

Formalregeln
für
schriftliche Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

1. Zentrale Elemente einer Hausarbeit:	4
1.1 Deckblatt	4
1.2. Inhaltsverzeichnis	4
1.3 Einleitung	4
1.4 Hauptteil	4
1.5 Schlussteil	4
1.6 Literaturverzeichnis	5
2. Seitengestaltung	5
2.1 Ränder	5
2.2 Schrifttyp	5
2.3 Seitennummerierung	5
3. Zitate	5
3.1 Wörtliche/direkte Zitate	5
3.2 Nicht-wörtliche/indirekte Zitate	6
4. Verweise und Belege	6
4.1 Werke mit einem Autor	6
4.2 Institution als Verfasser	7
4.3 Mehrere Publikationen desselben Autors im gleichen Jahr	7
4.4 Mehrere Autoren mit demselben Nachnamen	7
4.5 Ein Werk mit mehreren Autoren	7
4.6 Nicht Autor, sondern nur Herausgeber bekannt	7
4.7 Zitieren einer Quelle aus Sekundärliteratur	7
4.8 Mehrere Quellenangaben zu einer Belegstelle	7
4.9 Nicht-publizierte Quellen	8
4.10 Zitieren aus Zeitungen oder nichtwissenschaftlichen Zeitschriften / Titel ohne Autorenangabe	8
4.11 Artikel aus dem Internet	8
4.12 Zitieren aus E-Büchern	9
4.13 Zitieren aus sonstigen Quellenarten	9
5. Fußnoten	9
6. Numerische Daten	9
7. Tabellen, Karten, Abbildungen u.a.	9
8. Anhang	10
9. Literaturverzeichnis: Publierte Sekundärliteratur und Primärquellen	10
9.1 Monographien	11

9.1.1 Ein Autor	11
9.1.2 Zwei oder mehr Autoren	11
9.2 Sammelbände.....	11
9.3 Ausstellungs- und Sammlungskataloge.....	11
9.4 Artikel in gedruckten und digitalen Zeitschriften.....	12
9.5 Artikel in Sammelbänden	12
9.6 Vorwort, Einleitung, Nachwort.....	12
9.7 Quelleneditionen.....	12
9.8 Übersetzung	12
9.9 Mehrbändiges Werk.....	13
9.10 Artikel aus Tages- oder Wochenzeitung.....	13
9.11 Artikel aus dem Internet	13
9.12 E-Bücher	14
9.13 Angaben zur Auflage	14
9.14 Angaben zu Schriftenreihen	14
9.15 Mehrere Verlagsorte und/oder Verlage.....	14

1. Zentrale Elemente einer Hausarbeit:

1.1 Deckblatt

Das Deckblatt sollte folgende Angaben in übersichtlich gestalteter Form enthalten:

- Name der Universität und des Instituts;
- Titel der Arbeit;
- Art der Arbeit (Hausarbeit, Bachelorarbeit etc.);
- Titel des Moduls;
- Semester (z.B. WS 2018/19);
- Name der die Arbeit betreuenden Fachdozentin oder des Fachdozenten;
- Angaben zur Verfasserin oder zum Verfasser (Name, Fachsemester, Studiengang, Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse und Datum der Abgabe der Arbeit [nicht Abgabe-Deadline]).

Das Deckblatt wird als Seite 1 gezählt, bleibt jedoch als einziges ohne Angabe der Seitenzahl.

1.2. Inhaltsverzeichnis

Ein Inhaltsverzeichnis ist obligatorisch, denn es gibt die Gliederung des Textes wieder und ermöglicht die Orientierung innerhalb der Arbeit. Das Inhaltsverzeichnis steht auf einer eigenen Seite. Diese Seite erhält eine Seitenzahl (in der Regel Seite 2). Unabhängig von der Länge des Inhaltsverzeichnisses beginnt der nächste Abschnitt der Arbeit auf einer neuen Seite.

Die Kennzeichnung der Gliederungspunkte (Kapitel und Abschnitte) sollte nach dem Dezimalklassifikationssystem erfolgen. Wird ein Kapitel oder Abschnitt in Unterabschnitte geteilt, so sind in diesem Kapitel mindestens zwei Unterabschnitte einzufügen (z.B. 1.1 und 1.2 oder 1.1.1 und 1.1.2). Auch Anhang und Literaturverzeichnis werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Hinter jeder Überschrift steht rechtsbündig die entsprechende Seitenzahl.

1.3 Einleitung

Die Einleitung führt an das Thema der Arbeit heran und formuliert die Fragestellung, unter der das Thema bearbeitet wird. Dieser Teil erläutert eine eventuelle Schwerpunktsetzung innerhalb des bearbeiteten Themenkomplexes und enthält die Begründung dafür, warum bestimmte Aspekte nicht behandelt wurden. Falls nötig, kann in der Einleitung ein Überblick über die Forschungsgeschichte gegeben werden. In der Einleitung sollte auch ein Hinweis auf die verwendete Methodik erfolgen.

Zu guter Letzt wird in der Einleitung der weitere Aufbau der Arbeit skizziert.

