

Leitfaden des Instituts für Wirtschafts-, Sozial- und Unternehmensgeschichte: Richtlinien, Formate und Zitierregeln

Richtlinien

- Gendergerechte Sprache verwenden
- Begriffe wie „Drittes Reich“ immer unter Anführungszeichen
- Wenn möglich die in Österreich gebräuchlichen Ausdrücke wie: „Jänner“, „Februar“, „Erlässe“ etc. verwenden
- „sowie“ wird nur geschrieben, wenn zuvor oder danach ein „und“ steht
- Zahlen bis zwölf ausschreiben, ab 13 als Zahl, Ausnahme: Wendungen wie „zehntausende Flüchtlinge“ oder „Hundertschaften“
- Bei vierstelligen Zahlen KEIN Punkt zwischen Tausenderstelle (d. h. „4000“ statt „4.000“). Ab fünfstelligen Zahlen wird die Tausenderstelle mittels Punkt getrennt („12.000“).
- Bezeichnung der Dezennien: Jahreszahlen + „er-Jahre“ verwenden: „1930er-Jahre“, „1960er-Jahre“ etc.
- Anführungszeichen wie folgt: „...“
- Unterschied zwischen Gedankenstrich (–) und Bindestrich (-) beachten: zwischen Jahres- und Seitenzahlen Gedankenstrich (!) ohne Abstände (1938–1945; S. 50–55)
- Monatsnamen im Text ausschreiben, in Fußnoten bei genauen Datumsangaben hingegen nicht; fehlt hingegen der Tag (z. B. bei Archivzitate), so ist der Monatsname auszuschreiben: „Februar 1960“
- „Prozent“ ausschreiben, „%-Zeichen nur in Tabellen u. dgl.
- Auslassungen in einem Zitat mit „[...]“ kennzeichnen.
- Alles, was im Rahmen eines Zitates vom Autor des Beitrages stammt, ebenfalls in eckige Klammern.
- Nach einem Punkt ist prinzipiell immer ein Leerzeichen einzufügen. Ausnahme: Punkte an Tausenderstellen von Zahlen (s. oben!)
- Abkürzungen werden bei der ersten Nennung im Beitrag immer im Text aufgelöst, in runden Klammern wird die ab hier im Text verwendete Abkürzung beigefügt. Im Folgenden wird nur noch die Abkürzung verwendet.
- Abkürzungen wie „z. B.“, „u. a.“ oder „bsp.“ werden im Text immer ausgeschrieben („zum Beispiel“, „unter anderem“, „beispielsweise“). In den Fußnoten können diese Abkürzungen verwendet werden.

Fußnoten

- „Redakteur“ wird nicht angegeben
- Immer „Hg.“, nicht „Hrsg.“
- In Klammern zwischen „=“ und dem folgenden Wort Abstand, z.B.: (= Karner)
- Bei Sammelbänden, Zeitschriften u. Ä.: „... . In: ...“
- „Band“ bzw. „Bände“ abkürzen: „Bd.“ bzw. „Bde.“
- „Auflage“ abkürzen: „Aufl.“
- „Heft“ abkürzen: „H.“
- „Jahrgang“ abkürzen: „Jg.“
- „und“, „von“ bzw. „vom“ in Fußnoten abkürzen: „u.“, „v.“ bzw. „v.“
- „Schachtel“, „Faszikel“, „Karton“ abkürzen: „Sch.“, „Fasz.“, „Kart.“
- „Ebenda“ abkürzen: „Ebd.“
- „Bachelorarbeit“ abkürzen: „BA“
- „Diplomarbeit“ abkürzen: „DA“
- „Masterarbeit“ abkürzen „MA“
- „Dissertation“ abkürzen: „Diss.“
- „Anmerkung“ abkürzen: „Anm.“
- „Vergleiche“ abkürzen: „vgl.“, „Vgl. u. Ä.“
- Fußnoten IMMER mit Punkt beenden
- Keine Übersetzungen von Buchtiteln!
- Auch in den Fußnoten gilt: Tausenderstellen: bei vierstelligen Zahlen kein Punkt, ab fünfstelligen Zahlen nach Tausenderstelle Punkt (z. B. „60.000“, „800.000“), ab siebenstelligen Zahlen nach der Millionen- und der Tausenderstelle Punkt (z. B. „3.000.000“, „14.000.000“, 532.000.000“)
- Bei Auslassungen in Zitaten: [...]
- „u. a.“ statt „et al.“

