

Hinweise und Empfehlungen zum Zitieren

Inhalt

Stand: 11-2016

1.0	Hinweise und Empfehlungen zum Zitieren	2
2.0	Hinweise zur Erfassung und Formatierung der Informationsressourcen.....	3
2.1	Urheber	3
2.2	Erstellung von Titelangaben	4
2.3	Auflagen.....	6
2.4	Verlage und Verlagsorte	6
2.5	Erscheinungsjahr	6
2.6	Identifikatoren	6
2.8	Artikel oder Beiträge	6
2.9	Gesetze, Urteile oder Gerichtsentscheidungen	7
3.0	Das Literaturverzeichnis	7
3.1.	Buch (Monografie) mit einem Verfasser	8
3.2.	Buch (Monografie) mit zwei Verfassern	8
3.3.	Buch (Monografie) mit drei Verfassern	8
3.4	Buch (Monografie) mit vier und mehr Verfassern	8
3.5	E-Book	9
3.6	Herausgeber eines Buches.....	9
3.7	Band eines mehrbändigen Werkes oder einer Reihe	9
3.8	Kapitel oder Artikel in einem Werk mit Herausgeber	10
3.9	Kataloge von Museen und Ausstellungen.....	10
3.10	Artikel in einer Zeitung	11
3.11.	Beiträge von Tagungen und Konferenzen.....	11
3.12	Artikel (Beitrag) in einer Zeitschrift (Print-Version).....	11
3.13	Artikel in einer Zeitschrift (digitale Ressourcen)	12
3.14	Bachelor-, Masterarbeiten und andere Hochschulschriften	12
3.15	Hochschulschrift, die durch einen Verlag publiziert wurde	12
3.16	Normen	12
3.17	Website	13
3.18	Website mit Autor.....	13
3.19	Broschüre Print- / Online-Format	13
3.20	Präsentation / Vortrag	13
3.21	Interne Dokumente, Forschungsberichte u. ä.	14
3.22	E-Mail.....	14
3.23	Mündliche und schriftliche Mitteilungen	14
3.24	Abbildungen	15
3.25	Gesetze und Urteile	15
4.0	Abbildungslegenden („Bildunterschriften“)	15

4.1	Abbildungslegenden für Kunstwerke	16
4.2	Abbildungslegenden für Makro- und Mikroskopaufnahmen u. ä.....	

1.0 Hinweise und Empfehlungen zum Zitieren

In der wissenschaftlichen Arbeit, aber auch im Berufsalltag ist das Zitieren und der Umgang mit Zitaten unabdingbar. Das korrekte Zitieren ist ein Grundpfeiler des wissenschaftlichen Arbeitens, denn nur durch die Angabe der Quellen wird das Zustandekommen einer wissenschaftlichen Arbeit transparent und nachvollziehbar. Nicht nur in einer Bachelor- oder Masterarbeit, auch in jeder Hausarbeit und Restaurierungsdokumentation ist es nötig, korrekt zu zitieren. Neben der Unmittelbarkeit und der zweckmäßigen Auswahl kommt es vor allem darauf an, sämtliches aus Schriften und Medien anderer Personen übernommenes, fremdes Gedankengut als solches kenntlich zu machen.

Bei dieser „Kenntlichmachung“ müssen eine Vielzahl von verschiedenen Informationen zusammengetragen und strukturiert wiedergegeben werden. Problematisch bei der Art der Strukturierung – dem Stil – ist, dass es keine übergreifend festen Vorgaben gibt. Es gibt eine Fülle an Zitierstilen, selbst innerhalb eines Zitierstils gibt es relativ häufig alternative Handhabungsformen. Dies liegt vor allem daran, dass es sich bei Zitierstilen um nebeneinander existierende Konventionen handelt, die in vielen Fällen gleichwertig sind.

Die in dieser Handreichung in den Beispielen verwendete Typografie und Interpunktion dient der Veranschaulichung und ist keine Vorgabe. Der Stil ist ein Vorschlag, von dem Sie abweichen können. Bei eigener Formatierung ist darauf zu achten, dass die Datenelemente systematisch und logisch gegliedert sind. Jedes Datenelement sollte durch Interpunktion oder einen Schriftartenwechsel deutlich von nachfolgenden Elementen abgegrenzt werden. Für welchen Zitierstil Sie sich auch entscheiden; Sie sollten auf jeden Fall über die ganze Arbeit hinweg ein einheitliches System für Interpunktion und Typografie verwenden.

Zitation nach der DIN ISO 690

Wenn nicht von einer/einem Lehrenden besonders vermerkt, so ist im Studiengang kein Zitiersystem bzw. Zitierstil zwingend vorgeschrieben. Die folgenden Ausführungen sind daher als Hilfestellungen und Hinweise zu sehen. Empfohlen wird die Zitation nach der DIN ISO 690 und nur hierauf beziehen sich diese Hinweise ausführlicher. Die DIN ISO 690:2010 „Information und Dokumentation – Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen“ löst alte Norm DIN 1505-2.

Verweis im Text: Fußnote oder Kurznachweis?

Bei der als „Author-year“ bekannte Methode (auch bezeichnet als „naturwissenschaftliche Methode“) werden die Quellinformationen (meist zum Autor, zum Jahr und der Seitenzahl) in Klammern direkt hinter die zitierte Stelle gesetzt.¹ Im Studiengang wird überwiegend der „europäische Zitierstil“ angewendet. Er weist sich dadurch aus, dass die Angaben zu der zitierten Literaturstelle durch Fußnoten im Text

¹ Eine der gebräuchlichsten und anerkanntesten Zitierweisen nach dem Autor-Jahr-System ist die von der amerikanischen Elite-Universität *Harvard* entwickelte.

gekennzeichnet werden. Am Ende der Seite werden alle im Text der jeweiligen Seite vorkommenden Fußnoten mit den Informationen zu Autor, Titel, Jahr, und Seitenangabe aufgeführt. Durch die Angabe der Informationen zu Autor und Titel in den Fußnoten ist es dem Leser sofort möglich, einen ersten Eindruck über den Gesamtgegenstand des zitierten Werkes zu erlangen, ohne dass er erst auf das am Ende der Arbeit stehende Literaturverzeichnis zurückgreifen zu müsste. Es gibt auch die Möglichkeit, die Quelleninformationen in Endnoten zu vermerken. Jedoch ist dies für den Leser sehr umständlich. Solche Endnoten werden daher eher in Artikeln, weniger in längeren Beiträgen verwendet.

Verweis und Kurzverweis in der Fußnote

Der Verweis erfolgt in der Fußnote folgendermaßen:

1. Nennung einer Quelle:

Vollständige Nennung, so wie die Informationsressource (Quelle) mit allen bibliografischen Daten im Literaturverzeichnis erfasst ist.

