

## Leitfaden zur Abfassung von Hausarbeiten in der Indologie Tübingen

online unter: Uni Tü > Indologie > Studium > Studienhilfen & Vordrucke  
Fragen und Anmerkungen an: sarah.merkle-schneider@uni-tuebingen.de

### Allgemeines zum wissenschaftlichen Arbeiten

- wissenschaftliches Arbeiten folgt festen Mustern; jedoch folgen unterschiedliche Fachrichtungen voneinander abweichenden Konventionen, Vorgaben und Bewertungskriterien
- neben inhaltlich richtigem und selbstständigem Arbeiten ist Folgendes zu beachten:
  - Einhalten der äußeren Formalitäten (von Deckblatt bis Antiplagiatserklärung, Schriftart, Schriftgröße, ...)
  - Einhalten festgelegter Muster in der Textstruktur (Einleitung, Hauptteil, Kapitel, Unterkapitel, Schluss)
  - Verwendung spezifischer Elemente (Zitate, Belege, Fußnoten, usw.)

### Detaillierte Leitfäden und weitere Quellen zu wissenschaftlichem Arbeiten

Bahr, Jonas; Malte Frackmann. 2011. *Richtig zitieren nach der Harvard-Methode: Eine Arbeitshilfe für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten*. Solothurn (Schweiz): Institut für Praxisforschung. Online unter:

<https://www.kuwi.europa-uni.de/de/lehrstuhl/lw/osteuropa/Medien/Harvard-Zitierweise.pdf>  
→ eine *Kurzfassung: Harvard-Methode* derselben Arbeitshilfe ist ebenfalls online verfügbar:

[https://www.charite.de/fileadmin/user\\_upload/portal/forschung/gute-wiss-praxis/Harvard-Methode\\_\\_Kurzfassung\\_.pdf](https://www.charite.de/fileadmin/user_upload/portal/forschung/gute-wiss-praxis/Harvard-Methode__Kurzfassung_.pdf)

Ethnologie; Heribert Beckmann. 2011. *Leitfaden zur Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Univ. Tübingen. Online im Downloadbereich unter:

<https://www.uni-tuebingen.de/fakultaeten/philosophische-fakultaet/fachbereiche/aoi/ethnologie/downloadbereich.html>

Indologie. 2013. *Kleiner Leitfaden zur Abfassung von Haus- und Abschlussarbeiten*. Univ. Würzburg. Online unter:

[http://www.indologie.uni-wuerzburg.de/fileadmin/04050200/haus\\_und\\_abschlussarbeiten/Abfassung\\_von\\_Hausarbeiten\\_2013.pdf](http://www.indologie.uni-wuerzburg.de/fileadmin/04050200/haus_und_abschlussarbeiten/Abfassung_von_Hausarbeiten_2013.pdf)

Politikwissenschaft. 2017. *Wie schreibe ich eine Hausarbeit?* Univ. Tübingen. Online unter:  
[www.uni-tuebingen.de/fakultaeten/wirtschafts-und-sozialwissenschaftliche-fakultaet/faecher/ifp/service/anleitungen/wie-schreibe-ich-eine-hausarbeit.html](http://www.uni-tuebingen.de/fakultaeten/wirtschafts-und-sozialwissenschaftliche-fakultaet/faecher/ifp/service/anleitungen/wie-schreibe-ich-eine-hausarbeit.html)

Standop, Ewald; Matthias Meyer. [ständig aktualisiert]. *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: Grundlagen, Technik und Praxis für Schule, Studium und Beruf*. Wiebelsheim: Quelle & Meyer.

