



# DIE Styleguide

## Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE)

Stand: 07. Januar 2022

Dieser Styleguide gilt nur für deutschsprachige Texte. Für englischsprachige Texte gibt es einen eigenen Styleguide, der die spezifischen Aspekte der englischen Sprache behandelt.

### Inhalt

I	Allgemeine Textelemente .....	2
II	Struktur.....	3
III	Sprache .....	4
IV	Technische Elemente .....	4
V	Titelüberschriften .....	4
VI	Zitate.....	5
VII	Fußnoten.....	5
VIII	Zahlen .....	5
IX	Abkürzungen.....	5
X	Tabellen und Abbildungen .....	6
XI	Überblick: Richtlinien für Literaturverzeichnisse (APA Style, 6th edition – <a href="http://www.apastyle.org/">http://www.apastyle.org/</a> ).....	7

## I Allgemeine Textelemente

### **Titel für Discussion Paper und Studies**

(wird im Zuge des Formatierungsprozesses durch die Publikationsstelle eingefügt):

Discussion Paper / Deutsches Institut für Entwicklungspolitik  
ISSN 1860-0441

Die deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

The Deutsche Nationalbibliothek lists this publication in the Deutsche Nationalbibliografie; detailed bibliographic data is available at <http://dnb.d-nb.de>.

ISBN...

DOI...

Gedruckt auf umweltfreundlichem, zertifiziertem Papier

© Deutsches Institut für Entwicklungspolitik gGmbH

Tulpenfeld 6, 53113 Bonn

☎ +49 (0)228 94927-0

☎ +49 (0)228 94927-130

E-Mail: [die@die-gdi.de](mailto:die@die-gdi.de)

<http://www.die-gdi.de>

**Dr. Max Mustermann ist wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Abteilung „XY“ am Deutschen Institut für Entwicklungspolitik.**

E-Mail: [max.mustermann@die-gdi.de](mailto:max.mustermann@die-gdi.de)

Projektfinanzierte Publikationen enthalten einen Zuwendungshinweis:

*Entstanden im Rahmen des DIE-Projektes „ABC“, finanziert durch XY*

Alternativ kann der Hinweis auch allgemeiner gehalten sein:

*Mit finanzieller Unterstützung des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)*

### **Fußzeile**

Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE)

(im Englischen: German Development Institute / Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE))

→ Dies ist die einzig richtige englische Version des Institutsnamens.

#### **Falsch:**

GDI/DIE

GDI

German Development Institute (DIE)

Deutsches Institut für Entwicklungspolitik / German Development Institute

Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (GDI)

etc. ...

### **Inhaltsverzeichnis**

Wenngleich einige Manuskripte schon ein Inhaltsverzeichnis beinhalten, wird die finale Version in der Formatierungsphase (Satz) automatisch (durch Verlinkung) erzeugt und muss daher vorher nicht geprüft werden. Im Satz-PDF ist es jedoch einmalig zu prüfen.

## II Struktur

„Abstract“ / „Vorwort“ / „Danksagung“ erscheinen zwischen Titelei und Inhaltsverzeichnis.  
Hinter dem Inhaltsverzeichnis folgt das Abkürzungsverzeichnis, überschrieben mit „Abkürzungen“.

Beginn des Fließtexts:

Zusammenfassung (ggf.), gefolgt von Kapitel 1. Wenn es eine Einleitung gibt, wird diese mit „1“ nummeriert und das erste Kapitel beginnt somit mit „2“.

Jedes Discussion Paper und jede Study müssen ein „Abstract“ (Studies: Klappentext) enthalten. Falls sie eine Zusammenfassung enthalten, muss das Abstract nicht mit abgedruckt werden; es reicht dann die Veröffentlichung auf der Webseite.

Kapitel und Unterkapitel werden nummeriert. Hinter der Nummer wird kein Punkt gesetzt:

1

1.1

1.1.1

(Maximal fünf Ebenen. Überschriften der 4. und 5. Ebene sollten möglichst vermieden werden.)

Nicht-nummerierte Zwischenüberschriften müssen einem erkennbaren System folgen, also nicht:

*Zentrale Erkenntnisse aus der Umsetzung*

**Zentrale Erkenntnisse aus der Umsetzung**

Nicht-nummerierte Zwischenüberschriften werden nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt und sollten daher nicht für längere Abschnitte eines Kapitels verwendet werden. Die einzige erlaubte Form der nicht-nummerierten Zwischenüberschrift ist diese:

*Zentrale Erkenntnisse aus der Umsetzung* (kursiv, nicht fett)

Sollte es in Ausnahmefällen ratsam sein, eine weitere Form der Zwischenüberschrift einzufügen, sollte diese wie folgt formatiert sein:

**Zentrale Erkenntnisse aus der Umsetzung** (fett, nicht kursiv)

Diese Zwischenüberschrift ist der anderen **übergeordnet**.

Manche Autor\*innen verwenden gerne **Fettdruck** oder *Kursivschrift*, um Wörter oder Sätze zu betonen. Alternativ unterstreichen sie diese gerne. Diese Formatierungen sind sparsam und vor allem systematisch und einheitlich einzusetzen. Sie sind nicht wahllos und/oder abwechselnd zu verwenden.

- ➔ Bitte nicht „blind“ die Struktur korrigieren, sondern immer zuerst die von den Autor\*innen beabsichtigte Struktur prüfen, d. h. den Text insgesamt betrachten.