Beispiel 1 GÜRTLER, D., 2007. *Gürtlers gesammelte Grütze. Was Sie schon immer über die Welt wissen wollten.* Orig.-Ausg. München: Knaur. ISBN 3426780062.

2. und alle weiteren Nennungen:

Als Kurzverweis im Format „*Autor, Jahr, S.*“ Notwendige Angaben sind nur noch Autor/Herausgeber, Erscheinungsjahr und Seitenzahl (dabei kompletter Umfang, z. B. „S. 78-83“ oder erste benutzte Seite und folgende, z. B. 78f., 78ff.) der zitierten Stelle in der Quelle.

Beispiel Gürtler (2007, S. 99-100)

2.0 Hinweise zur Erfassung und Formatierung der Informationsressourcen

2.1 Urheber

Das erste Element, das erfasst werden muss, ist der Urheber einer Informationsressource. Als Urheber werden die Personen (Autoren, Herausgeber) oder Organisationen angegeben, die in der gewählten Quelle als Verantwortliche für den Inhalt der zitierten Vorlage am bedeutendsten erscheinen. Die Rolle des Urhebers differiert je nach Art der Informationsressource. Wenn kein erkennbarer Urheber vorhanden ist, sollte die am wesentlichsten beteiligte/n Person/en ausgewählt werden.

Urheberangaben

Es sind grundsätzlich alle Urheber anzugeben. Falls Einzelne ausgelassen werden, ist das mit der Anmerkung: „und andere“ anzumerken (s. Beispiel unter 3.4). Namen von Urhebern sollten normalerweise in der Form wiedergegeben werden, wie sie in der Informationsressource erscheinen. Sind sie in nichtlateinischem Alphabet angegeben, dürfen sie transliteriert oder romanisiert werden.² Die Vornamen oder andere sekundäre Elemente werden nach dem Nachnamen angegeben. Je nach Zitierstil werden die Vornamen ausgeschrieben oder nur die Initialen angegeben. Angeraten ist es, den ersten Vornamen auszuschreiben. Sind die Vornamen in der Quelle abgekürzt, werden diese nicht aufgelöst.

² Für die Transliteration gibt es sprachen- bzw. zeichenspezifische Transliterationssysteme.

Ein Verfasser wird also mit *NACHNAME, Vorname (bzw. Vornamen)* angegeben. Gibt es mehr als 2 Verfasser, so ändert sich ab dem 2. Verfasser die Reihenfolge in *Vorname NACHNAME* (s. Beispiele unter 3.2-3.3). Namenszusätze dürfen beibehalten oder hinzugefügt werden, um Urheber mit demselben Namen voneinander abzugrenzen.

Urheber mehrerer Auflagen

Wenn eine neue Auflage, eine gekürzte Ausgabe oder eine aktualisierte Fassung einer Informationsressource von einem neuen Urheber erstellt wird, sollte der Name des ersten Urhebers ebenfalls angegeben werden, wenn dieser in der Quelle als Urheber genannt wird.

Beispiel dafür ist „Der Schumann“, der seit 1933 in der 14. Auflage erscheint:
OETTEL, H. und H. SCHUMANN, 2005. Metallografie. 14. Aufl. Weinheim: Wiley-VCH. ISBN 9783527306794.

Organisationen, Gruppen, Herausgeberinstitutionen

Handelt es sich bei dem Urheber um eine Organisation oder eine Gruppe von Personen, sollte in der Titelangabe die Form des Namens verwendet werden, die für diesen Namen in der bibliografischen Datenbank hinterlegt ist (üblicherweise eine Verweisung auf einen Namen in einer nationalen Normdatei). Zusätze bei Herausgeberinstitutionen wie AG, GmbH, etc. werden nur im Literaturverzeichnis angegeben, nicht im Kurzverweis.

Beispiel 1 BRANDENBURGISCHES LANDESAMT FÜR DENKMALPFLEGE UND ARCHÄOLOGISCHES LANDESMUSEUM

Beispiel 2 BAYERISCHES LANDESAMT FÜR DENKMALPFLEGE

Ist der Name als Gruppe von Initialen angegeben, darf die vollständige Form, wenn bekannt, in eckigen Klammern hinzugefügt werden, es sei denn, die Institution wird üblicherweise durch ihre Initialen bezeichnet, z. B. UNESCO, NATO.

Beispiel 1 E.C.C.O. [European Confederation of Conservator-Restorers' Organisation]

Beispiel 2 ICOMOS [International Council on Monuments and Sites]

Beispiel 3 ICOM [International Council of Museums]

Konferenzen

Wenn keine Person oder Organisation als Urheber der Sitzungsberichte einer einzelnen Konferenz identifiziert werden darf, sollte der Name der Konferenz als erstes Element behandelt werden.

Beispiel Metal 2004. *Proceedings of the International Conference on Metals Conservation*, 2004. Canberra: National Museum of Australia. ISBN 9781876944339.

2.2 Erstellung von Titelangaben

Das zweite, wesentliche Element einer Informationsressource nach dem Urheber ist der Titel. Die in einer Titelangabe verwendeten Daten sollten, wenn möglich, aus der zitierten Informationsressource selbst übernommen werden. Geeignete Datenquellen für die Titelangabe sind die Titelseite oder entsprechend, z. B. Titelnbildschirm, Startseite, eine Kopfzeile usw. Es kann auch ein Deckblatt oder Etikett sein, das dauerhaft mit der Vorlage verbunden ist. Die in der Titelangabe erfassten Daten sollten die bestimmte Fassung oder das bestimmte Exemplar des verwendeten Dokuments widerspiegeln.

Bei Onlinedokumenten (elektronische Informationsressourcen), die Änderungen unterliegen, umfassen derartige Daten den Netzwerkstandort der bestimmten verwendeten Version und das Datum, an dem auf das Dokument zugegriffen wurde. Das Datum, an dem Quelle tatsächlich gesichtet wurde, wird in eckigen Klammern angegeben und ihm die Angabe „[Zugriff am]:“ vorangestellt.

Nach DIN sollte der Wortlaut und die Schreibweise des Titels in der Form angegeben werden, wie er in der Quelle erscheint.³ In der Regel wird der Titel eines Werkes, unabhängig von seiner grafischen Gestaltung auf der Titelseite, in normaler Groß-/Kleinschreibung wörtlich übernommen, also auch mit eventuellen Schreibfehlern. Fehler können mit einem „[!]“ oder „[sic]“ gekennzeichnet werden. Englische Titel werden mit der Groß-/Kleinschreibung wie englische Überschriften verwendet, d. h., alle Wörter werden groß geschrieben, bis auf beispielsweise Artikel wie „the“ oder „a“, Präpositionen wie „to“, „at“, „from“, „by“, „with“ oder Konjunktionen wie „and“ und „or“.