Formate

Standard:

Schrift:	Times New Roman
Schriftgrad:	12
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Einzug:	Keiner
Abstand vor einem Absatz:	6 pt.
Ausrichtung:	Block
Seitenzahlen:	Seitenende (Fußzeile), rechts, arabische Zahlen

Überschriften:

Standard + Fett + Linksbündig

Fußnoten:

Immer am Seitenende

Nummerierung:	Fortlaufend mit arabischen Zahlen
Schrift:	Times New Roman
Schriftgrad:	10
Zeilenabstand:	Einfach
Einzug:	Hängend: 0,5 cm
Tabulator nach Fußnotenzahl:	0,5 cm; links
Ausrichtung:	Block

**Quellen- und
Literaturverzeichnis:**

Schrift:	Times New Roman
Schriftgrad:	12
Zeilenabstand:	Einfach
Einzug:	Keiner
Abstand vor einem Absatz:	6 pt.
Ausrichtung:	Block
Seitenzahlen:	Seitenende (Fußzeile), rechts, arabische Zahlen

Ortsnamen und Eigennamen: Sind in der heute landesüblichen Orthographie und Sprache zu schreiben.

Zitierregeln

Literatur:

Monographie:

Autor(en) FAMILIENNAME(N) IN GROSSBUCHSTABEN erster Buchstabe des Vornamens. (keine Titel und keine akademischen Grade): Titel des Werkes samt Untertitel. Reihentitel und Bandnummer (falls das Werk in einer Reihe erschienen ist). Erscheinungsort(e) mit Erscheinungsjahr, Seite(n).

Beispiele:

BUTSCHEK F.: Österreichische Wirtschaftsgeschichte. Von der Antike bis zur Gegenwart. Wien / Köln / Weimar 2011.

REINHART C. / ROGOFF K.: This Time is different. Eight Centurys of Financial Folly. Princeton 2009.

IBER W.: Die Sowjetische Mineralölverwaltung in Österreich. Zur Vorgeschichte der OMV 1945–1955. Veröffentlichungen des Ludwig Boltzmann-Instituts für Kriegsfolgen-Forschung, Bd. 15. Innsbruck / Wien / Bozen 2011, S. 24.

KARNER S.: Die Steiermark im 20. Jahrhundert. Politik – Wirtschaft – Gesellschaft – Kultur. 2. Aufl. Graz 2005, S. 23f.

Merke: In den Fußnoten ausschließlich mit Kurzzitat arbeiten, Vollzitat klar zuordenbar im Literaturverzeichnis auflösen

FAMILIENNAME(N) der Autor(en), Haupttitel (bzw. sinnvoller Teil des Haupttitels), Erscheinungsjahr, Seite(n).

[oft sich Titel sehr ähnlich, das Erscheinungsjahr sorgt für Klarheit; bei mehreren Publikationen des gleichen Autors innerhalb eines Jahres z.B. 1980a, 1980b usw.]

Bespiele:

BUTSCHEK, Österreichische Wirtschaftsgeschichte (2011), S. 34.

REINHART / ROGOFF, This Time is different (2009), S. 120.

Beitrag in Sammelband:

Autor(en) FAMILIENNAME(N) IN GROSSBUCHSTABEN erster Buchstabe Vorname. (keine Titel und keine akademischen Grade): Titel des Beitrages samt Untertitel. In: Herausgeber des Sammelbandes, Titel und Untertitel des Sammelbandes. Reihentitel und Bandnummer (falls das Werk in einer Reihe erschienen ist). Erscheinungsort mit Erscheinungsjahr, Seiten des Beitrages im Sammelband.