## **Phasen des wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens**

### **Sondieren**

- Festlegen des Themenbereichs
- erste Literaturrecherche und Sichten des Materials

### **Eingrenzen**

- Eingrenzen auf einen Themenschwerpunkt, fokussierte Fragestellung herausarbeiten, weitere Literaturrecherche u. -beschaffung, evtl. Überlegungen zu empirischen Untersuchungen (z.B. Feldforschung, Fragebogen, ...)
- Abklären der Machbarkeit des Themas u. der Fragestellung mit den Lehrenden

### **Konzipieren**

- Quellenmaterial sichten und sortieren
- Überlegungen zu Thema u. Fragestellung skizzieren, Herstellen möglicher Argumentationslinien, die zur Beantwortung der Frage führen könnten: z.B. mittels Stichpunkte zur inhaltlichen Gliederung des Textes und Argumentationslinie, mittels Mindmaps mit Bezügen zwischen Themen und Argumenten
- Ziel ist, das Konzept der Arbeit zu erstellen

### **Gliederung**

- stichpunktartiger Entwurf der Arbeit
- welche Inhalte, Diskussionen und Bezüge werden in welchen Kapiteln bearbeitet, was in der Einleitung, was in den Kapiteln und Unterkapiteln des Hauptteils, welche möglichen Ergebnisse auf die Frage könnten im Schlussteil der Arbeit stehen?

### **Formulieren der Frage und der Ziele**

- die Frage präzise u. klar formulieren
- Frage nicht zu weit fassen, da sie im Rahmen einer Hausarbeit zu bearbeiten sein muss
- Details zu Frage und Ziel im Leitfaden der Ethnologe, u.a. auf Seite 24

### **Formulieren des Textes**

- Schreiben einer ersten Fassung, basierend auf den vorherigen Skizzierungen
- Ziel: erster Text, der im Anschluss überarbeitet und gefeilt wird

## **Überarbeiten**

- kritisches Prüfen und Überarbeiten der ersten Fassung: Zusammenfassen oder Erweitern von Textabschnitten, die bisher zu lang und überflüssig oder kurz sind (Gewichtung); Neuformulierung weiterer Abschnitt, wenn Themenbereiche fehlen
- in dieser Phase kommt es oft zu deutlichen Veränderungen des Textes
- Ziel: ein Text, in dem die einzelnen Bereiche passend gewichtet sind und zielführend sind, das heißt zur Beantwortung der Fragestellung führen

## **Korrigieren und Formatieren**

- letzter Schliff (inhaltlich u. sprachlich)
- Überprüfen der Einheitlichkeit bei Verweisen, Referenzen, Kursivierungen, ...
- Formatierung der einzelnen Textbausteine; auf Einheitlichkeit prüfen

## ***Anmerkungen und Empfehlungen:***

- hilfreich während des Arbeitsprozesses und für die abschließende Korrektur: Hinzuziehen der Bewertungskriterien der Lehrenden;
- ein wissenschaftlicher Text dient der Beantwortung einer konkreten Fragestellung hinsichtlich eines Themas; dafür nicht ausreichend ist die alleinige Aneinanderreihung von Fakten und Inhalten; diese sind wichtig, müssen in einem zweiten Schritt jedoch diskutiert werden: dafür werden z.B. Zusammenhänge zwischen den Fakten hergestellt, Entwicklungen aufgezeigt, Widersprüche oder Auffälligkeiten herausgearbeitet, usw.; diese Diskussion der Fakten und Inhalte hat zum Ziel die anfangs gestellte Frage zu beantworten;
- nach Formulierung der Frage und Erstellung der stichpunktartigen Gliederung empfiehlt es sich erst die Rohfassung des Hauptteils zu verfassen, um im Anschluss die anfänglichen Überlegungen für Einleitung und Schluss zu überarbeiten und an den Hauptteil angepasst zu formulieren;
- bei jedem Schritt der Arbeit kann erneutes Suchen und Hinzuziehen von Literatur, oder erneutes Prüfen der bisher herangezogenen Literatur sinnvoll sein;
- die Schritte nach der ersten Fassung bis zur Fertigstellung der Arbeit (Überarbeiten, Korrigieren, Formatieren) nehmen ebenso viel Zeit in Anspruch wie die Schritte bis zur ersten Fassung, bei einem erfolgreichen Überarbeiten wird der Text in der 2. Phase deutlich besser; entsprechend sollte für die Schlussbearbeitung genug Zeit eingeplant sein;
- es empfiehlt sich eine zweite Person die Arbeit auf folgende Punkte lesen zu lassen: Rechtschreibung und Satzbau, Verständlichkeit, klare Zusammenhänge und Argumentationslinie, Nachvollziehbarkeit der Argumente und Schlussfolgerung?

