



Leitfaden zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit im Fach Islamwissenschaft

Stand September 2023

Disclaimer

Dieser Leitfaden stellt ein Nachschlagewerk dar und ersetzt dementsprechend kein Betreuungsverhältnis

Inhaltsverzeichnis

1. Vorgehen	3
a. Ziele und Anforderungen einer schriftlichen Arbeit im Bachelorstudium	3
b. Arbeitsschritte	3
c. Themenfindung und Fragestellung	3
d. Textstruktur entwickeln	4
e. Rohtext schreiben	5
f. Feedback einholen / Text überarbeiten	5
g. Korrigieren, Abschliessen	6
2. Textformatierung	6
a. Struktur	6
b. (wörtliche) Zitate	7
c. Paraphrasen	8
d. Karten, Grafiken und Tabellen	8
e. Anmerkungen (Fuss- und Endnoten)	8
f. Bibliografie	9
3. Empfehlungen für bibliografische Aufnahmen	10
a. Monografie mit einer Autor*in (ohne Herausgeber*in)	10
b. Monografie mit mehreren Autor*innen	10
c. Monografien in einer Reihe	10
d. Sammelbände mit einem oder mehreren Herausgeber*innen	10

e. Mehrbändige Werke	11
f. Texteditionen und übersetzte Werke	11
g. Sonderausgaben von Zeitschriften	11
h. Aufsätze in Sammelbänden (mit einem oder mehreren Herausgeber*innen)	11
i. Artikel in einer Zeitschrift	11
j. Artikel in einem Lexikon	11
k. Onlinequellen	12
l. Anonyme Werke (mit ungesicherten Angaben)	12
m. (nicht-)edierte Handschriften	12
n. Unveröffentlichte Dissertationen	12
o. Mehrere Werke desselben/derselben Verfassers/Verfasserin	12
p. Verwendung der Transliteration bei arabischen und persischen Einträgen	12
q. Werke in zweiten (und weiteren) unveränderten Auflagen	13
r. Werke in Veränderter Auflage	13
s. Nachdrucke/Reprints	13
Verwendete Literatur	14

1. Vorgehen

a. Ziele und Anforderungen einer schriftlichen Arbeit im Bachelorstudium

In den Dokumenten des Bachelor-Studienprogramms der Islamwissenschaft wird als Anforderung an schriftliche Arbeiten folgendes ausgeführt: «Studierende können eine islamwissenschaftliche Fragestellung in schriftlicher Form erörtern. Sie sind imstande, Literatur unter Betreuung zu recherchieren, zu gewichten und in eine eigene Argumentation einfließen zu lassen. Sie können einen originalsprachigen Grundlagentext bearbeiten und mit Hilfe der Forschungsliteratur kontextualisieren.»¹

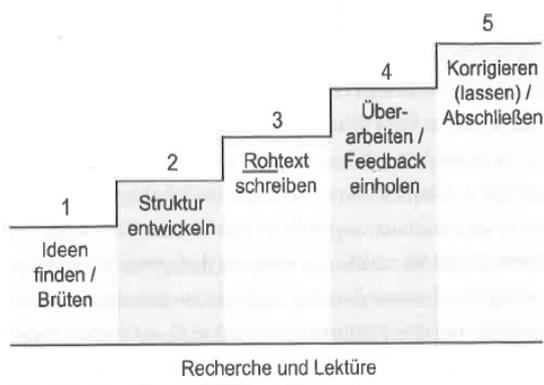
Das mit dem originalsprachlichen Text gilt selbstverständlich noch nicht in den ersten Semestern. Es dürfen aber – z.B. auch für die schriftliche Arbeit für das Grundlagenseminar – Quellentexte in Übersetzung verwendet werden. Zu Beginn des Studiums können aber auch Arbeiten verfasst werden, in welchen nicht oder nur zu einem geringen Ausmass auf Quellen gestützt sind. Daraufhin geht es darum, die eigene Fragestellung mithilfe der bestehenden Forschungsliteratur zu beantworten.

Die konkreten Anforderungen werden von Fall zu Fall im Seminar mit der dozierenden Person geklärt.

b. Arbeitsschritte

Die untenstehende Grafik² zeigt die verschiedenen Arbeitsschritte beim Verfassen einer schriftlichen Arbeit auf.

Während allen Stufen, von der Ideenfindung bis zur Überarbeitung ist die Recherche und die Lektüre von anderer Literatur nie ganz abgeschlossen. Sie ziehen sich durch den Schreibprozess hindurch: eine Fragestellung zu entwickeln, setzt meist schon einiges an Lektüre voraus, zieht dann aber gleichzeitig auch wieder mehr Lektüre nach sich. Man muss sich darüber im Klaren sein, dass man ein gewisses Vorwissen besitzt, das es zu reflektieren gilt. Darüber hinaus sollte der Prozess des «Einlesens» als dynamisch verstanden werden. Sowohl der eigene Kenntnisstand als auch der Stand der Forschung sind veränderbare Zustände, demnach gilt es auch diese für sich zu reflektieren. Schriftliche Arbeiten sind ebenso als Projekte zu verstehen, die dazu ermutigen sollen relevante Wissensbestände für die Beantwortung der Fragestellung zu



identifizieren und sich diese anzueignen. Sprich: Welche Wissensbestände sind für meine Arbeit relevant, wie finde ich diese und wie eigene ich mir diese an? Lesen und Schreiben sind dabei im Idealfall eng miteinander verwoben. Im Folgenden findest du einige Ausführungen und Hinweise zu den einzelnen Stufen.