1.4 Hauptteil

Im Haupt- oder Mittelteil finden die inhaltliche Beschäftigung mit dem Thema und die Auseinandersetzung mit den Quellen, der Theorie usw. statt. Wie genau der Mittelteil aussieht, ist sehr stark vom Thema abhängig und sollte mit der Dozentin/dem Dozenten persönlich besprochen werden. Eine gute Textgliederung zeichnet sich durch Übersichtlichkeit aus und verfolgt einen inhaltlich sinnvollen roten Faden. Gliedern Sie Ihre Arbeit dementsprechend in Kapitel und Unterkapitel. Überschriften müssen sinnvoll und aussagekräftig sein.

Überschriften stehen nicht am Seitenende, sondern werden auf die nächste Seite verschoben. Absätze sollen die Übersichtlichkeit bei längeren Textpassagen erhöhen und dürfen nicht zur Erhöhung der Seitenzahl missbraucht werden. Nicht jeder Absatz bekommt eine eigene Überschrift.

1.5 Schlussteil

Dieser Teil beschließt die Arbeit mit einer kurzen und prägnanten Zusammenfassung – egal ob Fazit, Resümee oder Zusammenfassung genannt. Eine Zusammenfassung ist absolute Pflicht. Darüber hinaus

bietet der Schlussteil ggfs. einen Ausblick und kann auf Möglichkeiten weiterer Untersuchungen und Forschung hinweisen, d.h.: Welche Fragen bleiben unbeantwortet? Welche neuen Fragen haben sich ergeben?

1.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird mit Literatur oder Bibliographie betitelt. Es enthält eine vollständige Aufzählung der verwendeten Literatur, d.h. der zitierten oder paraphrasiert wiedergegebenen Arbeiten anderer. Nicht verwendete Literatur gehört nicht ins Literaturverzeichnis.

Die formalen Anforderungen an das Literaturverzeichnis in Abhängigkeit von der Art der Publikation werden unten in Abschnitt 9 behandelt.

2. Seitengestaltung

Die einseitig zu beschriftenden DIN A4-Blätter sollen folgende Kriterien erfüllen:

2.1 Ränder

Oben, links und rechts je 2,5 cm, unten 2 cm.

2.2 Schrifttyp

Der Schrifttyp ist beliebig, doch sollte die Größe etwa dem Font „Times“ in Größe 12 entsprechen. Zeilenabstand: 1,5. Es ist Blocksatz anzuwenden. Wenn Sie automatische Silbentrennung verwenden, empfiehlt sich eine Überprüfung des Ergebnisses, da – insbesondere auch bei fremdsprachigen Begriffen – nicht selten Fehler bei der Trennung auftreten.

2.3 Seitennummerierung

Seiten werden jeweils in arabischen Ziffern unten auf der Seite nummeriert (mittig oder rechtsbündig). Das Deckblatt wird mitgezählt, erhält jedoch keine Seitenzahl.

3. Zitate

Zitate sind Übernahmen fremder Gedankengänge, Befunde, Meinungsäußerungen etc. Man unterscheidet zwischen:

1. wörtlichen bzw. direkten Zitaten, die den Text einer Quelle wörtlich wiedergeben und
2. nicht-wörtlichen bzw. indirekten Zitaten, auch Paraphrase genannt, die Inhalte anderer Texte sinngemäß übernehmen.

Alle sinngemäßen Übernahmen und wörtlichen Zitate sind eine Verwendung fremden geistigen Eigentums und müssen daher im Text durch eine Literatur- oder Quellenangabe (= Beleg) kenntlich gemacht werden. Der Beleg folgt unmittelbar auf das Zitat. Bevor ein Zitat in die eigene Arbeit übernommen wird, muss geprüft werden, ob das zu zitierende Werk a) zitierfähig sowie b) zitierwürdig ist.

3.1 Wörtliche/direkte Zitate

Kurze wörtliche Zitate werden ohne Absatz im laufenden Text angeführt und sind in Anführungszeichen („“) zu setzen. Punkte, Kommata und andere Satzzeichen am Ende eines solchen in den laufenden Text eingeschobenen Zitates stehen außerhalb der Anführungszeichen. Die Quellenangabe erfolgt am Ende des Zitats.

Längere Zitate, z.B. über vier oder fünf Zeilen, werden als Block eingerückt, mit einem Zeilenabstand von 1,15 geschrieben und jeweils durch eine Leerzeile vor und nach dem Zitat vom Fließtext abgesetzt.

Im Gegensatz zur Zitation innerhalb des laufenden Textes werden bei solch eingerückten Zitaten Anführungszeichen nicht gesetzt; die Quellenangabe erfolgt hier am Blockende nach dem Punkt.

Wird in einem (kurzen oder längeren) wörtlichen Zitat ein Teil ausgelassen, so ist dies durch ein Auslassungszeichen in eckigen Klammern ([...]) kenntlich zu machen. Am Anfang und/oder Ende eines Zitates sind diese Auslassungszeichen nur notwendig, wenn es sich um ein längeres Zitat handelt, bei dem der Anfang und/oder das Ende des ursprünglichen Satzes weggelassen wurde.

