

Guidelines schriftliche Arbeiten

Abteilung für Schweizer Geschichte CH+
Ordinariat Berger Ziauddin

Inhaltsverzeichnis

GRUNDLAGEN	3
Vorgehen bei schriftlichen Arbeiten	3
Konzept	3
Bestandteile schriftlicher Arbeiten	4
Wissenschaft und Redlichkeit	5
Umfang der Arbeit	5
Abgabe der Arbeit	6
TEXTGESTALTUNG, STIL & SPRACHE	6
Sprachwahl und Stil	6
Formatierung	7
Geschlechtergerechte Sprache	7
Abkürzungen	7
Bindestriche	7
Datumsangaben im Haupttext und in den Fussnoten	7
Hervorhebung von Namen, Institutionen, fremdsprachigen Begriffen	7
Schreibberatung	7
ZITIEREN & BIBLIOGRAFIEREN	8
Zitat und Paraphrase	8
Funktionen von Fussnoten	10
Vollzitierung und Kurzzitierung	10
Bibliografie	11
Printliteratur	11
Digitale Publikationen / Online-Literatur	13
Quellen	15

GRUNDLAGEN

Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sowie Dissertationen werden an der Abteilung CH+ in der Regel durch [Prof. Dr. Silvia Berger Ziauddin](#) betreut.

Fallweise können Seminar- und Bachelorarbeiten auch von Assistierenden mit Doktorat betreut werden, sofern das Thema in deren Forschungsschwerpunkte fällt (vgl. Schwerpunkte [Dr. Mirjam Janett](#), [Dr. des. Leo Grob](#)). Proseminararbeiten werden ausschliesslich von den Assistierenden betreut.

Anfragen für die Betreuung von Arbeiten zu den internationalen Beziehungen der Schweiz, die in den Themenbereich der Forschungsstelle Diplomatische Dokumente der Schweiz (Dodis) fallen, können auch an ihren Direktor [Prof. Dr. Sacha Zala](#) gerichtet werden.

Vorgehen bei schriftlichen Arbeiten

Wenn Sie eine schriftliche Arbeit an der Abteilung CH+ planen, berücksichtigen Sie bitte folgende Punkte:

- Für Proseminararbeiten kontaktieren Sie die Assistierenden Dr. Mirjam Janett (mirjam.janett@unibe.ch) oder Dr. Leo Grob (leo.grob@unibe.ch).
- Nehmen Sie frühzeitig mit den Dozierenden Kontakt auf:
 - Bei Proseminar- und Seminararbeiten mindestens drei Monate vor Abgabe der Arbeit,
 - bei Bachelorarbeiten mindestens fünf Monate vor Abgabe der Arbeit,
 - bei Masterarbeiten mindestens acht Monate vor Abgabe der Arbeit.
- Klären Sie mit den Dozierenden ab, ob Kapazitäten für die Betreuung von Arbeiten vorhanden sind und ob das von Ihnen anvisierte Thema für eine Betreuung in Frage kommt.
- Informieren Sie sich auf der Homepage des Historischen Instituts über die Abgabetermine (https://www.hist.unibe.ch/studium/pruefungen_und_termine/termine/index_ger.html) machen Sie einen Zeitplan und besprechen Sie das Abgabedatum mit den Dozierenden.
- Nachdem Sie Kapazitäten und Thema abgeklärt haben, erarbeiten Sie ein schriftliches Konzept.

Konzept

Zur Vorbereitung einer schriftlichen Arbeit erarbeiten Sie ein schriftliches Konzept, das die Basis für eine Sprechstunde bildet und per E-Mail im Voraus an den*die Dozierende*n eingereicht wird (bei Sprechstunden mit Prof. Dr. Silvia Berger Ziauddin sollte das Konzept in der Regel zwei Wochen vorher eingereicht werden).

Das Konzept legt den gewählten Themenbereich für die schriftliche Arbeit, die Fragestellung, die Quellen, die Methodik und ggf. Theorie dar. Achten Sie auf formale Korrektheit (inklusive Orthographie, Syntax, Stil). Folgende Punkte muss das Konzept enthalten:

- Einführung ins Thema: Erläutern Sie die Relevanz des Themas und Ihr Interesse daran. Für die betreuende Person muss nachvollziehbar sein, worum es in der Arbeit gehen soll. Welche historischen Probleme werden angesprochen und untersucht?
- Stand der Forschung: Welche wichtigen Forschungsbeiträge existieren zu diesem Thema und welche Schwerpunkte hat die bisherige Forschung verfolgt (Forschungsstand)? Inwiefern kann Ihre Arbeit das Thema auf eine neue Weise angehen und welche neuen Perspektiven werden dadurch eröffnet?
- Konkrete Fragestellung: Eine Forschungsfrage zu finden, ist ein anspruchsvoller Prozess. Sie können Fragestellungen auf der Grundlage des aktuellen Forschungsstandes, mit Rekurs auf einen geschichtswissenschaftlichen Ansatz und/oder anhand der zugänglichen Quellen entwickeln. Idealerweise formulieren Sie zu Beginn Ihrer Arbeit die Fragestellung

in Form einer aktiven Frage. Bereits in der Vorbereitungsphase der schriftlichen Arbeit sollte reflektiert werden, wie die Antwort(en) auf die Fragestellung lauten könnte(n). Achten Sie auch darauf, dass die Fragestellung auf der Grundlage des ausgewählten Quellenkorpus zu beantworten ist. Sinnvoll ist es, eine Hauptfrage und allenfalls eine begrenzte Anzahl an Unterfragen (2-3) zu wählen. Wenn eine Beantwortung der Fragestellung bereits zu Beginn unrealistisch scheint, ist die zu untersuchende Frage unter Umständen zu breit gewählt. Die Fragestellung sollte dem Umfang und Rahmen der Arbeit (Proseminar-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten, Dissertationen) entsprechen.

- Quellenwahl: Eine geschichtswissenschaftliche Arbeit baut ganz zentral auf der Arbeit mit Quellen auf. Im Konzept sollten Sie erläutern, mit welchen Quellen Sie zu arbeiten gedenken. Versichern Sie sich, dass der Quellenkorpus in der zur Verfügung stehenden Zeit zugänglich und zu bewältigen ist.
- Provisorisches Inhaltsverzeichnis: Das Konzept enthält die provisorische Gliederungsstruktur. Setzen Sie bei den Kapiteln themenbezogene Titel.
- Hinweise zur Zeitplanung inklusive Abgabedatum: Erstellen Sie einen Zeitplan und teilen Sie der*em Dozierenden das gewünschte Abgabedatum mit. Prüfen Sie, ob Ihre Zeitplanung realistisch ist, und berücksichtigen Sie dabei den Aufwand von Archivbesuchen, der Lektüre und des Schreibprozesses.
- Auswahlbibliografie: Enthält eine provisorische Auswahl zentraler Werke zum Thema, auf die bereits im Konzept Bezug genommen wird (Forschungsstand).

