

Gestaltungsrichtlinien



Style Sheet für die Anfertigung
von Seminar-
und Abschlussarbeiten



MAINZER **BUCH**
WISSENSCHAFT

Impressum

Herausgegeben von der Abteilung Buchwissenschaft
am Gutenberg-Institut für Weltliteratur und schriftori-
enterte Medien der JGU Mainz

Redaktion: Moritz Döring, Corinna Norrick-Rühl,
Anke Vogel

Satz: Albert Ernst

Stand: 6. überarb. Auflage. Mai 2021

Aktuelle Informationen zur Mainzer Buchwissenschaft
erhalten Sie auf

www.buchwissenschaft.uni-mainz.de

sowie über unsere institutsinterne Mailingliste,
zu der Sie sich gerne anmelden können
(Informationen dazu auf der Homepage).

Style Sheet für die Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten

1 Allgemeine Hinweise zu Fußnoten und Literaturverzeichnis	3
2 Quellen	
2.1 Archivalische Quellen	5
2.2 Quellensammlungen	6
2.3 Internetquellen	6
2.4 Datenerhebungen	6
3 Forschungsliteratur	
3.1 Selbstständige Forschungsliteratur	7
3.2 Unselbstständige Forschungsliteratur.....	7
3.2.1 Beiträge in Periodika	7
3.2.2 Beiträge in Sammelwerken.....	8
3.3 Graue Literatur	8
3.4 Digitale Forschungsliteratur.....	9
4 Glossar	10

1 Allgemeine Hinweise zu Literaturverzeichnis und Fußnoten

Jede wissenschaftliche Arbeit wird mit einem Literaturverzeichnis abgeschlossen. Sämtliche in der Arbeit verwendeten Quellen und Forschungsbeiträge müssen dort verzeichnet werden. Unterscheiden Sie im Literaturverzeichnis ausschließlich zwischen Quellen und Forschungsliteratur! Das Literaturverzeichnis wird nicht untergliedert (etwa in Monographien, Lexikonartikel, Graue Literatur, Digitale Bücher etc.). Im Quellenverzeichnis differenzieren Sie hingegen zwischen unveröffentlichten und veröffentlichten Quellen. Das Literatur- und Quellenverzeichnis versehen Sie mit Gliederungsziffern. Eine Gliederung des Literaturverzeichnisses sollte dementsprechend folgendermaßen aussehen:

- x Literaturverzeichnis
 - x.1 Quellen
 - x.1.1 Unveröffentlichte Quellen
 - x.1.2 Veröffentlichte Quellen
 - x.2 Forschungsliteratur

Ausschlaggebend für die Einordnung ist dabei allein die Funktion, die ein Text, ein Bild, ein Objekt etc. in einer wissenschaftlichen Arbeit einnimmt. Der materiale bzw. mediale Status ist für diese Unterscheidung dagegen grundsätzlich irrelevant. Um ein Beispiel zu nennen: Wahrscheinlich wird Forschungsliteratur in nicht allzu ferner Zukunft vorrangig in E-Journals oder E-Monographien publiziert werden. Dies qualifiziert die Staub ansetzenden, buchförmigen Fachzeitschriften und Monographien in der Bibliothek des Philosophicums jedoch nicht als Quelle – auch sie dienen in aller Regel weiterhin als Forschungsliteratur!

Quellen überliefern Informationen zu (historischen) Sachverhalten. Als Forschungsliteratur gelten demgegenüber Texte, die nach wissenschaftlichen Standards verfasst sind und einen Sachverhalt unter Nutzung von Quellen und der für die Fragestellung relevanten Forschungsbeiträge interpretieren. Nimmt man die Forschungsliteratur selbst als Beispiel, so lässt sich veranschaulichen, dass die Unterscheidung zwischen Quellen und Forschungsliteratur funktionaler Natur ist: Die Fußnoten eines wissenschaftlichen Textes können nicht nur Belege darstellen, sondern in einer wissenschaftlichen Arbeit über die typografische Gestaltung von Forschungsliteratur auch als Quelle herangezogen werden. Demgegenüber nutzen Sie einen Beitrag als Forschungsliteratur, wenn Sie die in ihm eingenommene Position in Ihrer wissenschaftlichen Arbeit aufnehmen, um kritisch dazu Stellung zu beziehen.

Die einzelnen Quellen und Forschungsbeiträge ordnen Sie in ihrem jeweiligen Unterverzeichnis alphabetisch nach Autornamen. Mehrere Werke desselben Autors/derselben Autorin listen Sie chronologisch auf.

In den Fußnoten wird bei der ersten Angabe jeweils der volle Beleg und im weiteren Verlauf ein Folgebeleg verwendet. Wenn Sie mehrmals hintereinander aus demselben Werk zitieren, verwenden Sie anstelle eines Voll- bzw. Folgebelegs »ebd.«.

Jede Literaturangabe – egal, ob es sich dabei um einen Voll- bzw. Kurzbeleg oder ein »ebd.« handelt – endet mit einem Punkt.

Der Vollbeleg setzt sich aus den für die Zitation selbstständiger oder unselbstständiger Forschungsliteratur jeweils relevanten Informationen zusammen. Letztere finden Sie in der Titelei einer Publikation (nicht auf dem Buchcover). Die je spezifische Zitierweise entnehmen Sie den Ausführungen im dritten Abschnitt.

Beispiele:

Gastell, Daniela: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (Schriftmedien. Kommunikations- und buchwissenschaftliche Perspektiven 8). Berlin/Boston: de Gruyter Saur 2020.

Schneider, Ute: Buchkäufer und Leserschaft. In: Geschichte des deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert. Bd. 2: Die Weimarer Republik 1918–1933. Teil 1. Hrsg. von Ernst Fischer und Stephan Füssel. München: K. G. Saur 2007, S. 149–196.

Der Folgebeleg besteht aus dem Nachnamen des Autors/der Autorin, einem Kurztitel und der (eingeklammerten) Jahreszahl. Letztere müssen die zitierte Quelle oder den zitierten wissenschaftlichen Beitrag eindeutig kennzeichnen: I.d.R. speisen sie sich daher aus dem Titel eines Werks.

Beispiele:

Gastell: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (2020).

Schneider: Buchkäufer und Leserschaft (2007).

Im Fließtext können Sie entweder wörtlich zitieren (in Anführungszeichen) oder eine Textstelle paraphrasieren. Wenn Sie paraphrasieren, kennzeichnen Sie dies in der Fußnote durch den Hinweis »Vgl.« zu Beginn des Vollbelegs, Kurzbelegs oder »ebd.« (letzteres wird also zu »Vgl. ebd.«).