Bei bestimmten Arten von Informationsressourcen (z. B. Enzyklopädien) oder wenn eine Vorlage das Ergebnis gemeinschaftlicher Arbeit vieler Einzelpersonen ist, von denen keiner eine entscheidende Rolle als Urheber ausübt (z. B. bei Filmen), sollte der Titel anstelle eines Urhebers verwendet werden. Bei Titelangaben zu Informationsressourcen mit mehreren Urhebern kann es dienlich sein, den Titel oder den Reihentitel als Erstes anzugeben. Die Originalsprache(n), die in einem Text verwendet wurde(n), oder Übersetzungen dürfen, wenn dienlich, erwähnt werden.

Beispiel 1 Encyclopaedia Britannica

Beispiel 2 Pirosmeni. Regie: Giorgi SCHENGELAIA [UdSSR 1971]

Beispiel 3 Andrej Rubljow. Regie: Andrei TARKOWSKI [UdSSR 1966]

Lange Titel

Ist ein Titel umständlich lang, darf er durch Auslassen einiger Wörter gekürzt werden. Die ersten Wörter, außer dem bestimmten oder unbestimmten Artikel, sollten jedoch weder weggelassen noch sollte deren Sinn verändert werden. Die ausgelassenen Wörter, außer den Artikeln, sollten durch drei Punkte ersetzt werden.

Beispiel 1 – Vollständige Version

HOLLUNDER, C.F., 1824. *Tagebuch einer metallurgisch-technologischen Reise durch Mähren, Böhmen, einen Theil von Deutschland und der Niederlande*. Nürnberg: Schrag.

Beispiel 1 – Gekürzte Version

HOLLUNDER, C.F., 1824. *Tagebuch einer metallurgisch-technologischen Reise ...* Nürnberg: Schrag.

Beispiel 2 – Vollständige Version

FARDELY, W., 1842. *Die Galvanoplastik, oder practische Anleitung, Metalle aus ihren Auflösungen nach den neuesten und verbesserten Verfahrungsarten, vermittelt der galvanischen Electricität zu reducirn : nach den Vorschriften des C. Walker, T. Spenser, A. Smee, Sturgeon, de la Rive und andern bearbeitet, und mit auf eigene Erfahrung gegründeten Zusätzen versehen*. Mannheim: Bensheimer.

³ Sind in den Quellen alternative Formen eines Titels angegeben, sollte der als am bedeutendsten erscheinende verwendet werden.

Beispiel 2 – Gekürzte Version

FARDELY, W., 1842. Die Galvanoplastik, oder practische Anleitung, Metalle aus ihren Auflösungen ... zu reducirn ...: Mannheim: Bensheimer.

2.3 Auflagen

Die Angabe der Auflage erfolgt ab der 2. Auflage. Wird keine oder nur die 1. Auflage in der Quelle vermerkt, entfällt diese Angabe im Literaturverzeichnis. Die Angabe der Auflage erfolgt nach Vorlage. Vor allem bei überarbeiteten Auflagen ist diese Angabe wichtig, da sich Inhalte und Seitenzahlen gegenüber vorherigen Auflagen unter Umständen erheblich verändert haben können.

Beispiel – Erste Auflage 2006, 2. Auflage:

SCHIEWECK, A. und T. SALTHAMMER, 2013. *Schadstoffe in Museen, Bibliotheken und Archiven. Raumluf - Baustoffe - Exponate*. 2., vollständig überarb. Aufl. Stuttgart: Fraunhofer IRB Verlag. ISBN 3816790100.

2.4 Verlage und Verlagsorte

Wenn in der Vorlage mehrere Orte oder mehrere Verlage angegeben sind, wird jeweils nur der Erstgenannte angegeben. Die Anmerkung [u. a.] entfällt. Wird kein Ort angegeben, schreibt man stattdessen „o. O.“ (ohne Ort); bei fehlendem Verlag „o. V.“ (ohne Verlag).

2.5 Erscheinungsjahr

Das Erscheinungsjahr wird nur dann wiederholt, wenn es sich um ein vollständiges Datum handelt. Wird ein Copyright-Jahr angegeben, ist das mit © zu kennzeichnen. Ist der Informationsressource keine Jahresangabe zu entnehmen, wird dies mit „[kein Datum]“ oder „[o. J.]“ vermerkt:

AUTOR/HERAUSGEBER, [kein Datum]. *Titel: Zusatz zum Titel*. Verlagsort: Verlag/Herausgeber.

2.6 Identifikatoren

Verfügt eine Vorlage über eine internationale Standardnummer (z. B. ISBN, ISSN⁴, ISAN, ISMN, ISRC) oder einen anderen internationalen Identifikator, z. B. den Digital Object Identifier (DOI®), der die Ressource eindeutig identifiziert, muss dieser angegeben werden. Ist ein DOI vorhanden, wird dieser der URL vorgezogen. DOI® ist eine eingetragene Marke der International DOI Foundation.

Beispiel 1 Studies in Conservation, ISSN: 0039-3630.

2.8 Artikel oder Beiträge

Bei Artikeln oder Beiträgen soll dem Titel der Hauptvorlage ein „In:“ vorangestellt werden. Bei Zeitungen entfällt das „In:“ jedoch (s. Beispiele unter 3.10 und folgende). Bei Zeitschriften müssen der Jahrgang (wenn ermittelbar) und die Heftnummer angegeben werden (s. Beispiele unter 3.11, 3.12). Für das Auffinden von Zeitschriften u. a. Periodika ist die Angabe des Jahrgangs wichtig. Der Jahrgang ist nicht immer gleich bekannt bzw. ersichtlich. Beispiel Restauro: sie erschien früher unter einem anderen Namen, im Jahr 2000 erschien sie im 106. Jahrgang.

⁴ Internationale Standardnummer f. fortlaufende Sammelwerke (engl. International Standard Serial Number, ISSN) ist eine Nummer, die Zeitschriften und Schriftenreihen eindeutig identifiziert.

2.9 Gesetze, Urteile oder Gerichtsentscheidungen

Gesetze, Urteile oder Gerichtsentscheidungen werden nicht im Literaturverzeichnis aufgenommen, sondern nur in der Fußnote angegeben.