Bestandteile schriftlicher Arbeiten

Nachfolgend sind die Bestandteile, die jede schriftliche Arbeit (Proseminar-, Seminar-, Bachelor-, Masterarbeit) beinhalten muss, aufgelistet und erläutert.

Titelblatt

- Name des Instituts (Institut, Fakultät, Universität Bern)
- Schwerpunkt (vor bzw. nach 1800) resp. Abteilung (z.B. Abteilung für Schweizer und Neueste Allgemeine Geschichte)
- Name Betreuer*in der Arbeit
- Titel und ggf. Untertitel der Arbeit
- Art der Arbeit (Proseminararbeit, Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit)
- Name Verfasser*in, Adresse, Telefonnummer, E-Mail (students.unibe.ch-Adresse verwenden) und Matrikelnummer
- Studienprogramm (Ba Major und Minor, Ma Major und Minor)
- Semesterzahl
- Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

- Inhaltliche Titel setzen (d. h. auf die Kapitelüberschrift «Hauptteil» verzichten und stattdessen themenbezogene Titel vergeben. Ausnahmen: Einleitung und Schluss/Fazit)

Einleitung (ca. 10 bis 15% der Arbeit)

- Heranführung an den Untersuchungsgegenstand (Thema, Relevanz, Interesse)
- Themenbezogener Forschungsstand
 - Analyse der Forschungsliteratur hinsichtlich des eigenen Themas
 - Benennung von Forschungslücken oder -desiderata
- Fragestellung (darunter auch Eingrenzung des Themas und Begründung der Eingrenzung)
- Periodisierung (zeitliche Verortung des Themas)
- Darlegen des theoretischen Ansatzes (falls die Arbeit theoriebezogen ist)
- Erläuterung der beigezogenen Quellen (inklusive Begründung der Auswahl der Quellen)

- Darlegung der Methode und der Forschungsschritte
- Aufbau der Arbeit

Hauptteil (ca. 85%)

- Darlegen des Problems, Skizzierung der Ausgangslage, hist. Kontextualisierung
- Darstellung der Arbeitsschritte, ggf. Erläuterung der Zwischenergebnisse
- Verarbeitung und Diskussion der für die Arbeit relevanten Literatur
- Auswahl und Integration des Quellenmaterials (Quellenkritik und Quelleninterpretation)
- Stringente Argumentation und nachvollziehbare Beweisführung

Schluss (ca. 5-10%)

- Zusammenfassung der Resultate (kein neues Argument oder neue Quellen einbringen)
- Ergiebigkeit der Fragestellung und offene Fragen
- Weiterführende Forschungsperspektiven und -fragen

Verzeichnisse (Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)**Bibliografie**

- Quellenverzeichnis (Unterteilung in «Ungedruckte Quellen», «Gedruckte Quellen», «Literatur mit Quellencharakter», «Zeitungsartikel», weitere Überschriften z. B. «Fotografien», «Pläne», «audiovisuelle Quellen» etc.)
- Literaturverzeichnis
- Internet-Ressourcen

Anhang

Der Anhang ist optional. Persönlich geführte Interviews, die für die Allgemeinheit nicht zugänglich sind, sollten im Anhang aufgeführt sein. Zum anderen können dem Anhang Abbildungen, Graphiken, Karten und Tabellen angefügt werden, die in der Arbeit behandelt, aber nicht im Fliesstext eingebettet werden.

Selbstständigkeitserklärung und Deklaration KI

Die Angaben zur Selbstständigkeitserklärung und zur Deklaration KI, die Sie mit Datum und Unterschrift versehen der Arbeit beilegen müssen, sowie Informationen über die Ahndung von Plagiaten entnehmen Sie bitte der Website des Historischen Instituts: https://www.hist.unibe.ch/studium/ahndung_von_plagiaten/index_ge.html

Wissenschaft und Redlichkeit

Eine wissenschaftliche Arbeit enthält zwangsläufig immer fremdes Gedankengut, das auch als solches ausgewiesen werden muss. Die Nachprüfbarkeit aller Aussagen ist ein entscheidendes formales Kriterium.

Zitieren und **Paraphrasieren** ohne Fussnoten gilt als Raub geistigen Eigentums. Heutzutage werden häufig Texte aus dem Internet heruntergeladen und als Eigenkreation ausgegeben. Dies ist in der wissenschaftlichen Arbeit nicht zulässig. Der Raub geistigen Eigentums ist kein Kavaliersdelikt. Jeder fremde Gedanke muss genau ausgewiesen werden und mittels einer Fussnote nachzuprüfen sein.

Umfang der Arbeit

Beachten Sie folgende Vorgaben zum Umfang von Arbeiten. Die Zeichenzählung beginnt mit der Einleitung und endet am Ende der Bibliographie. Anhänge werden nicht mitgezählt. Die untenstehenden Angaben zur zulässigen Zeichenzahl beziehen sich auf die Anzahl Zeichen

inklusive Leerzeichen. Der Spielraum beträgt maximal 10 Prozent. **Bitte achten Sie darauf, den Umfang der Arbeit einzuhalten: Wenn Sie um mehr als 10 Prozent von der verlangten Zeichenzahl abweichen, führt dies zu einem Notenabzug!**

Proseminararbeiten: 37.000 Zeichen

Seminararbeiten: 62.000 Zeichen

Bachelorarbeiten: 95.000 Zeichen

Masterarbeiten: 270.000 Zeichen

Siehe hierzu:

https://www.hist.unibe.ch/studium/studienprogramme/schriftliche_arbeiten/index_ger.html

Abgabe der Arbeit

Reichen Sie Ihre Arbeit rechtzeitig und vollständig – vom Titelblatt bis zur Selbständigkeitserklärung – ein. Dies erfolgt in elektronischer Form als Word- und PDF-Dokument sowie ausgedruckt in Papierform (legen Sie eine (1) ausgedruckte Arbeit bitte ins Fach der betreuenden Person. Die Postfächer befinden sich beim Sekretariat des Historischen Instituts). Bitte verzichten Sie aus ökologischen Gründen auf Plastikfolien und Spiralbindungen. Sobald die Arbeit gelesen und bewertet wurde, werden Sie zur Nachbesprechung eingeladen. Der Noteneintrag erfolgt in der Regel im Anschluss an die Besprechung.

Es gelten grundsätzlich die Abgabetermine, wie sie auf dieser Seite gelistet sind:

https://www.hist.unibe.ch/studium/pruefungen_und_termine/termine/index_ger.html

Anmeldung Masterarbeit

Für die Anmeldemodalitäten zur Masterarbeit beachten Sie bitte die Angaben des Dekanats der Philosophisch-historischen Fakultät:

https://www.philhist.unibe.ch/studium/bachelor_master/masterabschluss

TEXTGESTALTUNG, STIL & SPRACHE

Nachfolgend wird erläutert, wie Arbeiten an der Abteilung CH+ betreffend Sprache, Stil und Textgestaltung zu verfassen sind.

Sprachwahl und Stil

Achten Sie in der Arbeit auf eine differenzierte, präzise und korrekte Sprache.

