



Richtlinien für das Verfassen akademischer Arbeiten und Dispositionen am ISEK–Ethnologie

Diese Richtlinien gelten für alle schriftlichen Leistungen am ISEK–Ethnologie der Universität Zürich. Studierende orientieren ihr Schreiben an diesen Richtlinien und Dozierende ihre Bewertungen.

Der Gesamtumfang (Wörter) von schriftlichen Leistungen ist abhängig von Lehrformat und den mit diesen verbundenen ECTS Credit Points. Diese Punkte geben in etwa den studentischen Arbeitsaufwand an (1 ECTS Credit = 25-30h totaler Aufwand). Die schriftlichen Leistungen eines Kurses können über das Semester verteilt aus mehreren kürzeren Komponenten oder aus einer grösseren Arbeit bestehen. Ein:e Dozierende:r definiert - in Absprache mit der/dem Modulverantwortlichen - was in einer Veranstaltung verlangt wird.

Untenstehend ist der Gesamtumfang aller schriftlichen Arbeiten eines gegebenen Formates aufgeführt. Der angegebene Umfang bezieht sich jeweils auf den reinen Textkörper, ohne Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis:

| <i>Lehrformat (Typ, vergebene ECTS Credits)</i> | <i>Gesamtwortzahl</i> |
|---|--|
| Qualifikationsarbeiten Einführungsübungen (UE 6 ECTS Credits) | 5'000 Wörter |
| Schriftliche Leistungen Methodenvertiefungen (UE 3 ECTS Credits) | 2'500 Wörter |
| Schriftliche Leistungen Seminare (SE 6 ECTS Credits) | 5'000 Wörter |
| Schriftliche Leistungen Forschungsseminare Master (SE 9 ECTS Credits) | 7'500 Wörter |
| Bachelorarbeiten nach StO Bologna 2020 (15 ECTS Credits) | 12'000-15'000 Wörter |
| Masterarbeiten (30 ECTS Credits) | 50–90 Seiten (ca. 22'000–40'000 Wörter) |



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1 PLANUNG VON AKADEMISCHEN ARBEITEN | 3 |
| 1.1 Literaturrecherche und Thema eingrenzen | 3 |
| Strategien für die Literaturrecherche | 3 |
| 1.2 Literatur auswerten: Wahl des Themenfeldes und Formulieren einer Forschungsfrage | 4 |
| 2 SCHREIBEN VON AKADEMISCHEN ARBEITEN | 5 |
| 2.1 Thema vertiefen: eine Disposition verfassen | 5 |
| Umfang einer Disposition | 5 |
| Wesentliche Aspekte der Disposition..... | 5 |
| 2.2 Aufbau einer akademischen Arbeit | 7 |
| Das Titelblatt | 8 |
| Das Inhaltsverzeichnis | 8 |
| Die Einleitung | 8 |
| Der Hauptteil | 8 |
| Schlussfolgerungen/Fazit..... | 9 |
| Anhang..... | 9 |
| 2.3 Formatierung des Textes | 9 |
| 2.4 Verwendete Sprache | 9 |
| 3. AKADEMISCHE REDLICHKEIT | 10 |
| 3.1 Plagiate | 10 |
| 3.2 Zitate und Paraphrasen | 11 |
| Zitate | 12 |
| Paraphrasen | 13 |
| 3.3 Literaturverweise im eigenen akademischen Text | 13 |
| Kurzangaben zu schriftlichen Quellen | 13 |
| Kurzangaben zu Artikeln/Seiten aus dem Internet..... | 15 |
| Kurzangaben zu Filmen (DVD, Blu-ray, VHS, etc.) | 15 |
| Kurzangaben zu Filmen aus dem Internet | 15 |
| 3.3 Literaturverzeichnis | 15 |
| Bücher und Buchkapitel | 16 |
| Zeitschriftenartikel | 16 |
| Artikel/Seiten aus dem Internet..... | 17 |
| Nicht publizierte akademische Arbeiten (z.B. Masterarbeit, Dissertation) | 17 |
| Angaben zur Erstpublikation (bei Klassikern) | 17 |
| Filmographie / Audiographie | 18 |



1 Planung von akademischen Arbeiten

Grob kann die Planung von akademischen Arbeiten zwei Arbeitsphasen unterschieden werden:

- Literaturrecherche und Thema eingrenzen
- Literaturlauswertung: Wahl des Themenfeldes und Formulieren einer Forschungsfrage

Überlegen Sie sich vorab, welche Phase wie viel Zeit in Anspruch nehmen wird, und machen Sie dann eine entsprechende Terminplanung. Die Vorarbeit - inklusive Literaturrecherche, Lesen, Formulieren der Forschungsfrage und Ausarbeiten der Disposition - nimmt den Grossteil der Zeit ein. Das Schreiben schliesslich ist ein Prozess, der Verbesserungen, Korrekturlesen, Feedback, etc. einschliesst. Dies beansprucht Zeit, welche es einzukalkulieren gilt. Generell ist es sehr wichtig, einige Puffertage einzuplanen.

1.1 Literaturrecherche und Thema eingrenzen

Die systematische Auswahl und Verwendung von Literatur sind unerlässlich für das Verfassen einer Arbeit. Die Literaturrecherche ist ein komplexer Prozess, bei dem sich hauptsächlich zwei Arbeitsschritte abwechseln: Literatur ermitteln und Literatur auswählen. Die ausgewählte Literatur wird gelesen und für die eigene Arbeit als nützlich erachtet und daher weiterbearbeitet oder aber verworfen. Häufig entstehen beim Lesen weitere Fragen, die mit einer erneuten Literaturrecherche zu bearbeiten sind.

Strategien für die Literaturrecherche

Die folgenden Angaben sollen Ihnen helfen, praktische Such- und Auswertungsstrategien für Ihre Recherche anzuwenden:

| | |
|---|---|
| <i>Zeitpunkt</i> | Beginnen Sie mit der Literaturrecherche dann, wenn Sie möglichst genau wissen, welche Literatur für welchen Zweck gesucht wird. Dadurch können Sie den Suchprozess gezielter steuern. |
| <i>Dauer</i> | Die Suche nach Literatur sollte vor allem während des Grundstudiums nicht mehr als ein Fünftel der Zeit beanspruchen, die für eine Arbeit zur Verfügung steht. |
| <i>Orientierungs- und Einstiegsliteratur suchen</i> | Sie verschaffen sich einen Überblick darüber, was zum Thema alles vorhanden ist. Sie arbeiten mit übergeordneten Begriffen, sinnvollen Schlag- und Stichwörtern . Auch Dozierende sind eine wichtige Informationsquelle. |
| <i>Überblick zum eingegrenzten Themenbereich suchen</i> | Sie grenzen Ihr Thema ein und betreiben wieder eine gezielte Recherche zum eingegrenzten Thema. |
| <i>Ergänzende Literatur zu speziellen Fragen suchen</i> | Beim Lesen und vor allem während des Schreibens wird Ihnen schnell klar ob einzelne Punkte mit der beschafften Literatur noch nicht beantwortet werden können, was zu einer erneuten Literaturrecherche führt. |



*Literatur auswählen
aufgrund der Relevanz*

Bevor Sie ein Buch oder einen Artikel lesen, prüfen Sie folgende Aspekte: ist der Text für Ihr Thema/Ihre Fragestellung wichtig und interessiert er? Grenzen Sie Ihre Literaturliste dadurch themenorientiert ein.