- in der Phase des letzten Überarbeitens empfiehlt sich, die Arbeit mehrmals und jeweils hinsichtlich eines einzelnen Aspekts zu prüfen: z.B.: 1. Durchgang: Inhalt, 2. Durchgang: Sprache, 3. Durchgang: Einheitlichkeit der Verweise und Zitierweise, 4. Durchgang: Einheitlichkeit der Formatierung, usw.;
- es empfiehlt sich die Formatierung bereits zu Beginn festgelegt und parallel zum Schreibprozess den Text zu formatieren, so wird vermieden, dass sich durch die Formatierung der Seitenumfang stark verändert;
- die Formatierung dient der optischen Gliederung des Textes u. sollte so einfach u. klar wie möglich gehalten werden, zu viele unterschiedlich formatierte Textbausteine führen zu Unübersichtlichkeit, einheitliche Formatierung hilft dem Leser sich in der Arbeit zurechtzufinden;
- das Inhaltsverzeichnis sollte im letzten Schritt nochmals aktualisiert werden, damit die Verweise die richtige Seitenzahl angeben.

## Formale Gestaltung

### **Bestandteile einer Hausarbeit**

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung

### **Einrichten und Formatieren der Seite**

- Seitenrand: wie voreingestellt an allen vier Seiten 2,5cm (einige Dozenten bevorzugen: einen rechten Seitenrand von 3 bis 4cm);
- die Seitennummerierung erfolgt mit „1“ ab Seite 3 der Arbeit: d.h. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis bleiben ohne Seitennummerierung und werden nicht gezählt, ab der ersten Seite des Textes beginnt die Nummerierung mit „1“.
- Schriftart sollte neutral, gut lesbar und, da Diakritika (vgl. unten) verwendet werden, nach Unicode-Standard kodiert sein; üblich sind: Times New Roman (12pt), Arial (11pt), Calibri (12 pt), sowie Gentium;
- Schriftgröße je nach Schriftart 11pt oder 12pt, normaler Zeichenabstand, keine doppelten oder mehrfachen Leerzeichen, üblich ist ein 1,5-facher Zeilenabstand, Blocksatz;
- Fußnoten in Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand;

- auf eine einheitliche Absatzgestaltung achten: ein kleiner Abstand zwischen den Absätzen kann eingefügt werden, sollte aber durchgehend gleich verwendet werden;
- ebenso ist auf Einheitlichkeit der Hervorhebungsmethode zu achten: z.B. bei Zitaten („Anführungszeichen“) oder besonderen Ausdrücken (z. B. Wörter in Originalsprache: üblich ist *Kursivierung*);
- Seite wird einseitig beschrieben, bzw. bedruckt.
- die schriftliche Hausarbeit umfasst in der Regel ca. 12 Seiten, sollte 10 Seiten nicht unter- und 15 Seiten nicht überschreiten; das Literaturverzeichnis wird nicht gezählt.