Ebenso durch eckige Klammern zu kennzeichnen sind andere Veränderungen am ursprünglichen Text, z.B. ein vom Verfasser zusätzlich eingefügtes Wort oder die Veränderung einer grammatikalischen Form. Solche Veränderungen können z.B. nötig sein, um ein Zitat sprachlich korrekt in den eigenen Text zu integrieren. Andere Veränderungen am Zitat (etwa Kursivschreibung einzelner Worte) sind gleichfalls zu kennzeichnen, z.B. durch den Zusatz: „[Hervorhebung durch den Autor]“. Fehlerhafte Schreibweisen im zitierten Text sind zu übernehmen, können aber durch den Zusatz „[sic]“ markiert werden, um herauszustellen, dass sie aus dem Ursprungstext stammen. Alte Rechtschreibung in Zitaten wird nicht durch „[sic]“ markiert.

Wörtliche Zitate aus englischen oder französischen Texten sollten stets in der Originalsprache wiedergegeben werden. Aus allen anderen Sprachen muss ins Deutsche übersetzt werden, bei Zitaten aus dem Persischen muss die persische Fassung mit angegeben werden.

3.2 Nicht-wörtliche/indirekte Zitate

Auch sinngemäße Übernahmen, Paraphrasen oder Zusammenfassungen müssen durch Belege dokumentiert werden. Dies gilt sowohl für deutsch- als auch für fremdsprachige Quellen. Bei fremdsprachigen Werken ist darauf zu achten, dass das indirekte Zitat keine (fast) wörtliche Übersetzung ist, sondern sich sprachlich signifikant von der Quelle unterscheidet, um ein Übersetzungsplagiat zu vermeiden.

4. Verweise und Belege

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums, sowohl als wörtliches Zitat als auch in Form einer sinngemäßen Wiedergabe, ist durch Angabe der Fundstelle kenntlich zu machen. Der Beleg muss unmittelbar auf das Zitat folgen und wird entweder in einer Fußnote angegeben, oder in Klammern im Fließtext. Der Kürze und Übersichtlichkeit halber wird ein Kurzbeleg verwendet, der eindeutig auf die im Literaturverzeichnis enthaltene Quelle verweist.

Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren; sie werden im Text durch hochgestellte Zahlen markiert, die direkt hinter das betroffene Wort zu setzen sind. Bezieht sich der Inhalt einer Fußnote nicht nur auf ein Wort, sondern auf einen Teilsatz, Satz bzw. einen Absatz, ist die Fußnotenzahl im Text hinter das Komma nach dem Nebensatz oder hinter den Punkt am Satzende zu setzen. Jede Fußnote endet mit einem Satzzeichen.

4.1 Werke mit einem Autor

Grundsätzlich gilt dabei, dass jeweils der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr seiner Publikation sowie, getrennt davon durch ein Komma und ein Leerzeichen (blank), die Seitenzahl hinter die zitierte Textstelle gesetzt wird. Auch Primärquellen auf Arabisch oder Persisch werden so zitiert, dabei wird als Jahreszahl das Jahr der verwendeten Edition genommen.

Beispiele:

BOSWORTH 1977, 45.

BAIHAQI 1862, 289.

Zitiert man mehrfach aus einem Werk, sind Angaben wie „op.cit.“, „ebenda“, „a.a.O.“ oder „ff.“ nicht zu verwenden. Ist eine Fundstelle mehreren Seiten der Quelle entnommen, ist es wichtig, nur die zitierten Seiten anzugeben und den Beleg nicht zu unspezifisch oder umfangreich zu gestalten.

4.2 Institution als Verfasser

Institutionen als Herausgeber werden wie Autoren behandelt.

4.3 Mehrere Publikationen desselben Autors im gleichen Jahr

In diesem Fall folgt der Jahreszahl ein Kleinbuchstabe (alphabetische Reihenfolge, beginnend mit a), der die Identifizierung der Publikation im Literaturverzeichnis ermöglicht. Im Literaturverzeichnis erscheinen die Publikationen dann in der Reihenfolge des Alphabets:

Beispiel:

BOSWORTH 1977a, 317.

4.4 Mehrere Autoren mit demselben Nachnamen

Haben mehrere zitierte Autoren denselben Nachnamen sowie Publikationen aus denselben Jahren, wird in den Beleg eine Abkürzung des Vornamens aufgenommen. Im Literaturverzeichnis werden die Titel nach Autorennamen alphabetisch sortiert.

4.5 Ein Werk mit mehreren Autoren

Hat ein Werk zwei Autoren, werden diese getrennt durch „und“ bzw. „u.“ aufgeführt; drei Autoren werden durch ein Komma und ein „und“ bzw. „u.“ verbunden.

Bei mehr als drei Autoren reicht die Nennung eines Autorennamens aus. Durch „et al.“ wird darauf hingewiesen, dass es mehrere Autoren gibt, die im Literaturverzeichnis selbst sämtlich anzuführen sind.