*Literatur quellenkritisch
auswählen*

Fragen Sie sich, wer der/die Autor:in (Fach, Qualifikationen) eines Textes / einer Quelle ist, wo (Zeitschrift, Verlag, Land) und wann er für welches Zielpublikum / für welchen Kontext / mit welchen Intentionen publiziert wurde, und ob es sich um eine wissenschaftliche Quelle handelt.

Fragen Sie sich, auf welcher Datengrundlage ein Text beruht. Bewerten Sie insbesondere Internetquellen kritisch im Hinblick auf URL, Impressum/Betreiber, Verfasser:in/Autor:in, Zielgruppe der Website, Aktualität des Gefundenen (letztes Update), Inhalt

1.2 Literatur auswerten: Wahl des Themenfeldes und Formulieren einer Forschungsfrage

Für das Verfassen einer schriftlichen Arbeit ist es wichtig, dass Sie eine geeignete Fragestellung haben, an welcher Sie sich in Ihrer Schreibe orientieren können. Die Fragestellung bestimmt, welche Erkenntnisse mit einer Arbeit gewonnen werden sollen.

Zunächst entscheiden Sie sich für ein geeignetes Themenfeld. Dann prüfen Sie mit Hilfe der bereits vorhandenen Literatur, ob und wie sich das Thema im Rahmen Ihrer Arbeit untersuchen lässt (siehe auch «Strategien zur Literaturrecherche»). Dazu arbeiten Sie den Forschungsstand des gewählten Themas auf, um zu entscheiden, ob das Thema (aktuell), relevant und sinnvoll zu bearbeiten ist. Dafür müssen Sie sich einlesen und sich mit gewissen Grundfragen auseinandersetzen:

- Was weiss ich über das Thema? Was haben andere zum Thema geschrieben?
- Warum interessiert mich das Thema?
- Was für einen neuen Aspekt dieses Themas kann ich behandeln? Welche Fragen und Probleme möchte ich gerne klären bzw. beantworten?
- Welche verwandten Themen wurden ebenfalls behandelt?
- Welche Fallbeispiele gibt es zur Veranschaulichung?
- Welcher theoretische Hintergrund bietet sich für die Bearbeitung des Forschungsthemas an?

Schränken Sie den Forschungsgegenstand laufend ein. Formulieren Sie am Ende dieses Prozesses eine provisorische Forschungsfrage. Unterziehen Sie Ihre grobe Forschungsfrage einer Prüfung und passen Sie sie gegebenenfalls an. Sie können sich hierbei an folgenden Fragen orientieren:

- Ist meine Frage eng genug gefasst (d.h. kann ich meine Frage im gegebenen Rahmen zufriedenstellend beantworten)? Achtung: selbst gewählte Themen tendieren meist dazu, zu weit gefasst zu sein.
- Ist meine Frage wissenschaftlich (d.h. ist sie für andere Wissenschaftler:innen von Interesse und trägt sie zur Erweiterung des Wissens bei)?
- Ist meine Frage ethnologisch (d.h. knüpft sie an bestehende Forschungsfelder der Ethnologie an)?
- Ist meine Frage theoriefähig (d.h. knüpft sie an aktuelle theoretische Debatten an)?
- Ist meine Frage neutral (d.h. nehme ich nicht schon etwas vorweg)?



2 Schreiben von akademischen Arbeiten

Das Schreiben einer akademischen Arbeit ist, wie die Literaturrecherche, ein komplexer Prozess. Es wechseln sich eigene Textproduktion, das Einbeziehen der Gedanken anderer, eigene Überarbeitungsschritte und Feedback von anderen miteinander ab, bis letztlich eine fertige akademische Arbeit entstanden ist. Es ist sinnvoll, von Beginn an den Aufbau der Arbeit und die Formatierung des Textes korrekt anzulegen, sowie die verwendete Sprache zu reflektieren. Es bietet sich an, zunächst Skizzen (schriftlich, zeichnerisch) anzufertigen und dann eine Disposition zu verfassen, bevor die eigentliche Arbeit angegangen wird.

1. Thema vertiefen: eine Disposition verfassen
2. Thema darstellen: Arbeit gliedern, Arbeit schreiben

2.1 Thema vertiefen: eine Disposition verfassen

Eine Disposition dient dazu sich mit einem Thema vertieft zu beschäftigen. Studierende lernen, ihre Arbeit geplant akademisch anzulegen. Dispositionen sind auf Verlangen der einzelnen Dozierenden für Qualifikationsarbeiten in Seminaren, und immer für Bachelor- und Masterarbeiten zu erstellen. Bevor mit der Ausarbeitung der Arbeit begonnen werden kann, muss die Disposition mit der betreuenden Lehrperson besprochen und von ihr akzeptiert werden. Bei Dispositionen von Bachelorarbeiten bestätigt die/der Betreuer:in die Annahme der Disposition mit unserer „Bestätigung Disposition Bachelorarbeit“.

Umfang einer Disposition

Seminar- bzw. Bachelorarbeiten 1'000–1'500 Wörter

Masterarbeiten 1'000–1'500 Wörter. (Diese Disposition ist Teil des „Forschungsberichts“. Für detaillierte Informationen s. [„Merkblatt Forschungskonzept Forschungsbericht Master“](#))

Formatieren Sie auch Ihre Disposition bereits wie jede grössere schriftliche Arbeit (gemäss diesen Richtlinien, Punkt 2.3), verwenden Sie Gliederungspunkte, legen Sie ein Literaturverzeichnis an (Punkt 3.3), achten auf Ihre Sprache (Punkt 2.4) und ganz besonders die akademische Redlichkeit (Punkt 3).

Die folgende Übersicht nennt und erläutert die Punkte, die in jeder Disposition enthalten sein müssen:

Wesentliche Aspekte der Disposition

Name/Vorname

HF/NF, Semesterzahl

Mail/Natel-Nr./Postanschrift

Kurstitel / Name der Aufgabe

Beispielsweise Regionalmodul Ozeanien / Seminararbeit oder Bachelorarbeit / Disposition

Arbeitstitel

Der Arbeitstitel sollte erkennen lassen, was das Thema ist und welche Richtung die Arbeit nehmen wird. Arbeiten Sie ruhig schon mit Haupt- und Untertitel.

