

Leitfaden «Textgestaltung und Zitierweise»

Dieser Leitfaden enthält vertiefte Informationen zur einheitlichen Textgestaltung und wissenschaftlichen Zitierweise. Er ergänzt die Angaben in den Handouts zum Verfassen von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten. Bern, Juli 2020, Prof. Dr. Julia Richers

INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINE HINWEISE ZUR TEXTGESTALTUNG UND ZUR SPRACHE	2
2. DAS ZITIEREN UND DER ZITIERSTIL	3
2.1. DAS ZITIEREN	3
2.2. SINN UND ZWECK VON FUSSNOTEN	3
2.3. DAS PLATZIEREN VON FUSSNOTEN	3
2.4. UNTERSCHIEDUNG VON VOLLZITIERUNG UND KURZZITIERUNG	4
2.5. MONOGRAPHIEN	4
2.6. SAMMELBÄNDE	4
2.7. ARTIKEL AUS SAMMELBÄNDEN, ZEITSCHRIFTEN, ZEITUNGEN UND LEXIKA	5
2.8. ZITIEREN VON ELEKTRONISCHEN/ONLINE-ARTIKELN	6
2.9. ZITIEREN VON ARCHIVQUELLEN	6
2.10. VERÖFFENTLICHTES UND UNVERÖFFENTLICHTES FILM- UND TONMATERIAL	7
2.11. WEITERE ZITIERREGELN	7
3. DIE VERZEICHNISSE (ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS, ABBILDUNGSVERZEICHNIS...)	8
4. DIE BIBLIOGRAPHIE	8

1. Allgemeine Hinweise zur Textgestaltung und zur Sprache

Abkürzungen

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

Bindestriche

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

Datumsangaben im Haupttext und in den Fussnoten

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

Hervorhebung von Namen, Institutionen, fremdsprachigen Begriffen

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

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

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

Sprachwahl und Stil

Es ist auf eine präzise und korrekte Sprache zu achten. Füllwörter wie «also», «nämlich» sowie Äusserungen wie «selbstverständlich» oder «natürlich» sind nur selten angebracht und in der Regel zu vermeiden. Dasselbe gilt für eine allzu häufige Verwendung von ich-Konstruktionen. Schwammige Begriffe wie «diverse», «usw.» oder «etc.» sollten ebenfalls nicht verwendet werden. Auch auf die Vermeidung von Wortwiederholungen in rascher Abfolge ist zu achten.

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

Geschlechtergerechte Sprache

Die Universität Bern sieht sich einer geschlechtergerechten Sprache verpflichtet. In der Arbeit ist darauf zu achten, dass geschlechtergerechte Formulierungen gewählt werden, insbesondere dann, wenn damit auch konkrete Aussagen verbunden sind. Ein Beispiel: In einer Arbeit über das Zeitalter der Industrialisierung im 19. Jahrhundert sollte im Zusammenhang mit den sozialen Auswirkungen von «Arbeiterinnen und Arbeitern» gesprochen werden, um zu betonen, dass diese Auswirkungen beide Geschlechter betrafen. Doch sollte von «Unternehmern» gesprochen werden, da es zu dieser Zeit noch keine Unternehmerinnen gab. Für weitere Angaben siehe Broschüre «Geschlechtergerechte Sprache – Empfehlungen für die Universität Bern» (2017).

Seitenumbruch bei Hauptkapiteln

Der Beginn von Hauptkapiteln (1, 2 ...) soll auf eine neue Seite gesetzt werden.

2. Das Zitieren und der Zitierstil

2.1. Das Zitieren

Grundsätzlich werden alle Informationen aus fremden Quellen ausgewiesen (Quellen, Fachliteratur, Presse, Internet etc.). Bei der wörtlichen Wiedergabe von Textpassagen werden diese mit doppelten Anführungs- und Schlusszeichen als Zitat kenntlich gemacht. **Auslassungen** oder Veränderungen innerhalb des zitierten Texts werden durch eckige Klammern gekennzeichnet: «Das [ist] doch [...] nicht wahr.» **Zitate im Zitat** werden mit einfachen Anführungs- und Schlusszeichen versehen: «Die Arbeiterinnen riefen ‹Auf die Barrikaden› und stürmten los.»

