie. 2. aktualisierte Auflage, Berlin 2003, 83.

Die folgenden Angaben zur bibliografisch vollständigen Zitierweise von Büchern (selbstständigen Veröffentlichungen), Aufsätzen (unselbstständigen Veröffentlichungen) und Quellen gelten sowohl für die erste Nennung eines Werks bzw. einer Quelle im Anmerkungsapparat (Langzitat) als auch für das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit.

2.3 Bücher (selbstständige Veröffentlichungen)

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Heilfurth, Gerhard: Volkskunde jenseits der Ideologien. Zum Problemstand des Faches im Blickfeld empirischer Forschung. Marburg 1961.

Rüsen, Jörn: Rekonstruktion der Vergangenheit. Grundzüge der Historik, Bd. 2: Die Prinzipien der historischen Forschung. Göttingen 1986.

Bände mit zwei AutorInnen oder HerausgeberInnen

Name, Vorname/Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Hengartner, Thomas/Schmidt-Lauber, Brigitta (Hg.): Leben – Erzählen. Beiträge zur Erzähl- und Biographieforschung. Festschrift für Albrecht Lehmann (= Lebensformen, Bd. 17). Berlin 2005.

Sammelbände mit drei oder mehreren AutorInnen oder HerausgeberInnen

Es werden bis zu drei HerausgeberInnen/AutorInnen genannt, ab vier nur den ersten Namen nennen, dann u. a.

Name, Vorname/Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Bischoff, Christine/Oehme-Jüngling, Karoline/Leimgruber, Walter (Hg.): Methoden der Kulturanthropologie. Bern 2014.

Erster Name, Vorname u. a. (Hg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Binder, Beate u. a. (Hg.): Ort. Arbeit. Körper. Ethnographie europäischer Modernen. 34. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Volkskunde, Berlin 2003. Münster 2005.

Zwei Erscheinungsorte

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Erscheinungsort/Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Kaindl, Raimund Friedrich: Die Volkskunde. Ihre Bedeutung, ihre Ziele und ihre Methode. Mit besonderer Berücksichtigung ihres Verhältnisses zu den historischen Wissenschaften. Leipzig/Wien 1903.

Drei Erscheinungsorte

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Erscheinungsort/Erscheinungsort/Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Scharfe, Martin: Menschenwerk. Erkundungen über Kultur. Wien/Köln/Weimar 2002.

Mehr als drei Erscheinungsorte

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Erster Erscheinungsort u. a. Erscheinungsjahr.

Gerndt, Helge: Kulturwissenschaft im Zeitalter der Globalisierung. Volkskundliche Markierungen. Münster u. a. 2002.

Spätere Auflagen

Spätere Auflagen werden vermerkt; auf das Originalerscheinungsjahr sollte in eckigen Klammern hingewiesen werden, wenn dies einen zusätzlichen Informationswert hat.

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Kaschuba, Wolfgang: Einführung in die Europäische Ethnologie. 2. aktualisierte Auflage, München 2003.

Veblen, Thorstein: Theorie der feinen Leute. Eine ökonomische Untersuchung der Institutionen [1899]. München 1997.

Veröffentlichung in einer Reihe

Name, Vorname: Titel. Untertitel (= Name der Reihe, Band). Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Vonderau, Asta: Geographie sozialer Beziehungen. Ortserfahrungen in der mobilen Welt (= Berliner ethnographische Studien, Bd. 4). Berlin 2003.

Sammelbände

Name, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Stocking, George W. (Hg.): Volksgeist as Method and Ethic. Essays on Boasian Ethnography and the German Anthropological Tradition. Madison 1996.

Handbücher, Nachschlagewerke, Lexika

Vollständig, d. h. wie Bücher zitieren.

Unveröffentlichte Abschlussarbeiten (Dissertationen, Diplom-, Magister- und Masterarbeiten)

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Bezeichnung der Abschlussarbeit (Fach), Universitätsort Erscheinungsjahr.

König, Gertraud Maria: Durch Narrheit zur Wahrheit: Humor und Volksjustiz in Innsbrucker Faschingszeitungen des 20. Jahrhunderts, unter besonderer Berücksichtigung der „Höttinger Nudl“ 1908–2003. Diplomarbeit (Europäische Ethnologie), Innsbruck 2003.