Forschungsbereich

In welchem Forschungsbereich schreiben Sie Ihre Arbeit



(Kernbereiche der Ethnologie oder ähnlich grosse Felder der Ethnologie, z.B. Politik- und Rechtsethnologie)? Damit verorten Sie sich und Ihre Arbeit. Referenzieren Sie auf wesentliche Autor:innen (gemäss dieser Richtlinien, Punkt 6).

Forschungsfeld

Mit welchem Forschungsfeld innerhalb eines Forschungsbereiches beschäftigen Sie sich (z.B. Rechtspluralismus oder der Ethnologie von Gerichten)? Damit grenzen Sie Ihre Literatursuche ein. Referenzieren Sie auf wesentliche Autor:innen (gemäss dieser Richtlinien, Punkt 6) und stellen Sie wesentliche Fragen / Themen dar, die in diesem Forschungsfeld behandelt werden.

Relevanz begründen

Jede akademische Arbeit setzt in einem Forschungsfeld an einem bestimmten Punkt an. Überlegen Sie sich, wo Sie ansetzen, und begründen Sie daraus die Relevanz Ihrer Arbeit für das Forschungsfeld. Zeigen Sie auf, welche Lücke innerhalb eines Forschungsfeldes Sie schliessen wollen.

*Ihr eigenes Thema
(Ausgangslage und Hintergrund)*

Hier schildern Sie kurz und prägnant Ihr Thema innerhalb des Forschungsfeldes, wo Ihre Arbeit ansetzt und worum es in Ihrer Arbeit gehen wird (z.B. Streitfallregelung ausserhalb staatlicher Institutionen).

Zielsetzung(en)

Welches Ziel/welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrer Arbeit?

Fragestellung / Forschungsfragen

Wenn Sie bereits eine zentrale Forschungsfrage erarbeitet haben, ist dies natürlich ideal. Falls nicht: Formulieren Sie zentrale Fragen, die Sie in Ihrer Arbeit leiten werden.

Verfügbare und verwendete Literatur

Dieser Abschnitt führt Sie später zum Abschnitt „Stand der Forschung“ in Ihrer eigentlichen Arbeit. Tragen Sie die wichtigsten Werke und Artikel, die Sie verwendet haben bzw. verwenden werden, zusammen und überlegen Sie, wie sich diese ordnen lassen. Unterscheiden Sie nach wesentlichen Beiträgen aus dem Forschungsfeld und nach für Ihre Arbeit weniger wichtiger Literatur. Entlang der Sortierung, die Sie so gefunden haben, stellen Sie die verfügbare Literatur in wenigen Sätzen vor.

Ihr theoretischer Ansatz

Jede Arbeit sollte – es sei denn, Sie begründen eine Ausnahme – sich auf einen theoretischen Ansatz oder mehrere theoretische Ansätze der Ethnologie beziehen, der oder die angebracht ist/sind, Ihre Forschungsfrage zu bearbeiten. Das hilft Ihnen, Ihr Material zu ordnen und eine Perspektive und einen Standpunkt zu erarbeiten. Möglicherweise ergibt sich Ihr theoretischer Ansatz aus dem Forschungsfeld.



*Verfügbares und erforderliches
Material*

Mit welcher Art von Forschungsmaterial arbeiten Sie? Falls Sie sich ausschliesslich auf Literatur stützen, sollten Sie dies hier ausführen. Warum tun Sie dies?

Wenn Sie sich auf (ethnographische) Daten stützen wollen, reflektieren Sie über das verwendete Material. Hier ist auch der Platz für Material, das Sie eigentlich bräuchten oder gebraucht hätten, wozu Sie aber keinen Zugang hatten. Durch diese Darlegung können Sie die Stärken und Schwächen Ihrer Arbeit besser einschätzen.

Angewandte Methode(n)

Sie haben nun Thema, Fragestellung, Literatur und (erforderliches) Material. Reflektieren Sie – unter Einbeziehung von Fachliteratur – mit welchen Methoden Sie (a) Ihre Daten erheben und (b) die Daten analysieren werden, um auf dieser Grundlage Ergebnisse formulieren zu können.

Aufbau der Arbeit

Hier erläutern Sie Ihr Vorgehen zur Beantwortung der Forschungsfrage. Die Kapitel werden in einigen Sätzen kurz umrissen und Argumentationslinien werden dargelegt. Ein Inhaltsverzeichnis genügt hier nicht!

Erwartete Resultate

Überlegen Sie, welche Art von Ergebnissen Sie anvisieren oder erwarten. Das hilft Ihnen später beim Zusammenstellen der Ergebnisse und Formulieren des Schlusswortes.

Literaturangaben

Legen Sie Ihre Literaturliste gemäss dieser Richtlinien (s. Punkt 7) bereits hier sorgfältig und formal korrekt an. Es macht keinen Spass, am Ende, wenn man alles fertig hat, noch eine halbfertige Literaturliste nachführen zu müssen.

Termine

Überlegen Sie sich, welche Termine Sie sich bis zur Fertigstellung setzen möchten. Bei Annahme der Disposition werden die Termine dann fix vereinbart.

2.2 Aufbau einer akademischen Arbeit

Die folgenden Abschnitte sollten vorkommen; verwenden Sie insbesondere im Hauptteil Ihrer Arbeit thematische und argumentativ relevante Überschriften:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil (mit einer thematisch sinnvollen Überschrift)
 - Dies ist der umfangreichste Teil Ihrer Arbeit
 - Er enthält in der Regel die Mehrzahl der Kapitel mit jeweils eigenen Überschriften
- Schluss
- Anhang (wo vorhanden)
- Literaturangaben



Das Titelblatt

Eine Vorlage zum Titelblatt soll verwendet werden, sie findet sich als *Download* unter «[Deckblatt Akademische Arbeiten](#)». Falls kein Internetzugang vorhanden ist, soll das Titelblatt folgende Angaben enthalten:

- Titel der Arbeit
- Vorname und Name des Autors/der Autorin, Adresse, E-Mail, Telefonnummer (fakultativ)
- Titel Vor- und Nachname der/des Betreuer:in
- Abgabedatum
- Institution: Universität Zürich, ISEK - Ethnologie bzw. Völkerkundemuseum
- Fächerkombination Major / Minor
- Anzahl Semester