Auf Orthographiefehler oder sprachliche Wendungen, die ungewöhnlich sind, wird im zitierten Text mit **[sic]** hingewiesen, damit erkenntlich ist, dass das so im Original steht und es sich nicht etwa um einen Flüchtigkeitsfehler Ihrerseits handelt. Wenn der zitierte Text **Hervorhebungen** enthält (z.B. kursive oder fett gedruckte Passagen), wird in der Fussnote vermerkt, ob diese Hervorhebungen aus dem Original oder von Ihnen stammen: «Hervorhebung im Original» oder «Hervorhebung XY (Ihre Initialen)». **Erläuternde Informationen** werden ebenfalls in eckigen Klammern vermerkt; Beispiel: «In den letzten Jahren [2007–2010, Anmerkung XY (Ihre Initialen)] sanken die entsprechenden Zahlen.»

Wird ein vollständiger Satz zitiert, steht das Schlusszeichen des Zitats *nach* dem Punkt. Beispiel: Die Politikerin protestierte und rief: «Ich halte diese Verhältnisse für menschenunwürdig und unhaltbar.»

Wird nur ein Teil eines Satzes zitiert, steht das Schlusszeichen des Zitats *vor* dem Punkt. Beispiel: Die Politikerin bezeichnete die Verhältnisse als «menschenunwürdig und unhaltbar» und gehörte damit zu einer kleinen Minderheit, die es wagte, ihren Protest zu äussern.

Fremdsprachige Zitate

Fremdsprachige Texte sollten nach Möglichkeit in der Originalsprache zitiert werden; in der Schweiz werden englische, französische und italienische Texte nicht übersetzt. Bei anderen Sprachen spielt der Kontext der Arbeit eine Rolle bei der Entscheidung: So wird ein spanisches Zitat in einer Arbeit an der Abteilung für Geschichte und Kulturen Lateinamerikas nicht übersetzt, hingegen macht eine Übersetzung in einer Arbeit an anderen Abteilungen des Historischen Instituts eher Sinn. Ansonsten gilt bei weniger geläufigen Sprachen: Deutsche Übersetzung des Zitats im Haupttext, Originalzitat zum Nachlesen in der Fussnote.

Lange Zitate

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

2.2. Sinn und Zweck von Fussnoten

Fussnoten dienen zur **Überprüfung** des Geschriebenen mit möglichst wenig Aufwand. Sie werden nicht nur bei wörtlichen Zitaten verlangt, sondern auch bei Umschreibungen und Zusammenfassungen von Textstellen aus der Literatur.

Fussnoten können auch **ergänzende Hinweise und Informationen** enthalten, die eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem angeschnittenen Gegenstand erlauben, für das Verständnis der Argumentation aber nicht unbedingt nötig sind.

2.3. Das Platzieren von Fussnoten

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

- Ein Satz, Abschnitt – dabei steht das Fussnotenzeichen *nach* dem Satzzeichen. Beispiel: Die Politikerin protestierte und rief: «Ich halte diese Verhältnisse für menschenunwürdig und unhaltbar.»¹³
- Ein einzelnes Wort, ein Begriff, ein Name – die Anmerkung bezieht sich nur darauf. Dabei steht das Fussnotenzeichen *vor* dem Satzzeichen. Beispiel: Die Politikerin bezeichnete die Verhältnisse als «menschenunwürdig und unhaltbar»¹³ und gehörte damit zu einer kleinen Minderheit, die es wagte, ihren Protest zu äussern.