Beispiele:

Vgl. Gastell: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (2020).

Vgl. Schneider: Buchkäufer und Leserschaft (2007).

Auf der anderen Seite ergänzen Sie die Literaturangaben im Fußnotenapparat immer um die seitengenaue Angabe der Textstelle, auf die Sie sich beziehen (es sei denn, Sie referieren ein Werk als Ganzes). Die Angabe der Seitenzahlen darf nur mit »f.« erfolgen, wenn es sich um eine Folgeseite handelt: Korrekt ist also S. 234f., nicht aber S. 234–235. Bei mehr als einer Folgeseite muss der gesamte Seitenbereich angegeben werden, auf den verwiesen wird: Richtig ist demnach S. 234–276, jedoch nicht S. 234ff. Da unselbstständige Literatur einen bestimmten Seitenbereich innerhalb eines Periodikums oder Sammelwerks umfasst, wird der referierten Textstelle ein »hier« vorangestellt. Wenn Sie sich nicht nur auf dieselbe Publikation, sondern auch auf dieselbe Seite in dieser Publikation beziehen, so brauchen Sie »ebd.« nicht um eine Seitenangabe ergänzen. Wenn Sie demgegenüber eine andere Seite in derselben Publikation referieren, so müssen Sie auch die Stelle angeben, auf die Sie Bezug nehmen (»Ebd., S. 234f.«). Verwenden Sie nach »S.« immer geschützte Leerzeichen (Windows: Strg+Shift+Leertaste, Mac: Alt+Leertaste), um zu vermeiden, dass die Zahl in die nächste Zeile der Fußnote rutscht.

Beispiele (Vollbeleg):

Vgl. Gastell, Daniela: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (Schriftmedien. Kommunikations- und buchwissenschaftliche Perspektiven 8). Berlin/Boston: de Gruyter Saur 2020, S. 14–20.
Schneider, Ute: Buchkäufer und Leserschaft. In: Geschichte des deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert. Bd. 2: Die Weimarer Republik 1918–1933. Teil 1. Hrsg. von Ernst Fischer und Stephan Füssel. München: K. G. Saur 2007, S. 149–196, hier S. 156.

Beispiele (Kurzbeleg):

Gastell: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (2020), S. 21.
Vgl. Schneider: Buchkäufer und Leserschaft (2007), S. 180f.

Bei drei oder weniger Verfasser:innen bzw. Herausgeber:innen nennen Sie alle mit vollständigem Namen, bei mehr als dreien geben Sie nur den/die erste/n Autor:in bzw. Herausgeber:in an und kürzen die restlichen mit »u.a.« ab. Die Namen werden durch einen Schrägstrich voneinander getrennt. Sollte kein:e Verfasser:in oder Herausgeber:in vorhanden sein, wird das Werk unter seinem Titel eingeordnet.

Sie dürfen im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten die Namen von Verlagen, Zeitschriften und Lexika gern abkürzen: Zum Beispiel können Sie »Wissenschaftliche Buchgesellschaft« zu »WBG« zusammenstauchen. Die Abkürzungen für Zeitschriften und Lexika entnehmen Sie der »Bücherkunde«: Aus »Internationales Archiv für Sozialgeschichte der Literatur« wird bspw. »IASL« und aus dem »Reallexikon der deutschen Literaturwissenschaft« das Kürzel »RLW«.

Verwenden Sie nach Möglichkeit die aktuelle Auflage einer Publikation! Geben Sie jeweils an, welche Auflage Sie verwendet haben. Bei veränderten Auflagen geben Sie diese Information mit an (2., bearbeitete Aufl.); bei unveränderten Neuauflagen ist diese Information entbehrlich (2. Aufl.).

Übrigens: Sollten Sie aus einer Publikation zitieren, für die Sie in diesen Richtlinien keine Entsprechung finden, beachten Sie Folgendes: Jede Publikation muss anhand der von Ihnen bereitgestellten Angaben zu finden sein. Die Zitierweise sollte innerhalb Ihrer gesamten Arbeit einheitlich sein. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an den/die Betreuer:in Ihrer Haus- oder Abschlussarbeit.

Literaturhinweise:

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben (UTB-M 2334). 5., aktual. Aufl. Paderborn u.a.: Schöningh 2017.
Franck, Norbert (Hrsg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung (UTB 724). 17., überarb. Aufl. Paderborn u.a.: Schöningh 2013.
Töpfer, Armin: Erfolgreich Forschen. Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden (Springer-Lehrbuch). 3., überarb. und erw. Auflage. Berlin/Heidelberg: Springer 2012.

2 Quellen

Das maßgebliche Kriterium für eine Quelle stellt lediglich der Umstand dar, dass sie Informationen zu einem (historischen) Sachverhalt überliefert. Im Grunde kann demnach alles als Quelle dienen: eine Linotype genauso wie der Brief, den eine Verlegerin an einen Autor schreibt. Die Heterogenität von Quellen zieht ein Problem nach sich: Sie macht eine abgeschlossene Systematisierung der Quellenverzeichnung unmöglich. Sie werden hier also nicht für jede Quelle ein Schema finden. Orientieren Sie sich auch bei an dieser Stelle nicht aufgeführten Quellen möglichst am Style Sheet. An dieser Stelle sei nochmals betont: Die folgende Unterteilung in Quellen aus Archiven, Quellensammlungen, dem Internet sowie Datenerhebungen ist rein forschungspraktischer Natur und sollte sich nicht in der Gliederung ihres Quellenverzeichnis niederschlagen – in diesem differenzieren Sie ausschließlich zwischen unveröffentlichten und veröffentlichten Quellen (s.o.).

2.1 Archivalische Quellen

Prinzipiell bewahren Archive alle möglichen Arten von Quellen auf. Dementsprechend gestaltet sich in der Praxis auch die Verzeichnung der unterschiedlichen Quellen häufig schwierig. Dies lässt sich bereits an den folgenden zwei Beispielen – einem verlagsinternen Schreiben und einem Brief – ablesen. Geben Sie nach Möglichkeit den/die Urheber:in, den Titel und das Datum der verwendeten Quelle an. Darüber hinaus nennen sie zwingend die besitzende Institution sowie den Namen des beforschten Bestandes. Anschließend folgt die Signatur der Quelle. Damit ein Dokument in einer übergeordneten Archiveinheit (z.B. ein Ordner oder eine Archivschachtel) auffindbar ist, geben Sie die Blattnummer an oder – sofern nicht vorhanden – vergeben eine. Es erscheint sinnvoll, zu Beginn des Quellenverzeichnisses in einem kurzen Überblick die Archive zu nennen, in denen Sie geforscht haben, und die eingesehenen Bestände kurz zu beschreiben. Exemplarisch sind im Folgenden die Zitierweisen für verlagsinterne Schreiben und Briefe angeführt.