Beispiel **Gesetz über den Schutz und die Pflege der Denkmale im Land Brandenburg (Brandenburgisches Denkmalschutzgesetz - BbgDSchG)**

3.0 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis bzw. Verzeichnis der Informationsressourcen („Quellen“) ist quasi das Herzstück des Zitationssystems. Die Quellenangaben in einem Literaturverzeichnis zeigen zum einen, welche Quellen die Verfasserin/ der Verfasser zum Schreiben der Arbeit verwendet hat, zum anderen geben sie Hinweise für diejenigen Leser, die sich im Weiteren näher mit einzelnen Problemen befassen möchten. In den meisten Arbeiten befindet sich das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit. Für sehr lange Werke und Bücher besteht zudem die Möglichkeit, Literaturangaben kapitelweise zusammenzufassen.

Im diesem Literaturverzeichnis müssen alle Informationsressourcen mit all den Informationen aufgeführt, die nötig sind, um die jeweilige Informationsressource auffinden und ggf. prüfen zu können. Eine Trennung nach Medientypen (z. B. Online- und Literaturquellen) erfolgt im Literaturverzeichnis nicht.

Grundsätzlich müssen die Informationsressourcen im Literaturverzeichnis alphabetisch sortiert sein, um sie sicher und schnell auffinden zu können. Dafür wird zunächst eine sogenannte Einordnungsformel definiert, die im Text bzw. den Fußnoten und im Literaturverzeichnis gleichermaßen verwendet wird. Sie besteht aus zwei Teilen: dem Namen des Urhebers (Autor/Herausgeber) sowie dem Erscheinungsdatum. **Die Literatur wird in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge der Urheber sortiert.** Existiert für das zu zitierende Werk kein Verfasser, so wird für die Einordnungsformel ein kennzeichnendes Wort des Titels verwendet.

Es ist hilfreich, zur leichteren Orientierung im Literaturverzeichnis die Eingangsformel besonders zu formatieren. Häufig werden Autor und Jahr fett gesetzt oder Autor und Jahr werden als fett gesetzter „Kopf“ der kompletten Angabe vorangestellt.

Beispiel ohne „Kopf“ **MÜLLER, A., 2012.** *Titel : Untertitel.* Ort: Verlag

Beispiel mit neuer Zeile **MÜLLER, A., 2012.**
Titel : Untertitel. Ort: Verlag

Beispiel mit „Kopf“ **MÜLLER, A., 2012**
MÜLLER, A., 2012. *Titel : Untertitel.* Ort: Verlag

Innerhalb des gleichen Urhebers wird chronologisch absteigend sortiert. Bei mehreren Publikationen eines Urhebers im gleichen Jahr wird das Erscheinungsjahr in der Fußnote bzw. Kurzverweis und im Literaturverzeichnis durch einen Kleinbuchstaben ergänzt. Dieser wird entsprechend der Reihenfolge der verwendeten Quellen vergeben.

Beispiel MÜLLER, A., 2013. *Titel : Untertitel.* Ort: Verlag
MÜLLER, A., 2012a. *Titel : Untertitel.* Ort: Verlag

MÜLLER, A., 2012b. *Titel : Untertitel*. Ort: Verlag

Kommt ein Autor mit Ko-Autoren vor, so werden zunächst alle Monografien, dann die Veröffentlichungen mit Ko-Autoren aufgeführt.

Die Art der Informationsressource kann sehr unterschiedlich sein und für einen korrekten Nachweis unterschiedliche bibliografische Daten bedingen. Der Aufbau eines Quellennachweises für ein Zitat im Literaturverzeichnis kann daher sehr unterschiedlich sein. Den nachgestellten Punkten kann der Aufbau für die wichtigsten Informationsressourcen entnommen werden.

3.1. Buch (Monografie) mit einem Verfasser

Ein Buch mit einem Verfasser wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Der Urheber wird nach DIN ISO 690 in GROSSBUCHSTABEN geschrieben, der Titel des Werkes wird *kursiv* gesetzt.

Beispiel 1 JANIS, K., 2005. *Restaurierungsethik im Kontext von Wissenschaft und Praxis*. München: m-press. ISBN 3-89975-513-8.

Beispiel 2 WÜLFERT, S., 1999. *Der Blick ins Bild. Lichtmikroskopische Methoden zur Untersuchung von Bildaufbau, Fasern und Pigmenten*. Ravensburg: Ravensburger Buchverlag; Seemann [distributor]. Bücherei des Restaurators. Bd. 4. ISBN 97833363008098.

3.2. Buch (Monografie) mit zwei Verfassern

Ein Buch mit zwei Verfassern wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname (1. Autor) und Vorname NACHNAME (2. Autor), Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Beispiel: SCHIEWECK, A. und T. SALTHAMMER, 2013. *Schadstoffe in Museen, Bibliotheken und Archiven. Raumluft - Baustoffe - Exponate*. 2., vollständig überarb. Aufl. Stuttgart: Fraunhofer IRB Verlag. ISBN 3816790100.

3.3. Buch (Monografie) mit drei Verfassern

Ein Buch mit drei Verfassern wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname (1. Autor), Vorname NACHNAME (2. Autor) und Vorname NACHNAME (3. Autor), Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Beispiel: LIETZMANN, K.-D., J. SCHLEGEL und A. HENSEL, 1987. *Metallformung. Geschichte, Kunst, Technik*. 2., überarb. Aufl. Leipzig: Dt. Verl. für Grundstoffindustrie. ISBN 9783342002369.

3.4 Buch (Monografie) mit vier und mehr Verfassern

Es können alle Verfasser eines Buches angegeben werden. Meist wird jedoch in diesem Fall nur der erste Autor genannt und die anderen Autoren weggelassen, wodurch die Literaturangabe deutlich übersichtlicher wird. Die Auslassung muss jedoch durch den Einschub „und andere“ (deutschsprachige Literatur) bzw. durch das Kürzel „et al.“ (Abkürzung für den lateinischen Begriff „et alii“ der übersetzt „und andere“ bedeutet) gekennzeichnet werden. In englischsprachiger Literatur verwendet man „and others“ oder „et al.“.

NACHNAME, Vorname (1. Autor) und andere/et al., Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel.*
Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Beispiel: Die Autoren GOMERINGER, R., H. MAX, K. ROLAND, M. VOLKER, N. FRIEDRICH, O. STEFAN, S. CLAUDIUS, S. ANDREAS und W. FALKO können verkürzt werden: GOMERINGER, R. und andere, 2014. Tabellenbuch Metall. 46., neu bearb. und erw. Aufl. Haan-Gruiten: Europa-Lehrmittel. Europa-Fachbuchreihe für Metallberufe. ISBN 3808510846.

3.5 E-Book

Wenn das E-Book nicht über Online-Buchshops vertrieben wird, dann sind im Literaturverzeichnis die Onlinequelle und das Datum des Abrufes und möglichst das Datum der letzten Überarbeitung anzugeben.