Füllwörter wie «also», «nämlich» oder Äusserungen wie «selbstverständlich» und «natürlich» sind nur selten notwendig und in der Regel zu vermeiden. Schwammige Begriffe wie «diverse», «usw.» oder «etc.» sollten ebenfalls nur sehr zurückhaltend verwendet werden.

Pauschale Formulierungen wie «man» oder unpersönliche Passivkonstruktionen wie «es wurde beschlossen» sollten vermieden werden, da sie den Eindruck von ungenügender Recherche erwecken. Die jeweiligen Akteur*innen sind präzise zu benennen. Allzu vorsichtige Formulierungen («man könnte unter Umständen annehmen, dass ...» sowie Konjunktivformulierungen) lassen zudem auf Unsicherheiten schliessen und sollen nur in begründeten Fällen verwendet werden. Vermeiden Sie unschöne Wortwiederholungen, umständlichen Nominalstil und umgangssprachliche Saloppheit.

Bei der Korrektur der Arbeit wird von den Dozierenden nicht nur auf Wortwahl und Stil, sondern auch auf eine korrekte Rechtschreibung, Interpunktion und Grammatik geachtet.

Formatierung

Bitte formatieren Sie Ihre Arbeit im Blocksatz mit einer Schriftgrösse von 12pt. und einem Zeilenabstand von 1.5. Verwenden Sie eine gängige und gut lesbare Schriftart.

Geschlechtergerechte Sprache

Verwenden Sie in Ihrer Arbeit eine geschlechtergerechte Sprache. Für weitere Angaben siehe Broschüre Geschlechtergerechte Sprache – Empfehlungen für die Universität Bern:

https://boris.unibe.ch/116403/1/2017%20GendergerechteSprache_Auflage2_f.Web.pdf

Abkürzungen

Nicht geläufige Abkürzungen müssen bei der ersten Verwendung mit dem vollständigen Namen und dem Kürzel in Klammern erwähnt – z.B. Schweizerische Gemeinnützige Gesellschaft (SGG) – und in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeschlüsselt werden.

Bindestriche

Für Bindestriche, die im Sinne von *bis* verwendet werden, etwa bei Jahreszahlen und Seitenangaben (z.B. 1874-1878, etc.), wird der kurze Bindestrich verwendet; vor und nach dem Bindestrich wird kein Leerzeichen gesetzt. Ebenso bleibt der Bindestrich kurz, wenn er bei zwei- oder mehrgliedrigen Aufzählungen einen Wortteil ersetzt (z.B. Wirtschafts-, Sozial- und Umweltgeschichte) oder zusammengesetzte Wörter, Doppelnamen etc. verbindet (z.B. Neat-Tunnel). Ein langer Bindestrich (Gedankenstrich) hingegen ist für Einschübe im Text gedacht, wobei vor und nach dem Bindestrich ein Leerzeichen zu setzen ist.

Datumsangaben im Haupttext und in den Fussnoten

Im Haupttext und in den Fussnoten sind Datumsangaben jeweils mit ausgeschriebenem Monatsnamen wiederzugeben. Das Tagesdatum wird als Zahl wiedergegeben, wobei vor einstellige Zahlen keine Null gesetzt wird, also «1. November 1855» (nicht «01.11.1855»). Eine Ausnahme bildet das Abrufdatum von Internet- Links; hier werden die Datumsangaben nach dem Muster DD.MM.YYYY (z.B. «Letzter Zugriff: 01.11.2019») wiedergegeben.

Hervorhebung von Namen, Institutionen, fremdsprachigen Begriffen

Um den Lesefluss zu erleichtern, sollten Namen von Zeitungen, Buchtiteln sowie fremdsprachige Begriffe im Fliesstext kursiv hervorgehoben werden. Diese Kursivierung entfällt bei Abkürzungen (z.B. «NZZ»).

Beispiel 1: Nach einem Bericht der *Neuen Zürcher Zeitung* vom 12. Juni 1861 übernahm nach dem Stadtbrand von Glarus die Schweizerische Gemeinnützige Gesellschaft die Koordination bei der Verteilung der Spenden für die Geschädigten.

Beispiel 2: Die französische Schule der *Annales* propagierte eine epochenübergreifende Betrachtungsweise im Sinne einer *longue durée*.

Schreibberatung

Wissenschaftliches Schreiben ist ein komplexer Prozess, der Übung und eine genaue Vorgehensweise verlangt. Konsultieren Sie zur Hilfe die Merkblätter der Schreibberatung der UB:

https://www.ub.unibe.ch/service/kurse_und_beratung/schreibberatung/index_ger.html

ZITIEREN & BIBLIOGRAFIEREN

Alle Informationen aus fremden Quellen oder aus der Forschungsliteratur, die zitiert oder paraphrasiert werden, müssen erstens in der Fussnote und zweitens in der Bibliografie der schriftlichen Arbeit angegeben werden.

Zitat und Paraphrase

Zitate werden meistens dann verwendet, wenn der originale Wortlaut oder der Satzbau zentral für die eigene Argumentation sind. Oftmals reicht es für die eigene Analyse aber auch aus, zentrale Argumentationen als Paraphrase aufzuführen. So kann auf das direkte Zitat verzichtet werden. Überlegen Sie sich gut, ob das Zitat für Ihre Argumentation zwangsläufig notwendig ist.

Beim Zitieren ebenso wie beim Paraphrasieren ist höchste Vorsicht geboten. Zitieren und Paraphrasieren ohne Fussnoten gilt als Raub geistigen Eigentums und wird entsprechend sanktioniert.

Direktes Zitat

Bei der wörtlichen Wiedergabe von Textpassagen werden diese mit Anführungszeichen als Zitat kenntlich gemacht (« » oder “ ” oder „“). Zitate werden meistens dann verwendet, wenn der originale Wortlaut oder der Satzbau zentral für die eigene Analyse sind. Wird ein vollständiger Satz zitiert, steht das Schlusszeichen des Zitats nach dem Punkt.

Beispiel: «Die Auflösung der Trennung von sex und gender erfolgte dennoch erst Ende der 1980er Jahre, als Joan Scott mit ihrer Definition eine grundlegende Kritik, aber auch neue Anknüpfungspunkte für die Frauen- und Geschlechtergeschichte lieferte.»¹

Wird nur ein Teil eines Satzes zitiert, steht das Schlusszeichen des Zitats vor dem Punkt.

Beispiel: Die Politikerin bezeichnete die Verhältnisse als «menschenunwürdig und unhaltbar»² und gehörte damit zu einer kleinen Minderheit, die es wagte, ihren Protest zu äussern.

Zitat im Zitat

Zitate in Zitaten werden mit ‘ ’ oder ‚ ‚ oder < > kenntlich gemacht.