4.6 Nicht Autor, sondern nur Herausgeber bekannt

Hat ein Werk keinen Autor, sondern lediglich einen Herausgeber, so wird dieser zitiert. Im Literaturverzeichnis sollte der Eintrag in gleicher Weise unter dem Herausgeber aufgeführt werden.

4.7 Zitieren einer Quelle aus Sekundärliteratur

Ein Sekundärzitat, auch „Enkelzitat“ genannt, ist ein wörtliches Zitat aus einer Quelle, die man selbst nicht eingesehen hat. Dieses Zitat wird dabei wörtlich aus einem Werk der Sekundärliteratur, in dem es angeführt wird, übernommen. Sekundärzitate sind generell nicht statthaft, da die Korrektheit des Zitats nicht überprüft werden kann. Daher sollte eine Ausnahme nur gemacht werden, wenn das Zitat für die eigene Arbeit außerordentlich wichtig, der Zugriff auf die ursprüngliche Quelle hingegen unmöglich oder unverhältnismäßig aufwendig ist. In diesem Fall ist dann die Fundstelle in der folgenden Weise anzugeben:

Alle diese Beobachtungen sprechen nach HUCKRIEDE für ein „echtes, nicht zu kräftiges Pluvial“. (Reinhold HUCKRIEDE 1961, zit. nach Eckhart EHLERS 1971: 152).

Der Autor des zitierten Originalwerks steht im Beleg an erster Stelle, darauf folgen die Angaben zur Sekundärquelle, aus der das Zitat entnommen wurde. Ist das Erscheinungsjahr der Originalquelle bekannt, sollte es angegeben werden. Nähere Angaben zur Originalschrift können, falls notwendig, in einer Fußnote erfolgen.

4.8 Mehrere Quellenangaben zu einer Belegstelle

Nach einem indirekten Zitat kann die Angabe mehrerer Quellen erforderlich oder sinnvoll sein, wenn etwa die entsprechende Aussage durch mehrere Belege gestärkt oder – z.B. bei einer

Forschungsdiskussion – mehreren Autoren zugeordnet werden soll. Dies geschieht gemäß der bisher erläuterten Grundregeln, wobei alle Informationen jeweils durch ein Semikolon getrennt werden.

Beispiel: BOSWORTH 1977, 86; Frye 1980, 17.

Nicht gestattet sind sogenannte „Sammelbelege“, die am Ende eines Abschnitts oder eines Kapitels alle darin zitierten Werke einfach aneinanderreihen, ohne die einzelnen Zitate voneinander zu differenzieren.

4.9 Nicht-publizierte Quellen

Die Angaben zu nicht-publizierten Quellen, wie z.B. handschriftlichen Originalquellen, müssen so gestaltet werden, dass die Quelle auffindbar ist. Man halte sich dabei nach Möglichkeit an die Katalogisierung derjenigen Stelle (Bibliothek, Archiv), die die Quelle besitzt. Im Text selbst sollten lediglich diejenigen Angaben genannt werden, die zur Identifizierung der Quelle im Literaturverzeichnis nötig sind.

4.10 Zitieren aus Zeitungen oder nichtwissenschaftlichen Zeitschriften / Titel ohne Autorenangabe

Zitate aus Zeitungen oder nichtwissenschaftlichen Zeitschriften werden – sollte kein Autorenname angegeben sein – im Text in der folgenden Weise kenntlich gemacht: Name der Zeitung (evtl. Angabe der Ausgabe) – Datum – Seite(n). Der Name der Zeitung wird dabei kursiv geschrieben, da er als Werktitel gilt.

Beispiele:

Die Popularität von Bīžan Najdīs Gedichten war nicht geringer als die seiner Geschichten. In Kulturpublikationen im Ausland, insbesondere in Deutschland, wurden seine Gedichte veröffentlicht. (*Gardūn*, Jahrgang 8, Nr. 55 – Juli, August – 1997: 43).

4.11 Artikel aus dem Internet

Internetquellen werden je nach Art der Quelle unterschiedlich belegt. Bei Artikeln aus dem Internet sind i.d.R. im Text folgende Angaben zu machen:

Autor Jahr, DOI oder vollständige URL-Adresse (Datum des letzten Abrufs aus dem Internet).

Bei von einer Internet-Seite heruntergeladenen Aufsätzen sowie bei Artikeln aus E-Zeitschriften müssen zusätzlich die Seitenzahlen angegeben werden, sofern vorhanden.

Sollte der heruntergeladene Artikel keine eigene URL besitzen, wird die Seite angegeben, von der er heruntergeladen wurde. Die URL muss nicht angegeben werden bei über JSTOR oder ähnlichen Volltextdatenbanken heruntergeladenen Aufsätzen aus digitalisierten gedruckten Zeitschriften, in diesen Fällen wird direkt auf die Zeitschrift verwiesen. Ist zu einem Internetartikel kein Autor auffindbar, wird die Angabe nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Stattdessen wird als Beleg die vollständige Literaturangabe angeführt:

Herausgeber (Jahr), Titel der Seite. URL (Datum des letzten Abrufs).