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel [online]. Zusatz zum Titel.* Auflage. Verlagsort: Verlag [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. PDF e-Book. ISBN. Verfügbar unter: DOI oder URL.

Beispiel: FEUERER, T. und M. OETER, 2014. *Die neugotische Kapelle in Friesenhof* [online]. 30 Januar 2014, 12:00. Kollersried: Verlag Th. Feuerer [Zugriff am: 18. August 2016]. PDF e-Book. ISBN 978-3-88246-342-2. Verfügbar unter: <http://www.heimatforschung-regensburg.de/30/8/RkBH1.pdf>.

Beispiel: Die Publikation ist als **kostenpflichtiger Download** im VDR-Online-Shop verfügbar: Verband der Restauratoren (Hg.), 2015. *Die Vergänglichkeit des Materials. Beiträge zur Kölner Fachtagung. Beiträge der erfolgreichen Kölner Fachtagung* [online]. Bonn: Eigenverlag [Zugriff am: 12.08.2016]. PDF e-Book. ISBN 978-3-930015-70-2. Verfügbar unter: <http://forum-restaurierung.de/shop/downloads/die-vergaenglichkeit-des-materials/>

Einige E-Book-Formate wie EPUB oder das Amazon-Format MOBI und KF8 haben ein flexibles Seitenlayout und können auf E-Readern sowie mit geeigneter Software bzw. Apps auf Computern, Smartphones und Tablets gelesen werden.

Die Textdarstellung ist variabel und passt sich automatisch der jeweiligen Bildschirmgröße an. Problematisch für das Zitieren ist, dass es keine feststehende Seitenzahl gibt.

3.6 Herausgeber eines Buches

Dem Namen des Herausgebers wird das Kürzel „Hg.“ (oder „Hrsg.“) nachgestellt. Ein solches Buch (meist ein Sammelwerk), wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname, Hg., Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel.* Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Beispiel 2: HEINRICH, P., Hg., 1994. *Metallrestaurierung: Beiträge zur Analyse, Konzeption und Technologie.* München: Callwey. ISBN 9783766709998.

3.7 Band eines mehrbändigen Werkes oder einer Reihe

Ein Band eines mehrbändigen Werkes oder einer Reihe wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel.* Auflage. Verlagsort: Verlag. Titel übergeordnetes Werk. Band. ISBN.

Beispiel: WÜLFERT, S., 1999. *Der Blick ins Bild. Lichtmikroskopische Methoden zur Untersuchung von Bildaufbau, Fasern und Pigmenten*. Ravensburg: Ravensburger Buchverlag; Seemann [distributor]. Bücherei des Restaurators. Bd. 4. ISBN 9783363008098.

3.8 Kapitel oder Artikel in einem Werk mit Herausgeber

Bei der Erfassung von Artikeln oder Beiträgen muss zwischen dem Titel des Beitrags und dem Titel einer unterschieden werden. Der Titel des Beitrags wird nicht kursiv gesetzt, der Titel der Hauptvorlage wird *kursiv* gesetzt und dem Titel ein „In:“ vorangestellt:

NACHNAME, Vorname (*Autor des Kapitels/Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Kapitels/Artikels: Zusatz zum Titel. In: Vorname NACHNAME (*Name des Herausgebers*), Hg. *Titel des Werkes: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag, S. (*Seitenangabe des Kapitels/Artikels*). ISBN

Beispiel: PLETKA, H.D., 2009. Silber. In: E. KUNZE, Hg. *Korrosion und Korrosionsschutz. Korrosion der verschiedenen Werkstoffe*. Berlin (u. a.): Wiley-VCH.

3.9 Kataloge von Museen und Ausstellungen

Kataloge von Museen und Ausstellungen werden im Normalfall als Sammelwerke behandelt. Höchstens ältere Kataloge sind nur von einer einzigen Person verfasst worden. Bei Museumskatalogen steht „Kat. Mus.“ statt „Kat. Ausst.“. Bei Ausstellungskatalogen können in die Angabe weitere Elemente integriert werden, wie Dauer bzw. Laufzeit der Ausstellung, beteiligte Institutionen usw.

Schema: Ort der Ausstellung identisch mit dem Verlagsort:
NACHNAME/N, Vorname/n, Hg., Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Kat. Ausst., evtl. Dauer der Ausstellung, Verlagsort: Verlag. ISBN.

Schema: Ort der Ausstellung unterschieden vom Verlagsort:
NACHNAME/N, Vorname/n, Hg., Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Kat. Ausst. Ort (Ort der Ausstellung) evtl. Dauer der Ausstellung, Verlagsort: Verlag. ISBN.

Wurde der Katalog von einer Institution herausgegeben, so tritt der Name der Institution an die Stelle des Herausgebers.

Beispiel 1, Museumskatalog:

KLEIN, A. und andere, 2015. *Schränke und Kommoden, 1650-1800 im Germanischen Nationalmuseum. Bestandskatalog*. Kat. Mus., Ostfildern: Hatje Cantz. ISBN 3775740236.

Beispiel 2, Ausstellungskatalog:

GURATZSCH, H., Hg., 1995. *Max Klinger. Bestandskatalog der Bildwerke, Gemälde und Zeichnungen im Museum der Bildenden Künste Leipzig* ;. Kat. Ausst., Ausstellung zum 75. Todestag von Max Klinger, Museum der Bildenden Künste Leipzig, 3.5.-23.7.1995, Leipzig: Seemann. ISBN 9783363006407.

Beispiel 3: KAMMEL, F.M., Hg., 2016. *Leibniz und die Leichtigkeit des Denkens. Historische Modelle: Kunstwerke, Medien, Visionen ; Ausstellung im Germanischen Nationalmuseum vom 30. Juni 2016 bis 5. Februar 2017*. Kat. Ausst., Nürnberg: Verlag des Germanischen Nationalmuseums. Ausstellungskataloge des Germanischen Nationalmuseums Nürnberg. ISBN 3946217001.

Beispiel 3: hier sind Ort und Dauer der Ausstellung in die Titelangaben integriert.

3.10 Artikel in einer Zeitung

Bei der Erfassung eines Zeitungsartikels wird der Titel des Beitrag nicht kursiv gesetzt, der Titel der Zeitung wird *kursiv* gesetzt, das „In:“ entfällt:

NACHNAME, Vorname (*Autor des Artikels*), tt.mm.jjjj (*Erscheinungsdatum*).

Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. *Titel der Zeitung*. **Jahrgang**, Nummer, S. (*Seitenangaben des Artikels*)

Beispiel: IHDE, Carlo, 22. Jan. 2016. Mit Hitze dem Rost auf der Spur. *Der Märker*, **99**, S. 3.