### **Deckblatt mit folgenden Angaben**

- Universität, Fakultät und Abteilung bzw. Institut
- Titel der Arbeit
- Titel des Seminars für welches die Hausarbeit geschrieben wird, Semester, Dozent\*in
- Ihre Angaben: Name, Matrikelnummer, Fächerkombination mit jeweiliger aktueller Fachsemesterzahl, Semesteranschrift, E-Mail-Adresse
- Datum der Einreichung

### **Inhaltsverzeichnis**

- wird mit „Inhaltsverzeichnis“ überschrieben, der Begriff „Inhaltsverzeichnis“ ist jedoch nicht Teil des Inhaltsverzeichnisses; dieses sollte mit der „Einleitung“ beginnen;
- das Inhaltsverzeichnis sollte die Gliederung der Arbeit ersichtlich machen: grundsätzlich gehört hierzu Einleitung, Hauptteil (ein mehr oder weniger untergliederter), Schluss und Literaturverzeichnis, jeweils mit entsprechender Seitenangabe;
- wichtig: ein Abschnitt des Hauptteils kann nicht allein stehen; d.h. wenn ein Abschnitt „1“ angelegt wird, muss auch ein Abschnitt „2“ folgen;
- bei Hausarbeiten empfiehlt es sich den Text durch zu viele Unterunterüberschriften nicht zu „zergliedern“ und die Gliederung nicht zu tief anzulegen (z.B.: 1.1.2.5); auf einer Seite sollten nicht mehr als 2 (Unter-)Überschriften stehen.

### **Beispiel:**

*nächste Seite*

### **Beispiel:**

1. Einleitung
2. Hauptabschnitt
  - 2.1. Unterabschnitt
  - 2.2. Unterabschnitt
3. Hauptabschnitt
  - 3.1. Unterabschnitt
  - 3.2. Unterabschnitt
  - 3.3. Unterabschnitt
4. Schluss
5. Literaturverzeichnis
6. Eigenständigkeitserklärung/Anti plagiatserklärung

### **Eigenständigkeitserklärung**

Bei wissenschaftlichen Arbeiten, die dem Erwerb von Prüfungsleistungen dienen, ist auf der letzten Seite der Arbeit eine Versicherung der/des Studenten/in über die eigenständige Bearbeitung der Bachelor- oder Masterarbeit anzugeben und mit Angabe des Ortes und des Datums zu unterschreiben. Der Text lautet wie folgt:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, habe ich unter Angabe der Quellen als Entlehnung deutlich gemacht.“

Ort, Datum, Originale Unterschrift

Alternativ steht eine Vorlage auch auf der Homepage der Indologie unter „Studienhilfen & Vordrucke“ zur Verfügung.

### ***Anmerkungen und Empfehlungen***

- das Einhalten formaler Kriterien (Richtigkeit, Einheitlichkeit) ist bereits „die halbe Miete“: es erleichtert das Lesen und vermittelt ordentliches und gewissenhaftes Arbeiten;
- ein geübter Leser sieht auch auf einem Ausdruck, wenn doppelte oder mehrfache Leerzeichen zwischen den Worten stehen, die Schriftgröße wechselt oder unterschiedlich viele Leerzeilen zur Herstellung von Absätzen verwendet wurden;
- bei der Formatierung des Textes gilt: Einheitlichkeit, Klarheit und „weniger ist mehr“!