Formale Zitierweise (verlagsinternes Schreiben):

Ort, Archiv: Bestand / Signatur, ggfs. Blattnummer (Archival benennen, ggfs. Datum bzw. Laufzeit).

Beispiel:

Mainz, MVA: Rowohlt / rororo pa allg 3, Nr. 135 (Uwe Wandrey: Plan einer Taschenbuchreihe).

Formale Zitierweise (Brief):

Ort, Archiv: Bestand / Signatur, ggfs. Blattnummer (Archival benennen, ggfs. Datum bzw. Laufzeit).

Beispiele:

Marbach, DLA: A. Seidel / 74.1898/9 (Gustav Kilpper an Ina Seidel, 7.9.1922).

Würzburg, Bayerisches Staatsarchiv: MRA / Post K 136/99 (Beschwerde der Lesegesellschaft zu Mainz über den Fürsten von Thurn und Taxis wegen der den Postämtern verbotenen Spedition der Allgemeinen Jenaer Literaturzeitung, 1787–1788).

2.2 Quellensammlungen

In Quellensammlungen edieren Herausgeber:innen größere Mengen an Quellen zu spezifischen Themenbereichen. I.d.R. handelt es sich dabei um Schriftstücke (verlagsinterne Schreiben, Autor-Verleger-Korrespondenzen etc.). Diese Sammlungen bieten mehrere Vorteile: Sie vereinfachen den Zugang zu den teilweise nur als Einzelexemplare existierenden, in Archiven aufbewahrten Quellen. Außerdem versehen die Herausgeber:innen solcher Editionen die einzelnen Quellen i.d.R. mit einem wissenschaftlichen Kommentar, der ihre Einordnung und Bewertung erleichtert. Ein letzter Vorteil kann gleichzeitig einen Nachteil darstellen: Teilweise bereiten Quellensammlungen ihre Gegenstände als Transkriptionen bzw. Übersetzungen auf. Dies erleichtert zwar den Umgang mit der Quelle, zuweilen können sich jedoch Fehler einschleichen. Bevorzugen Sie daher nach Möglichkeit Originalquellen oder Quellensammlungen, in welchen Quellen als Faksimiles abgedruckt sind, gegenüber solchen Quelleneditionen, in denen Quellen als Transkriptionen bzw. Übersetzungen aufbereitet sind.

Formale Zitierweise:

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. Ggf. Untertitel. In: [Titel der Publikation] (ggf. Reihentitel Reihenummer). Hrsg. von [vollständiger Name des Herausgebers/der Herausgeberin]. Ort: Verlag Jahr, Seitenbereich.

Beispiel:

Bodoni, Giambattista: Vorrede zum Manuale Tipografico (1818). In: Meilensteine buchwissenschaftlicher Forschung. Ein Reader zentraler buchwissenschaftlicher Quellen und Materialien. Hrsg. von Stephan Füssel und Ute Schneider in Zusammenarbeit mit einer Studierendengruppe (Mainzer Studien zur Buchwissenschaft 25). Wiesbaden: Harrassowitz 2017, S. 97–106.

2.3 Internetquellen

Nennen Sie bei Web-Inhalten nach Möglichkeit Autor:in, Überschrift und Website. Zusätzlich geben Sie vorzugsweise einen Persistent Identifier, etwa den DOI (Digital Object Identifier) oder URN (Uniform Resource Name) an. Anstelle der beiden vorgenannten Identifier dürfen Sie auch die URL (Uniform Resource Locator) verwenden: Diese ist jedoch nicht stabil, kann sich also ändern. Geben Sie daher zusätzlich zur URL unbedingt das Zugriffsdatum an.

Formale Zitierweise:

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. Ggf. Untertitel. In: Website [Erstellungsdatum]. DOI/URN/URL [Zugriffsdatum].

Beispiele:

Lendle, Jo: Vortrag gehalten auf der Tagung »Literatur Futur« vom 24. bis 25. Mai. 2013. In: www.literaturcafe.de. [28.05.2013]. URL: <https://www.literaturcafe.de/kuenftiger-hanser-verleger-jo-lendle-verlage-sind-schon-heute-nicht-mehr-noetig/> [15.01.2021].
Pianzola, Federico/Rebora, Simone: Wattpad titles corpus. In: www.osf.io [23.05.2019]. DOI: 10.17605/OSF.IO/5GXMN.

2.4 Datenerhebungen

Eigens erhobene Daten (bspw. aus E-Mails, Interviews oder Fragebögen) führen Sie nicht im Quellenverzeichnis an, sondern fügen diese im Anhang bei (s. Glossar **Empirische Untersuchungen**)

3 Forschungsliteratur

Forschungsliteratur lässt sich in mehreren Hinsichten differenzieren. Zunächst wird grundsätzlich zwischen selbstständiger und unselbstständiger Forschungsliteratur unterschieden: Bei ersterer handelt es sich meist um Monographien (3.1), bei letzterer kann es sich z.B. um einen Artikel in einem Lexikon, einen Aufsatz in einem Jahrbuch oder einem Sammelband handeln (3.2). Die zweite Dimension ist weniger offensichtlich: Im Regelfall wird Forschungsliteratur durch einen Verlag publiziert. In Ausnahmefällen geschieht dies jedoch nicht: Bei dieser unveröffentlichten Forschungsliteratur handelt es sich um sogenannte »Graue Literatur« (3.3). Zuletzt kann zwischen »herkömmlichen« Druckwerken und Online-Publikationen unterschieden werden (3.4).

3.1 Selbstständige Forschungsliteratur

Eine Monographie ist eine selbstständige, abgeschlossene wissenschaftliche Publikation. Sie kann von einem oder mehreren Autor:innen verfasst worden sein (»mono« bezieht sich auf den zusammenhängenden Untersuchungsgegenstand). Beachten Sie, dass im Fach Buchwissenschaft sowohl der Verlagsname als auch die Serien- oder Reihentitel Teil der vollständigen Literaturangabe sind.