Beispiel: Für die vormoderne Verkehrsgeschichte stellt Marie-Claude Schöpfer Pfaffen fest, dass «rund siebenzig Jahre nach Marc Blochs Feststellung noch Forschungsdesiderate in alle Richtungen [bestehen], weshalb «die klassischen Felder der Verkehrsgeschichte einer umfassenden Erweiterung in sachlicher, zeitlicher und räumlicher Hinsicht» bedürfen.»³

Auslassungen und Veränderungen

Auslassungen oder Veränderungen innerhalb des zitierten Texts werden durch eckige Klammern gekennzeichnet: «Das [ist] doch [...] nicht wahr.» Auf Orthographiefehler oder sprachliche Wendungen, die ungewöhnlich sind, wird im zitierten Text mit (sic) oder (!) hingewiesen. Schreibweisen, die heute nicht mehr gebräuchlich, aber nach alter Rechtschreibung korrekt sind, müssen nicht gekennzeichnet werden (z.B. “Eigenthum”, “daß”). Wenn der zitierte Text Hervorhebungen enthält (kursiv oder fett gedruckte Passagen), wird in eckigen Klammern (oder in der Fussnote) vermerkt, ob diese Hervorhebungen aus dem Original stammen: Hervorhebung im

¹ Opitz-Belakhal, Claudia: Geschlechtergeschichte (Historische Einführungen 8), Frankfurt am Main/New York 2010, S. 13.

² Es handelt sich um ein Beispiel.

³ Schöpfer Pfaffen, Marie-Claude: Verkehrspolitik im Mittelalter. Bernische und Walliser Akteure, Netzwerke und Strategien (Vorträge und Forschungen. Sonderbände 55), Ostfildern 2011, S. 17.

Original/Hervorhebung XY (Initialen Verfasser*in). Weiterführende Informationen werden ebenfalls in eckigen Klammern vermerkt: «In den letzten Jahren [2007–2010, Anmerkung XY (Initialen Verfasser*in)] sanken die entsprechenden Zahlen.»

Beispiel: Bereits Meissner hat in seiner Studie hervorgehoben, dass «Piraterie [im Original nicht kursiv (Initialen Verfasser*in)] in der griechischen Antike [...] eine Begleiterscheinung von nicht funktionierender Staatlichkeit» gewesen ist.⁴

Beispiel: Nicole Bettlé meint zu den angeblichen Vergehen der Schweizer Kinderhexen: «Zwischen den Zeilen liest man, dass «die böse Brut viel Unfug treibt, Unzucht begeht, Haus- und Feldschädlinge herbeizaubert, gottlose Gebete kennt Lieder und [sic!], stiehlt und Brandstiftung begeht, den Eltern ungehorsam ist, Zeichen der Melancholie und Ängstlichkeit aufzeigt, schlecht redet, nicht betet und teuflische Lügen erzählt.»⁵

Manchmal müssen Zitate angepasst werden, um den zitierten Inhalt in den eigenen Satz einfügen zu können. Dies erfolgt ebenfalls mit eckigen Klammern

Beispiel: Auf die Einführung der parlamentarischen Monarchie im Deutschen Reich am 30. September 1918 folgte mit den Worten Michael Horns eine Phase der «fortschreitende[n] Erosion des monarchischen Prinzips»⁶

Paraphrase

In der Arbeit muss klar zwischen einer paraphrasierten Aussage einer*eines Autor*in und der eignen Argumentation unterschieden werden. Für die Paraphrase wird oft die indirekte Rede oder aber die Nennung des*der paraphrasierten Autor*in im Haupttext eingesetzt.

Alle Paraphrasen müssen eingeordnet und kommentiert werden. Es gilt, fremde Ideen nicht einfach abzuschreiben, sondern die paraphrasierten Argumentationen zu diskutieren.

Beispiel: Joan Scott befürwortete die Trennung vom biologischen sex und gesellschaftlich konstruierten gender.⁷

Fremdsprachige Zitate

Fremdsprachige Texte sollten nach Möglichkeit in der Originalsprache zitiert werden. Ansonsten gilt: deutsche Übersetzung des Zitats im Haupttext, Originalzitat zum Nachlesen in der Fussnote ggf. im Anhang (nach Absprache).

Fremdsprachige Texte müssen ebenso sorgfältig paraphrasiert werden, um sogenannte Übersetzungsplagiate zu verhindern. Damit ist die paraphrasierte Übersetzung eines fremdsprachigen Textes ohne Beleg gemeint.

Lange Zitate

Während kurze Zitate direkt in den Text eingefügt werden, werden lange Zitate (mehr als drei Zeilen) speziell hervorgehoben, indem man sie in einem eigenen Abschnitt etwas vom Rand absetzt (Einzug, z.B. 1.0 cm) und eine kleinere Schriftgröße mit 1.0-Zeilenaabstand wählt.

⁴ Meissner, Burkhard: Kidnapping und Plündern. Piraterie und Failing States im antiken Griechenland, in: Grieb, Volker, Todt, Sabine (Hg.): Piraterie von der Antike bis zur Gegenwart, unter Mitarbeit von Sünje Prühlen (Historische Mitteilungen. Beihefte 81), Stuttgart 2012, S. 21-45, hier S. 21.

⁵ Bettlé, Nicole: Wenn Saturn seine Kinder frisst. Kinderhexenprozesse und ihre Bedeutung als Krisenindikator (Freiburger Studien zur Frühen Neuzeit 15), Bern 2013, S. 380.

⁶ Horn, Michael: Zwischen Abdankung und Absetzung. Das Ende der Herrschaft der Bundesfürsten des Deutschen Reichs im November 1918, in: Richter, Susan, Dirbach, Dirk (Hg.): Thronverzicht. Die Abdankungen in Monarchien vom Mittelalter bis in die Neuzeit, Köln/Weimar/Wien 2010, S. 267-290, hier S. 275.

⁷ Vgl. Opitz-Belakhal, Geschlechtergeschichte, S. 13.

«Seuchen fungieren jedoch nicht nur als Seismograph des Sozialen. Sie eröffnen der Forschung zudem ein methodisches Laboratorium, in dem sich unterschiedliche Zugriffe auf die Geschichte des 20. Jahrhunderts erproben lassen. Das hängt damit zusammen, dass Seuchen tendenziell sämtliche Bereiche einer Gesellschaft und damit verschiedene Forschungsfelder der Geschichtswissenschaft berühren.»⁸

Zitate aus zweiter Hand

Textstellen, die man nicht aus dem Original, sondern aus einem anderen Werk übernimmt, nennt man Zitate aus zweiter Hand. Wenn nicht aus dem Originaltext zitiert wurde, muss dies in der Fussnote mit dem Vermerk «zitiert nach» (abgekürzt «zit. nach») angegeben werden. Ein Zitat aus zweiter Hand ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

Funktionen von Fussnoten

Fussnoten sind notwendig bei:

- Wörtlichen und sinngemässen Zitaten (direktes Zitat & Paraphrase)
- Quantitativen Angaben
- Sämtlichen Thesen u. Argumentationen, die den Quellen oder der Literatur entnommen wurden

Fussnoten sind zudem möglich bei:

- Begriffsdefinitionen oder anderen Erklärungen
- Hinweisen auf andere Argumentationen, Interpretationen und Erklärungsansätze
- Auseinandersetzung mit/ Erläuterung zu anderen Autor*innen

Dabei ist es wichtig, dass der Haupttext ohne Anmerkungen verständlich bleibt.