c. Themenfindung und Fragestellung

Ein gut eingegrenztes Thema und eine möglichst klare Fragestellung sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen eines (wissenschaftlichen) Textes. Es ist dabei durchaus legitim, sich zunächst von einem noch vagen Interesse an einem Thema leiten zu lassen. Dabei sollte man aber achtgeben, sich nicht zu sehr in der allgemeinen Lektüre zu verlieren, sondern so bald wie möglich eine thematische Eingrenzung vorzunehmen. Was ist der Unterschied zwischen einem Thema und einer Forschungsfrage? Die Forschungsfrage umfasst neben der Beschreibung der Thematik insbesondere das Erkenntnisinteresse und die Begründung dieses Interesses:³

¹ Aus dem Modulkatalog des Studienprogramms Bachelor Islamwissenschaft Major

² Wolfsberger, Judith (2010) *Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*. Wien, Böhlau UTB, S. 19.

³ Darstellung von: Schreibberatung Pädagogische Hochschule FHNW: https://www.schreiben.zentrumlesen.ch/myUploadData%5Cfiles%5Cschreibberat_idee0811_dreisatz.pdf (05.08.2020).

Thema	Ich untersuche / arbeite an / forsche über ...
Erkenntnisinteresse	weil ich herausfinden möchte, wer / was / wann / wo / welche / warum / wie / ob / ... um zu zeigen, wie / warum / ob ...

Die Fragestellung ist von entscheidender Bedeutung für eine gute Arbeit. Sie dient dazu, zu fokussieren und sich nicht in ausufernden Debatten und Literaturbeständen zu verlieren. Sie hilft, zu entscheiden, welche Literatur relevant ist und welche nicht. Eine gute Forschungsfrage muss mehrere dieser Punkte⁴ erfüllen:

- Sie interessiert die Autor*in.
- Sie ist relevant in Bezug auf den Forschungsgegenstand.
- Sie zielt darauf ab, bisherige Forschungsergebnisse zu differenzieren oder falsifizieren («bisherige Studien argumentieren..., hingegen...»), einen Zusammenhang zwischen bisher unverbundenen Themen oder Forschungsdebatten herzustellen oder eine Lücke in der bisherigen Forschung zu schliessen.
- Sie ermöglicht eine Argumentation bzw. die Diskussion einer Aussage.
- Sie ermöglicht eine Schlussfolgerung.
- Sie hat die Form einer Frage oder einer Behauptung.
- Sie besteht aus einer Hauptfrage (und Teilfragen).
- Sie ist präzise formuliert.
- Sie lässt sich möglichst kurz auf den Punkt bringen (rund 10 Zeilen oder weniger).
- Sie eröffnet weiterführende Anschlüsse, Zusammenhänge und Anknüpfungspunkte.

Auch das Entwickeln der Fragestellung ist in ständigem Austausch mit der Recherche: Die Fragestellung lenkt die Recherche, wird aber ihrerseits von den Resultaten der Recherche beeinflusst. Es ist durchaus normal, dass sich die genaue Fragestellung im Laufe der Arbeit noch verändert, weil beim ersten Formulieren der Fragestellung zentrale Aspekte vielleicht noch nicht bekannt waren. Es kann auch gut sein, dass sich im Laufe der Recherche herauskristallisiert, dass eine Frage mit dem vorhandenen Material gar nicht sinnvoll beantwortet werden kann.

Aus interessanten Themen Fragestellungen zu entwickeln ist auch Übungssache. Anleitungen mit Schreibübungen finden sich in der unten Aufgeführten Literatur.

d. Textstruktur entwickeln

Zu Beginn des Schreibprozesses eine grobe Vorstellung des Inhaltsverzeichnisses und von der Länge der einzelnen Teile zu haben, kann Orientierung schaffen. Oft merkt man aber während des Schreibprozesses, dass etwas doch nicht genau so funktioniert, wie man es sich zunächst vorgestellt hatte. Das Wissen darum, dass die Struktur sich womöglich noch verändert, soll allerdings nicht davon abhalten, zu Beginn des Schreibprozesses eine Idee davon zu entwickeln. Auch ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis kann helfen, die Fragestellung nicht aus den Augen zu verlieren und nicht zu sehr links und rechts in andere interessante Dinge abzuschweifen.

Die grobe Grundstruktur einer auf Deutsch verfassten⁵ geisteswissenschaftlichen Arbeit ist meist ähnlich: Die Fragestellung wird grundsätzlich in der Einleitung eingeführt und begründet. Das Wissen, das notwendig ist, um diese Fragestellung überhaupt als plausible und wichtige Frage darzustellen, gehört entsprechend ebenfalls in die Einleitung.

Im Hauptteil wird in mehreren Kapiteln das Wissen erarbeitet, das es ermöglicht, die Frage dann im letzten Kapitel (Schluss, Fazit, o.ä.) zu beantworten. Der Hauptteil kann weiter unterteilt sein. Wie das im konkreten Fall genau aussieht, ist aber vom Gegenstand abhängig. Nach dem Hauptteil folgt der Abschluss mit dem Fazit

⁴ Darstellung von: Universität Basel, Departement Geschichte: <https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte/wissenschaftliches-arbeiten/fragestellung/> (05.08.2020). Auf dieser Seite finden sich viele weitere nützliche Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten.

⁵ Werden Arbeiten auf Englisch verfasst gelten andere Anforderungen an die Textstruktur, insbesondere was das Einführen der Fragestellung oder These betrifft. Das muss uns hier allerdings nicht beschäftigen.

oder der Beantwortung der Fragestellung unter Bezugnahme darauf, was im Hauptteil erarbeitet wurde. Grundsätzlich sollte hier nicht mehr allzu viel Neues thematisiert werden, sondern hier wird zuvor diskutiertes noch einmal präzise zusammengeführt.