Das Inhaltsverzeichnis

- Klare Gliederung mit thematischen und argumentativ relevanten Überschriften. Durch die im Inhaltsverzeichnis erscheinenden Überschriften erschliesst sich idealerweise bereits die Argumentationsstruktur einer Arbeit.
- Kapitel und Unterkapitel (nummeriert, mit maximal drei Gliederungsebenen, z.B. 3.6.2)
- Seitenzahlen (das Titelblatt wird nicht mitgezählt)
- Verwenden Sie eine Formatierungsvorlage (beispielsweise unter „Dokumentenelemente“ in Word)

Die Einleitung

Entspricht in Inhalt und Aufbau den Punkten der Disposition (s. oben), die hier nun weiter aufgeführt werden. Dazu gehören:

- Kurzeinführung ins Thema und Aufzeigen der Themenrelevanz
- Erläuterung der Fragestellung/Forschungsfrage
- Stand der Forschung bzw. Besprechung der Literatur*
- Erläuterung des theoretischen Ansatzes inklusive zentraler Begriffe und analytischer Konzepte (bei Masterarbeiten kann dies auch ein einzelnes Kapitel des Hauptteils sein)
- Erläuterung des methodischen Vorgehens (bei Masterarbeiten kann dies auch ein einzelnes Kapitel des Hauptteils sein)
- Erläuterung des Aufbaus der Arbeit und der Vorgehensweise

* Bei grösseren Arbeiten bzw. reinen Literaturarbeiten können der Stand der Forschung und die Literaturbesprechung auch ein eigenes Kapitel des Hauptteils ausmachen.

Der Hauptteil

Im Hauptteil wird die Fragestellung beantwortet. Der Hauptteil sollte übersichtlich strukturiert sein und einer klaren Argumentation folgen. Der Hauptteil verfügt somit über eigene inhaltliche Überschriften und Unterkapitel, die der Logik der Argumentationsstruktur folgend auf die zentralen Inhalte hinweisen.

Die empirischen Daten und Fallbeispiele werden hier systematisch mit theoretischen Ausführungen und Argumenten verknüpft.



Schlussfolgerungen/Fazit

Im Schlussteil werden die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und analysiert. Dabei nimmt der Text Bezug auf die Fragestellung(en) und theoretischen Konzepte und bietet gegebenenfalls einen Ausblick für weitere Forschung.

Anhang

Bitte besprechen Sie mit ihrer Betreuerin/ ihrem Betreuer, ob und wie transkribierte Interviews und andere Daten im Anhang vorgelegt werden .

2.3 Formatierung des Textes

Bitte formatieren Sie Ihre schriftlichen Arbeiten folgendermassen:

- Schriftart: Times New Roman
- Zeilenabstand: 1.5 Zeilen
- Schriftgrösse
 - Fliesstext: 12 Punkt
 - Fussnoten und längere, eingerückte Zitate: 10 Punkt mit einzeiligem Zeilenabstand
- Seitenabstand: 2.5 cm links und rechts
- Seiten nummerieren
- Nur Fussnoten verwenden, keine Endnoten

2.4 Verwendete Sprache

Es wird auf eine **korrekte sprachliche Form** Wert gelegt, da sprachlicher Ausdruck und inhaltliche Argumentation eng zusammenhängen. Bitte achten Sie unbedingt auch auf die Zeichensetzung. Füllwörter, umgangssprachliche Ausdrücke und unbegründet wertende Aussagen sollten vermieden werden.

Wir regen Sie dazu an, sich darüber Gedanken zu machen, wie Sie einerseits **möglichst inklusiv, geschlechtergerecht und nicht-diskriminierend schreiben** und andererseits, wie Sie andere Autoren:innen oder die Stimmen **anderer repräsentieren**. Folgende Fragen können Ihnen helfen, Ihre Sprache zu finden:

- Beziehen Sie verschiedene in Ihrer Untersuchungsgruppe bestehenden Ansichten ein oder schreiben sie pauschalisierend über eine Gruppe und laufen so Gefahr interne Heterogenität und Hierarchien zu unterschlagen?
- Denken Sie bei Ihren Darstellungen einer Gruppe an Alter, Klasse, Geschlecht, Religion, etc.?
- Gilt, was Sie äussern, für alle Geschlechtsidentitäten, Altersgruppen, Klassen etc.? Wie können Sie ihre Aussagen weiter differenzieren und so spezifisch wie möglich formulieren?
- Schreiben Sie / denken Sie in binären Kategorien (Frauen - Männer) oder inkludieren Sie auch weitere Geschlechtsidentitäten und sexuelle Ausrichtungen (LGBTIQ)?
- Konsultieren Sie bei Fragen zur gendergerechten Sprache auch folgende Seiten der UZH:
 - https://www.gleichstellung.uzh.ch/de/agl_beratung/sprachleitfaden.html
 - https://www.gleichstellung.uzh.ch/de/agl_beratung/lgbtiq.html

Es wird unbedingt empfohlen, die Arbeit vor der Abgabe durch Drittpersonen **gegenlesen zu lassen** auf diverse Aspekte: Grammatik, Syntax, Verständlichkeit, Argumentation/Schlüssigkeit.



3. Akademische Redlichkeit

Wissenschaft ist der Austausch mit anderen, die Diskussion, die Weiterentwicklung vorhandener Ideen. So verwenden wir alle Aussagen und Gedanken von anderen vielfach in unseren Texten. Dabei ist es für die akademische Redlichkeit essentiell, in jedem akademischen Text deutlich zu kennzeichnen, wenn es sich um die Aussagen / Gedanken / Darstellungen Anderer handelt, und welche Aussagen und Gedanken von Ihnen selbst stammen.

Das ISEK-Ethnologie orientiert sich für die Handhabung von Zitaten, Paraphrasen, Literaturangaben und Literaturverzeichnissen in akademischen Arbeiten am *Chicago Manual of Style Author-Date System*. Dies ist ein in den Sozialwissenschaften international verwendetes Literaturangabe-System.

Für Beispiele und Fälle, die folgend nicht angegeben sind, sollte im Chicago Manual of Style Quick Guide unter http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html nachgeschaut werden (dort unbedingt "Author-Date style" anklicken!); oder dann, um noch detailliertere Informationen zu erhalten, unter <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>.

In den folgenden Absätzen wird erläutert, was ein Plagiat ist und wie Sie akademisch redlich vorgehen, um ein Plagiat zu vermeiden.