Formale Zitierweise:

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel des Werkes. Ggf. Untertitel (ggf. Reihentitel Reihenummer). Ort: Verlag Jahr.

Beispiele:

Füssel, Stephan: Johannes Gutenberg (rowohlts monographien 50610). 5. überarb. und aktual. Aufl. Reinbek: Rowohlt 2013.

Füssel, Stephan/Norrick-Rühl, Corinna: Einführung in die Buchwissenschaft. Unter Mitarbeit von Dominique Pleimling und Anke Vogel. Darmstadt: WBG 2014.

Gastell, Daniela: Der Propyläen-Verlag in der Weimarer Republik (Schriftmedien. Kommunikations- und buchwissenschaftliche Perspektiven 8). Berlin/Boston: de Gruyter Saur 2020.

Pelgen, Franz Stephan: P. Joseph Fuchs O.S.B. professor Seligenstadiensis (1732–1782). Ein Mainzer Gelehrter und die Editionsgeschichte seiner archäologischen und klosterpolitischen Schriften (Beiträge zur Geschichte der Stadt Mainz 37). Mainz: Stadtarchiv Mainz 2009.

Vogel, Anke: Der Buchmarkt als Kommunikationsraum. Eine kritische Analyse aus medienwissenschaftlicher Perspektive. Wiesbaden: VS Verlag 2011.

Wittmann, Reinhard: Geschichte des deutschen Buchhandels (Beck'sche Reihe 1304). 4., aktual. und erw. Aufl. München: C. H. Beck 2019.

3.2 Unselbstständige Forschungsliteratur

Artikel und Aufsätze erscheinen in Periodika oder Sammelwerken. Periodika stellen eine über einen längeren Zeitraum regelmäßig erscheinende Veröffentlichung dar, z.B. eine Fachzeitschrift oder ein Jahrbuch. Bei Sammelwerken handelt es sich demgegenüber um Publikationen, die zu einem spezifischen Zeitpunkt erscheinen und dabei unterschiedliche Beiträge in sich versammeln, bspw. Lexika, Handbücher, Sammelbände oder Festschriften.

Hinweis: Rezensionen, Handbuch- und Lexikonartikel zeichnen Sie mit den Kürzeln »[Rez.]« bzw. »[Art.]« zu Beginn eines jeweiligen Beitragstitels aus.

3.2.1 Beiträge in Periodika

Formale Zitierweise:

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel. In: Titel des Periodikums Jahrgang (Erscheinungsjahr), ggf. Heftnummer, Seitenbereich.

oder

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel. In: Titel des Periodikums Heftnummer vom Datum, Seitenbereich.

Beispiele:

Ajouri, Philip: [Rez.] Rolf Parr/Jörg Schönert: Eine kurze Sozialgeschichte der literarischen Intelligenz in Deutschland zwischen 1860 und 1930. Heidelberg: Synchron 2008. In: Germanistik 50 (2010), H. 3–4, S. 856f.

Ajouri, Philip: Herr Diederichs lehnt die Forderung auf Pistolen ab. In: Frankfurter Allgemeine Zeitung vom 10. August 2015, S. 13.

Krahwinkel-Oster, Sandra: Das Gesicht des Krieges. Der Erste Weltkrieg im Foto-Text-Buch der Weimarer Republik. In: Fotogesichte. Beiträge zur Geschichte und Ästhetik der Fotografie 30 (2010), Nr. 116, S. 23–32.

Ohle, Sören: Die Darstellung der Verlegerpersönlichkeit in Jubiläumsschriften 1814 bis 1915. In: Leipziger Jahrbuch zur Buchgeschichte 22 (2014), S. 63–150.

Schneider, Ute: Die Buchmesse im Gegenwind. Die Frankfurter Buchmesse in den Jahren 1967 bis 1969. In: Börsenblatt für den deutschen Buchhandel Nr. 79 vom 2. Oktober 1998, S. 23–28.

Weichselbaumer, Nikolaus: Die Pecienhandschriften des Zisterzienserklosters Heilsbrunn. In: Archiv für Geschichte des Buchwesens 65 (2010), S. 1–87.

3.2.2 Beiträge in Sammelwerken

Formale Zitierweise (einbändige bzw. -teilige Sammelwerke):

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. Ggf. Untertitel. In: [Titel der Publikation, in welcher der Beitrag steht] (ggf. Reihentitel Reihenummer). Hrsg. von Vorname und Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin. Ort: Verlag Jahr, Seitenbereich.

oder

Formale Zitierweise (mehrbändige und/oder -teilige Sammelwerke):

Nachname des Autors/der Autorin, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. Ggf. Untertitel. In: [Titel der Publikation, in welcher der Beitrag steht]. Bandnummer: Bandtitel. Ggf. Teilnummer: ggf. Teiltitel. Hrsg. von Vorname und Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin. Ort: Verlag Jahr, Seitenbereich.

Beispiele:

Bläsi, Christoph: E-Books und die Stakeholder des Buches. Die Auswirkungen der Verbreitung von E-Books v.a. auf die buchhändlerischen Wirtschaftsstufen. In: Information: Droge, Ware oder Commons? Wertschöpfungs- und Transformationsprozesse auf den Informationsmärkten. Proceedings des 11. Internationalen Symposiums für Informationswissenschaft (Schriften zur Informationswissenschaft 50). Hrsg. von Rainer Kuhlen. Boizenburg: Verlag Werner Hülsbusch 2009, S. 335–348.

Schneider, Ute: Buchkäufer und Leserschaft. In: Geschichte des deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert. Bd. 2: Die Weimarer Republik 1918–1933. Teil 1. Hrsg. von Ernst Fischer und Stephan Füssel. München: K. G. Saur 2007, S. 149–196.

Schneider, Ute: [Art.] Raubdruck. In: Enzyklopädie der Neuzeit. Bd. 10: Physiologie – Religiöses Epos. Hrsg. von Friedrich Jäger. Stuttgart: Metzler 2009, Sp. 650–652, hier Sp. 652.

Sneis, Jørgen: Als ob – comme si – quasi. Zur Kontroverse zwischen Roman Ingarden und Käte Hamburger. In: Käte Hamburger. Kontext, Theorie und Praxis. Hrsg. von Andrea Albrecht und Claudia Löschner. Berlin/Boston: de Gruyter 2015, S. 177–213.

von Ungern-Sternberg, Wolfgang: Schriftsteller und literarischer Markt. In: Hansers Sozialgeschichte der deutschen Literatur vom 16. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Bd. 3: Deutsche Aufklärung bis zur Französischen Revolution 1680–1789. Teil 1. Hrsg. von Rolf Grimminger. München/Wien: Hanser 1980, S. 133–185.