Fremdsprachige Titel

Alle ergänzenden Angaben erfolgen in Deutsch:

Ferriss, Suzanne/Mallory, Young (Hg.): Chick Lit. The New Woman's Fiction. New York 2006.

2.4 Aufsätze

Aufsatz aus einer Zeitschrift

Name, Vorname: Titel. Ggf. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr), Heftnummer, Seiten.

Heimerdinger, Timo: Homo migrans – bewegte Menschen und bewegte Phantasien. In: Volkskunde in Rheinland-Pfalz. Informationen der Gesellschaft für Volkskunde in Rheinland-Pfalz e. V., 19 (2005), H. 2, 28-36.

Aufsatz aus einem Sammelband

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Name, Vorname, (Hg.): Titel. Ggf. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr (ggf. Name der Reihe, Band), Seiten.

Schneider, Ingo: Über das Verhältnis von Realität und Fiktion in Reisebeschreibungen und ethnographischen Quellen. In: Hengartner, Thomas/Schmidt-Lauber, Brigitta (Hg.): Leben – Erzählen. Beiträge zur Erzähl- und Biographieforschung. Festschrift für Albrecht Lehmann (= Lebensformen, Bd. 17). Berlin 2005, 209-227.

Artikel aus einem Lexikon

Name, Vorname [falls Name und Vorname nicht angegeben sind, Initialen]: Eintrag. In: Name, Vorname (Hg.): Titel des Nachschlagewerks. Untertitel, Band, Lieferung. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seiten- oder Spaltenzahl.

Schneider, Ingo: Gabe. In: Beck, Heinrich u. a. (Hg.): Reallexikon der Germanischen Altertumskunde. Begr. v. Johannes Hoops (Neuaufgabe), Bd. 10. Berlin/New York 1998, 301-307.

Bausinger, Hermann: Alltägliches Erzählen. In: Brednich, Rolf Wilhelm u.a. (Hg.): Enzyklopädie des Märchens. Handwörterbuch zur historischen und vergleichenden Erzählforschung. Bd. 1. Berlin u.a. 1977, 323- 330.

Online abrufbare Artikel aus einem Lexikon

Name, Vorname [falls Name und Vorname nicht vorhanden sind – nur Eintrag]: Eintrag. In: Name, Vorname (Hg.): Titel des Nachschlagewerks. Zusätzlich anzugeben ist: Online unter: Website/Permanent Link (Stand: Datum).

Stangl, Werner: Habitus. In: Ders.: Lexikon für Psychologie und Pädagogik. Online unter: <http://lexikon.stangl.eu/1971/habitus/> (Stand: 5.3.2018).

Habitus. In: Wikipedia, Die freie Enzyklopädie. Online unter: <https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Habitus&oldid=118754080> (Stand: 5.3.2018)

Artikel aus Zeitungen

Name, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitung, Datum, Seite.

Martenstein, Harald: Teamwork. Ein Mythos des zwanzigsten Jahrhunderts. In: Die Zeit, 27.9.2007, 33.

Online abrufbare Artikel

Wie Aufsätze in Publikationen oder Zeitschriften behandeln. Zusätzlich anzugeben ist: Online unter: Website (Stand: Datum).

Dressel, Gert/Langreiter, Nikola: Wenn „wir selbst“ zu unserem Forschungsfeld werden. In: Forum Qualitative Sozialforschung/Forum Qualitative Social Research, 4 (2003), H. 2. Online unter: <http://www.qualitative-research.net/index.php/fqs/article/view/700/1516> (Stand: 13.7.2007).

2.5 Quellen

Ungedruckte Quellen

Bei Archivmaterial achten Sie bitte besonders auf Genauigkeit und Einheitlichkeit, vermeiden Sie unklare Abkürzungen; halten Sie sich am besten an die Systematik des Archivs. Unbedingt anzugeben sind: Archiv, Standort, Signatur. Bei Quellen aus Privatbesitz wird dies entsprechend vermerkt.

Forschungsinstitut Brennerarchiv Innsbruck, Nachlass Johannes E. Trojer, Karton 5/Mappe 3, Sign. 23.44.

Internetquellen

Grundsätzlich sollten Sie gedruckte Bücher und Zeitschriften vorziehen und kritisch mit elektronischen Quellen umgehen: Ist die Quelle zuverlässig?