3.1 Plagiate

Geben wir die/den Urheber:in eines Gedanken nicht korrekt an, missachten wir die Autor:innenschaft Anderer. Alle akademischen Arbeiten müssen dem wissenschaftlichen Ethos entsprechend selbständig verfasst werden. Die Übernahme von Ideen, Konzepten und Theorien anderer Personen werden immer durch Zitate und Literaturhinweise kenntlich gemacht, sonst machen wir uns eines Plagiats schuldig. Plagiate – fehlerhafte Textreproduktionen - können in den verschiedensten Formen vorkommen (vgl. Merkblatt für den Umgang mit Plagiaten der Lehrkommission von 2007):

- a) Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein Werk, das von einer anderen Person auf Auftrag erstellt wurde («Ghostwriter»), unter ihrem bzw. seinem Namen ein.
- b) Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein fremdes Werk unter ihrem bzw. seinem Namen ein (Vollplagiat).
- c) Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein und dieselbe Arbeit (oder Teile davon) zu verschiedenen Prüfungs- oder Seminaranlässen ein (Selbstplagiat).
- d) Die Verfasserin bzw. der Verfasser übersetzt fremdsprachige Texte oder Teile von fremdsprachigen Texten und gibt sie ohne Quellenangabe als eigene aus (Übersetzungsplagiat).
- e) Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch das Verwenden von Textteilen aus dem Internet ohne Quellenangabe.
- f) Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk und nimmt leichte Textanpassungen und -umstellungen vor (Paraphrasieren), ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen.
- g) Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, paraphrasiert sie allenfalls und zitiert die entsprechende Quelle zwar, aber nicht im Kontext



des übernommenen Textteils bzw. der übernommenen Textteile (Beispiel: Verstecken der plagierten Quelle in einer Fussnote am Ende der Arbeit).

In Ergänzung zu diesen «klassischen» Formen von fehlerhafter Textreproduktion, besteht neu die Möglichkeit, mithilfe **künstlicher Intelligenz (chatbots)** Texte zu erstellen. Chatbots wie beispielsweise ChatGPT durchsuchen das Internet auf Antworten zu den von Nutzer:innen eingegebenen Fragen. Sie produzieren originären Text, auf der Grundlage bereits publizierter Inhalte. **Als wissenschaftliche Einrichtung folgt das ISEK-Ethnologie wichtigen Grundsätzen für schriftliche Arbeiten von Studierenden: Integrität, Wahrheit und Transparenz (siehe *Editorials Nature* 2023). Ein:e Studierende:r ist für ihre/seine Arbeit verantwortlich; ein KI-Tool kann diese Verantwortung nicht übernehmen. Die Studierenden sollten sich darüber im Klaren sein, dass die Qualität eines LLM-Zitats nicht so wertvoll ist wie eine wissenschaftliche Veröffentlichung. Studierende machen transparent, ob und welche Rolle ein Chatbot (large language models (LLM)) bei der Erstellung einer Arbeit gespielt hat - entweder in der Einleitung oder in einem Methodenteil. Sie können die Ergebnisse eines Chatbot als zusätzliche Quelle für ihre schriftliche Arbeit verwenden, wenn sie diese dokumentieren: sie fügen eine Kopie jedes LLM-Ergebnisses ihrer schriftlichen Arbeit bei, geben darin die Suchbegriffe und/oder Fragen an, die zu dem Ergebnis geführt haben und nehmen diesen Anhang in ihr Literaturverzeichnis auf. Jede nicht deklarierte Verwendung von automatisch generiertem Text untersuchen wir als Plagiat. Plagiatssoftware ist in der Lage, von LLM erstellte Textpassagen anzuzeigen. Wenn solche Abschnitte in studentischen schriftlichen Arbeiten gefunden werden - ohne dass sie als Paraphrase oder Zitat gekennzeichnet sind (einschließlich des Verweises auf einen von LLM erstellten Text, der an diese Arbeit angehängt ist) - kann diese Arbeit als Plagiat untersucht werden.**

Zitierte Literatur

Editorials Nature. 2023. "Tools such as ChatGPT threaten transparent science; here are our ground rules for their use." *Nature* 613: 612.

Bei schriftlichen Leistungen ab 2'500 Wörtern (also bei schriftlichen Übungen, Seminararbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten) muss eine „[Selbstständigkeitserklärung zur wissenschaftlichen Arbeit am ISEK-Ethnologie der Universität Zürich](#)“ eingereicht werden. Es steht unseren Dozierenden offen, diese Erklärung auch für andere schriftliche Leistungen einzufordern. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie korrekt vorgehen, wenden Sie sich an Ihre:n Dozierende:n/Betreuer:in oder an die Studienleitung, Juliane Neuhaus: juliane.neuhaus@uzh.ch.

Unsere Dozierenden dürfen eingereichte schriftliche Arbeiten der Prüfung durch eine Plagiatssoftware unterziehen. Informationen zum Umgang mit Plagiaten an der Universität Zürich finden Sie auf der Website des ISEK-Ethnologie im «[Merkblatt Plagiate in akademischen Arbeiten](#)» sowie im «[Merkblatt für den Umgang mit Plagiaten](#)» der Lehrkommission der UZH.

3.2 Zitate und Paraphrasen

In der Kennzeichnung unterscheiden wir zwischen «Zitaten» (wörtliche Wiedergabe von Textpassagen aus anderen Texten) und «Paraphrasen» (in eigene Worte gefasster Gedanke einer anderen Autorin / eines anderen Autoren). Beide Weisen der Bezugnahme auf andere Autor:innen



müssen den Regeln des Zitierens entsprechend belegt werden, die wir unter «Literaturangaben im Text» (Referenzen) darstellen. Wesentlich ist auch, dass die Literaturangaben im Text eindeutig auf die Angaben im «Literaturverzeichnis» (Bibliographie) verweisen.

Zitate

Wörtliche Zitate müssen genau so wiedergegeben werden, **wie sie im Original vorkommen**. Fehler zum Beispiel in der Rechtschreibung sind zu bewahren, aber durch [sic] hinter dem Wort zu kennzeichnen.

Hervorhebungen im Original werden ebenfalls beibehalten und mit [Hervorhebung i. Orig.] kenntlich gemacht.

Werden **eigene Hervorhebungen** angefügt, muss dies durch eckige Klammern [...] gekennzeichnet und mit [Hervorhebung der Verfasserin/des Verfassers] kenntlich gemacht werden.

Geben Sie möglichst ein Zitat in der Originalsprache wieder, wenn diese in einer gängigen Sprache verfasst sind (englisch, deutsch, spanisch, französisch). Wenn Sie selbst eine **Übersetzung** vornehmen, kennzeichnen Sie diese als solche [Übersetzung der Verfasserin/des Verfassers]. Ein übersetztes Zitat bleibt ein Zitat und ist als solches mit Anführungszeichen zu kennzeichnen.

Kurze Zitate, die nur ein bis zwei Sätze enthalten und nicht mehr als fünf Zeilen ergeben, werden in den Text eingefügt und durch Anführungszeichen als Zitat kenntlich gemacht.