Jäger, Georg: Lesegesellschaften und literarisch-gesellige Vereine. In: Geschichte des deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert. Bd. 1: Das deutsche Kaiserreich 1871–1918. Teil 3. Hrsg. v. Georg Jäger. Berlin/New York: de Gruyter 2010, S. 314–341.

Barbian, Jan-Pieter: Die organisatorische, personelle und rechtliche Neuordnung des deutschen Buchhandels. In: Geschichte des deutschen Buchhandels im 19. und 20. Jahrhundert. Bd. 3: Drittes Reich. Teil 1. Hrsg. von Ernst Fischer und Reinhard Wittmann in Zusammenarbeit mit Jan-Pieter Barbian. Berlin/Boston: de Gruyter 2015, S. 73–159.

3.3 Graue Literatur

Als Graue Literatur bezeichnet man Druckschriften außerhalb des Verlagsbuchhandels wie z.B. Vorabpublikationen von wissenschaftlichen Texten oder unveröffentlichte Hochschulschriften. Bei Letzteren handelt es sich i.d.R. um Master- bzw. Magisterarbeiten. In seltenen Fällen können auch Dissertationen unveröffentlicht geblieben sein. Auch ein Vortrag auf einer Tagung oder im Kontext einer Vorlesung stellt im weiten Sinne Graue Literatur dar: Ihm liegt ein in aller Regel unveröffentlichtes Vortragsmanuskript zugrunde, um dessen Bereitstellung Sie bitten können. Achtung: Da Vortragsmanuskripte häufig in gängigen Formaten von Textverarbeitungsprogrammen vorliegen, gelten hier in besonderer Weise die Hinweise zur Zitation von digitaler Forschungsliteratur (3.4). Graue Literatur erweist sich als außerordentlich vielgestaltig: Eine formale Zitierweise erscheint vor diesem Hintergrund nicht möglich. Geben Sie in jedem Fall alle Informationen wieder, die Ihnen vorliegen.

Beispiele:

Geschichten aus dem Koffer. Handreichung zur Unterstützung von ehrenamtlich Vorlesenden. Ein literarisches Angebot für ältere Menschen in Alten- und Pflegeeinrichtungen. http://www.alf-hannover.de/sites/default/files/geschichten_aus_dem_koffer.pdf [01.08.2020].

Helmle, Toni: Vom Umgang mit Edelfasanen. Rudolf Borchardt und der Rowohlt Verlag (Masterarbeit am Gutenberg-Institut für Weltliteratur und schriftorientierte Medien, Abt. Buchwissenschaft, der Johannes Gutenberg-Universität Mainz). Mainz 2014.

Lauer, Gerhard: Daten als Provokation der Buchwissenschaft. Vortrag gehalten am 6. November 2020 an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

Norrick-Rühl, Corinna/Vogel, Anke: Rund ums Buch. Eine Einführung aus buchwissenschaftlicher Perspektive (basics 01). Wien: Studien- und Beratungsstelle für Kinder- und Jugendliteratur (STUBE) 2011.

Kamptz, Ingrid von: Civitates orbis terrarum. Ein Städtebuch von Georg Braun und Franz Hogenberg. Köln 1953.

3.4 Digitale Forschungsliteratur

Immer häufiger liegt Forschungsliteratur auch oder sogar ausschließlich digital vor. Manche Forschungsbeiträge stellen Faksimiles der Druckausgaben dar: In diesem Fall stellt der Verlag online also ein PDF-Dokument zur Verfügung, das mit der Buchversion identisch ist. In diesem Fall gelten dieselben Zitationsregeln wie für »herkömmliche« Druckwerke (3.1–3.3).

Sofern Forschungsliteratur ausschließlich online vorliegt, zitieren Sie diese weiterhin wie Druckwerke. Zusätzlich geben Sie vorzugsweise einen DOI oder URN (siehe Glossar) an. Sie dürfen auch die URL verwenden, müssen diese jedoch um das Zugriffsdatum ergänzen.

Achtung: Ausschließlich PDF-Dokumente sind Layout-stabil! Wenn Ihnen eine digitale Publikation als PDF-Datei vorliegt, können Sie sich in den Fußnoten Ihrer Arbeit auf die Seitenzahlen des Dokuments beziehen. Bei anderen Datei-Formaten können hingegen Verschiebungen auftreten: Referieren Sie in diesem Fall besser Kapitelnummern, Zwischenüberschriften, Anmerkungsziffern usw.

Beispiele:

Norrick-Rühl, Corinna/Vogel, Anke: Green Publishing in Germany – a Passing Trend or a True Transition? In: Publishing Research Quarterly 29 (2013) 3, S. 220–237. DOI: 10.1007/s12109-013-9321-8.

Ort, Nina: Der Kommunikationsbegriff. Kap. 3: Die Form. In: IASLonline vom 15.12.1998. <http://www.iasl.uni-muenchen.de/discuss/lisforen/ort.htm> [14.03.2017].

Pianzola, Federico/Rebora, Simone/Lauer, Gerhard: Wattpad as a resource for literary studies. Quantitative and qualitative examples of the importance of digital social reading and readers' comments in the margins. In: PLOS ONE 15 (2020), Heft 1. DOI: <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0226708>.

Rebora, Simone/J. Berenike Herrmann/Gerhard Lauer/Massimo Salgaro: Robert Musil, a war journal, and stylometry: Tackling the issue of short texts in authorship attribution. In: Digital Scholarship in the Humanities 34 (2019), Heft 3, S. 582–605. DOI: <https://doi.org/10.1093/llc/fqy055>.

Schwab, Leonie: Conference report: Learning to Read: Yesterday, Today, and Tomorrow (Mainz, May 8–9; graduate student conference). In: Book History and Print Culture Network. 28.05.2014. Interdisciplinary Perspectives from German-Area Scholars. <http://bookhistorynetwork.wordpress.com/2014/05/28/conference-report-learning-to-read/> [20.01.2021].