## Textstruktur und notwendige Gestaltungselemente

### **Feste Muster der Textstruktur und Sprachstil**

- In der Einleitung (10-20% des gesamten Textes) muss die präzise formulierte Fragestellung der Arbeit genannt sein, die ebenso Teil der Einleitung ist: eine allgemeine inhaltliche Hinführung zum Thema, möglicherweise Anmerkungen zur Relevanz des Themas, Nennung von Methoden und Quellen, sowie die Zielsetzung der Arbeit; als Schluss der Einleitung und Hinführung zum Hauptteil bietet sich eine Ausformulierung der Gliederung der Arbeit an.
- Die Beantwortung der Fragestellung gibt den roten Faden im Hauptteil vor, dieser muss erkennbar sein.
- Im Schluss (10-20% des gesamten Textes) findet ein Rückbezug auf die Einleitung statt, d.h. die Arbeit sollte „rund“ sein: Aufgreifen der Fragestellung, Zusammenfassung und Interpretation zentraler Ergebnisse, Beantwortung der Fragestellung; auch können ein Ausblick auf künftig zu untersuchende Fragen oder eine abschließende Anmerkung oder persönliche Stellungnahme der/s Verfassers/Verfasserin formuliert werden.
- Die einzelnen Überkapitel des Hauptteils können einem ähnlichen Prinzip folgen: einleitender und abschließender Absatz, neben den eigentlichen Ausführungen; bei kleineren Unterkapiteln bietet sich dies hingegen nicht immer an.
- Einzelne Absätze gliedern den Text in Sinneinheiten und sollten entsprechen gesetzt werden: neue Sinneinheit, neuer Absatz.
- Ein dem wissenschaftlichen Schreiben angemessener Sprachstil ist einzuhalten: dieser sollte objektiv und frei von Umgangssprache gehalten werden, soll aber zugleich keine langen, kompliziert verschachtelten Sätze enthalten; zu lange Sätze können in klare kürzere Sätze zerteilt werden, um eine gute Lesbarkeit zu ermöglichen; Wortwiederholungen, grammatikalische Ungereimtheiten, u.Ä. sind zu vermeiden.

### **Schreibweise und Hervorhebung indisch-sprachiger Begriffe**

- fremdsprachige Begriffe werden in lateinischen Buchstaben mit diakritischen Zeichen (Diakritika) geschrieben, in der Regel klein geschrieben, und durch *Kursivierung* hervorgehoben; ausgenommen von der Kleinschreibung und Kursivierung sind Namen (Personen- und Ortsnamen);
- Diakritika werden entsprechend der allgemein anerkannten wissenschaftl. Standard verwendet, müssen nach nach Unicode-Standard kodiert sein; den gesamten für Indologen notwendigen diakritischen Zeichenumfang bieten beispielsweise die Schriften Gandhari und Gentium;
- sollten indische Schriften verwendet werden sind ebenfalls Fonts nach Unicode-Standard zu wählen;

- zur Hervorhebung können alternativ auch „Anführungszeichen“ verwendet werden, da aber auch Zitate mit „Anführungszeichen“ markiert werden, führt dies zu Unübersichtlichkeit;
- egal welche Vorgehensweise gewählt wird – es ist auf Einheitlichkeit zu achten: die einmal gewählte Methode gilt es stringent durchzuhalten;
- Diakritika sind in Word-Dokumenten zu finden über:  
→ „Einfügen“ → „Symbole“ → „weitere Symbole“

#### **Beispiel:**

Der Name Bangalore ist die anglierte Version des Kannada Namen Beṅgaḷūru, in welchem wiederum der Kannada Begriff *ūru* enthalten ist; dieser bedeutet „Dorf“, „Stadt“, „Heimatstadt“, „Geburtsort“, sowie „Herkunftsort“.

#### **Fußnoten**

- Formalien: 10pt, einfacher Zeilenabstand, fortlaufend durchnummerierte Zahl in Text und Fußzeile, i.d.R. am Ende der Seite;
- Zweck: Hinweise und Anmerkungen, die im Haupttext nicht unterzubringend sind oder den Lesefluss stören, für das Verständnis der Thematik aber wichtig sind, sind in Fußnoten zu erfassen;
- Inhalte: Definitionen zentraler Begriffe, Bedeutung oder auch mehrere Bedeutungsebenen von Begriffen aus indischen Sprachen; Erläuterungen, die für das Verständnis des Textes unverzichtbar sind, vom manchen, aber nicht allen Lesern vorausgesetzt werden können; Verweis auf weiterführende Gedanken oder weiterführende Literatur zur Thematik, die im Text aber nicht im Detail erörtert werden können;
- Fußnoten sind wichtiger Bestandteil wissenschaftlicher Arbeiten, sollten aber nicht in zu großer Anzahl gesetzt werden und einen Großteil der Seite einnehmen.