Beispiel:

Der Einbettung dieser Gemeinschaften in die ökonomischen und politischen Verhältnisse der Nationalstaaten kommt in seiner Analyse lateinamerikanischer Verhältnisse grösste Bedeutung zu. "Communities which form part of a complex society can thus be viewed no longer as self-contained and integrated systems in their own right. It is more appropriate to view them as the local termini of a web of group relations which extend through intermediate levels from the level of the community to that of the nation" (Wolf 1956, 1065). Wolf zeigt die Bedingungen auf, unter denen diese Interaktion erfolgt: Abhängigkeit und Ausbeutung.

Längere Zitate werden kleiner, engzeiliger, mit grösserem Randabstand und ohne Anführungsstriche dargestellt. Folgt die Angabe des Autors/der Autorin nach dem Zitat, so wird das Zitat mit einem Punkt geschlossen, und erst danach folgt die Klammer mit dem Literaturhinweis.

Beispiel:

From the beginning, then, the problem was less how to study the Ilongot social order than where indeed to find it. Like other groups with cognatic forms of organization, the Ilongots would probably have proved intractable to the generation of ethnographers who followed William Jones. (Rosaldo 1980, 9)

Hinzufügungen müssen durch eckige Klammern markiert werden: Jedes zusätzlich eingefügte Wort wird in eckige Klammern gesetzt.

Beispiel:

It constitutes a radical acknowledgement of the possibility that national law may not root in the



colonial past but in “our [the Filipino’s] indigenous heritage” (Leonen 2000, 5).

Weggelassene Wörter werden durch drei Punkte in eckigen Klammern ersetzt.

Beispiel:

“One chief object [...] will be to discover what is the nature of the concept of disease among those who fail to distinguish medicine from magic and religion” (Rivers 1924, 4).

Zitate in Zitaten werden durch einfache Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet.

Beispiel:

“To say that ‘I mean what I say’ is the same as ‘I say what I mean’ [...]” (Beispiel aus Chicago Manual of Style 2016).

Wenn **ein:e Autor:in bei einem/einer anderen zitiert** wird, werden beide Autor:innen in der Referenz genannt (besser ist es, wenn Sie das Original selbst nachlesen und überprüfen und dann auf das Original verweisen):

Beispiel: (Huber 1899 in Kappeler 1991, 24)

Besser wäre: (Huber 1899, sowie Angabe der Seite aus dem Original)

Paraphrasen

Paraphrasen geben die Gedanken einer anderen Autorin/eines anderen Autors in eigenen Worten wieder. Dabei ist wesentlich, die inhaltliche Aussage nicht grob zu verändern und auf den ursprünglichen Kontext hinzuweisen; die eigenen Worte ausreichend weit vom Original entfernt zu wählen und auf jeden Fall, wie bei einem wörtlichen Zitat, auf die Autorin/ den Autoren zu verweisen, deren Gedanken wiedergegeben werden.

Üblicherweise paraphrasiert man innerhalb eines Absatzes auf eine Autorin/einen Autor. Sehr deutlich wird ein Verweis, wenn bereits zu Beginn des Absatzes der/die Urheber:in eines Gedankens angeführt und auf deren/dessen Text verwiesen wird.

3.3 Literaturverweise im eigenen akademischen Text

Wir unterscheiden in Literaturverweise (Kurzangaben / Referenzen) auf schriftliche Quellen und zu audiovisuellem Material, dabei bestehen jeweils ergänzende Vorgaben zu Angaben für Quellen aus dem Internet.

Kurzangaben zu schriftlichen Quellen

Wenn auf einzelne Aspekte eines Werkes referiert wird, **sei es als wörtliches Zitat oder als Paraphrase**, muss auf die Seitenzahlen verwiesen werden. Sonst genügt die Jahreszahl. Die folgenden Angaben beziehen sich sowohl auf Fachliteratur und Fachwörterbücher als auch auf populäre Literatur oder Tageszeitungen.

Literaturangaben im Text sind zu spezifizieren, indem der **Name der/des Verfasser:in, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl(en)** angegeben werden.

Beispiel: (Malinowski 1932, 38) oder (Malinowski 1932, 38–39)



Der Literaturverweis folgt in der Regel **am Ende des Satzes**. Der Punkt des Satzes folgt NACH der Klammer mit dem Literaturhinweis.

Kommt der **Name der/des Verfasser:in im Text** vor, muss der Name in der Klammer nicht nochmals genannt werden.

Beispiel: In seiner Monographie weist Malinowski (1932, 38) darauf hin, dass ...

Bezieht sich die Textpassage auf **mehrere Autor:innen**, werden diese in alphabetischer oder chronologischer Reihenfolge genannt.

Beispiel: (Moore 2005, 74; Scott 1998, 33)

Beispiel: (Malinowski 1932, 38; Evans-Pritchard 1940, 21; Sahlins 1974, 55)

Wenn mehrere **im gleichen Jahr** erschienene Arbeiten eines Autoren / einer Autorin zitiert werden, müssen diese durch a, b, c etc. hinter der Jahreszahl unterschieden werden.

Beispiel: (Mead 1930a, 22; 1930b, 102)

Wird eine Arbeit zitiert, die von **zwei oder drei Autor:innen** verfasste wurde, werden alle genannt. Wird eine Arbeit auf Deutsch geschrieben, so verwendet man „und“ zwischen den Autor:innen, wird eine Arbeit auf Englisch geschrieben, so verwendet man „and“ zwischen den Autor:innen.

Beispiel: (Tiger und Fox 1977, 5) bzw. (Jones, Madding, and Davis 1998)

Wenn eine Arbeit von **mehr als drei Autor:innen** verfasst wurde, wird der/die erste genannt und ein „et al.“ hinzugefügt.

Beispiel: (Turner et al. 1956, 6)

Wenn **ein:e Autor:in bei einem/einer anderen zitiert** wird, werden beide wie folgt genannt:

Beispiel: (Huber 1899 in Kappeler 1991, 24)

Besser ist es, wenn Sie das Original selbst nachlesen und überprüfen und dann auf das Original verweisen.

Beispiel: (Huber 1899, *finden Sie die Seitenangabe und geben Sie an wie im Original*)

Wird unmittelbar auf die erste Angabe **die gleiche Quelle noch einmal** verwendet, z.B. auch in einem gleich darauffolgenden Abschnitt, kann die Angabe als **Kurzverweis** (Autor:innenname, Seiten) verwendet werden. Zwischen der vollständigen Angabe und dem Kurzverweis darf keine andere Quelle genannt sein. (Achtung: Verwenden sie Kurzverweise möglichst sparsam; wenn Sie beim Überarbeiten Sätze verschieben, können sich hier Fehler einschleichen und Ihre Referenzen sind nicht mehr korrekt).