4 Glossar

Abbildungen

Abbildungen müssen in die Argumentationsstruktur eingebunden sein und stehen nicht für sich allein. Bitte versehen Sie Ihre Abbildung mit einer entsprechenden Bildunterschrift (Abb. 1: ...). Sie können Abbildungen in den Fließtext einbauen oder im **Anhang** begeben. Bei einer größeren Menge von Abbildungen führen Sie diese in einem eigenständigen Abbildungsverzeichnis (**Verzeichnisse**) auf, in dem Sie auch die jeweilige Bildquelle angeben. Hinweis: Abbildungen zählen nicht zum Umfang einer wissenschaftlichen Arbeit – dieser bezieht sich auf die Textlänge.

Abkürzungen

Verwenden Sie ausschließlich Abkürzungen, die im Duden genannt sind. Sollten Sie zusätzliche Abkürzungen verwenden, so müssen diese vor der ersten Verwendung (z.B. in einer Klammer oder Fußnote) eingeführt werden. Bei einer größeren Anzahl an Abkürzungen ist ein zusätzliches Abkürzungsverzeichnis sinnvoll (**Verzeichnisse**).

Anhang

Es kann sinnvoll sein, einer wissenschaftlichen Arbeit einen Anhang beizufügen. Am besten besprechen Sie mit dem/der Betreuenden, ob sich dies bei Ihrem Thema und bei dem Umfang Ihrer Arbeit lohnt oder ob Sie **Abbildungen, Tabellen** etc. in den Fließtext integrieren. Der Anhang sollte nach dem **Literaturverzeichnis** beginnen. Siehe auch **Bestandteile**.

Auszeichnungen

Mögliche Auszeichnungsarten stellen Kursiven, Kapitälchen etc. dar. Zeichnen Sie einheitlich und konsequent aus, also z.B. alle Buch- und Zeitschriftentitel kursiv. Sie sollten immer nur eine Auszeichnungsart verwenden. Unterlassen Sie grundsätzlich Unterstreichungen, Sperrungen und die Verwendung von fetten Schriften im Fließtext.

Bestandteile

- **Deckblatt**
- **Titelblatt**
- **Inhaltsverzeichnis (Gliederung)**
- **Ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis**
- Darstellungsteil gegliedert in Einleitungskapitel (**Einleitung**, mehrere Hauptkapitel, zusammenfassendes/beschließendes Kapitel)
- Literaturverzeichnis
- **Anhang**

Achtung: Die Paginierung (**Seitenzahlen**) beginnt mit dem **Titelblatt**, dies hat jedoch keine Auswirkung auf den Umfang ihrer Arbeit (dieser bezieht sich auf den Darstellungsteil). Die Gliederungsziffern setzen mit der Einleitung ein und enden mit dem Anhang (**Gliederung**). Die Hauptkapitel des Darstellungsteils versehen Sie mit Überschriften, die sich am Kapitelinhalt orientieren.

Bindung

Bitte verwenden Sie Schutzhüllen, Schnellhefter oder – idealerweise – nur Heftstreifen. Bitte sehen Sie von Klammerheftung und Spiralbindung ab.

Deckblatt

Bitte verwenden Sie das offizielle Deckblatt des Instituts (Download auf der **Institutshomepage**).

Einleitung

Ihre Einleitung sollten Sie in drei Teile gliedern. Zunächst sollten Sie Ihre Fragestellung klar umreißen sowie das Ziel Ihrer Arbeit formulieren. Dabei sollten Sie keinesfalls Ihre **Gliederung** als Verlaufsprogramm nacherzählen. Den zweiten Teil der Einleitung stellt der Forschungsbericht dar, in dem Sie die verwendete Forschungsliteratur diskutieren (nicht aufzählen). Im dritten Teil machen Sie Angaben zu den benutzten Quellen.

Empirische Untersuchungen

Die Durchführung empirischer Untersuchungen erfordert ein besonderes methodisches Knowhow. Setzen Sie sich im Vorfeld mit den Methoden auseinander.

Literaturhinweise:

Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. vollst. überarb. u. erw. Neuausg., 20. Aufl. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt 2009.

Kromrey, Helmut/Roose, Jochen/Strübing, Jörg: Empirische Sozialforschung. Modelle und Methoden der standardisierten Datenerhebung und Datenauswertung mit Annotationen aus qualitativ-interpretativer Perspektive. 13. völlig überarb. Aufl. Konstanz: UVK 2016.

Schnell, Rainer/Hill Paul B./Esser, Elke: Methoden der empirischen Sozialforschung. 11. Aufl. Berlin: de Gruyter 2018.

Formulare und Merkblätter

Wichtige Formulare und Merkblätter zu Prüfungsangelegenheiten finden Sie auf den Webseiten des Dekanats sowie der Mainzer Buchwissenschaft. Sie sind dafür verantwortlich, diese Dokumente zur Prüfungsanmeldung (BA oder MA) vorzubereiten.

Fußnoten

Die Anmerkungsnummer erscheint im Text hochgestellt. Belegt eine Fußnote nur einen Begriff oder Satzteil, so steht sie direkt hinter diesem. Bezieht sie sich demgegenüber auf einen ganzen Satz oder Abschnitt, so setzen Sie die Fußnote hinter dem Satzzeichen bzw. dem letzten Satzzeichen eines Abschnitts. Fußnoten werden von der ersten bis zur letzten Seite durchgehend nummeriert. Am Ende eines jeden Satzes darf maximal eine Fußnote stehen. Wenn Sie über mehr als eine Belegstelle für denselben zu belegenden Sachverhalt verfügen, so führen Sie diese Belegstellen gemeinsam in einer Fußnote auf.

Gliederung

Gliederungsziffern beginnen mit der Einleitung und enden mit dem Anhang. Gliedern Sie immer numerisch. Hinter der letzten Ziffer steht dabei kein Punkt (1, 1.1, 1.1.1). Gliedern Sie nicht zu kleinteilig (mehr als drei Stellen erscheinen für Seminararbeiten nur im Ausnahmefall sinnvoll). Untergliedern Sie nur, wenn es mehr als einen Unterpunkt gibt (1.1, 1.2, 1.3).

Imprintverlage

Imprintverlage werden im [Literaturverzeichnis](#) als Verlage behandelt. Das heißt, ein Buch erscheint nicht bei RandomHouse, sondern bei Luchterhand Literaturverlag.