Ganz zum Schluss folgt immer die Bibliografie mit Primärquellen und der verwendeten Forschungsliteratur. Weiteres dazu folgen auf dem Handout zu den formalen Aspekten des wissenschaftlichen Schreibens. Genaueres dazu folgt im zweiten Teil zum wissenschaftlichen Schreiben, wenn die formalen Aspekte behandelt werden.

e. Rohtext schreiben

Auch wenn viele publizierte wissenschaftliche Texte so aussehen, als ob sie in einem Guss geschrieben worden wären, liegen meist viele Überarbeitungsschritte dahinter. Man sollte nicht den Anspruch an sich selbst haben, dazu in der Lage zu sein, beim ersten Niederschreiben eines Textes schon an alles auf einmal zu denken. Eine erste Fassung, ein Rohtext, kann erst mal dazu dienen, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren. An den sprachlichen Feinheiten, den Übergängen zwischen den einzelnen Textabschnitten, oder an den exakten und vollständigen Literaturangaben und ähnlichem, kann gut auch noch in weiteren Überarbeitungsschritten gearbeitet werden. In einem ersten Schritt kann es befreiend sein, darauf nicht zu sehr zu achten, um sich darauf konzentrieren zu können, was man denn in diesem bestimmten Abschnitt des Textes eigentlich sagen will.

Rohtexte sind unfertige, vorläufige Versionen des Textes. Sich zu sagen, dass man gerade einen Rohtext schreibt, kann den Schreibfluss befreien vom Druck, dass gleich ein in jeder Hinsicht guter Text dabei herauskommt. Natürlich muss dann entsprechend Zeit eingeplant werden für die Überarbeitung, bevor der Text abgegeben wird. Beim Schreiben von Rohtexten ist es hilfreich, möglichst wenig gleichzeitig in andere Fachliteratur hineinzuschauen, sondern aus den eigenen Überlegungen heraus zu schreiben. Auch wenn die formal korrekte Literaturangabe in der weiteren Überarbeitung ergänzt werden kann, ist es wichtig, während dem Schreiben des Rohtexts immer anzugeben, woher man die Information hat, auf die man verweist, damit man selbst die Stelle wiederfindet. Zwischen dem Verfassen der ersten Version und dem Abschliessen kann einige Zeit vergehen, und man vergisst in der Zwischenzeit, wo man was genau gelesen hat. Das kann zu fehlenden Belegen und damit unbeabsichtigten Plagiaten führen.

Manche Personen schreiben die Einleitung zu Beginn der Schreibphase, andere erst ganz zum Schluss. Denn die Einleitung beschreibt ja, welche Fragen beantwortet werden sollen, und wie der Textaufbau genau aussieht. Realistischerweise weiss man das im Detail erst dann, wenn man den ganzen Rest des Textes schon vor sich hat. Andererseits kann das Schreiben der Einleitung dazu führen, sich selbst genau zu vergegenwärtigen, was man tun möchte. Beim mir hat es sich bewährt, die Einleitung in (mindestens) zwei Etappen zu schreiben: ein Rohtext für die eigene Strukturierung der Gedanken und des Vorgehens und eine – unter Umständen ziemlich substantielle – Überarbeitung, nachdem der Rest geschrieben ist.

Zum Schreiben von Rohtexten findest du zahlreiche Übungen und Tipps im Buch von Judith Wolfsberger (2010) *Frei geschrieben*. Es ist zwar an Studierende gerichtet, die ihre Abschlussarbeit schreiben, aber die Schreibübungen lohnen sich durchaus auch schon während des Studiums, um sich eine gewisse Routine anzugewöhnen und herauszufinden, welche Strategien für dich brauchbar sind und welche eher nicht.

f. Feedback einholen / Text überarbeiten

Bei grösseren Arbeiten lohnt es sich, sie vor der Abgabe einer Kolleg*in zur Lektüre zu geben. Dabei kann es hilfreich sein, im Vorfeld zu klären, worum es bei der Rückmeldung gehen soll. Geht es um die grundsätzliche Struktur des Arguments? Dann lohnt es sich, den Text relativ früh einer anderen Person zu zeigen. Geht es um sprachliche Feinheiten oder um die inhaltlichen Übergänge zwischen den Kapiteln, kann das auch etwas später geschehen.

Zu definieren, auf welcher Ebene ein Feedback erwünscht ist, macht nicht nur der lesenden Person die Aufgabe leichter, sondern kann auch zum Selbstschutz sinnvoll sein: so kann verhindert werden, dass zu einem Zeitpunkt, an dem es um den letzten Schliff geht, noch fundamentale Kritik am ganzen Argument geäussert wird. Zu spät im Arbeitsprozess eingeholtes Feedback kann destruktiv und lähmend sein. Die gleiche Kritik hätte vorher aber durchaus sinnvoll sein können.

Den eigenen Rohtext einer anderen Person zu zeigen, kann unangenehm sein, man kann sich leicht blossgestellt fühlen. Grundsätzlich gilt es deshalb, Respekt nicht nur vor den Rohtexten anderer Personen zu haben, die man selbst zur Lektüre erhält, sondern auch vor den eigenen: wem zeige ich ihn, zu welchem Zeitpunkt, zu welchem Zweck, und wem zeige ich sie nicht?