Werden Texte aus dem Internet zitiert, so müssen neben den üblichen bibliografischen Angaben die Internetadresse, ggf. die Version sowie das Abrufdatum genannt werden. Falls keine AutorInnen genannt sind, wird die Bezeichnung der Website aufgeführt:

Emery, David: What is an urban legend? Online unter: <https://www.thoughtco.com/what-is-an-urban-legend-3298271> (Stand:1.3.2018).

Institut für Geschichtswissenschaften und Europäische Ethnologie: <http://www.uibk.ac.at/geschichte-ethnologie/> (Stand: 19.5.2009).

Für das zitieren von E-Mails gelten ähnliche Regeln: Neben den Personen (AbsenderIn / EmpfängerIn) müssen auch der Grund der E-Mail (Betreff) und das Datum des Schriftverkehrs genannt werden.

Schneider, Ingo: Re: Anrechnungen. E-Mail-Korrespondenz mit Leslie Bender vom 6.12.2013.

Interviews

Falls die/der InterviewpartnerIn der Veröffentlichung ihres/seines Namens zustimmt: Interview mit Vorname Name (ggf. Jahrgang), geführt von Vorname Name, Ort, Datum (des Interviews).

Interview mit Doron Rabinovici (Jg. 1962), geführt von Oliver Haid, Innsbruck, 13.6.2006.

Anonymisiertes Interview: Interview mit Frau/Herrn N. N., geführt von Vorname Name, Ort, Datum.

Interview mit Frau N. N. (Jg. 1943), geführt von Oliver Haid, Innsbruck, 13.6.2006.

Feldnotizen

Feldnotizen sind zitierbar, angegeben werden müssen der Name der Autorin/des Autors und das Datum.

Feldnotiz von Oliver Haid, 13.6.2006.

Audiovisuelle Quellen (Filme, Fernsehsendungen)

Die/der RegisseurIn bzw. die Regisseure werden mit Name und Vorname angegeben: Name, Vorname: Titel. Produktionsland Erscheinungsjahr (Trägermedium: Anbieterfirma, ggf. Edition, Jahr).

Adamson, Andrew/Jenson, Vicky: Shrek. Der tollkühne Held. USA 2001 (DVD: DreamWorks LLC, 2001).

Wenn der Film vom Fernsehen aufgenommen wurde, werden in Klammern Sender und Aufzeichnungsdatum angegeben:

Adamson, Andrew/Jenson, Vicky: Shrek. Der tollkühne Held. USA 2001 (Aufzeichnung: SF2, 30.3.2007).

TV-Serien: Titel der Serie. Produktionsland und Jahr(e) (z. B. USA 2001–2004, bei nicht abgeschlossenen Serien USA 2006–). Staffel, Episode: Episodentitel. Sender, Datum der Erstaussstrahlung. Dann folgen in Klammern wiederum Titel der deutschen Fassung sowie Angaben zur DVD oder zu Sender und Datum der Aufzeichnung.

Grey's Anatomy. USA 2005. 3. Staffel, 11. Episode: Six Days, Part 1. ABC, 11.1.2007 (dt. Titel: Das Vater-Syndrom. Aufzeichnung: SF2, 21.5.2007).

Online Videos zitieren: Name, Vorname [alternativ Username]: Titel. [Datum der Aufschaltung des Videos,] exakte URL sowie Abrufdatum.

Fabian4Liberty: HOW TO Defeat The System (Web: YouTube, 2012). Online unter: <https://www.youtube.com/watch?v=fG9cYpK6DS0> (Stand: 7.1.2015).

International Society for Ethnology and Folklore: What is European Ethnology? (Web: YouTube, 2014). Online unter: <https://www.youtube.com/watch?v=fG9cYpK6DS0> (Stand: 7.1.2015).

CD-Roms

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr (CD-ROM, ggf. Beilage).

Wicke, Peter u. a.: Lexikon der populären Musik. Rock – Pop – Jazz – World Music. Berlin 2004 (CD-ROM, Booklet „Einführung in die Software“).

Literaturtipps

Burchert, Heiko/Sohr, Sven: Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung (= Studien- und Übungsbücher der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften). 2. aktualisierte Auflage, München 2008.

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Wien 2002.

Rossig, Wolfram E./Prätsch, Joachim: Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen. 7. erweiterte Auflage, Achim 2008.

Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden 2010.

Schmale, Wolfgang (Hg.): Schreib-Guide Geschichte. Schritt für Schritt wissenschaftliches Schreiben lernen. Wien u. a. 2006.