Korrekturlesen/Lektorat

Die erste Fassung eines Textes wird i.d.R. nicht diejenige sein, die sie später als Hausarbeit abgeben. Achten Sie bei der zwingend notwendigen Lektüre Ihres eigenen Textes auf inhaltliche Stringenz (»roter Faden«), schlüssige Argumentation sowie Verständlichkeit. Lesen Sie Ihre Arbeit zum Abschluss auch noch

einmal auf grammatikalische und orthografische Fehler sowie auf falsche Trennungen hin durch. Wenn zwischen dem Schreiben und dem Korrekturlesen ein paar Tage liegen, lässt die »Betriebsblindheit« nach und man sieht Fehler wieder besser. Für formale Korrekturen sollten Sie immer ein entsprechendes zeitliches Polster einplanen – neben den inhaltlichen fließen auch formale Aspekte wie Orthografie und Grammatik in nicht unerheblichem Maße in die Bewertung Ihrer Arbeit ein.

Layout

Seite einrichten, Schrift, Satz.

Modulhandbuch

Das Modulhandbuch ist Ihr Leitfaden fürs Studium. In den Modulhandbüchern für unsere Studiengänge finden Sie außerdem zu jedem Modul weiterführende Literaturempfehlungen. Die Modulhandbücher stehen online zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass Sie für Ihre Studienorganisation (Anmeldetermine, Modulorganisation etc.) selbstständig verantwortlich sind.

Persistent Identifier und Uniform Resource Locator

Persistent Identifier wie z.B. DOI (Digital Object Identifier) oder URN (Uniform Resource Name) ermöglichen stabiles Referenzieren elektronischer Dokumente und eignen sich daher für wissenschaftliches Arbeiten. Ein URN kann nicht direkt im Browser aufgerufen werden. Er lässt sich u.a. mit dem URN-Resolver der Deutschen Nationalbibliothek in seine aktuelle URL übersetzen. URLs sind im Gegensatz zu Persistent Identifiern nicht stabil und können sich mit der Zeit ändern. Bevorzugen Sie also nach Möglichkeit Erstere gegenüber Letzteren.

Recherche

Jede Referatsvorbereitung und jede Vorbereitung einer Hausarbeit beginnen mit einer eingehenden Recherche in Bibliothekskatalogen, Bibliografien und Zeitschriften-Datenbanken. Eine einfache Google-Suche ersetzt keine strukturierte Recherche! Einen guten Einstieg in die buchwissenschaftliche Recherche bietet das Online-Tool »Fachinformation Buchwissenschaft« der Universitätsbibliothek Mainz (<https://www.ub.uni-mainz.de/fachinformation-buchwissenschaft/>). Hilfreich sind außerdem die Recherche-Workshops der UB Mainz. Forschungsberichte (Stand: 2010) für viele Bereiche der Buchwissenschaft finden sich in:

Rautenberg, Ursula (Hrsg.): Buchwissenschaft in Deutschland. Ein Handbuch. 2 Bde. Berlin/New York: de Gruyter 2010/2013.

Die Ergebnisse Ihrer Recherche nutzen Sie dann im weiteren Verlauf der Referatsvorbereitung bzw. beim Verfassen der Hausarbeit. Jedes Handout und jede Präsentation sowie jede Hausarbeit enden mit einem **Literaturverzeichnis**, das die verwendete Literatur dokumentiert.

Rechtschreibung

Eine korrekte Rechtschreibung ist in der Buchwissenschaft nicht nur eine formale, sondern – im Hinblick auf spätere Tätigkeiten im Verlag – auch eine inhaltliche Anforderung. Wir bevorzugen die neue Rechtschreibung. Wenn Sie die alte Rechtschreibung verwenden möchten, achten Sie bitte auf Einheitlichkeit! Bei Zitaten wird die Rechtschreibung des Originaltextes beibehalten.

Register

Bei wissenschaftlichen Arbeiten, die publiziert werden (Dissertationen, in Ausnahmefällen aber auch Bachelor- und Masterarbeiten,) kann ein Register sinnvoll sein. Dies sollte vor der Publikation mit dem Verlag besprochen werden. Für Hausarbeiten und die Abgabefassung von Bachelor- und Masterarbeiten ist ein Register i.d.R. nicht notwendig, **Verzeichnisse** hingegen sind häufig schon in der Abgabefassung hilfreich.

Satz

Ob Sie Blocksatz oder Flattersatz verwenden, liegt in Ihrem Ermessen. Denken Sie in jedem Fall an die Silbentrennung; verwenden Sie in Ihrem Interesse weiche Trennungen (Strg + »-«), da diese verschwinden, wenn der Text sich verschiebt. Fließtexte setzen Sie 1,5-zeilig, da dies die Leserlichkeit deutlich erhöht, den Fußnotentext 1-zeilig.

Schrift

Sie können die Schrift frei wählen, sofern sie leserlich ist und in der Größe etwa Times New Roman 12 pt für den Haupttext und 10 pt für den Fußnotentext entspricht.

Seite einrichten

Bei einer Blattgröße von DIN-A4 messen die Seitenränder links 3 cm, rechts 4 cm, oben 2 cm sowie unten 3 cm. Bedrucken Sie die Seiten nur einseitig! Vergessen Sie die **Seitenzahlen** nicht!

Literaturhinweise:

Forssman, Friedrich/Jong, Ralf de: Detailtypografie. 8. Aufl. Mainz: Hermann Schmidt 2021.

Willberg, Hans Peter: Wegweiser Schrift: was passt – was wirkt – was stört. 5. ergänz. u. überarb. Aufl. Mainz: Hermann Schmidt 2017.

Willberg, Hans Peter/Forssman, Friedrich: Erste Hilfe in Typografie: Ratgeber für Gestaltung mit Schrift. 8. Aufl. Mainz: Hermann Schmidt 2017.

Seitenzahlen

Verwenden Sie in jedem Fall Seitenzahlen: Setzen Sie diese unten rechts auf der Seite und in derselben Type wie den Fließtext. Die Seitenzählung beginnt mit dem **Titelblatt**. Im Inhaltsverzeichnis geben Sie hinter einem jeweiligen Kapitel lediglich die Seite an, auf der es beginnt (nicht den Seitenbereich, den ein Kapitel umfasst).

Signet

Die Verwendung des JGU-Signets ist grundsätzlich Mitarbeiter:innen der JGU vorbehalten. Studierenden ist die Nutzung lediglich »im Rahmen der organisatorischen Kennzeichnung von Abschlussarbeiten oder bei der Darstellung wissenschaftlicher Ergebnisse (Poster, Vorträge etc.) auf wissenschaftlichen Fachkonferenzen oder ähnlichen Veranstaltungen erlaubt« (vgl. hierzu die Verwaltungsmitteilung der Universität Nr. 12/2016, Richtlinien zur Verwendung des Universitätslogos).