Beispiel

GNOLI, Gherardo (2011), Conversion i. Of Iranians to the Zoroastrian faith. *Encyclopedia Iranica* <http://www.iranicaonline.org/articles/conversion-i> (Letzter Abruf: 24.04.2019).

4.12 Zitieren aus E-Büchern

Manche wissenschaftlichen Bücher stehen (auch) als E-Buch zur Verfügung. Allerdings sind in E-Buch-Versionen nicht immer Seitenzahlen angegeben, bzw. können diese Seitenzahlen variieren. Dies erschwert es, genaue Belege anzugeben. Daher sollte, soweit möglich, die gedruckte Version eines Buches für Belege herangezogen werden.

Gibt es kein gedrucktes Exemplar, bzw. ist dieses nicht verfügbar, dann darf aus E-Books zitiert werden. Haben diese feste Seitenzahlen, so sind diese wie im üblichen Beleg anzugeben. Gibt es keine festen Seitenzahlen, so werden hinter dem Namen des Autors und des Jahres stattdessen die Nummern von Kapitel und Abschnitt angegeben. Sind Kapitel bzw. Unterkapitel nicht nummeriert, wird der ganze Titel des Kapitels oder Unterkapitels genannt, in dem sich die zitierte Stelle befindet.

E-Books sind nicht immer dauerhaft verfügbar bzw. online herunterzuladen. Daher sollten die genutzten digitalen Quellen immer als Kopie gespeichert sein, damit sie überprüfbar bleiben.

4.13 Zitieren aus sonstigen Quellenarten

Wenn Sie aus selbst durchgeführten Interviews und Umfragen, Filmen, Videospielen oder sonstigen Quellenarten zitieren möchten, besprechen Sie die Zitierweise bitte mit dem/der Betreuer/in Ihrer Arbeit. Dasselbe gilt für das Zitieren aus grauer Literatur.

5. Fußnoten

Fußnoten werden zum einen für die Belege/Verweise verwendet.

Sie finden darüber hinaus Verwendung, wenn eine inhaltlich nicht in den laufenden Text passende, aber notwendige Anmerkung gemacht werden muss, oder

Allgemein gilt, dass man mit Fußnoten sehr bewusst umgehen sollte. Informationen, die wichtig sind, gehören in den laufenden Text, unwichtige sollten weggelassen werden. In die Grauzone dazwischen fallen z.B. die Wiedergabe eines Originaltextes, der im laufenden Text in übersetzter Form steht, oder auch Hinweise auf andere wissenschaftliche Positionen.

6. Numerische Daten

Zahlen von eins bis zwölf sowie Zehner- und Hunderterschritte (z.B.: zwanzig, fünfzig, hundert, tausend) werden ausgeschreiben, ansonsten mit Ziffern wiedergegeben. Befinden sich in einem Satz sowohl Zahlen bis zwölf sowie Zahlen, die mit Ziffern wiedergegeben würden, werden alle in Ziffern geschrieben, um Einheitlichkeit zu wahren.

Dezimalbrüche werden ausgeschrieben, z.B. ein Drittel, vier Achtel usw. Bei der Angabe von Maßen, Gewichten etc. werden jedoch immer Ziffern verwendet.

7. Tabellen, Karten, Abbildungen u.a.

Abbildungen, Tabellen, Graphiken etc. können zur Veranschaulichung des Textes herangezogen und entweder in den laufenden Text integriert oder in einen Anhang platziert werden. Abbildungen müssen mindestens einmal im laufenden Text erwähnt und mit einem entsprechenden Verweis versehen werden. Beispiel: „(s. Abb. 1)“, „(s. Tab. 5)“.

Die verwendeten Darstellungen sind fortlaufend zu nummerieren, wobei eine Trennung nach Tabellen, Abbildungen u.a. vorgenommen werden soll. Beispiel: „Tab. 4“; „Abb. 2“ etc. Die Nummerierung der Darstellungen hat dabei der Systematik der eigenen Arbeit zu folgen und kann nicht aus der Originalquelle übernommen werden.

Jede Tabelle, Karte etc. erfordert einen eigenen Titel. Es ist gleichgültig, ob dieser über oder unter der Darstellung steht. Gemäß der unter Kap. 4 erläuterten Methoden muss zudem eine Quellenangabe gemacht werden, die formal den Belegen bei Zitaten entspricht und unter der Abbildung steht.

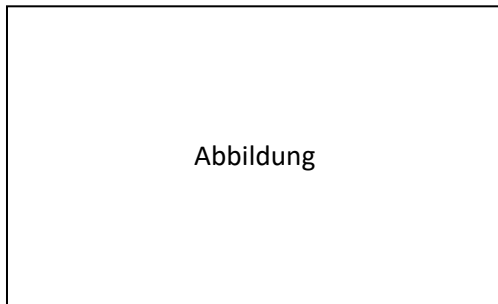


Abb. 1: Ansicht von Bandar ‘Abbās

Quelle: WINDLER 2018, 379.