Über das Thema Feedback geben und konstruktive Kritik äussern sprechen wir später im Semester noch.

g. Korrigieren, Abschliessen

Zum Schluss gilt es alle formalen Kriterien einzulösen: die Arbeit übersichtlich zu gestalten, die Bibliografie korrekt und einheitlich zu vervollständigen, zu überprüfen, ob alle Zitate als solche markiert sind, die Rechtschreibung und Transliteration zu korrigieren, etc.

2. Textformatierung

Es ist wichtig, die Formatierung sorgfältig und einheitlich vorzunehmen. Als Orientierungspunkte gelten:

- Zeilenabstand im Haupttext: 1,5
- Seitenrand: 2,5 cm
- Schriftgrösse: 12 Punkt

Zitate im Haupttext, die länger als drei Zeilen sind, sollten links (und möglicherweise rechts) eingerückt werden.

- Zeilenabstand in Zitaten: 1
- Schriftgrösse: 10 oder 11 Punkt

Fussnoten:

- Zeilenabstand: 1
- Schriftgrösse: 10 Punkt

a. Struktur

Generell gilt, dass die Aufteilung und Benennung der Abschnitte die Lesbarkeit verbessern und eine klare Struktur schaffen sollte. Kapitel und Unterkapitel sollten eine angemessene Länge haben. Eine detaillierte Nummerierung der Kapitel auf verschiedenen Ebenen (z.B. 1.2.7.a oder ähnlich) ist nur bei umfangreichen Arbeiten empfehlenswert. Bei kürzeren Arbeiten sollte man darauf achten, die Abschnitte nicht zu stark zu verzweigen. Eine übermässige Unterteilung kann den Lesefluss stören und eher hinderlich als hilfreich sein. Eine schriftliche Arbeit besteht aus Folgenden Teilen: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Text, Quellenverzeichnis, Literaturverzeichnis und gegebenenfalls einem Anhang.

Auf dem Titelblatt sind folgende Informationen anzugeben:

- Titel und Art der Arbeit (Seminararbeit, Bachelorarbeit, ...)
- Name der Institution (Asien-Orient-Institut, Abteilung Islamwissenschaft, Universität Zürich)
- Name der betreuenden Person
- Abgabedatum
- Name der Verfasser*in, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen übersichtlichen Überblick über die inhaltliche Struktur der Arbeit und sollte entsprechend in Haupt- und Unterpunkte unterteilt sein.

Der Haupttext besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schluss:

Einleitung:

- Darlegung der Fragestellung und Zielsetzung, d.h. «was, weshalb?»
- Beschreibung der gewählten Methode zur Beantwortung der Fragestellung, also «wie?»
- Begründung der Literaturlauswahl
- Aufarbeitung des Forschungsstands

- Einordnung des Themas in einen breiteren Kontext (als «Aufhänger» der Arbeit)
- Überblick über die Gliederung der Arbeit (normalerweise am Ende der Einleitung)
- Zum Schluss (insbesondere bei längeren Arbeiten, wie etwa der Bachelorarbeit): Bemerkungen zur Umschrift etc.

Hauptteil:

- Der Hauptteil kann je nach Thema chronologisch oder thematisch strukturiert sein
- Besondere Aufmerksamkeit für den inneren logischen Zusammenhang des Hauptteils (als «roter Faden»)
- Auseinandersetzung mit der verwendeten Literatur (Primär- und Sekundärliteratur)
- Klar und nachvollziehbar argumentieren; es empfiehlt sich, die Arbeit vor der Abgabe von einer Mitstudentin oder einem Mitstudenten gegenlesen zu lassen.
- Beantwortung der in der Einleitung dargelegten Fragestellung

Schluss:

- Prägnante Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit. Achtung: Es sollte nichts Neues enthalten, was eigentlich in den Hauptteil gehört hätte!
- Möglicher Ausblick oder potenzielle Forschungsperspektiven

Die Bibliografie bildet den abschliessenden Teil der Arbeit und enthält alle verwendeten Quellen sowie die Sekundärliteratur.

Etwaige Anhänge folgen nach der Bibliografie.

b. (wörtliche) Zitate

Zitate und Quellenangaben:

Für wissenschaftliches Arbeiten ist es essentiell, zwischen den Gedanken und Aussagen anderer Personen und den eigenen Überlegungen zu unterscheiden. Das Nicht-Kennzeichnen von Gedanken anderer als solche wird im wissenschaftlichen Kontext geahndet. Dies betrifft nicht nur veröffentlichte Schriften, sondern auch studentische Arbeiten und mündliche Aussagen.

- Zitate sollten mit doppelten Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet werden. Je nach gewähltem Zitiersystem folgt die entsprechende Literaturangabe entweder im Text (in runden Klammern) oder in Fuss- oder Endnoten (siehe die nachfolgenden Beispiele). In der Islamwissenschaft ist die Verwendung von Fussnoten üblicher als die Einbindung von Literaturangaben in den Fliesstext.
- Wenn innerhalb eines Zitats ein weiteres Zitat enthalten ist, werden die bereits vorhandenen Anführungszeichen durch einfache Anführungszeichen ersetzt.
- Zitate, die mehr als drei Zeilen umfassen, sollten eingerückt werden.
- Auslassungen oder Ergänzungen/Zusätze in Zitaten, die vom Bearbeiter/der Bearbeiterin vorgenommen wurden, müssen in eckigen Klammern angegeben werden. Auslassungen werden durch drei Punkte gekennzeichnet: [...]. Bei Ergänzungen/Zusätzen folgen in Zweifelsfällen die Initialen des Bearbeiters/der Bearbeiterin, zum Beispiel: [in der islamischen Frühzeit, D.F.].
- Englische und französische Texte werden in der Regel in der Originalsprache zitiert. Sprachen, von denen nicht erwartet wird, dass sie beherrscht werden (wie Griechisch, Spanisch, Polnisch usw.), werden normalerweise auf Deutsch zitiert. Dies gilt in der Regel auch für arabische, persische und türkische Quellen. Um die Überprüfbarkeit der Übersetzung sicherzustellen, kann der Originalwortlaut in den Fussnoten angegeben werden. Wenn es sich um eine Übersetzung des Bearbeiters/der Bearbeiterin handelt, folgt dem Zitat in eckigen Klammern eine Notiz mit den entsprechenden Initialen, zum Beispiel: [Übersetzung D.F.].
- Die genannten Anforderungen gelten auch für nicht-schriftliche Quellen wie Interviews und konsultierte Internetquellen. Es ist wichtig, genaue Angaben zu machen!
- Wichtig: Zitate sollen die eigenen Aussagen nicht ersetzen, sondern lediglich unterstützen oder belegen.