Silbentrennung

Achten Sie unbedingt darauf, dass die Funktion »Silbentrennung« aktiviert ist. Trennen Sie nicht sinnentstellend!

Sonderzeichen

Der Bindestrich (»-«) ist nur als Trennstrich und zwischen zusammengesetzten Wörtern zu verwenden (z.B. Master-Studierende). Der sogenannte Halbgeviertstrich (mittellanger Strich »-«) wird als Gedankenstrich und zwischen Jahresangaben oder Seitenzahlen verwendet. Wenn er als Gedankenstrich Verwendung findet, dann mit Leerzeichen davor und dahinter; zwischen Jahresangaben oder Seitenzahlen steht der Halbgeviertstrich ohne Zwischenraum (z.B. 1910–1914; S. 213–220). Nutzen Sie nach Abkürzungen (wie S., Anm., Bd., Nr.) geschützte Leerzeichen (Windows: Strg+Shift+Leertaste, Mac: Alt+Leertaste), um zu vermeiden, dass die Angabe in die nächste Zeile rutscht.

Stil

Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit auch stilistisch den Anforderungen von Wissenschaftlichkeit entspricht. Umgangssprachliche Wendungen sind fehl am Platze, präzise Formulierungen sind hingegen erwünscht.

Literaturhinweise:

Schneider, Wolf: Deutsch für Profis. Wege zu gutem Stil.

11. Aufl. München: Goldmann 2001.

Groebner, Valentin: Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung. 2. Aufl. Konstanz: Konstanz University Press 2018.

Tabellen

Tabellen müssen in die Argumentationsstruktur eingebunden sein und stehen nicht für sich allein. Sie sollten entweder im Fließtext oder im **Anhang** platziert werden. Bitte versehen Sie Tabellen mit entsprechenden Bildunterschriften (z.B. »Tab. 1: ...«). Sie können Tabellen in den Fließtext einbauen oder im **Anhang** begeben. Listen Sie in jedem Fall Ihre Tabellen in einem eigenständigen **Tabellenverzeichnis** auf.

Hinweis: Eigenständig angefertigte Tabellen zählen zum Umfang Ihrer wissenschaftlichen Arbeit, aus anderen Forschungsbeiträgen übernommene Tabellen dagegen nicht.

Textverarbeitung

Für Handouts und Hausarbeiten verwenden Sie üblicherweise Microsoft Word, LibreOffice oder OpenOffice. Ungeachtet dessen, welches Textverarbeitungsprogramm Sie nutzen, sollten Sie sich mit den Formatierungseinstellungen vertraut machen. So können Sie **Gliederungen, Verzeichnisse**, Überschriften, Kolummentitel etc. automatisch erstellen. Nehmen Sie die Gelegenheiten wahr, am **ZDV** an Kursen teilzunehmen oder informieren Sie sich selbst über die Möglichkeiten des Textverarbeitungsprogramms, das Sie regelmäßig nutzen.

Titelblatt

Stellen Sie der Arbeit ein Titelblatt voran. Es sollte folgende Informationen umfassen: Universität und Institut (in der Kopfzeile), Seminartitel und Name des Seminarleiters/der Seminarleiterin, Titel der Arbeit, Verfasser:in (Name, Fächer, Anschrift, E-Mail-Adresse, Semesterzahl).

Verzeichnisse

Mögliche Verzeichnisse sind Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse (**Abkürzungen, Abbildungen, Tabellen**). Sie folgen direkt auf das Inhaltsverzeichnis (**Gliederung**), erhalten im Unterschied zu

diesem aber eine eigene **Seitenzahl**. In jedem Falle schließt ein Literaturverzeichnis Ihre Arbeit ab. Nehmen Sie keine allgemein gebräuchlichen Abkürzungen in das Abkürzungsverzeichnis auf, sondern ausschließlich relevante, spezifische Abkürzungen, etwa »IASL« für »Internationales Archiv für Sozialgeschichte der deutschen Literatur«. Ein Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis lohnt sich erst, wenn Sie eine größere Anzahl an Abbildungen bzw. Tabellen in Ihrer Arbeit verwenden.

ZDV

Das Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV) bietet Studierenden der JGU jedes Semester sowie in der vorlesungsfreien Zeit ein umfangreiches, kostenloses Angebot an EDV-Kursen (Adobe Photoshop, Microsoft Excel, Layout-Programme etc.) mit Zertifikat-Erwerb. Zudem ist das ZDV für hochwertige Drucke (Abschlussarbeiten, Poster etc.) ein guter Ansprechpartner. Weitere Informationen finden Sie **hier**.

Zitate

Zitate stehen nie für sich allein. Binden Sie Zitate immer in den konkreten Text- und Argumentationszusammenhang ein. Unterscheiden Sie zwischen indirekten (paraphrasierten) Zitaten (im Haupttext nicht auszuzeichnen, in der Fußnote mit »Vgl.« zu kennzeichnen) und direkten (wörtlichen) Zitaten (im Haupttext durch Anführungszeichen auszuzeichnen, in der Fußnote nicht mit »Vgl.« zu markieren). Sie können für die Auszeichnung von direkten Zitaten französische Chevrons (» «) oder die deutsche Anführungszeichen („“) verwenden. Zitate von mehr als drei Zeilen Länge kennzeichnen Sie durch einen Einzug (5 mm), einen geringeren Zeilenabstand (1 Pt) sowie eine kleinere Schriftgröße (10 Pt).

Achtung: An- und Abführungszeichen werden bei eingerückten Zitaten nicht gesetzt. Zitate im Zitat werden durch einfache Chevrons (› ›) respektive Anführungszeichen (‚ ‚) markiert. Die Auslassung eines einzelnen Buchstabens in einem Zitat zeigen Sie durch eckige Klammern an, die einen kurzen Bindestrich einfassen (»Kommissionsbuchhandel[-]«). Längere Auslassungen kennzeichnen Sie durch eckige Klammern, die drei Punkte beinhalten (»das Problem des [...] Kommissionsbuchhandels«). Hinzufügungen werden in eckigen Klammern hinzugefügt (»das Problem des [deutschen] Kommissionsbuchhandels«). Am Anfang und am Ende eines Zitates sind Auslassungspunkte überflüssig! Bei sinnentstellenden oder missverständlichen Formulierungen im Zitat kann als Lesehilfe ein »[sic!]« eingesetzt werden. Dies gilt nicht für historische Orthographie.