#### **Quellenangaben im Text: Zitieren und Paraphrasieren**

- ! wichtig in einer wissenschaftlichen Arbeit ist, klar kenntlich zu machen, welche Aussagen oder Passagen keine Eigenleistungen sind, sondern wörtlich übernommen wurden („Zitat“), oder solche, die keine Eigenleistungen sind, sondern sinngemäß wiedergegeben oder zusammengefasst wurden (Paraphrasieren).
- Ein wörtliches „Zitat“ muss mit Anführungsstrichen markiert werden. Verwendung bei Formulierungen/Aussagen anderer Autoren, die einen Sachverhalt prägnant auf den Punkt bringen, eine Vermutung belegen, eine Diskussion in der Arbeit anders zum Ausdruck bringen, oder auch solche Formulierungen/Aussagen, die einen Punkt kontrastieren.



- Autor, Jahr des Werkes und i.d.R. Seitenzahl(-en) sind unbedingt anzugeben. Dafür existieren unterschiedliche Konventionen. Wichtig ist, dass die gewählte Zitierweise einheitlich angewandt wird.
- Ziel ist, die Überprüfbarkeit des Geschriebenen zu gewährleisten und geistiges Eigentum anderer Autoren zu schützen.
- Im Folgenden werden Beispiele der Harvard-Zitierweise gegeben; bitte erkundigen Sie sich ob von den Lehrenden die Ihre Arbeit bewerten eine bestimmte Zitierweise bevorzugt wird.

### Beispiele:

- Ein oder mehrere wörtlich übernommene Sätze sind durch „...“ zu kennzeichnen. Am Ende des Zitats ist in runden Klammern der Verweis auf die Quelle zu finden, der Punkt des letzten Satzes steht hinter dem Verweis (Autor Jahr: Seitenzahl).

„Freilich ist der Tod nicht das Ende jeglichen Lebens, eher ein Wechsel von einer Daseinsform in eine andere. Ein Seelenkörper bleibt bestehen“ (Michaels 2006:174).

- Ein zitierter Satz kann in den Textfluss eingearbeitet werden. [Auslassungen] und [Ergänzungen] zur Anpassung der Satzstruktur sind durch eckige Klammern markiert. Des Weiteren kann der Autor auch im Text vor dem Zitat genannt werden, in diesem Fall steht der Verweis auf Jahr und Seitenzahl dann direkt hinter dem Autor, kann aber auch hinter dem Zitat stehen:

So schreibt etwa Michaels, dass „[...] der Tod nicht das Ende jeglichen Lebens [ist], eher ein Wechsel von einer Daseinsform in eine andere“ (2006: 174).

ODER:

So schreibt etwa Michaels (2006: 174), dass „[...] der Tod nicht das Ende jeglichen Lebens [ist], eher ein Wechsel von einer Daseinsform in eine andere“.

- Geht ein zitierter Satz im Original über zwei Seiten, muss dies ebenso erkenntlich sein:  
Weiterhin schreibt Michaels (2006: 174-5): „[...] daneben gab und gibt es eine andere Vorstellung vom Heil: die Erlösung durch Auflösung ohne Wiederkehr“.
- Auch „Begriffe“ die durch eine bestimmte Person geprägt wurden, oder „prägnante Begriffe“, die ein Autor bzgl. eines bestimmten Sachverhaltes verwendet, können gekennzeichnet werden:

In seinem Aufsatz *Hinduism: The Five Components and their Interaction* von 1989 unterscheidet Sontheimer fünf „Komponenten“ innerhalb des Hinduismus.

- Kürzere Zitate sind im Text zu behalten.

- Längere Zitate, die über ca. vier bis fünf Zeilen hinausgehen, werden als eingerückter Absatz formatiert; die Schriftgröße kann etwas kleiner als im Haupttext sein.