c. Paraphrasen

Paraphrasen werden nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet, sondern ausschliesslich durch die Anmerkungen (siehe wie folgt):

- In den Anmerkungen steht vor dem Namen der Autorin/des Autors entweder «vgl.» (vergleiche) oder «cf.» (confer!), wenn das lateinische/englische Zitiersystem gewählt wurde. Im letztgenannten System wird «p.» (pagina/page) anstelle von «S.» (Seite) verwendet. Seitenangaben sollten so präzise wie möglich sein, d.h. beziehen sich Angaben auf zwei Seiten, so darf man beispielsweise S. 6f. schreiben. Beziehen sich die Angaben aber auf mehr als zwei Seiten, so ist es unerlässlich, die genauen Seitenzahlen anzuführen, also z.B. S. 6–10. Unzulässig ist die Angabe S. 6ff.!
- Wenn auf weitere Literatur oder ähnliche Aussagen verwiesen werden soll, wird vor den Namen der Verfasserin/des Verfassers «vgl. (hierzu) auch» oder «cf.» geschrieben.

Beispiele für Paraphrasen

Muster hält fest, dass man die Voraussetzungen für die Moderne nicht ausser Acht lassen dürfe, wenn man über die Moderne spreche.⁶

Die Quellenangabe im Text ist in der Islamwissenschaft eher unüblich, aber auch korrekt:

Muster hält fest, dass man die Voraussetzungen für die Moderne nicht ausser Acht lassen dürfe, wenn man über die Moderne spreche (vgl. Muster 1999: 23).

Dasselbe gilt, wenn der/die Autor*in nicht im Fliesstext erwähnt wird:

Bevor man über die Moderne spricht, muss erst klarwerden, welches ihre Voraussetzungen waren.

– in der Fussnote steht: Vgl. Muster (1999) Moderne, S. 23.

– im Text: (vgl. Muster 1999: 23).

d. Karten, Grafiken und Tabellen

Karten, Grafiken und Tabellen können entweder einzeln in den entsprechenden Abschnitt des Textes eingefügt werden oder als eigenständige Einheit in einem separaten Anhang der Arbeit erscheinen. In beiden Fällen ist eine Quellenangabe für jede Karte, Grafik und Tabelle erforderlich.

e. Anmerkungen (Fuss- und Endnoten)

Anmerkungen oder Belege dienen dazu, die Überprüfbarkeit der eigenen Ausführungen durch genaue Quellen- und Literaturverweise sicherzustellen. Sie sind notwendig bei Zitaten und Paraphrasen, quantitativen Angaben sowie bei Thesen und Aussagen, die aus Quellen oder Literatur übernommen wurden und nicht vom Autor oder der Autorin der Arbeit stammen.

Zusätzlich können in den Anmerkungen weitere Belegstellen, Begriffsdefinitionen, Argumente, die den eigenen Ausführungen widersprechen, oder Auseinandersetzungen mit anderen Autoren und Autorinnen enthalten sein.

Die Anmerkungen sollten grundsätzlich kurze, klare Belege und Hinweise liefern, ohne zu ausführlichen Exkursen zu werden. Der Haupttext sollte auch ohne die Anmerkungen verständlich sein.

Im Text wird auf Anmerkungen durch eine hochgestellte Zahl hingewiesen. Wenn sich die Anmerkung auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe bezieht, steht sie direkt danach. Wenn sie sich jedoch auf einen ganzen Abschnitt, Satz oder Satzteil bezieht, der durch Satzzeichen abgeschlossen ist, steht sie nach dem abschliessenden Satzzeichen. Bei Quellenwiedergaben und Zitaten erscheint die Anmerkung immer am Ende des Zitats.

Die Anmerkungen können entweder in jedem Kapitel neu beginnen (z. B. bei 1) oder fortlaufend nummeriert werden. Bei kleineren schriftlichen Arbeiten ist es nicht erforderlich, in jedem Kapitel neu zu nummerieren. Die Anmerkungen können entweder am Ende der jeweiligen Seite (Fussnoten) oder am Ende des jeweiligen Kapitels bzw. vor dem Literatur- und Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit (Endnoten) platziert werden. Für

⁶ Vgl. Muster (1999) Moderne, S. 23.

studentische Arbeiten sind Fussnoten besser geeignet als Endnoten. Endnoten sind in wissenschaftlichen Buchpublikationen üblicher.

Jede Anmerkung beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Beispiele für das deutsche System:

- Halm, Araber, S. 24.
- Ebd., S. 35.
- Vgl. hierzu auch Dostal, Araber in vorislamischer Zeit, S. 35.