Insbesondere bei für Abbildungen verwendeten Internetseiten ist es wichtig, die Zuverlässigkeit und Korrektheit der Angaben zu prüfen. Im Falle fremdsprachiger Quellen sind weiterhin alle Textbestandteile der Darstellung ins Deutsche zu übertragen, weshalb es vor allem bei Tabellen meist sinnvoller ist, sie neu zu entwerfen.

8. Anhang

Der Anhang erhält im Inhaltsverzeichnis keine Nummerierung. Er kann folgendes enthalten:

- a) ein Verzeichnis der im Text erwähnten originalsprachlichen Institutionen-, Personen- und Ortsnamen (Umschrift und Originalschrift),
- b) ein Verzeichnis aller anderen verwendeten originalsprachlichen Begriffe (Umschrift und Originalschrift) mit deutscher Übersetzung,
- c) Tabellen und Abbildungen, sofern sie nicht in den Hauptteil der Arbeit eingebaut wurden,
- d) Dokumente (z.B. Originale oder Übersetzungen. Texte bzw. Materialien benötigen dabei eine Überschrift mit vollständigen bibliographischen Angaben; sie können je nach Bedarf nummeriert werden, z.B.: „Text 1“, „Material 1“, „Dokument 1“), e) ein Verzeichnis durchgeführter Interviews (falls nicht anonymisiert: Name der interviewten Personen, Daten und Orte der Interviews, weitere relevante Informationen),
- f) Informationen zu selbst durchgeführten Umfragen (Ort, Anzahl der ausgeteilten Fragebögen, Rücklaufquote, Adressaten, Thema etc.). Auch der selbst erstellte Fragebogen sowie seine Übersetzung (falls nötig) gehören in den Anhang.

Je nach Umfang der Arbeit können verschiedene Teile des Anhangs zu einem zusammengefasst werden.

9. Literaturverzeichnis: Publierte Sekundärliteratur und Primärquellen

Je nach Umfang können Sekundärliteratur und Primärquellen im gleichen Verzeichnis oder getrennt aufgeführt werden. Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses nach Publikationssprachen ist nicht sinnvoll.

Beachtet werden muss, dass nach dem Nachnamen des Autors immer ein Komma folgt. Bei Publikationen von mehreren Autoren lautet die Reihenfolge ab dem zweiten Namen: Vorname – Nachname. Der Titel des Bandes oder der Zeitschrift ist zu kursivieren. Entsprechend werden auch im Text der Arbeit erwähnte Werktitel kursiv geschrieben oder in Anführungszeichen gesetzt.

Untertitel können durch einen Punkt, einen Doppelpunkt oder einen Gedankenstrich vom Haupttitel abgesetzt werden. Wichtig ist, dass eine einmal gewählte Schreibweise durchgängig im ganzen Literaturverzeichnis angewandt wird. In den folgenden Abschnitten sind verschiedene Beispiele aufgeführt:

9.1 Monographien

9.1.1 Ein Autor

JAUBERT, Amédée (1822): *Reise durch Armenien und Persien in den Jahren 1805 und 1806*, Weimar: Landes-Industrie-Comptoirs.

Mehrere Werke eines Autors werden in chronologischer Folge aufgeführt. Stammen mehrere Werke aus demselben Jahr, folgt der Jahreszahl ein Kleinbuchstabe (alphabetische Reihenfolge, beginnend mit a), der auch in den Belegen übernommen wird.

ORSATTI, Paola (2003a): Syro-Persian formulas in poetic form in baptism liturgy. In: *Persian origins: Early Judaeo-Persian and the emergence of New Persian*, Ludwig Paul (Hg.). Wiesbaden: Harrassowitz

----- (2003b): 'Turco' e 'Persiano' nell'Europa del Rinascimento e la questione della lingua franca in Asia. In: *Turcica et Islamica: studi in memoria di Aldo Gallotta*, 2, U. Marazzi (Hg.). Napoli: L'Orientale

Ist der Autor eines Werks nicht bekannt, erfolgt die Auflistung unter „Anonymus“.

9.1.2 Zwei oder mehr Autoren

BARKER, Muhammad und Aquil MENGAL (1969): *A Course in Baluchi*, Montreal: Institute of Iranian Studies

9.2 Sammelbände

Herausgeber von Werken werden durch den Zusatz (Hg. oder Hrsg., bei mehreren Herausgebern: Hgg oder Hrsgg.) nach dem Namen markiert:

BERTANIA, David, Sandra TOENIES KEATING, Mark N. SWANSON und Alexander TREIGER (Hgg.): *Heirs of The Apostles*. Leiden, Boston: Brill.

Wichtig: Zitieren Sie einen Aufsatz aus einem Sammelband, wird im Literaturverzeichnis dieser Aufsatz unter dem Autor des Aufsatzes aufgeführt. Eine Angabe allein des Herausgeberbandes reicht nicht aus!