### Literaturverzeichnis

- Während im Text Kurzverweise auf verwendete Quellen gegeben werden, erscheinen die vollständigen bibliographischen Angaben der Quellen (i.d.R. Monographien, Aufsatzsammlungen, einzelne Artikel) im Anschluss an den Text auf einer neuen Seite betitelt mit „Literaturverzeichnis“ (auch: „Bibliographie“ oder „Verwendete Literatur“) oder „Quellenverzeichnis“ (wenn weitere Formen der Quellen verwendet wurden).
- Das Literaturverzeichnis enthält alle (!) im Text und in den Fußnoten zitierten, paraphrasierten oder genannten Werke und weiteren Quellen; wird ein Werk im Text oder in Fußnoten nicht zitiert, paraphrasiert oder genannt, darf es auch im Literaturverzeichnis nicht aufgeführt werden (auch wenn man es in Vorbereitung auf die Arbeit gelesen hat).
- Eine Aufteilung des Literaturverzeichnisses in Primär- und Sekundärwerke ist möglich.
- Die Quellen werden immer nach dem Nachnamen des Autors alphabetisch geordnet.
- Die Angaben im Literaturverzeichnis erfolgen je nach Art des Werkes (Monographie, Artikel, ...) einem spezifischen Muster; die gewählte Art der Auflistung ist einheitlich einzuhalten.

### *Monographien*

- Titel selbständiger Schriften (Monographien, Zeitschriften) werden kursiv geschrieben.
- **Muster 1:** Nachname, Vorname des Verfassers [Vorname kann abgekürzt oder ausgeschrieben werden, je nach Titelblatt der zitierten Veröffentlichung]. Erscheinungsjahr. *Titel: Untertitel.* (ggf. in runden Klammern der Serientitel, mit Anzahl der Bände.). Erscheinungsort: Verlag.

**Beispiel 1:** Brückner, Heidrun. 1995. *Fürstliche Feste: Texte und Rituale der Tulu Volksreligion an der Westküste Südindiens.* Wiesbaden: Harrassowitz Verlag.

- **Muster 2:** Nachname, Vorname des Verfassers [Vorname kann abgekürzt oder ausgeschrieben werden, je nach Titelblatt der zitierten Veröffentlichung] (Erscheinungsjahr in runden Klammern): *Titel. Untertitel.* ggf. Serientitel oder Anzahl der Bände. Erscheinungsort: Verlag.

**Beispiel 2:** Brückner, Heidrun (1995): *Fürstliche Feste. Texte und Rituale der Tulu Volksreligion an der Westküste Südindiens.* Wiesbaden: Harrassowitz Verlag.

**Beiträge in Anthologien (Aufsatzsammlungen), Artikel in Zeitschriften**

- Titel unselbständiger Schriften, d.h. einzelne Kapitel, Zeitschriftenaufsätze, ungedruckte Hochschulschriften u. ä., werden nicht kursiv geschrieben, sie können in Anführungszeichen gesetzt werden. Der Titel der Zeitschrift, des Sammelwerkes, oder der Monographie, woraus ein Aufsatz oder ein Kapitel entnommen ist, wird kursiv geschrieben. Der Titel des Beitrags kann, muss aber nicht in „ “ stehen.
- **Muster 1:** Name, Vorname. Jahr. „Titel des Beitrags.“ In: Vorname Name (ed. / eds. oder Hg. / Hrsg.), *Titel der Anthologie*. Erscheinungsort: Verlag, Seitenangaben XX-XY.

**Beispiel 1:** Brückner, Heidrun. 1993. „Zu Kult und Ikonographie von Tulu Volksgottheiten an der Westküste Südindiens.“ In: Cornelia Mallebrein (Hg.), *Die anderen Götter. Volks- und Stammesbronzen aus Indien*. Köln: Rautenstrauch-Joest Museum, 142-151.