Das Fussnotenzeichen steht jeweils hinter dem Zitat, worauf es sich bezieht. Dies kann sein:

- Bei einem Satz, Nebensatz, Abschnitt steht das Fussnotenzeichen nach dem Satzzeichen.
Beispiel: Die Politikerin protestierte und rief: «Ich halte diese Verhältnisse für menschenunwürdig und unhaltbar.»⁹
- Bei einem einzelnen Wort, Begriff, Name steht das Fussnotenzeichen vor dem Satzzeichen.
Beispiel: Die Politikerin bezeichnete die Verhältnisse als «menschenunwürdig und unhaltbar»¹⁰ und gehörte damit zu einer kleinen Minderheit,¹¹ die es wagte, ihren Protest zu äussern.

Für die Fussnoten gelten folgende Regeln:

- Jede Anmerkung beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- Mehrere Titel in derselben Fussnote werden mit Semikolon getrennt.
 - Beispiel: Berger Ziauddin, Bakterien in Krieg und Frieden, S. 203; Ludi, Die Fabrikation des Verbrechens, S. 27.

Vollzitation und Kurzzitation

Unterschieden wird in Fussnoten zwischen Erst- und Kurzzitation:

- Bei der **Erstnennung** von Quelle oder Literatur werden sämtliche bibliografischen Angaben (**Vollzitation**) aufgeführt.

⁸ Thiessen, Malte: Seuchen im langen 20. Jahrhundert, in: ders. (Hg.): Infiziertes Europa. Seuchen im 20. Jahrhundert, München 2014, S. 7-29, hier S. 17.

⁹ Es handelt sich um ein Beispiel.

¹⁰ Es handelt sich um ein Beispiel.

¹¹ Es handelt sich um ein Beispiel.

- Bei jeder weiteren Zitierung wird die Kurzform (**Kurzzitierung**) verwendet, die aus Nachname, Haupttitel bzw. Kurztitel und Seitenzahl besteht.
 - Beispiel: Berger Ziauddin, Bakterien in Krieg und Frieden, S. 203.
 - Wird ein Verweis direkt anschliessend auf derselben Manuskriptseite wiederholt, können folgende Kurzformen verwendet werden:
 - Ebd.: Dieselbe/derselbe Autor*in, dasselbe Werk, dieselbe Stelle.
 - Ebd., S. xy/Ibid., S. xy, selbe/r Autor*in, selbes Werk, andere Stelle.
 - Dies./Ders.: Selbe/r Autor*in/Herausgeber*in
- Bei der Kurzzitierung von Internet-Ressourcen werden in der Fussnote folgende Angaben aufgeführt: Name Autor*in, Kurztitel, Link und Zugriffsdatum
- Seitenangaben sollen präzise sein.
- Seitenangabe: S. 314f. (= S. 314/15) in Ordnung.
- Seitenangabe: S. 314ff. zu ungenau. Besser: S. 314-319.

Bibliografie

Literatur- und Quellennachweise der Bibliografie haben die Überprüfbarkeit von Aussagen zum Zweck, d.h. sie müssen alle für die Auffindbarkeit der verwendeten Werke und Quellen notwendigen Angaben enthalten.

Printliteratur

Nachfolgend sind die verschiedenen Publikationstypen von Printliteratur sowie Vorschläge, wie diese zu bibliografieren sind, aufgeführt.

Monografie

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, die mit Kommas oder Strichpunkten voneinander getrennt werden, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel (allfälliger Reihentitel mit Bandnummern in Klammern) – Komma – Ort (drei oder weniger Orte werden mit Schrägstrichen aufgeführt: Berlin/Wien, ansonsten Erstort u.a. / et al.) ^{Auflage}Jahr – Komma – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitierung: Ludi, Regula: Die Fabrikation des Verbrechens. Zur Geschichte der modernen Kriminalpolitik (Frühneuzeit-Forschungen Bd. 5), Tübingen 1999, S. 27.

Kurzzitierung: Ludi, Die Fabrikation des Verbrechens, S. 27.

Darauffolgend (ausschliesslich auf derselben Seite): Ebd.

Aufsatz in einem Sammelband

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Aufsatztitel – Punkt – Aufsatzuntertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Name – Komma – Vorname (Hg.) (Bis drei Herausgeber*innen namentlich, ansonsten Hauptherausgeber*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel (allfälliger Reihentitel mit Bandnummern in Klammern) – Komma – Ort (drei oder weniger Orte werden mit Schrägstrichen aufgeführt: Berlin/Wien, ansonsten Erstort u.a. / et al.) ^{Auflage}Jahr – Komma – Seitenzahlen des gesamten Aufsatzes – Komma – hier – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

In der Bibliografie wird zusätzlich zu den einzelnen verwendeten Aufsätzen auch auf den gesamten Sammelband verwiesen.

Vollzitierung: Müller, Margrit, Woitek, Ulrich: Wohlstand, Wachstum und Konjunktur, in: Halbeisen, Patrick, Müller, Margrit, Veyrassat, Béatrice (Hg.): Wirtschaftsgeschichte der Schweiz im 20. Jahrhundert, Basel 2012, S. 130-142, hier S. 141.

Kurzzitierung: Müller, Wohlstand, Wachstum und Konjunktur, S. 140.

Artikel in einer Zeitschrift

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Aufsatztitel – Punkt – Aufsatzuntertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Titel der Zeitschrift – Bandnummer – Doppelpunkt – Heftnummer (Erscheinungsjahr in Klammern) – Komma – Seitenzahlen des gesamten Artikels – Komma – hier – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Berger Ziauddin, Silvia: Vom Tasten, Hören, Riechen und Sehen unter Grund. «Sensory Politics» im Angesicht der nuklearen Apokalypse, in: Traverse. Zeitschrift für Geschichte 22:2 (2015), 131-144, hier S. 140.

Kurzzitation: Berger Ziauddin, Tasten, Hören, Riechen und Sehen unter Grund, S. 140.

Artikel in einer Zeitung

Bei Zeitungsartikeln muss zwingend das Datum der Ausgabe, optional auch die Zeitungsnummer, angegeben werden. Zeitungen können als Literatur sowie als Quellen dienen und müssen entsprechend ihrer Verwendung im Literatur- bzw. im Quellenverzeichnis eingeordnet werden.

Name – Komma – Vorname (falls Autor*in unbekannt ist, gleich mit Titel beginnen) – Doppelpunkt – Aufsatztitel – Punkt – Aufsatzuntertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Titel der Zeitung – Komma – Datum – Komma – optional Nummer der Zeitung – Komma – Seitenzahlen des gesamten Artikels – Komma – hier – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Erstzitation: Todd, Emmanuel: Das eingebildete Imperium, in: NZZ, 2.2.2003, S. 24f.

Kurzzitation: Todd, Das eingebildete Imperium, S. 25.