3.11. Beiträge von Tagungen und Konferenzen

Ein Beitrag einer Tagung bzw. einer Konferenz wird ähnlich einem üblichen Beitrag in einem Sammelwerk erfasst. Zusätzlich erfasst werden Ort und Datum der Tagung bzw. Konferenz:

NACHNAME, Vorname (*Autor des Beitrags*), Erscheinungsjahr. Titel des Beitrags: Zusatz zum Titel. In: *Name der Konferenz*. Ort, Datum der Konferenz. Verlagsort: Verlag, S. (*Seitenangabe des Beitrags*). ISBN.

Beispiel: BLEIER, H.-J., M. SCHEURER und C. VOGT, 2014. Ein Glanzstück im Historischen Museum Thurgau in Frauenfeld: Die Mitra aus dem Kloster Kreuzlingen. In: FACHGRUPPE KUNSTHANDWERKLICHE OBJEKTE IM VERBAND DER RESTAURATOREN E.V., Hg. *Lets's Putz Silber? Eine Bestandsaufnahme zur Silberreinigung. Programm und Zusammenfassung der Vorträge*. Stuttgart, 22.-24. Mai 2014. Bonn: o.V., S. 11.

3.12 Artikel (Beitrag) in einer Zeitschrift (Print-Version)

Wichtige, weil oft aktuelle Quellen sind Artikel in Fachzeitschriften. Ein Artikel aus einer Fachzeitschrift wird nach folgendem System erfasst:

NACHNAME, Vorname (*Autor des Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. In: *Titel der Zeitschrift*. **Jahrgang**(Heftnummer), S. (*Seitenangabe des Artikels*). ISSN.

Beispiel 1: HABER, G.J. und M. HEIMLER, 1994. Bleiplastiken im Schwetzingen Schloßgarten. *Restaura*, **100**(3), S. 155-160. ISSN 0933-4017.

Beispiel 2: **Achtung:** Bei dieser Zeitschrift (VDR-Beiträge) ist der Jahrgang unklar, eine Angabe ist derzeit nicht möglich:

MICHAELSEN, H., 2014. Lebende Farben. Pilzverfärbtes Holz als dekoratives Gestaltungsmittel in kunsthandwerklichen Objekten vom 15. Jahrhundert bis zur Gegenwart. *VDR-Beiträge zur Erhaltung von Kunst-und Kulturgut*, (1), S. 87-103.

Beispiel 2: RIEDEL, J., 2002. Die Passionsfresken am Stephansdom in Wien. Zur Konservierung gipsbelasteter Aussenwandmalereien. *Zeitschrift für Kunsttechnologie und Konservierung*, **16**(1), S. 276-290.

Beispiel 2: **Achtung:** Bei dieser Zeitschrift (*Studies in Conservation*) gibt es eine Bandangabe („Vol.“) die der Angabe des Jahrgangs entspricht⁵:

BLACKSHAW, S. und H. CHEETHAM, 1982. Foaming epoxy resin – a useful mounting medium für conservation. *Studies in Conservation*, **27**(2), S. 70-74.

⁵ Die Angabe Vol. (engl.) volume = Teil/Ausgabe, entspricht nicht immer dem Jahrgang!

3.13 Artikel in einer Zeitschrift (digitale Ressourcen)

Werden Fachartikel online via Datenbank eingesehen, wird dies gekennzeichnet:
NACHNAME, Vorname (*Autor des Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. In: *Titel der Zeitschrift* [online]. **Jahrgang**(Hefnummer), Seiten (*Seitenangaben des Artikels*) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Name der Datenbank. ISSN. Verfügbar unter: DOI oder URL.

Beispiel 2: SINCLAIR, J.D., 1982. Tarnishing of Silver by Organic Sulfur Vapors [online]. Rates and Film Characteristics. *Journal of The Electrochemical Society*, **129**(1), 33-40 [Zugriff am: 16.08.2016]. ISSN 00134651. Verfügbar unter: doi:10.1149/1.2123787.

Werden Fachartikel online via Webseite eingesehen, wird dies gekennzeichnet:
NACHNAME, Vorname (*Autor des Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. In: *Titel der Zeitschrift* [online]. tt.mm.jjjj (*Veröffentlichungsdatum des Artikels*) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL

3.14 Bachelor-, Masterarbeiten und andere Hochschulschriften

Bei der Erfassung von Hochschulschriften wird nach dem Titel die Art der Hochschulschrift angegeben:

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel* [Art der Hochschulschrift (*Bachelorarbeit, Masterarbeit, Dissertation*)]. *Zusatz zum Titel*. Ort der Hochschule: Hochschule

Beispiel: BATZILLA, A.-C., 2009. *Der Einsatz von Epoxidharzschäumen als Füll- und Versteifungsmaterial für Kerngalvanoplastiken*. Diplomarbeit. Potsdam: Fachhochschule Potsdam.

Semesterarbeiten sind nicht als Literatur zitierfähig und werden nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Wird aus gebotenen Grund dennoch eine Semesterarbeit herangezogen, so ist sie wie eine schriftliche Mitteilungen zu behandeln (s. 3.23).

3.15 Hochschulschrift, die durch einen Verlag publiziert wurde

Publizierte Hochschulschriften werden sie ähnlich einer Monografie erfasst:

NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel*. [Art der Hochschulschrift (*Bachelorarbeit, Masterarbeit, Dissertation*)]. *Zusatz zum Titel*. Hochschule. Verlagsort: Verlag. ISBN

Beispiel: SCHMUTZLER, B., 2012. *Rettung vor dem Rost. Die Weiterentwicklung der Eisenentsalzung nach der Alkali-Sulfit-Methode zur Erhaltung großer Fundmengen*. [Dissertation] Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart. Rahden, Westf.: Leidorf. Internationale Archäologie - Naturwissenschaft und Technologie. 7. ISBN 3896464078.

3.16 Normen

Normen sind im Bereich der Konservierung von Kunst- und Kulturgut noch selten, kommen aber vor:

NORMUNGSINSTITUT, Ausgabejahr. *Normnummer: Titel der Norm: Zusatz zum Titel*. Verlagsort: Verlag, Ausgabedatum.

Beispiel: DEUTSCHES INSTITUT FÜR NORMUNG E.V., 2015. *DIN EN 16515:2015 (D): Erhaltung des kulturellen Erbes - Leitfaden zur Charakterisierung von Naturstein in der Denkmalpflege*. Berlin: Beuth, 2015-06.

3.17 Website

HERAUSGEBER (meist im Impressum zu finden), Jahr (Stand der Seite). Titel [online]. Zusatz zum Titel. Ort: Herausgeber, tt.mm.jjjj (Stand der Seite) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL.