Lateinisches/englisches System:

- Halm, Araber, p. 24.
- Ibid., p. 35.
- Cf. hierzu auch Dostal, Araber in vorislamischer Zeit, p. 35.
- Cf. Halm, op. cit., p. 37.

f. Bibliografie

Eine Bibliografie ist eine systematische Liste der in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendeten Literatur. Sie ermöglicht es den Leser*innen, die zitierten Textstellen nachzuvollziehen. Eine Bibliografie ist ein wesentlicher Bestandteil schriftlicher Arbeiten. Es empfiehlt sich auch bei Referaten mit Handouts, eine Bibliografie der verwendeten Literatur anzugeben. Eine Bibliografie kann auch vor Beginn einer Arbeit erstellt werden, um eine genaue Recherche zu ermöglichen.

Die gemachten Angaben sollten es den Leser*innen ermöglichen, die zitierten Texte zu finden. Daher ist eine einheitliche und vollständige Darstellung wichtig. Die Liste sollte alphabetisch nach den Nachnamen der Autor*innen sortiert sein, wobei der Nachname des Autors oder der Autorin immer am Anfang des Eintrags stehen sollte.

Häufig werden die Primärquellen (meist in Arabisch, Persisch, Türkisch usw. oder auch in Übersetzung) getrennt von der Sekundärliteratur aufgeführt, obwohl auch die Sekundärliteratur in einer der genannten Sprachen verfasst sein kann.

Je nach Art der Publikation sind unterschiedliche Angaben erforderlich, um den Text eindeutig zu identifizieren und auffindbar zu machen. Bei einem Aufsatz in einem Sammelband reicht es zum

Beispiel nicht aus, nur Autor und Titel des Aufsatzes anzugeben. Um den Text in einer Bibliothek zu finden, werden auch die Namen der Herausgeber und der Titel des Sammelbands benötigt. Ähnlich verhält es sich bei Zeitschriften, bei denen Angaben zum Jahrgang und zur Ausgabennummer erforderlich sind.

Es gibt verschiedene Methoden zur Erstellung einer Bibliografie. Das wichtigste Kriterium ist die Einheitlichkeit der Einträge, damit die Leser die jeweiligen Werke finden können.

Als grober Leitfaden für Arbeiten am AOI können die Richtlinien der Asiatischen Studien, der Zeitschrift der Schweizerischen Asien-Gesellschaft (Stylesheet), verwendet werden. In einigen Fällen enthält es jedoch keine Angaben (z. B. für Werke in veränderten Neuauflagen). Daher werden in diesem Handout die Richtlinien der Schweizerischen Asien-Gesellschaft ergänzt.⁷

Achte auf eine korrekte Zeichensetzung. D.h. verwende typographische Anführungszeichen. Bei einem deutschen Text: „X“ / ‚X‘ oder «X» / ‹X›. Bei einem englischen Text: “X” / ‘X’, bei einem französischen Text: « X » / ‹ X ›. Niemals zu verwenden ist "X". Ebenfalls ist ein Bindestrich (z.B. 1970er-Jahre) nicht dasselbe wie der längere Strich, der für die Angabe des «von-bis» bei Seiten- oder Jahreszahlen verwendet wird.

⁷ Die folgende Übersicht ist eine Kombination des erwähnten Stylesheets der Asiatischen Studien, den Richtlinien der Iranistik der Universität Marburg und derjenigen der Islamwissenschaft an der Universität Bern. Die Beispiele sind teilweise aus diesen drei Dokumenten übernommen und wurden zur Vereinheitlichung leicht angepasst.

3. Empfehlungen für bibliografische Aufnahmen

ACHTUNG: In der Bibliografie wird eine Trennung nach Art des Werkes (z.B. Monografie vs. Artikel) nicht gemacht! Die Reihenfolge ist nur durch die Struktur Quelle/Sekundärliteratur und die Nachnamen der Autor*innen strukturiert.

BÜCHER

a. Monografie mit einer Autor*in (ohne Herausgeber*in)

Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung): Titel. Publikationsort: Verlag.

Davis, Angela Y. (1983): *Women, Race & Class*. New York: Vintage Books.

oder:

Name, Vorname (Jahr der Veröffentlichung): Titel. Publikationsort.

Davis, Angela Y. (1983): *Women, Race & Class*. New York.

Handelt es sich um ein Werk mit Untertitel, gibt es die Varianten, den Untertitel nach einem Doppelpunkt oder einem Punkt zu setzen: *Titel. Untertitel*. Publikationsort oder *Titel: Untertitel*. Publikationsort. Das gilt für alle Publikationsarten.

Grundsätzlich gilt überall: Einheitlichkeit ist notwendig. Entscheidet man sich gegen die Angabe des Verlags, ist das konsequent für alle Einträge zu machen.

b. Monografie mit mehreren Autor*innen

Name, Vorname und Vorname Nachname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.

Hauser, Françoise und Volker Häring (2010): *China: Erkundungen im Reich der Mitte*. Berlin: Trescher Verlag.

oder:

Name, Vorname / Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.

Hauser, Françoise / Häring, Volker (2010): *China. Erkundungen im Reich der Mitte*. Berlin: Trescher Verlag.

Die Regel der grösstmöglichen Einheitlichkeit gilt auch für die Art der Auflistung mehrerer Namen. Sie soll einheitlich bei mehreren Autor*innen und Herausgeber*innen gehandhabt werden.

Bei mehr als drei Autor*innen kann nach der ersten Person u.a. oder et al. (= et alii) geschrieben werden.

c. Monografien in einer Reihe

Name, Vorname (Jahr): Titel. (Reihe). Ort: Verlag.