Gedruckte Rezension

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Rezension zu – Doppelpunkt – Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Ort (drei oder weniger Orte werden mit Schrägstrichen aufgeführt: Berlin/Wien, ansonsten Erstort u.a. / et al.) Jahr – in – Komma – Doppelpunkt – Titel der Zeitschrift Jahrgang – Doppelpunkt – Heftnummer (Erscheinungsjahr) – Komma – Seitenzahlen des gesamten Artikels – Komma – hier – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Hürlimann, Katja: Rezension zu: Modellmog, Claudia, Teuscher, Simon (Hg.): Königsmord, Kloster, Klinik, Baden 2012, in: Traverse. Zeitschrift für Geschichte 3 (2015), S. 190-192.

Kurzzitation: Hürlimann, Rezension, S. 194.

Artikel in einem Lexikon

Bei Lexikon-Einträgen gilt das Stichwort des Eintrags als Titel. Oftmals wird der Autor oder die Autorin des Eintrags am Ende der Artikel mit Kürzeln benannt, die mit Hilfe des Autor*innenverzeichnisses des Lexikons (meistens im ersten oder im letzten Band) entschlüsselt werden können. In diesem Fall werden die nicht im Kürzel enthaltenen Teile des Namens in eckige Klammern gesetzt.

Vollzitation: Mü[ll]er, A[rmin]: Helvetismus, in: Schweizer Lexikon in sechs Bänden, Bd. 3, Luzern 1992, S. 389.

Kurzzitation: Müller, Helvetismus, S. 398.

Hochschulschrift

Bei Hochschulschriften handelt es sich um nicht veröffentlichte, universitäre Arbeiten (Bachelor-, Seminar-, Masterarbeiten, darunter auch Lizentiatsarbeiten sowie unpublizierte Dissertationen – sobald eine Dissertation publiziert worden ist, wird sie wie eine Monographie zitiert.)

Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – Art der Arbeit – Komma – Universität – Ort Jahr – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffdatum] – Komma – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Zimmermann, Andrea Barbara: Geschlechterunterschiede auf dem Arbeitsmarkt. Der Einfluss von gesellschaftlichen Strukturen und stereotypen Rollenvorstellungen, Dissertation, Universität Bern, Bern 2020, online unter: https://biblio.unibe.ch/download/eldiss/20zimmermann_baabs.pdf [01.07.2021], S. 28.

Kurz zitation: Zimmermann, Geschlechterunterschiede auf dem Arbeitsmarkt, S. 28.

Graue Literatur/Bericht

Unter diese Rubrik gehen sämtliche Publikationen, die nicht über einen Verlag oder den Buchhandel vertreiben werden, darunter (nicht archivierte) Parteiprogramme, Broschüren von Veranstaltungen, Flugblätter, Tagungsberichte, wissenschaftliche «working papers».

Vollzitation: Schweizerischer Bundesrat: Botschaft über die Reorganisation der Schweizerischen Landesbibliothek vom 19. Februar 1992, Bundesblatt 2:17, 19.02.1992, online unter: <http://www.amtsdruckschriften.bar.admin.ch/viewOrigDoc.do?id=10052205> [30.06.2021].

Kurz zitation: Schweizerischer Bundesrat, Botschaft über die Reorganisation der Schweizerischen Landesbibliothek, <http://www.amtsdruckschriften.bar.admin.ch/viewOrigDoc.do?id=10052205> [30.06.2021].

Vollzitation: Koller, Guido: Lobbying. Die Vorräume der Macht, in: infoclio.ch-Tagungsberichte, 24.06.2014, online unter: <https://www.infoclio.ch/de/node/135139> [30.06.2021].

Kurz zitation: Koller, Lobbying, <https://www.infoclio.ch/de/node/135139> [30.06.2021].

Digitale Publikationen / Online-Literatur

Im Folgenden sind Vorschläge für das Bibliografieren digitaler Publikationen und Online-Literatur aufgelistet.

Webseite & Online-Artikel

Grundsätzlich werden von elektronischen/online-Artikeln, Texten usw., die auch in Papierversion publiziert worden sind, die gedruckten Versionen bibliografiert. Die URL mit Zugriffsdatum ist in diesem Fall nicht anzugeben. Dies gilt insbesondere bei Zeitschriftenartikeln und Amtsdruckschriften.

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel (möglichst genaue Angaben soweit vorhanden) – in – Doppelpunkt – Komma – Name der Internetseite – Versionsdatum – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Punkt.

Vollzitation: Nowotny, Sarah: Thriller wie im Kalten Krieg – Abbau eines Sowjethelden löst giftige Affäre aus, in: [srf.ch](https://www.srf.ch) 16.07.2020, online unter: <https://www.srf.ch/news/international/thriller-wie-im-kalten-krieg-abbau-eines-sowjethelden-loest-giftige-ffaere-aus> [18.07.2020].

Kurzversion: Nowotny, Thriller wie im Kalten Krieg, <https://www.srf.ch/news/international/thriller-wie-im-kalten-krieg-abbau-eines-sowjethelden-loest-giftige-afaere-aus> [18.07.2020].

Ein nicht-gedruckter Text, der nur online verfügbar ist, wird unter dem Verfasser bzw. der Verfasserin aufgeführt, sofern er oder sie bekannt ist. Zusätzlich wird die URL mit dem Datum des letzten Zugriffs (in eckigen Klammern) angegeben; bei online verfügbaren wissenschaftlichen Zeitschriftenartikeln reicht auch die Angabe der DOI-Nummer, da auch diese zur Publikation verlinkt.

Angabe der DOI-Nummer (falls vorhanden):

Vollzitation: Brázdil, Rudolf et al.: Historical Climatology in Europe – The State of the Art, in: Climatic Change 70 (2005), S. 363-430, DOI: 10.1007/s00704-009-0170-5.

Kurzversion: Brázdil, Historical Climatology in Europe, S. 430.

Online-Artikel aus einem Lexikon

Artikel von Autor*innen aus Lexika, die online sind, werden wie gewöhnliche Lexikonartikel aufgeführt und in die Bibliografie alphabetisch nach dem Autor oder der Autorin des Beitrags integriert, aber zusätzlich müssen die URL des Lexikons und das Datum des letzten Zugriffs (in eckigen Klammern) angegeben werden.

Vollzitation: Dubler, Anne-Marie: Madiswil, in: Historisches Lexikon der Schweiz (HLS), 15.09.2016, online unter: <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D195.php> [30.06.2021].

Kurzversion: Dubler, Madiswil, <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D195.php> [30.06.2021].

Online-Rezension

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Rezension zu – Doppelpunkt – Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – Ort (drei oder weniger Orte werden mit Schrägstrichen aufgeführt: Berlin/Wien, ansonsten Erstort u.a. / et al.) Jahr – Komma – in – Doppelpunkt – Name des Rezensionsorgans – Versionsdatum – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Punkt.

Vollzitation: Aust, Martin: Rezension zu: Schlögel, Karl: Das sowjetische Jahrhundert. Archäologie einer untergegangenen Welt, München 2018, in: h-soz-kult, 13.09.2019, online unter: <http://www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-27017> [30.06.2021].

Kurzversion: Aust, Rezension zu «Das sowjetische Jahrhundert», <http://www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-27017> [30.06.2021].