9.3 Ausstellungs- und Sammlungskataloge

Ausstellungs- und Sammlungskataloge werden unter dem Namen des Herausgebers angegeben. Ist dieser nicht bekannt, werden sie weder unter der veranstaltenden Institution noch unter „Anonymus“ angesetzt, sondern unter dem Titel. Informationen wie Ausstellungsdaten und Ausstellungsort sind anzufügen. Bezieht sich die Publikation auf mehrere Ausstellungsorte (z.B. bei Wanderausstellungen), geben Sie nur den ersten Ort an und paraphrasieren die anderen Stationen mit „[u.a.]“.

Beispiel: Palast der Götter (1992): Palast der Götter. 1500 Jahre Kunst aus Indien. Berlin Große Orangerie, Schloss Charlottenburg 7. März – 28. Juni 1992, [u.a.] [Ausst.-Katalog Museum für Indische Kunst]. Berlin: Staatliche Museen zu Berlin.

9.4 Artikel in gedruckten und digitalen Zeitschriften

1. Bei einem Artikel in einer Zeitschrift gilt die Zeitschrift als selbständige Publikation. Somit ist hier der Titel der Zeitschrift – und nicht der des Artikels – zu kursivieren.
2. Die Zahlen hinter dem Zeitschriftennamen bezeichnen Band- und Heftnummer. Danach folgt der Seitenbereich, wobei die erste und letzte Seite des zitierten Artikels angegeben werden. Die Seitenzahlen werden dabei durch einen Gedankenstrich verbunden.
3. Bei Zeitschriften ist der Ort nur anzugeben, wenn es mehrere Zeitschriften desselben Namens gibt, die bibliographische Angabe also sonst nicht eindeutig wäre.
4. Bei einem Artikel aus einer E-Zeitschrift folgen nach allen Angaben die URL-Adresse oder DOI und das Abrufdatum.

Beispiel: SCHAYEGH, Cyrus (2018): Mohammad Reza Shah Pahlavi's Autocracy: Governmental Constraints, 1960s–1970s. In: *Iranian Studies*, 51, 6.
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00210862.2018.1522949> (Letzer Abruf: 24.04.2019).

9.5 Artikel in Sammelbänden

1. Zitieren Sie einen Aufsatz aus einem Sammelband, wird im Literaturverzeichnis dieser Aufsatz unter dem Autor des Aufsatzes aufgeführt. Eine Angabe allein des Sammelbandes reicht nicht aus.
2. Bei einem Artikel in einem Sammelband gilt der Sammelband als selbständige Publikation. Somit ist hier dessen Titel zu kursivieren. Nach Ort, Herausgeber (und eventuell einer Reihenangabe) folgt der Seitenbereich, wobei die erste und letzte Seite des zitierten Artikels angegeben werden. Die Seitenzahlen werden dabei durch einen Gedankenstrich verbunden.

Beispiel:

LAZARD, Gilbert (2011): Homonymie et polysemie : brève note à propos des deux enclitiques –i du persan. In: MAGGI, Mauro und Paola ORSATTI (Hgg.): *The Persian Language in History*. Wiesbaden: Dr. Ludwig Reichert Verlag, S. 89-94.

9.6 Vorwort, Einleitung, Nachwort

ALLSEN, Thomas T. (2000): Vorwort. In: GOLDEN, Peter B. (Hg.): *The King's Dictionary: The Rasûlid Hexagolot: Fourteenth Century Vocabularies in Arabic, Persian, Turkic, Greek, Armenian and Mongol*. Leiden, Boston, Köln: Brill, S. 25.

9.7 Quelleneditionen

Bei Quelleneditionen muss neben Verfasser und Titel der Quelle unbedingt auch der Herausgeber angegeben werden.

Beispiel: ḤWĀNDMĪR, Ġiyās al-Dīn Muḥammad. (1940): *Qānūn-i Humāyūnī, nīz musammā bah Humāyūnnāmah*. Herausgegeben von Muḥammad Hidāyat ḤUSAYN, Calcutta: Royal Asiatic Society, 1940.

9.8 Übersetzung

Steht der Übersetzer eines Werkes auf der Titelseite bzw. auf S. 3 des zitierten Werkes, so ist sein Name mit in die bibliographischen Angaben aufzunehmen.

XAVIER, Jerome (2012): *Mir'āt al-quds (Mirror of Holiness): A Life of Christ for Emperor Akbar*. Übersetzt und herausgegeben von Wheeler M. Thackston. Leiden, Boston: Brill.

9.9 Mehrbändiges Werk

WADDINGO HIBERNO, Luca (1733): *Annales Minorum*, Bd. 6. Romae: Typis Rochi Bernabo.

Haben die Bände eines mehrbändigen Werkes unterschiedliche (Unter)Titel, so können diese hinter der Band-Angabe platziert werden. Beispiel:

THOMAS, David und John CHESWORTH (Hgg.) (2017): *Christian-Muslim Relations. A Bibliographical History*. Bd. 10: *Ottoman and Safavid Empires (1600-1700)*. Leiden, Boston: Brill.