- **Muster 2:** Name, Vorname. Jahr. Titel des Beitrags. In: *Name der Zeitschrift*, Bandnummer (Heftnummer), Seitenangaben XX-XY. Online verfügbar unter/Retrieved from: online Quelle wenn online bezogen (Datum des letzten Aufrufs).

**Beispiel 2:** Bradford, Nicholas. 1983. Transgenderism and the Cult of Yellamma: Heat, Sex, and Sickness in South Indian Ritual. In: *Journal of Anthropological Research*, 39(3), 307-322. Retrieved from: <http://www.jstor.org/stable/3629673> (20.01.2018).

**Dissertationen**

- **Muster:** Name, Vorname. Jahr. *Titel*. Erscheinungsort: Verlag [Jahr, Universität, Diss.].
- **Beispiel:** Steiner, Karin. 1997. *Anargharāghava: Das Schauspiel vom kostbaren Raghusproß*. (Drama und Theater in Südasien 1). Wiesbaden: Harrassowitz Verlag [1995, Universität Tübingen, Diss.].

**Zitierte Auflage ist nicht die erste Auflage**

- Wenn möglich ist die erste Ausgabe der zitierten Ausgabe in [ ] zusätzlich anzugeben.
- **Beispiel:** Pischel, Richard. 1973 [1900]. *Grammatik der Prakrit-Sprachen*. Hildesheim: Georg Olms Verlag.

**Ein Autor, ein Jahr und zwei oder mehr Veröffentlichungen**

- Die verschiedenen Werke sind in diesem Fall mit a, b, c etc. zu kennzeichnen.
- **Muster:**  
Nachname, Vorname. 2000a. *Titel1: Untertitel*. ...  
Nachname, Vorname. 2000b. *Titel2: Untertitel*. ... (selber Autor, selbes Jahr, anderer Titel)

### ***Zwei oder mehr Autoren***

- Die Autoren sind durch ein Semikolon zu trennen; während der erste Autor mit Nachname, Vorname genannt wird, werden die weiteren Autoren mit Vor- und Nachname genannt.
- Bei mehr als drei Autoren wird i.d.R. nach Nennung des ersten Autors der Zusatz „et alia“ (= und andere) bzw. „et al.“ oder „u.a.“ geschrieben.
- **Muster:** Familienname, Vorname; Vorname Familienname; Vorname Familienname. Jahr. *Titel*. Ort: Verlag.

### ***Unveröffentlichte Schriften***

- **Muster:** Name, Vorname. Jahr. *Titel*. Erscheinungsort: unveröffentlicht.
- **Beispiel:** Freeman, John Richardson. 1991. *Purity and Violence: Sacred Power in the Teyyam Worship of Malabar*. University of Pennsylvania: unpublished Ph.D. dissertation.

### ***Erscheinungsjahr oder -ort ist nicht angegeben (ohne Jahr = o. J., ohne Ort = o. O.)***

- **Beispiel:** Settar, S. (o. J.). *Hampi: A Medieval Metropolis*. Bangalore: Kala Yatra.
- **Beispiel:** Singh, Madanjeet. 1968. *Himalayische Kunst. Wandgemälde und Bildhauerwerke in Ladakh, Lahaul und Spiti, den Siwalik-Bergketten, Nepal, Sikkim und Bhutan*. o. O.: Unesco.

### ***Das zitierte Werk ist in einer indischen Sprache verfasst***

- Die Literaturangabe erfolgt nach gleichem Muster, üblicherweise in diakritischer Umschrift, nicht in der Originalschrift.
- **Beispiel:** Śarmā, Rāmavilāsa. 1978. *Bhārata kī bhāṣā samasyā*. Nayī dillī: Rājakamala Prakāśana.

### ***Zitieren von Internet-Quellen:***

- Nachname, Vorname. Datum der Veröffentlichung. „Titel des Textes.“ Online verfügbar unter / Retrieved from: Link (04.10.2009).