Beispiel: Canadian Conservation Institute, 2016. *Canadian Conservation Institute* [online]. Ottawa: Canadian Conservation Institute (CCI), 16.08.2016 [Zugriff 16.08.2016]. Verfügbar unter: <http://canada.pch.gc.ca/eng/1454704828075>.

3.18 Website mit Autor

NACHNAME, Vorname, Jahr (Stand der Seite). Titel [online]. Zusatz zum Titel. Ort: Herausgeber (meist im Impressum), tt.mm.jjjj (Stand der Seite) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL

Beispiel: WELICH, D. und C. PERES, 2016. *Schicht um Schicht*. Bonn: Verband der Restauratoren e.V (Hg.), [o.J.], [Zugriff am: 13.09.2016]. Verfügbar unter: <http://www.restauratoren.de/termine-details/2469-schicht-um-schicht.html>.

3.19 Broschüre Print- / Online-Format

Broschüren, Firmenschriften, Produktinformationen und ähnliches im Print-Format:
URHEBER/HERAUSGEBER, Erscheinungsjahr. Titel: Zusatz zum Titel. Ort: Herausgeber.

Beispiel 1: DEUTSCHER MUSEUMSBUND E. V., 2011. *Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten*. Berlin: Deutscher Museumsbund e.V. ©.

Beispiel 2: ROHM AND HAAS, 1991. *Paraloid Thermoplastic Solution Grade & Solid Grade. Acrylic Resins for Solvent-borne Industrial Finishes*. Philadelphia: Rohm and Haas.

Beispiel 2: EUTECTIC+CASTOLIN, [o.J.]. *Kupfer-, Aluminium- und Magnesiumlegierungen. Produkt- und Anwendungsinformationen*. [o.O.]: Eutectic+Castolin ©.

Broschüren, Firmenschriften, Produktinformationen und ähnliches im Online-Format:
HERAUSGEBER, Erscheinungsjahr. Titel [online]. Zusatz zum Titel. Ort: Herausgeber [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: DOI oder URL.

Beispiel: CONSERVATION BY DESIGN Ltd. (Hg.), [o.J.]. *planorama storage systems* [online]. Kempston, UK: Conservation By Design Ltd. [Zugriff am 13.09.2016]. Verfügbar unter <http://www.conservation-by-design.com/category.aspx?id=398>

3.20 Präsentation / Vortrag

Auch Mitschriften von Präsentationen, Vorträgen und anderen Veranstaltungen können wichtige Quellen sein:

NACHNAME, Vorname, Jahr. Titel [PowerPoint-Präsentation]. Zusatz zum Titel. Ort: Herausgeber, tt.mm.jjjj (Datum der Präsentation).

Beispiel: STORME, P., 2014. *Atmospheric plasma treatments on Metals* [PowerPoint-Präsentation]. Berlin, Sammlung Scharf-Gerstenberg – Staatliche Museen zu Berlin, 4 September 2014.

3.21 Interne Dokumente, Forschungsberichte u. ä.

Das Zitieren interner Dokumente ist mitunter sehr schwierig, da nach DIN 690 das Titelblatt der Hauptvorlage die wesentliche Grundlage für die Erfassung der Datenelemente ist. Da die Titel derartige Dokumente oft unsystematisch und unvollständig gestaltet sind, lässt sich kaum ein weitgehend gültiges Erfassungsschema aufstellen. Wichtige Elemente, die erfasst werden sollten sind:

URHEBER/HERAUSGEBER, Jahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Art des Dokumentes, Nummerierung innerhalb der Reihe von Dokumenten, Ort: Herausgeber (Herausgebende Forschungseinrichtung).

Beispiel: Obwohl der Bericht von mehreren Personen (Autoren) verfasst wurde, steht hier als Herausgeber die übergeordnete Institution, für die der Bericht verfasst wurde: DEUTSCHE BUNDESSTIFTUNG UMWELT – FORSCHUNGSPROJEKT AZ 01120: KONSERVIERUNG VON DENKMÄLERN AUS BLEI, ZINK UND ZINN, 1997. *Jahresbericht 1996*. Forschungsbericht, München: Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege – Zentrallabor, München und Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg – Abteilung Restaurierung. Internes Dokument

URHEBER/HERAUSGEBER: An Forschungsberichten sind oft sehr viele Personen beteiligt und Namen von herausgebenden Personen nicht genannt. An Stelle des Urhebers sollte dann eine Institution als Herausgeber genannt werden. Auch diese sind oft nicht eindeutig zuzuordnen.

Art des Dokumentes: z. B. Forschungsbericht

3.22 E-Mail

E-Mails sind als digitales Kommunikationsmittel nicht mehr wegzudenken. Als Informationsressource sollten sie folgendermaßen erfasst werden:

NACHNAME, Vorname, Jahr. *Titel der Nachricht* [E-Mail]. tt.mm.jjjj (*Datum der E-Mail*),
Uhrzeit

Beispiel (fiktiv): MUSTERMANN, Max, 2016. *Re: Heute schlechtes Wetter* [E-Mail].
18.08.2016, 09:59

3.23 Mündliche und schriftliche Mitteilungen

Mündliche und schriftliche Mitteilungen werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen, sondern nur in die Fußnoten. Derartige Informationen werden dementsprechend niemals mit Kurzcode, sondern immer ausgeschrieben zitiert.

Schriftlichen Mitteilungen

Bei allen schriftlichen Mitteilungen ist der vollständige Namen des Informanten, der Ort (Arbeitsplatz, Wohnsitz), gegebenenfalls die Institution und das genaue Datum der Mitteilung anzugeben. In Semester- und Abschlussarbeiten sind Briefe in Absprache mit dem Prüfer mit geschwärzten Adressen im Anhang abzulegen.

Mündlichen Mitteilungen

Bei mündlichen Mitteilungen wird nur der Name, Ort und Datum genannt.

3.24 Abbildungen

Wird ein grafisches Werk aus einem Buch oder einer anderen Vorlage kopiert, sollte es als Teil dieser Informationsressource zitiert werden:

NACHNAME, Vorname (*Name des Urhebers des abgebildeten Werks*), Titel des Werks. Datierung, evtl: Werktechnik, Maßangaben. In: Vorname NACHNAME (*Name des Herausgebers*), Hg. *Titel des Werkes: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag, S. (*Seitenangabe*). ISBN.

Ist der Urheber der Hauptvorlage ein Herausgeber, muss nach dem Namen das Kürzel „Hg.“ (oder „Hrsg.“) eingefügt werden.