2.4. Unterscheidung von Vollzitation und Kurzzitation

In den **Fussnoten** wird ein Werk bei der **Erstnennung** mit vollständigen bibliographischen Angaben (**Vollzitation**) aufgeführt; bei jeder weiteren Erwähnung wird konsequent nur eine **Kurzzitation** verwendet, die nur noch aus Nachname, Titel und Seitenzahl besteht. Bezieht sich die darauffolgende Fussnote auf das gleiche Werk (entweder mit derselben Seitenzahl *oder* einer anderen Seitenzahl), wird die Abkürzung für «Ebenda», «**Ebd.**» *oder* «**Ebd., S. xy**», verwendet.

Vollzitation: Szapor, Judith: Hungarian Women's Activism in the Wake of the First World War: From Rights to Revanche. London etc. 2018.

Kurzzitation: Szapor: Hungarian Women's Activism, S. 104.

Darauffolgend: Ebd., S. 109.

2.5. Monographien

Eine Monographie ist ein Buch zu einem Thema, das von einem Autor, einer Autorin oder mehreren geschrieben wurde. Sollte das Werk in mehreren **Auflagen** erschienen sein, wird die von Ihnen verwendete Auflage mit der entsprechenden Auflagennummer vor dem Erscheinungsort aufgeführt. Bei kanonischen Werken ist auch das Jahr der Erstauflage von Relevanz; diese wird in eckigen Klammern hinter das aktuelle Erscheinungsjahr gesetzt.

Elemente: Name, Vorname: Titel: Untertitel. Auflage. Erscheinungsort Erscheinungsjahr [Erstauflage].

Beispiel: Foucault, Michel: Die Ordnung des Diskurses. 10. Aufl. Frankfurt am Main 2007 [1975].

Kurzzitation: Foucault: Die Ordnung, S. 150.

Mehrere AutorInnen eines einzelnen Werktitels werden bei der Vollzitation durch Semikolon (Strichpunkt) voneinander getrennt; bei der Kurzzitation durch Schrägstriche. Bei mehr als drei AutorInnen wird nur die erste Person genannt und mit **et al.** ergänzt. Ist das Werk Bestandteil einer **Reihe**, werden nach dem Titel der Reihentitel sowie die Bandnummer in Klammern gesetzt.

Elemente: Name, Vorname; Name, Vorname; Name, Vorname: Titel: Untertitel (Reihentitel; Bandnummer). Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Binnenkade, Alexandra; Emeliantseva, Ekaterina; Pacholkiv, Svjatoslav: Vertraut und fremd zugleich: Jüdisch-christliche Nachbarschaften in Warschau – Lengnau – Lemberg (Jüdische Moderne; 8). Köln, Weimar, Wien 2009.

Kurzzitation: Binnenkade/Emeliantseva/Pacholkiv: Vertraut und fremd zugleich, S. 14.

2.6. Sammelbände

Ein Sammelband wird von einem Herausgeber, einer Herausgeberin oder mehreren publiziert und enthält Aufsätze verschiedener Autoren und Autorinnen.

Elemente: Name, Vorname (Hg.): Titel: Untertitel (evtl. Reihentitel; Reihenband). Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel: Cattaruzza, Marina; Dyroff, Stefan; Langewiesche, Dieter (Hg.): Territorial Revisionism and the Allies of Germany in the Second World War: Goals, Expectations, Practices (Austrian and Habsburg Studies; 15). New York, Oxford 2013.

Als Herausgeberschaft gelten auch Institutionen.

Beispiel: Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten; Schweizerisches Bundesarchiv (Hg.): Schweiz – Russland, 1813-1955: Aufbau und Krisen der Beziehungen: Dokumente aus dem Archiv des russischen Ministeriums für auswärtige Angelegenheiten und dem Schweizerischen Bundesarchiv. Bern, Stuttgart, Wien 1994.

2.7. Artikel aus Sammelbänden, Zeitschriften, Zeitungen und Lexika

Im Folgenden sind die Zitierstile für Fachartikel aufgeführt, die in Sammelbänden, Zeitschriften, Zeitungen und Lexika erschienen sind. Bei der Erstnennung muss am Ende immer die Gesamtseitenzahlen des Artikels stehen; wird eine bestimmte Textstelle aus dem Fachartikel zitiert, muss hinter der Gesamtseitenzahl «**hier S. xy**» eingefügt werden.