Solomon, Bernard S. (2013): *On the School of Names in Ancient China*. (Monumenta Serica Monograph Series 64). Sankt Augustin: Steyler Verlag.

Die Angabe der Reihe erfolgt fakultativ.

d. Sammelbände mit einem oder mehreren Herausgeber*innen

Name, Vorname (Hrsg.) (Jahr): Titel. Ort: Verlag.

Zilfi, Madeline C. (Hrsg.) (1997): *Women in the Ottoman Empire*. Leiden: Brill.

Babayan, Kathryn und Afsaneh Najmabadi (2008) (Hrsgg.): *Islamicate Sexualities. Translations across Temporal Geographies of Desire*. Cambridge, Mass.: Harvard University Press.

Wenn mehr als zwei Personen an der Herausgabe beteiligt waren, kann nach der ersten auch u.a. oder et al. (= et alii) geschrieben werden.

Anstatt Hrsg. und Hrsgg. kann man auch Hg. und Hgg. schreiben. Wird das lateinische/englische Belegschaftssystem gewählt, so steht ed./Ed. bzw. edd./Eds. (= edidit/Editor bzw. ediderunt/Editors) anstelle von Hg./Hgg. bzw. Hrsg./Hrsgg. Auch hier ist allerdings Einheitlichkeit gefragt.

e. Mehrbändige Werke

Name, Vorname (Jahr–Jahr): Titel. x Bde. Ort: Verlag.

van Ess, Josef (1991–1997): *Theologie und Gesellschaft im 2. und 3. Jahrhundert Hidschra. Eine Geschichte des religiösen Denkens im frühen Islam*. 6 Bde. Berlin und New York: de Gruyter.

f. Texteditionen und übersetzte Werke

Name, Vorname [Originalautor!] (Jahr): Titel. Hrsg. bzw. Übers. von Vorname Nachname. Ort: Verlag.

Carnap, Rudolf (1937): *The Logical Syntax of Language*. Übers. von Amethe Smeaton. London: Kegan Paul, Trench Trubner and Co.

Ḥāfiẓ (2007): *The collected lyrics of Ḥāfiẓ of Shīrāz*. Übers. von Peter Avery. (Classics of sufi poetry series 3). Cambridge: Archetype.

oder (wenn ohne Autor):

Titel (Jahr). Übers. von Vorname Nachname. Ort: Verlag.

Der Koran (¹⁰2007). Übers. von Rudi Paret. Stuttgart: Kohlhammer (¹1966).

g. Sonderausgaben von Zeitschriften

Name, Vorname (Hrsg.) (Jahr): Titel. Sonderausgabe von Zeitschriftentitel, Zeitschriftenjahrgang. Heftnummer.

van Els, Paul und Elisa Sabattini (Hrsgg.) (2012): *Political Rhetoric in Early China*. Special issue of *Extrême-Orient, Extrême-Occident* 34.

ARTIKEL

h. Aufsätze in Sammelbänden (mit einem oder mehreren Herausgeber*innen)

Name, Vorname (Jahr): «Beitragstitel». In: Titel des Sammelbands. Hrsg. von Vorname Name. Ort: Verlag, Seitenzahlen.

Robertson, Jennifer (1996): ««Internationalisierung» als Nostalgie im heutigen Japan». In: *Überwindung der Moderne? Japan am Ende des 20. Jahrhunderts*. Hrsg. von Irmela Hijjya-Kirschner. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 172–193.

Ist eine*r der Herausgeber*innen identisch mit dem/der Autor*in, kann der Name bei der zweiten Nennung abgekürzt werden mit Ders.:

Noth, Albrecht: (1998): «Von der medinensischen «Umma» zu einer muslimischen Ökumene». In: *Der islamische Orient. Grundzüge seiner Geschichte*. Hrsg. von Ders. und Jürgen Paul. Würzburg: Ergon, 81–134.

i. Artikel in einer Zeitschrift

Name, Vorname (Jahr): «Beitragstitel». Zeitschrift Zeitschriftenjahrgang. Heftnummer: Seitenzahlen.

Zia-Ebrahimi, Reza (2011) «Self-Orientalization and Dislocation. The Uses and Abuses of the «Aryan» Discourse in Iran». In: *Iranian Studies* 44.4: 445–472.

Unterschied von Jahr, Jahrgang und Heftnummer: Das Jahr bezieht sich auf das Erscheinungsdatum. Der Zeitschriftenjahrgang bezieht sich darauf, im wievielten Jahr die Zeitschrift erscheint. Die Heftnummer bezieht sich darauf, wie viele Nummern in einem Jahrgang schon erschienen sind. Nicht alle Zeitschriften haben alle Angaben. Z.B., wenn von einer Zeitschrift in einem Jahrgang nur ein Heft erscheint; oder wenn alle Hefte laufend durchnummeriert werden, und die Heftzählung nicht mit jedem Jahr wieder neu beginnt. Alle Angaben sollten auf dem Umschlag Zeitschrift selber oder online auffindbar sein.

j. Artikel in einem Lexikon

Name, Vorname (Jahr): «Beitragstitel». In: Lexikon, Bd. x. Ort: Verlag, Seitenzahlen.

Toledano, Ehud (1993): «Muḥammad ‘Alī Pasha». In: *EP²*, Bd. VII. Leiden: Brill, 423–431.

SONDERFÄLLE

k. Onlinequellen

Name, Vorname: Titel des Dokuments. Quelle (URL) (Datum des Aufrufs der Webseite).