Beispiel 1 Max BILL, Räumliche Konstruktion Nr. 9, 1928, Öl auf Sperrholz, 44 cm x 69 cm. In: BUCHSTEINER, T. und L. OTTO, Hg., 2005. *Max Bill, Maler, Bildhauer, Architekt, Designer*. Ostfildern-Ruit: Hatje Cantz, S. 168. ISBN 3-7757-1641-6.

Beispiel 2 Max KLINGER, Die Badende, 1919/20, Laaser Marmor, 177,5 cm x 84 cm x 44 cm. In: GURATZSCH, H., Hg., 1995. *Max Klinger. Bestandskatalog der Bildwerke, Gemälde und Zeichnungen im Museum der Bildenden Künste Leipzig*, Kat. Ausst. anlässlich der Ausstellung zum 75. Todestag von Max Klinger, Museum der Bildenden Künste Leipzig, 3.5.-23.7.1995. Leipzig: Seemann, S. 85. ISBN 9783363006407.

Größenangaben von gedruckten Informationsressourcen

Wenn die Größe einer gedruckten Informationsressource in die Titelangabe aufgenommen wird, kann sie wie folgt angegeben werden:

- a) nur die Höhe in Millimetern **Beispiel 1:** [210 mm]
- b) die Höhe, gefolgt von der Breite **Beispiel 2:** [210 mm x 150 mm]
- c) Angabe des A-Formates (ggf. gefolgt von der Angabe „Querformat“)

3.25 Gesetze und Urteile

Die Richtlinien der DIN ISO 690 finden auf Gesetzestexte keine Anwendung. Die folgenden Zitierbeispiele: → noch in Arbeit ...

TITEL DES GESETZES Angabe der Ausfertigung (Fundstelle), (letzte) Bekanntmachung des vollständigen Wortlauts (Fundstelle)

Beispiel:

URHEBERRECHTSGESETZ vom 9. September 1965 (BGBl. I S. 1273), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3728) geändert worden ist

4.0 Abbildungslegenden („Bildunterschriften“)

Bei Abbildungen handelt es sich um Informationsressourcen, die in nichtschriftlicher Form vorliegen und die Aussage des Textes unterstützen sollen. Ihre Auswahl ist also möglichst so zu treffen, dass sie für den den entsprechenden Sachverhalt aussagekräftig sind. Die Abbildungen sollten möglich passend in den Fließtext integriert werden, dennoch ist im Text an entsprechender Stelle auf die Abbildung zu verweisen „(s. Abb. 1)“. Alle Abbildungen sind fortlaufend mit arabischen Zahlen zu bezeichnen.

In den verschiedenen schriftlichen Arbeiten, aber auch auf Folien für Präsentationen usw. ist es nötig, den unterschiedlich gearteten Abbildungen schriftliche Informatio-

nen beizuordnen. Jede Abbildung erhält grundsätzlich eine Abbildungslegende („Bildunterschrift“), die kurz aber verständlich den Inhalt des Bildes erklärt, bzw. deutlich macht, was der Autor mit dem Bild belegen möchte. Je nach Layout können die Abbildungslegenden unterhalb oder seitlich der Abbildung platziert werden. Je nach Art der Abbildung kann die Struktur der beigeordneten Daten sehr unterschiedlich sein. Den nachgestellten Punkten kann die Datenstruktur für die wichtigsten Arten von Abbildungen entnommen werden. Die Formatierung (Schriftschnitt, Trennzeichen usw.) ist ein Vorschlag, von dem Sie abweichen können. Bei eigener Formatierung ist darauf zu achten, dass die Daten systematisch und logisch gegliedert sind. Gliederung und Formatierung müssen über die ganze Arbeit hinweg einheitlich sein.

4.1 Abbildungslegenden für Kunstwerke

In die Erschaffung von darstellenden Werken können mehrere Einzelpersonen eingebunden sein. Sind deren Namen auf der Vorlage bzw. bekannt, sollten sie zusammen mit der Angabe ihrer Rollen erfasst werden.

Urheber: Als Urheber werden die Personen angegeben, die für die Quelle als Verantwortliche für Form und Inhalt der zitierten Vorlage in am bedeutendsten erscheinen. Die Rolle des Urhebers differiert je nach Art des Kunstwerkes bzw. Objektes. Ist kein Urheber bekannt oder kein einzelner Name für die Urheberschaft zu nennen, so tritt der Titel an die erste Stelle.

Titel: Vom Künstler vergebene Bildtitel werden im Original zitiert. Bildtitel, die nicht vom Künstler vergeben wurden, werden grundsätzlich in Deutsch benannt. Hat das Kunstwerk bzw. Objekt keinen offiziellen Titel so wird der üblicherweise verwendete Titel angeführt. Ein Kunstwerk ohne Titel wird möglichst präzise aber kurz benannt.

Datierung: ist die Datierung nicht bekannt und wird geschätzt, so wird angegeben „ca. ...“ oder „um ...“, es kann auch ein Fragezeichen nachgestellt werden, z. B. „1742 (?)“

Bild, Schema:

Abb. (Nr.) Vorname/n NACHNAME/N (*Urheber/Künstler*), *Titel: Zusatz zum Titel*, Entstehungsjahr (Datierung), ggf. Material und Technik, ggf. Größe (Breite mm x Höhe mm), Eigentümer/Rechteinhaber, Ort

Beispiel



Abb. 1 Wassily KANDINSKY, *Moskau I*, 1916, Öl auf Leinwand, 51,5 cm x 49,5 cm, Staatliche Tretjakow Galerie, Moskau

Plastik, Schema:

Abb. (Nr.) Vorname/n NACHNAME/N (*Urheber/Künstler*), *Titel: Zusatz zum Titel*, Entstehungsjahr (Datierung), ggf. Material und Technik, ggf. Maße, Eigentümer/Rechteinhaber, Ort, ggf. Ansicht

Beispiel Plastik 1:



Abb. 2 Ernst Moritz Geyger (Entw. 1895), Treibarbeit von Gustav Lindt, *Bogenschütze*, 1901, Kupferblech, Höhe: 435 cm, Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg, Orangerie, im Neuen Stück (Parterre) der Orangerie

Beispiel Plastik 2:



Abb. 3 Ferdinand Hieronymus Schindler, Ausführung Eduard Stützel, *Flora*, 1861, Marmor, Höhe 178 cm, Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg, Orangerie, Oberste Orangerieterrasse

Architektur, Schema:

Vorname/n NACHNAME/N (*Urheber/Architekt*), *Bauwerk*, Entstehungsjahr (Datierung), Ort, ggf. Ansicht

Beispiel Architektur:



Abb. 4 Ludwig Ferdinand Hesse, *Dreikönigstor*, 1851, Potsdam, Schopenhauerstraße, Ansicht der Ostseite