Artikel in einem Sammelband

Elemente: Name, Vorname: Titel: Untertitel. In: Name, Vorname (Hg.): Titel: Untertitel. Erscheinungsort
Erscheinungsjahr, Gesamtseitenzahlen, hier Seitenzahl.

Beispiel: Osterhammel, Jürgen: Imperien. In: Budde, Gunilla; Conrad; Sebastian; Janz, Oliver (Hg.):
Transnationale Geschichte: Themen, Tendenzen und Theorien. Göttingen 2006, S. 56-67, hier S.
60.

Kurzzitierung: Osterhammel: Imperien, S. 58.

Artikel in einer Zeitschrift

Elemente: Name, Vorname: Titel: Untertitel. In: Zeitschrift Band/Heft (Erscheinungsjahr),
Gesamtseitenzahlen, hier Seitenzahl.

Beispiel: Bourdieu, Pierre: Die biographische Illusion. In: Bios 3/1 (1990), S. 75-81, hier S. 79.

Kurzzitierung: Bourdieu: Die biographische Illusion, S. 80.

Bei Artikeln in (naturwissenschaftlichen) Zeitschriften, die zunächst online und dann erst in gedruckter Form erscheinen, hat sich in den letzten Jahren zusätzlich die Angabe der sogenannten DOI-Nummer (Digital Object Identifier-Nummer) eingebürgert. Diese wird nach den Seitenangaben mit einem Komma angeführt.

Beispiel: Brázdil, Rudolf; Pfister, Christian; Wanner, Heinz; Storch, Hans von; Luterbacher, Jürg:
Historical Climatology in Europe – The State of the Art. In: Climatic Change 70 (2005), S.
363-430, DOI: 10.1007/s00704-009-0170-5.

Artikel in einer Zeitung

Bei Zeitungsartikeln muss das Datum der Zeitung, allenfalls auch die Zeitungsnummer, angegeben werden.

Beispiel: Todd, Emmanuel: Das eingebildete Imperium. In: NZZ, 2. Februar 2003, S. 24-25.

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

Artikel in einem Lexikon

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

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

Kurzzitierung: Müller: Helvetismus, S. 389.

2.8. Zitieren von elektronischen/online-Artikeln

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

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

Beispiel: Rohr, Christian: Zur Wahrnehmung, Deutung und Bewältigung von Heuschreckenplagen in Mitteleuropa im Spätmittelalter und in der Frühen Neuzeit. In: Klein, Thoralf; Prass, Reiner; Rau, Susanne; Schladitz, Lars (Hg.): Umweltgeschichte in globaler Perspektive. Vortragsreihe des Historischen Seminars der Universität Erfurt im Sommersemester 2010. Erfurt 2011, https://www.db-thueringen.de/servlets/MCRFileNodeServlet/dbt_derivate_00023892/Rohr_Heuschreckenplagen.pdf [letzter Zugriff: 26.05.2018].

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

Beispiel: Bergier, Jean-François: Alpen. In: Historisches Lexikon der Schweiz (HLS), Version vom 17.07.2013, <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D8569.php> [letzter Zugriff: 26.05.2018].

2.9. Zitieren von Archivquellen

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

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

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

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

Im Literaturverzeichnis (Bibliographie) ist nicht mehr dieselbe Informationsfülle wie in den Fussnoten nötig. Es wird nicht mehr das einzelne Dokument, sondern nur noch das Archiv, die Signatur des Bestands und – sofern vorhanden – die Titel der Dossiers angegeben.

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

Quellen aus der Datenbank Dodis und vergleichbaren Onlinedatenbank stellen einen Spezialfall dar, da es sich zwar um Archivquellen handelt, die allerdings über eine Datenbank online zugänglich sind.

Beispiel: Schreiben des Schweizerischen Verbands für Frauenstimmrecht an den Bundesrat vom 15. November 1962, in: Diplomatische Dokumente der Schweiz, 1848ff., Online Datenbank: www.dodis.ch/37055 [letzter Zugriff: 4.12.2019].