Beispiel: (Mead 1930, 22) als erste Angabe. Ein paar Sätze später oder ein Abschnitt später: (Mead, 23–25).



Wird im Text auf **weitere Quellen zum Vergleich** bzw. zum Weiterkonsultieren verwiesen, muss ein *cf./vgl.* (engl./dt. für „vergleiche“) oder ein *see/siehe* (*auch*) eingefügt werden, gefolgt von den entsprechenden Literaturangaben. Beide werden *kursiv* gesetzt.

Kurzangaben zu Artikeln/Seiten aus dem Internet

Generell ähneln Angaben zu Quellen aus dem Internet denen „normaler“ Literaturverweise. Versuchen Sie, Internetquellen so präzise wie möglich anzugeben. Etliche Angaben finden sich etwas versteckt im Impressum, oft am Seitenende einer Website.

Beispiel: Paige West (2013) hat sich ein Jahr lang damit beschäftigt, wie männliche Kollegen sich ihr gegenüber verhalten und dies in fünf Einträgen im Blog auf ihrer eigenen Webseite festgehalten.

Kurzangaben zu Filmen (DVD, Blu-ray, VHS, etc.)

Bei Filmen wird der/die Filmemacher:in als Autor:in genannt. Sie referenzieren Filmemacher:in Produktionsjahr.

Beispiele: Der australische Filmemacher nutzt in einem seiner jüngeren Projekte die kollaborative Methode des *camera sharing* indem er die Kameras vier elfjährigen Primarschüler:innen überlässt (MacDougall 2013).

Rouchs (1961) Film *Chronique d'un été* zeigt auf, inwiefern der Prozess des Filmemachens selbst Teil des Endproduktes ist.

Kurzangaben zu Filmen aus dem Internet

Bei Videos aus dem Internet ohne eine auffindbare Angabe zum Filmemacher/ zur Filmemacherin referenzieren Sie Filmtitel Produktionsjahr.

Beispiel: Heutige Nachstellungen des Prozesses zeigen dabei die Aufwendigkeit fotografischer Verfahren des 19. Jahrhunderts auf (The wet collodion Process 2010).

3.3 Literaturverzeichnis

Auch hier orientiert sich das ISEK-Ethnologie am *Chicago Manual of Style Author-Date System* und Details bzw. hier nicht aufgeführte Fälle können unter den beiden oben (unter Punkt 3.) angegebenen Websites eingesehen werden. Wichtig: Die folgend mit Beispielen versehenen Vorgaben sind an den deutschen Sprachgebrauch, vor allem in Bezug auf die Kommasetzung, angepasst.

Die folgenden Angaben beziehen sich sowohl auf Fachliteratur und Fachwörterbücher als auch auf populäre Literatur.

Wichtig bei jedem Literaturverzeichnis ist, dass es in sich konsistent ist, das heisst, dass die Angaben durchgehend nach dem gleichen Prinzip gemacht werden. Bitte beachten Sie insbesondere unsere Kursivschreibungen, die Reihenfolge der Informationen zu Autor:in, Jahr, Titel etc., sowie die Interpunktion in unseren Beispielen.

Schreiben Sie Ihre Arbeit auf Deutsch, so verwenden Sie „und“ zwischen den Autor:innen bzw. Publikationsorten, schreiben Sie auf Englisch, so verwenden Sie „and“. Analog verwenden Sie auch andere Angaben in der Sprache, in der Ihre Arbeit geschrieben ist (z.B. „hrg. von“ oder „ed. by“).



Bücher und Buchkapitel

Buch mit einer/m Autor:in

Name, Vorname. Jahr. *Buchtitel*. Ort: Verlag.

Scott, James C. 1998. *Seeing Like a State: How Certain Schemes to Improve the Human Condition Have Failed*. New Haven und London: Yale University Press.

Buch mit zwei Autor:innen

Name, Vorname und Vorname Name. Jahr. *Buchtitel*. Ort: Verlag.

Harnack, Andrew und Eugene Kleppinger. 2000. *Online! A Reference Guide to Using Internet Sources*. 3. Auflage (or 3rd edition). New York: St. Martin's Press.

Wenn es sich bei den beiden Autor:innen um die Herausgeber:innen eines Sammelbandes handelt:

Severino, Rodolfo C. und Lorraine Carlos Salazar, Hg. 2007. *Whither the Philippines in the 21st Century?* Singapore: Institute of Southeast Asian Studies.

Buch mit drei und mehr Autor:innen

Während in der Textangabe bei mehr als drei Autor:innen nach der/dem ersten Autor:in ein "et al." folgt, werden im Literaturverzeichnis alle Autor:innen genannt. Das „und“ folgt vor der/dem letzten Autor:in.

Name, Vorname; Vorname Name; Vorname Name und Vorname Name. Jahr. *Buchtitel*. Ort: Verlag.

Haller, Tobias; Anja Blöchliger; Markus John; Esther Marthaler und Sabine Ziegler. 2000. *Fossile Ressourcen, Erdölkonzerne und indigene Völker*. Giessen: Focus Verlag.

Kapitel aus einem Buch, Kapitel in Sammelband oder Teile eines Buches

Name, Vorname. Jahr. „Kapiteltitel.“ In *Buchtitel*, hrg. von (ed. by) Vorname Name, Seitenangaben. Ort: Verlag.

Kelly, John D. 2010. „Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War.“ In *Anthropology and Global Counterinsurgency*, hrg. von (ed. by) John D. Kelly, Beatrice Jauregui, Sean T. Mitchell und Jeremy Walton, 67–83. Chicago: University of Chicago Press.

Zeitschriftenartikel

Artikel aus Fachzeitschriften und solche aus Tageszeitungen werden grundsätzlich gleich angegeben. Wenn möglich, wird auf eine URL (oder DOI) verwiesen. Anders als bei Fachzeitschriften wird bei (Tages-)Zeitungen auch das Veröffentlichungsdatum (Tag Monat Jahr) angegeben.

Fachzeitschrift:

Name, Vorname. Jahr. „Artikeltitel.“ *Zeitschriftentitel* Ausgabennummer (Quartalsnummer):
Seitenzahlen. DOI/URL

Blair, Walter. 1977. „Americanized Comic Braggarts.“ *Critical Inquiry* 4 (2): 331–49.
<https://www.jstor.org/stable/1342966>.



Hirshleifer, Jack und Juan Martinez-Coll. 1988. „What Strategies Can Support the Evolutionary Emergence of Cooperation?“ *Journal of Conflict Resolution* 32 (3): 367–398.
<https://www.jstor.org/stable/174050>.