Beispiel:

BACHER D. / LESIAK P. / LOZOVIUKOVA K.: Wissen ist (ökonomische) Macht. Aspekte der Wirtschaftsspionage in Österreich während der ersten Hälfte des Kalten Krieges 1945–1969. In: SCHÖPFER G. / STELZL-MARX B. (Hg.), Wirtschaft. Macht. Geschichte. Brüche und Kontinuitäten im 20. Jahrhundert. Festschrift Stefan Karner. Graz 2012, S. 419–436.

Beispiel Kurzzitat:

BACHER / LESIAK / LOZOVIUKOVA, Wissen ist (ökonomische) Macht (2012), S. 422.

Aufsatz in Zeitschrift:

Autor(en) FAMILIENNAME(N) IN GROSSBUCHSTABEN erster Buchstabe Vorname.): Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr), Seiten des Beitrages.

Beispiel:

TEIBENBACHER P.: Uneheliche Geburten – ein Phänomen? In: Zeitschrift des Historischen Vereins für Steiermark, Jg. 94 (2003), S. 247–276.

Beispiel Kurzzitat:

TEIBENBACHER, Uneheliche Geburten (2003), S. 134.

Bachelorarbeiten, Diplomarbeiten bzw. Masterarbeiten und Dissertationen:

VALENTI D.: Eine Betriebsanalyse der Böhler-Uddeholm AG mit historischem Rückblick auf die Böhler Edelstahl Kapfenberg. DA [für Diplomarbeit] Graz 2003.

KRAUTZER T.: Österreichische Spitzen-Unternehmer des 20. Jahrhunderts. Eine statistische Untersuchung des sozialen Erscheinungsbildes, der Karrieremuster und der historischen Verflechtungen der Elite der österreichischen Unternehmerschaft zwischen 1936 und 1976. Diss. [für Dissertation] Graz 1995.

Beispiel Kurzzitat:

KRAUTZER, Österreichische Spitzen-Unternehmer (1995), S. 133f.

Zitierweise von Websites:

Titel der Internetseite, Internetadresse, Datum des Zugriffs.

Beispiel:

Statistik Austria, https://www.statistik.at/web_de/statistiken/index.html, 8.9.2017.

Merke: Nicht jede Online-Quelle ist seriös. Bitte hier genau auf Inhalte und Institution (Impressum) achten. Wikipedia ist keine wissenschaftliche Quelle!

Schriftliche Quellen (Archivquellen):

Österreichisches Staatsarchiv/Archiv der Republik (= ÖStA/AdR), Bezeichnung der Amtsstelle/Institution/Sektion, z.B. Bundesministerium für Finanzen (BMF), Bestand, Karton (Kt.), Geschäftszahl GZ) und/oder Zahl (Zl.),

z.B.: ÖStA/AdR, BMF, Staatsvertragsakten, Kt. 4781, GZ 66/380. Bezeichnung des Dokumentes, Datum.

Oral History Archiv des Instituts für Wirtschafts-, Sozial- und Unternehmensgeschichte (= OHA WISOG), U 1601-1/91, Max Mustermann.

Merke: Wenn möglich in den Fußnoten ausschließlich mit Abkürzungen arbeiten – Auflösung im Abkürzungsverzeichnis.

Mündliche Quellen (Oral History):

Wurde das Interview nicht in einem Archiv abgelegt und mit Signatur versehen, dann bitte:

Interview mit XXX [Name und Vorname], Datum.

Wenn Interviewpartner/-in anonymisiert werden soll: statt „Max Mustermann“ „anonymer Interviewpartner“ bzw. „anonyme Interviewpartnerin“.

Wurde das Interview nicht vom Verfasser selbst durchgeführt, dann bitte auch den/die Interviewer/in angeben.