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

2.10. Veröffentlichtes und unveröffentlichtes Film- und Tonmaterial

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

Beispiele: Monty Python and the Holy Grail (Die Ritter der Kokosnuss), Regie: Terry Gilliam und Terry Jones, 92 Minuten, Grossbritannien 1975.

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

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

Interview Müller, 4. Dezember 2019.

2.11. Weitere Zitierregeln

Mehrere Literaturhinweise innerhalb einer Fussnote werden durch Semikolon (Strichpunkt) voneinander getrennt. Zwei Fussnoten direkt hintereinander zum selben Wort oder Satz sind *nicht* zulässig.

Quellenzitate aus «zweiter Hand»

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

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

Das ältere Werk wird somit zitiert nach dem jüngeren Werk, nicht umgekehrt. Bei wichtigen Zitaten empfiehlt es sich jedoch, auf das Original zurückzugreifen, um Zitierfehler und aus dem Zusammenhang gerissene Zitate zu vermeiden. In die Bibliographie müssen beide Werke, also sowohl das Werk, das man selbst verwendet hat, als auch das, wonach darin zitiert wurde, aufgenommen werden.

Mehrere Erscheinungsorte

Bei mehr als drei Erscheinungsorten (Verlagsniederlassungen) genügt die Angabe des ersten (Hauptsitz) mit dem Zusatz «etc.».

Fehlender Erscheinungsort oder fehlendes Erscheinungsjahr

Fehlen die Angaben zum Erscheinungsort bzw. zum Erscheinungsjahr, wird dies mit «o. O.» (ohne Ort) bzw. «o. J.» (ohne Jahr) vermerkt.

Lassen sich ein fehlender Erscheinungsort oder ein fehlendes Erscheinungsjahr aus dem Buch selbst (z.B. Datum des Vorworts) erschliessen oder sind diese Informationen aus einer anderen Quelle (z.B. Bibliothekskataloge) bekannt, werden diese Angaben in eckige Klammern gesetzt. Dasselbe gilt für andere Angaben wie Namen von Autoren und Autorinnen, z.B. «A[rmin], Mü[ller]».

Verlag

Der Verlag wird bei der geschichtswissenschaftlichen Zitierweise nicht aufgeführt.

Fremdsprachige bibliographische Angaben

Bei Vollzitationen in der Bibliographie zu englischsprachigen Werken sollte auf eine konsequente Grossschreibung aller Substantive, Adjektive und Verben im Titel geachtet werden. Bei romanischen Sprachen wird jedoch konsequente Kleinschreibung angewandt, mit Ausnahme der Titelanfänge und der Namen.

3. Die Verzeichnisse (Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis...)

Nach dem Haupttext werden die Verzeichnisse in folgender Reihung eingefügt:

3.1. Abkürzungsverzeichnis

Beispiel: BAR Schweizerisches Bundesarchiv
 BB Berner Bote
 BV Berner Volkszeitung

3.2. Abbildungsverzeichnis

Beispiel: Abb. 1: Beispiel einer Abbildung. Quellenangaben.

3.3. Tabellenverzeichnis

Beispiel: Tab. 1: Beispiel einer Tabelle. Quellenangaben.

4. Die Bibliographie

Alle verwendeten Literaturtitel müssen mit vollständigen bibliographischen Angaben (**Vollzitation**) in der Bibliographie aufgeführt werden. Jede Bibliographie hat eine klare Gliederung, die hier nochmals kurz Erwähnung findet:

4.1. Quellenverzeichnis

- 4.1.1. Ungedruckte Quellen
- 4.1.2. Gedruckte Quellen
- 4.1.3. Literatur mit Quellencharakter
- 4.1.4. Zeitungsartikel
- 4.1.5. Weitere Überschriften (z.B. Fotografien, Pläne, audiovisuelle Quellen)

4.2. Literaturverzeichnis

4.3. Internet-Ressourcen