9.10 Artikel aus Tages- oder Wochenzeitung

Bei Verweisen auf Artikel aus Tages- oder Wochenzeitungen sollten sogenannte „overseas editions“ ebenso kenntlich gemacht werden wie lokale Ausgaben überregionaler Tageszeitungen. Kurzartikel ohne Autorennamen werden unter dem Namen der Zeitung in das Literaturverzeichnis aufgenommen; dieser wird – als selbständige Publikation – kursiv geschrieben.

Gibt es von einer Zeitung mehrere Ausgaben am Tag, sollte das ebenfalls kenntlich gemacht werden.

MARDUĤĪ, Bāyazīd (31.07.2018): Dām-hāyi Iqtisādī-i Īrān [Iran's economic traps]. In: *Šarq* (Tehrān), Zweite Auflage, S. 1.

9.11 Artikel aus dem Internet

Artikel aus dem Internet werden nur dann in das Literaturverzeichnis aufgenommen, wenn sie mit einem Autorennamen versehen sind. Der Name der die Homepage leitenden Institution oder Person ist kein solcher Autorennamen. Bei Artikeln ohne Autorennennung reicht das Belegen im Text.

Folgende Angaben werden im Literaturverzeichnis benötigt:

Autor (Erscheinungsjahr bzw., wenn dies nicht explizit angegeben ist, das Jahr, in dem die betreffende Homepage zum letzten Mal aktualisiert wurde): Titel des Artikels. Herausgeber der Homepage: Titel der Seite (falls abweichend vom Herausgeber). Seitenzahlen (falls vorhanden). Vollständige URL-Adresse oder DOI (Datum der Entnahme aus dem Internet).

Beispiel:

ALAFANDI, Rāmī (2018): Report on the missing wooden interiors (‘ajami rooms) of the historic house Bayt Ghazala in Aleppo/Syria. S. 3. Syrian Heritage. https://lisa.gerda-henkelfoundation.de/binaries/content/10117/report_on_the_missing_wooden_interiors___ajami_rooms_of_the_.pdf?t=1545214051 (letzter Abruf: 24.04.2018).

Artikel aus E-Zeitschriften werden wie Artikel aus Print-Zeitschriften angegeben, zusätzlich folgen die URL-Adresse und das Abrufdatum. Seitenzahlen sind aufzunehmen, sofern vorhanden.

Beispiel:

MILLAR, Fergus (2018): Oxford: an academic community? No. 402 Eighth Week S. 30. <https://www.ox.ac.uk/sites/files/oxford/Oxford%20Magazine%208th%20week%2C%20Michaelmas%20term%202018%20-%20No%20402.pdf> (letzter Abruf: 24.04.2018).

Fehlt die Angabe des Autors bei einem Artikel aus dem Internet, wird dieser nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Stattdessen muss im Text die vollständige Literaturangabe erfolgen

9.12 E-Bücher

Literaturangaben für E-Bücher entsprechen denen für gedruckte Bücher, müssen aber immer die Angabe "Elektronische Ressource" enthalten, da sich z.B. die Seitenzahlen in Ausnahmefällen von denen der gedruckten Version unterscheiden können. Gibt es eine feststehende URL oder DOI für ein von einer Internetseite heruntergeladenes E-Buch, so ist diese wie bei einer Internetquelle anzugeben.

GEIGER, Wilhelm und Ernst Wilhelm Adalbert KUHN (Hgg.) (1904): Grundriss der iranischen Philologie: Litteratur, Geschichte und Kultur, Bd. 2. Strassburg: Karl J. Trübner, Elektronische Ressource. <https://ia802609.us.archive.org/6/items/grundrissderira00salegoog/grundrissderira00salegoog.pdf> (letzter Abruf: 24.04.2019).

9.13 Angaben zur Auflage

Bei Verwendung von Neuabdrucken (Reprints) oder Neuauflagen älterer Werke ist auf das Originalerscheinungsjahr entsprechend hinzuweisen.

VON NIEDERMAYER, Oskar (1930): *Unter der Glutsonne des Irans. Kriegserlebnisse der deutschen Expedition nach Persien und Afghanistan*. Hamburg: Uhlenhorst -Verlag Curt Brenner (Erstaufgabe 1925).

9.14 Angaben zu Schriftenreihen

Eine Schriftenreihe, in der eine Monographie erschienen ist, kann nach allen anderen Angaben genannt werden. Diese Angabe ist optional.

KÖNIG, Götz (2016): *Yašt 3. Der avestische Text und seine mittel- und neupersische Übersetzungen. Einleitung, Text, Kommentar Estudios Iranios y Turanios - Supplementa 1* Girona, (= Sociedad de Estudios Iranios y Turanios (SEIT)).

Wird die Schriftenreihe genannt, stehen die Seitenzahlen hinter allen Angaben, also auch nach der Schriftenreihe.

9.15 Mehrere Verlagsorte und/oder Verlage

Werden mehr als zwei Verlagsorte und/oder mehr als ein Verlag angegeben, so genügt die Angabe des jeweils ersten mit dem Zusatz „[u.a.]“.