(Tages-)Zeitung:

Name, Vorname. Jahr. «Artikeltitel.» *Zeitungsname*, Tag. Monat Jahr. Zugriff am DATUM. URL.

Perras, Arne. 2019. «Europas dunkle Seite ist nicht mehr so leicht zu verdrängen.» *Tagesanzeiger*, 19. Juni 2019. Zugriff am 02.02.2023. <https://www.tagesanzeiger.ch/europas-dunkle-seite-ist-nicht-mehr-so-leicht-zu-verdraengen-529302070340>.

Artikel/Seiten aus dem Internet

Generell ähneln Angaben zu Quellen aus dem Internet denen „normaler“ bibliographischer Angaben. Versuchen Sie, Internetquellen so präzise wie möglich anzugeben. Etliche Angaben finden sich etwas versteckt im Impressum, oft am Seitenende einer Website.

Autor:innen-Name, Vorname. Jahr. „Titel.“ Organisation oder Eigentümer:in der Website. Zugriff am (accessed) DATUM. URL (Internet Adresse).

West, Paige. 2013. «My Year in Mansplaining.» Paige West. Zugriff am 2. Februar 2023.
<https://paige-west.com/2016/12/15/my-year-in-mansplaining/>.

⇒ Im Text wird (West 2013) angegeben.

Wenn keine Autor:in angegeben ist, kann eine Organisationseinheit genannt werden und ersetzt den Autor:innennamen. Die übergeordnete Organisation wird nach dem Artikeltitel genannt:

ISEK. 2020. „Profil der Ethnologie in Zürich.“ Universität Zürich. Zugriff am 7. Juni 2021.
<https://www.isek.uzh.ch/de/ethnologie/Profil.html>.

⇒ Im Text wird (ISEK 2020) angegeben.

Wenn keine Autorin angegeben ist und die Organisationsstruktur einfach oder nicht ersichtlich, ersetzt die Organisation oder Eigentümer:in einer Website den Autor:innennamen:

Grain. 2012. „Who’s Behind the Land Grabs?“ 16. Oktober 2012. Zugriff am 7. Juni 2021.
<http://www.grain.org/article/entries/4576-slideshow-who-s-behind-the-land-grabs>.

⇒ Im Text wird (Grain 2012) angegeben.

Nicht publizierte akademische Arbeiten (z.B. Masterarbeit, Dissertation)

Diese werden wie publizierte Werke angegeben, mit dem Zusatz „Masterarbeit / Master’s thesis“ oder „Doktorarbeit / PhD Diss.“, sowie der entsprechenden Universität. URL.

Choi, Mihwa. 2008. „Contesting Imaginaries in Death Rituals during the Northern Song Dynasty.“ PhD Diss., University of Chicago. *Angabe einer URL, wenn vorhanden*.

Angaben zur Erstpublikation (bei Klassikern)

Im Grundsatz soll dasjenige Werk im Text und im Literaturverzeichnis angegeben werden, mit dem gearbeitet wurde. Dies muss nicht die Erstpublikation sein. Bei Klassikern wird aber teilweise (muss



nicht!) das Datum der Erstpublikation in der Literaturliste hinzugefügt. Das Jahr der Erstpublikation wird dann in eckigen Klammern **vor** dem Jahr der verwendeten Publikation gesetzt.

Barth, Fredrik. [1959]. 2004. ...

Filmographie / Audiographie

Grundsätzlich wird auch hier dasjenige Werk angegeben, mit dem gearbeitet wird. Bei historischem Filmmaterial sollte aber ein Hinweis auf das Originalmaterial vorhanden sein.

Name, Vorname. Produktionsjahr. *Filmtitel*. Produktionsfirma, Dauer, Format.

MacDougall, David. 2000. *Doon School chronicles*. Berkeley Media LLC, 2:20', DVD.

Rouch, Jean und Edgar Morrin. 1961. *Chronique d'un été*. Argos Films, 1:26', VHS.

Filme aus dem Internet

Wenn der/die Filmemacher:in bekannt ist:

Name, Vorname der Filmemacherin/des Filmemachers. Entstehungsjahr. "Cliptitel." Dauer des Films, Name Internetportal, hochgeladen von Name User, am Datum des Hochladens, Internetadresse.

Lamoureux, Kevin. 2022. "A Beginner's Guide to Decolonization." 14'18", TEDxSurrey Talks. 20 April 2022. Uploaded by TEDx Talks.

http://www.ted.com/index.php/talks/michael_pollan_gives_a_plant_s_eye_view.html.

Wenn der/die Filmemacher:in nicht bekannt ist:

"Cliptitel." Entstehungsdatum, Name Internetportal, Dauer, hochgeladen von Name User, Datum des Hochladens, Internetadresse.

"Das Ethnologiestudium in Zürich." 2022. Universität Zürich. 7:39. Hochgeladen von ISEK–Ethnologie. <https://www.isek.uzh.ch/de/ethnologie/studium/studieninteressierte.html>.

"The wet collodion Process", o.D. (ohne Datum), YouTube Video, 6:12, hochgeladen von Getty Museum, 17.11.2010, <http://www.youtube.com/watch?v=MIAhPIUno1o>.

Tonträger einer Musikgruppe

Musiker:in Nachname, Vorname oder Bandname. Jahr. *Titel*. Label, Artikelnummer, Format. Weitere relevante Informationen.

Pink Floyd. 1970. *Atom Heart Mother*. Capitol CDP, 7 46381 2, 1990, compact disc.

⇒ zitiert im Text: (Pink Floyd 1970)

Davis, Miles. 1993. *Live in Zürich*. Jazz Unlimited, JUCD 2031, compact disc. Aufgenommen 1960 mit John Coltrane, Wynton Kelly, Paul Chambers, Jimmy Cobb.

⇒ zitiert im Text: (Davis 1993)

Einzelnes Lied

Holiday, Billie. 1958. "I'm a Fool to Want You" (vocal performance). By Joel Herron, Frank Sinatra, and Jack Wolf. Recorded February 20, with Ray Ellis. On *Lady in Satin*, Columbia CL 1157, 33 $\frac{1}{3}$ rpm.



⇒ zitiert im Text: (Holiday 1958)

Anthologie

Name, Vorname, Hg. (ed.) Jahr. *Titel*. Label, Artikelnummer, Format. Weitere relevante Informationen.

Field, Steven, Hg. (ed.) 2001. *Bosavi. Rainforest Music from Papua New Guinea*. Smithsonian Folkways Recordings, SFW CD 40487, compact disc. 3 CDs. 47 Titel. 193 Minuten. Booklet mit 80 Seiten.

Kontakt für Feedback zu diesen Richtlinien: Dr. Juliane Neuhaus, juliane.neuhaus@uzh.ch