E-Book

Name – Komma – Vorname (Bis drei Autor*innen namentlich, die mit Kommas oder Strichpunkten voneinander getrennt werden, ansonsten Erstautor*in u.a./et al.) – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel (E-Book) – Komma – Ort (drei oder weniger Orte werden mit Schrägstrichen aufgeführt: Berlin/Wien, ansonsten Erstort u.a. / et al.) ^{Auflage} Jahr – zitierte Stelle (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Capus, Alex: Der Fälscher, die Spionin und der Bombenbauer (E-Book), München 2013.

Kurzversion: Capus, Der Fälscher, S. 27.

Blogbeitrag

Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Titel des Blogs – Versionsdatum – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Punkt.

Vollzitation: Siegert, Jens: Navalny in Prison – as Insignificant as Khodorkovsky Was?, 25.01.2021, in: russland.boellblog.org, online unter: <https://russland.boellblog.org/2021/01/25/navalny-in-prison-as-insignificant-as-khodorkovsky-was/> [01.07.2021].

Kurzzitation: Siegert, Navalny in Prison – as Insignificant as Khodorkovsky Was?, <https://russland.boellblog.org/2021/01/25/navalny-in-prison-as-insignificant-as-khodorkovsky-was/> [01.07.2021].

Beiträge auf Sozialen Medien und Beiträge in Foren

Da Beiträge, die sich auf den Sozialen Medien befinden, nicht archiviert werden, empfiehlt es sich, ein Bildschirmfoto der ausgewählten, zitierten Beiträge anzufertigen und diese abzuspeichern. Ob und wie Beiträge aus Sozialen Medien weiterverwendet und gespeichert werden dürfen, ist individuell abzuklären. Es gilt zu beachten, dass das Zitieren von Beiträgen offizieller Instanzen und Politiker*innen geläufiger ist als das Zitieren von Beiträgen von Privatpersonen. Letztere müssten gegebenenfalls um Erlaubnis gebeten werden. Um Beiträge, die den Sozialen Medien entnommen worden sind, korrekt zu zitieren, sollten die Zitierempfehlungen von infoclio.ch (<https://www.infoclio.ch/de/Zitierstil>) konsultiert werden.

Quellen

In der Bibliografie wird das Quellenverzeichnis dem Literaturverzeichnis vorangestellt. Das Quellenverzeichnis kann in Unterkapitel unterteilt werden (Unterteilung in «Ungedruckte Quellen», «Gedruckte Quellen», «Literatur mit Quellencharakter», «Zeitungsartikel», weitere Überschriften z. B. «Fotografien», «Pläne», «audiovisuelle Quellen» etc.).

Zitieren von Archivquellen

Oberstes Prinzip bei der Zitierung ungedruckter Quellen aus Archiven ist die Überprüfbarkeit und die Auffindbarkeit. Die Zitierung erfolgt strikt hierarchisch in folgender Reihenfolge:

1. Archivname (nur Abkürzung sowie Eintrag ins Abkürzungsverzeichnis)
2. Signatur des Bestands
3. Dossier in Klammern
4. Zitiertes Dokument mit Datum

In den **Fussnoten** wird das zitierte Dokument **möglichst genau** bezeichnet, d.h. **Verfasser*in, Adressat*in, Datum**. Auch die **Art des Dokuments** sollte angegeben werden (Schreiben, Aktennotiz, Telegramm, Bericht, Protokoll...).

Im Literaturverzeichnis (**Bibliografie**) ist nicht mehr dieselbe Informationsfülle wie in den Fussnoten nötig. Es wird nicht mehr das einzelne Dokument, sondern nur noch das **Archiv**, die **Signatur des Bestands** und – sofern vorhanden – die **Titel der Dossiers** angegeben. Für jedes Archiv wird ein Untertitel angelegt, in dem der volle Archivname inklusive Kürzel angegeben wird. Akten aus demselben Archiv werden unter dem jeweiligen Untertitel aufgelistet. Bei der Angabe der Akten reicht das Archivkürzel aus.

Beispiel:

Schweizerisches Bundesarchiv (BAR)

BAR E4110B#1990/115#128* (Dossier «Frauenstimmrecht: A. Parlamentarische und andere Vorstösse und B. Vorarbeiten (A.-B.III.): Schreiben des Direktors der Eidgenössischen Justizabteilung Edgar Mottier an Bundesrat Ludwig von Moos vom 14. Februar 1966.

Kürzel: Werden in einer Arbeit bestimmte Quellen bzw. Quellenbestände häufig verwendet, etwa die einzelnen Jahrgänge von Rechnungsbüchern, so kann in der Fussnote dafür ein selbst gewähltes Kürzel verwendet werden, das aber bei der Erstnennung sowie im Abkürzungsverzeichnis entsprechend aufgelöst werden muss.

Vollzitation im Quellenverzeichnis: Staatsarchiv Freiburg (StAFR), Signatur: CT 93: Seckelmeisterrechnung von Nicod Bugniet, 21.2.14[49]-17.6.1449.

Erstmaliges Zitat in der Fussnote: StAFR, Signatur: CT 93, Seckelmeisterrechnung von Nicod Bugniet, 21.2.14[49]-17.6.1449 [im Folgenden: SR 1449].

Kurzform in weiteren Fussnoten: SR 1449.

Digitalisierte Akten aus Datenbanken wie «Dodis» (Diplomatische Dokumente der Schweiz)

Vollzitation: Schreiben des Schweizerischen Verbands für Frauenstimmrecht an den Bundesrat vom 15. November 1962, in: Diplomatische Dokumente der Schweiz, 1848ff., www.dodis.ch/37055 [04.12.2019].

Kurzzitierung: Schreiben des Schweizerischen Verbands für Frauenstimmrecht an den Bundesrat vom 15. November 1962, www.dodis.ch/37055 [04.12.2019].

Veröffentlichtes und unveröffentlichtes Film- und Tonmaterial

Bei veröffentlichten Film- und Tondokumenten (Spielfilme, Dokumentarfilme, Tonmitschnitte von Oral History- Interviews), ist der Titel (ggf. Originaltitel und deutsche Fassung), weiter der Regisseur, die Regisseurin, die Länge des Films, das Produktionsland und Erscheinungsjahr anzugeben. In der Fussnote wird zur Zitation einer einzelnen Szene auch die Zeitspanne im Film angeführt.

Unpubliziertes Video-, Film- oder Tondokument

Name – Komma – Vorname Regisseur*in – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – ggf. Titel der Reihe – Komma – Name des Studios – Komma – Archiv – Komma – Sammlung – Komma – Signatur – Komma – Ort Datum – Komma – Zeitspanne im Film (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Staatsarchiv des Kantons Bern (StABE), D Spezialarchive, Signatur: VID 41, Morgenthaler, Niklaus: Halen 1964, Bern 1964.

Kurzzitierung: StABE, D Spezialarchive, Signatur: VID 41Morgenthaler, Niklaus, Halen 1964, Bern 1964 [im Folgenden: MN 1964].

Darauffolgend: MN 1964.