Yassine, Nadia: *On the Status of Women in Islam*. <http://www.nadiayassine.net/en/page/10191.htm> (19.12.06).

l. Anonyme Werke (mit ungesicherten Angaben)

Ohne Verfasser*in (Jahr, wenn möglich): Titel. Ort: Verlag (wenn möglich).

Ohne Verfasser*in (1927): *La Syrie et le Liban sous l'occupation et le Mandat français, 1919–1927*. Nancy.

m. (nicht-)jedierte Handschriften

Name, Vorname (Jahr, wenn bekannt): Titel. Angaben zum Archiv/Ort.

as-Suyūṭī, Ġalāl ad-Dīn: *Tanbīʿa bi-man yabʿaṭuhu llāh ʿalā raʿs kull miʿa*. MS Leiden Or. 474.

Hier gilt es anzugeben, wo die Handschriften vorhanden sind, wobei die Angaben so genau wie möglich sein sollen. (in welchem Archiv, in welcher Sammlung, o.ä.)

n. Unveröffentlichte Dissertationen

Name, Vorname (Jahr): Titel. Unveröff. Diss. Ort.

Batran, Abdal-Aziz Abdallah (1971): *Sīdī al-Mukhtār al-Kuntī and the Recrudescence of Islam in the Western Sahara and the Middle Niger c. 1750–1811*. Unveröff. Diss. Birmingham.

Der Ort bezieht sich dabei auf die Universität, an welcher die Dissertation eingereicht wurde.

o. Mehrere Werke desselben/derselben Verfassers/Verfasserin

Sind in einer Bibliografie mehrere Werke eines/einer Verfasser*in aufgeführt, muss der Name nur beim ersten Eintrag erwähnt werden. In allen weiteren Einträgen derselben Person kann der Name mit Ders. abgekürzt werden. Oft wird auch anstelle von «ders.» ein längerer Unterstrich eingefügt, der dieselbe Bedeutung hat. Mehrere Werke derselben Person werden chronologisch geordnet. Die Schweizerische Asiengesellschaft schlägt eine aufsteigende Sortierung vor, mit den ältesten Titeln vor den neueren.

Werden mehrere Titel derselben Person mit dem gleichen Jahr aufgeführt, sind diese nach Titel alphabetisch zu sortieren und mit Buchstaben zu nummerieren (2004a, 2004b).

Halm, Heinz (1994): *Der schiitische Islam. Von der Religion zur Revolution*, München: C.H. Beck.

Ders. (2004): *Die Araber. Von der vorislamischen Zeit bis zur Gegenwart*, München C.H.Beck.

oder:

Halm, Heinz (1994): *Der schiitische Islam. Von der Religion zur Revolution*, München: C.H. Beck.

_____ (2004): *Die Araber. Von der vorislamischen Zeit bis zur Gegenwart*, München C.H.Beck.

p. Verwendung der Transliteration bei arabischen und persischen Einträgen

Arabische oder persische Texte sollen nicht in der Originalschrift aufgeführt werden, sondern gemäss den Transliterationsrichtlinien der DMG. Übersetzungen der Titel können in Klammern angegeben werden. Titel in englischen, französischen, und anderen geläufigen europäischen Wissenschaftssprachen sollen nicht übersetzt werden.

Faraġ, Faḥrī (1924): *al-Marʿa wa-falsafat at-tanāsuliyyāt* (Die Frau und die Philosophie der Sexualität). Kairo: al-Maṭbaʿa al-ʿAṣriyya.

q. Werke in zweiten (und weiteren) unveränderten Auflagen

Name, Vorname (²Jahr): Titel. Ort: Verlag (¹Jahr).

Matuz, Josef (³1994): *Das Osmanische Reich. Grundlinien seiner Geschichte*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft (¹1985).

Die hochgestellte Ziffer zeigt die Nummer der Auflage an. Die zweite Klammer mit der hochgestellten 1 verweist auf das Erscheinungsjahr der ersten Auflage.

r. Werke in Veränderter Auflage

Name, Vorname (Jahr): Titel. x., überarbeitete Aufl. Ort: Verlag (¹Jahr).

Ende, Werner und Udo Steinbach (Hrsgg.) (2005): *Der Islam in der Gegenwart*. 5., aktualisierte und erweiterte Aufl. München: C.H. Beck (¹1984).

Bei unterschiedlichen Erscheinungsorten: 2. überarbeitete Aufl. Ort: Verlag (Ort ¹Jahr).

s. Nachdrucke/Reprints

Bei Nachdrucken ist zuerst die benutzte Ausgabe zuerst zu nennen, die andere in Klammern.

Name, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag (Nachdr. /Repr. Ort: Verlag, Jahr).

Faraġ, Faḥrī (o. Jahr): *al-Mar'a wa-falsafa at-tanāsuliyyāt* (Die Frau und die Philosophie der Sexualität). Ohne Verlag. (Repr. Kairo: al-Matba'a al-'Aşriyya, 1924).

Verwendete Literatur

Freytag, Nils und Wolfgang Piereth (2011): Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten. Paderborn: Schöningh.

Pädagogische Hochschule FHNW: https://www.schreiben.zentrumlesen.ch/stud_schriftliche_arbeiten.cfm (07.07.2023).

Dies. (42019): Handreichung. Quellenangaben und Zitate in wissenschaftlichen Texten.

https://www.schreiben.zentrumlesen.ch/myUploadData/files/handreichung_quellenangaben_zitate_ph_fhnw.pdf (07.07.2023).

Universität Basel, Departement Geschichte: <https://dg.philhist.unibas.ch/de/studium/werkzeugkasten-geschichte/wissenschaftliches-arbeiten> (07.07.2023).