Filme

Name – Komma – Vorname Regisseur*in – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – Länge des Films – Ort bzw. Produktionsland und Jahr – Komma – Zeitspanne im Film; von bis (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Gilliam, Terry, Jones, Terry: Monty Python and the Holy Grail, 92 Minuten, Grossbritannien 1975, 23:15-25:22.

Kurzzitierung: Monty Python and the Holy Grail, 23:15-25:22.

Video auf einer Online-Plattform

Name – Komma – Vorname Regisseur*in – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Titel der Plattform – Komma – Versionsdatum – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Komma – Zeitspanne im Film (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Historisches Institut Universität Bern: Podiumsdiskussion «Vertikal. Interdisziplinäre Perspektiven auf die Tiefen und Höhen der Schweiz», in: *Youtube*, online unter: <https://www.youtube.com/watch?v=YgRAxuf6e5o> [13.07.2021], 58:49-59:52.

Kurzzitation: Historisches Institut Universität Bern, Podiumsdiskussion Vertikal, <https://www.youtube.com/watch?v=YgRAxuf6e5o> [13.07.2021], 58:49-59:52.

Oral History und Interviews

Vollzitation: Interview mit Barbara Müller (falls das Interview nicht durch Verfasser*in der Arbeit durchgeführt wurde: durchgeführt von Fritz Meier) am 4. Dezember 2019 in Bern.

Kurzzitation: Interview Müller, 4. Dezember 2019.

Publiziertes Tondokument Radiosendungen und Podcasts

Name – Komma – Vorname Autor*in – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – in – Doppelpunkt – Titel der Plattform – Komma – Versionsdatum – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Komma – Zeitspanne im Film (entfällt in der Bibliografie) – Punkt.

Vollzitation: Leclerc, Jean: Histoire vivante, in: *Radio Télévision Suisse RTS*, online unter: <https://www.rts.ch/docs/histoire-vivante/podcasts/> [15.07.21], 13:14–15:20.

Kurzzitation: Leclerc, Histoire vivante, <https://www.rts.ch/docs/histoire-vivante/podcasts/> [15.07.21], 13:14–15:20.

Weitere Quellenbeispiele – etwa Hörspiele, Musikstücke, Musikalben etc. – und wie diese bibliografiert werden, sind auf infoclio auffindbar: <https://www.infoclio.ch/de/Zitierstil>.

Bilder von einer Webseite

Bilder (Gemälde, Fotografien, Graphiken, Skizzen, Stiche, Karten, Plakate, Postkarten, visuelle Produktionen,...) die nicht Teil eines Archivs oder einer Sammlung sind, also beispielsweise lose in eine Webseite integriert oder Teil eines Online-Artikels, werden wie folgt zitiert:

Name – Komma – Vorname Künstler*in/Produzent*in/Fotograf*in – Doppelpunkt – Titel des Bilds – Komma – Entstehungsort des Bilds – Komma – Datum des Bilds – Komma – in – Doppelpunkt – Titel der Webseite – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Punkt.

Vollzitation: Bacher, Kaspar: Der Präsident der Italienischen Republik Giorgio Napolitano wurde mit militärischen Ehren empfangen, Bern 20.05.2014, in: Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten, online unter: https://www.erweiterungsbeitrag.admin.ch/eda/de/meta/agenda/2014/mai/staatsbesuch-napolitano.html/content/eda/de/meta/agenda/2014/mai/staatsbesuch-napolitano/_jcr_content/par/imagegallery/galleryParsys/galleryimage [13.07.2021]. © EDA/Kaspar Bacher.

Kurzzitation: Bacher, Der Präsident der Italienischen Republik Giorgio Napolitano, https://www.erweiterungsbeitrag.admin.ch/eda/de/meta/agenda/2014/mai/staatsbesuch-napolitano.html/content/eda/de/meta/agenda/2014/mai/staatsbesuch-napolitano/_jcr_content/par/imagegallery/galleryParsys/galleryimage [13.07.2021].

Bild aus einem (Online-)Archiv

Name – Komma – Vorname Künstler*in/Produzent*in/Fotograf*in – Doppelpunkt – Titel des Bilds – Komma – Untertitel – Komma – Entstehungsort des Bilds – Komma – Datum des Bilds – Komma – Archiv – Komma – Sammlung – Signatur – Komma – © [Rechthaber*in] – Komma – online unter – Doppelpunkt – URL – [Zugriffsdatum, falls kein Versionsdatum vorhanden] – Punkt.

Vollzitation: Pesne, Antoine: Der «Soldatenkönig» von Preussen – Friedrich Wilhelm I., Berlin 1729, Stiftung Preußische Schlösser und Gärten, Park Schloss Charlottenburg, Signatur: 00000012, © Stiftung Preussische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg, in: Bildportal der Kunstmuseen, online unter: <https://www.bpk-bildagentur.de/?18671877727020631900&MEDIANUMBER=00000012> [12.07.2021].

Kurzzitierung: Pesne, Der «Soldatenkönig» von Preussen – Friedrich Wilhelm I., <https://www.bpk-bildagentur.de/?18671877727020631900&MEDIANUMBER=00000012> [12.07.21].

Bild aus einer gedruckten Publikation

Name – Komma – Vorname Künstler*in/Produzent*in/Fotograf*in – Doppelpunkt – Titel des Bilds – Komma – Untertitel – Komma – Entstehungsort des Bilds – Datum des Bilds – Komma – in – Doppelpunkt – Name – Komma – Vorname Herausgeber*innen (Hg.) Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – Ort Datum – Komma – Seitenzahl – Punkt.

Vollzitation: Gardi, René: In der Bar von Mokolo, Mokolo 1953, in: Purtschert, Patricia, Lüthi, Barbara, Falk, Francesca (Hg.): Postkoloniale Schweiz, Bielefeld 2012, S. 373.

Kurzzitierung: Gardi, In der Bar von Mokolo, S. 373.

Quellenzitate aus «zweiter Hand»

Wird ein Zitat nicht dem Original, sondern bereits der Literatur entnommen, wird das in der Fussnote wie folgt mit «zitiert nach» angegeben.

Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel der Quelle – Punkt Untertitel der Quelle – Komma – zitiert nach – Doppelpunkt – Name – Komma – Vorname – Doppelpunkt – Titel – Punkt – Untertitel – Komma – Ort – Jahr – zitierte Stelle – Punkt.

Vollzitation: Pappenheim, Bertha: Sisyphus-Arbeit. Leipzig 1924, zitiert nach: Brentzel, Marianne: Anna O. – Bertha Pappenheim. Biographie, Göttingen 2002, S. 155.

Kurzzitierung: Pappenheim, Sisyphus-Arbeit, zit. nach: Brentzel, Pappenheim, S. 155.

Fehlende Angaben

Fehlen wichtige Angaben zu einem Dokument wird empfohlen, dies durch ein Kürzel zu vermerken.

- o. A. = ohne Autor
- o. O. = ohne Ort
- o. D. = ohne Datum
- o. Sig. = ohne Signatur
- o. T. = ohne Titel