Bitte stellen Sie sicher, dass Querverweise keine Seitenzahlen enthalten, da sich diese im Zuge des Formatierungsprozesses zwangsläufig verändern werden (und automatische Verknüpfungen dabei ggf. gelöscht werden). Querverweise können auf Kapitel, Unterkapitel, Tabellen oder Abbildungen verweisen, jedoch nicht auf Seiten.

### **Annex oder Appendix?**

Ein Appendix enthält Daten, die nicht im Hauptdokument eingefügt werden können. Üblicherweise wird im Hauptdokument auf ihn verwiesen.

Ein Annex wiederum ist normalerweise ein unabhängiges Dokument, das Zusatzinformationen liefert.

### III Sprache

Das DIE ist um eine Gleichbehandlung der Geschlechter bemüht und möchte dies auch sprachlich ausdrücken.

Im „Leitfaden geschlechtergerechte Sprache“ werden drei Varianten für geschlechtergerechte Formulierungen empfohlen. Sie gelten für die interne und externe Kommunikation sowie für wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche Texte, die das DIE herausgibt (Gendersternchen, geschlechtsneutrale Bezeichnungen wie „Belegschaft“ anstatt „Mitarbeiter“ sowie – in Einzelfällen – das Gerundium). Der Leitfaden wird noch ausgearbeitet und wird nach Fertigstellung zur Verfügung gestellt werden.

### IV Technische Elemente

Grundsätzlich sollten die allgemeinen Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung laut Duden verwendet werden.

#### **Fremdwörter**

Fremdwörter werden kursiv gesetzt

Beispiel:

Ein solcher Baustein ist die internationale *Aid Effectiveness Agenda*.

Fremdwörter, die im Duden stehen (zum Beispiel: „Stakeholder“) werden nicht kursiv gesetzt.

#### **Literaturangaben**

Für Literaturangaben gilt der APA 6<sup>th</sup> Style. Dieser gilt jedoch nur für Literaturangaben, nicht für das Layout oder andere Bestandteile der Veröffentlichung. Für Regeln zum Literaturverzeichnis vgl. bitte → XI.

#### **Silbentrennung**

Silbentrennung ist vor allem in den „Analysen und Stellungnahmen“ unvermeidbar (zweispaltiges Layout). Bitte stellen Sie sicher, dass das Manuskript keine Trennstriche bzw. nur sogenannte „bedingte Trennstriche“ enthält. Übersehene Trennstriche führen in der Formatierungsphase (Satz) sonst zu Fehlern:

#### **Beispiel**

Manuskript:

Lorem ipsum dolor sit amet, aliquid verterem ad ius, facilisi electram conceptam nam et, populo equidem qui id. Ei sea prima insolens percipitur, utroque oporteat usu id. **Pe-tentium** ad, phaedrum volutpat efficiantur id sea. Utamur detracto verterem pro ei. Ancillae imperdiet cotidieque vel no, ea eum patrioque suscipiantur. Quem disce **demo-critum** disputando pri no.

Satz-PDF:

Lorem ipsum dolor sit amet, aliquid verterem ad ius, facilisi electram conceptam nam et, populo equidem qui id. Ei sea prima insolens percipitur, utroque oporteat usu id. **Pe-tentium** ad, phaedrum volutpat efficiantur id sea. Utamur detracto verterem pro ei. Ancillae imperdiet cotidieque vel no, ea eum patrioque suscipiantur. Quem disce **demo-critum** disputando pri no.

### V Titelüberschriften

Kurze, prägnante Titel werden bevorzugt. Sie sollten knapp und zugleich informativ sein, damit Schlagworte bei der Online-Suche erkannt werden.

## VI Zitate

### **Zitate werden nicht kursiv gesetzt:**

Williams konstatiert, dass "liberale Demokratie ein notwendiger Bestandteil" sei (Koenig, 2009).

### **Zitate ändern und Umgang mit Fehlern**

Die ursprüngliche Schreibweise (einschließlich Interpunktion usw.) ist stets beizubehalten.

Im Falle von Fehlern innerhalb des Zitates muss mit dem Autor abgeklärt werden, ob der Fehler Teil des Originaltextes ist oder ob es sich lediglich um einen Tippfehler handelt.

Ist ersteres der Fall, wird mit "[sic]" gekennzeichnet:

Williams konstatiert, dass "liberale Democratie [sic] ein notwendiger Bestandteil" sei (Koenig, 2009).

### **Blockzitate**

Zitate mit einem Umfang von mehr als 40 Wörtern werden links und rechts jeweils 1cm eingerückt. Bei Zitaten im Blocksatz kommt der Punkt vor die Quellenangabe, nicht dahinter:

Nevertheless, Moi was able to hold on to power due to flawed elections and a disunited opposition both in 1992 and 1997. In 2002 the constitution prohibited Moi from running for office again. His chosen successor, Uhuru Kenyatta, was challenged by Mwai Kibaki, the joint candidate of the National Rainbow Coalition, a coalition combining 15 opposition parties. (Murunga & Nasong'o, 2006)

Kurze Zitate werden nicht eingerückt.

### **Auslassungen und Änderungen**

Martin und Simmons (2013, S. 328-329) definieren: "[I]nternational institutions [are] sets of rules meant to govern international behavior."

"Nevertheless, Moi was able to hold on to power [...] in 1992 and 1997."

## VII Fußnoten

Es werden Fußnoten verwendet, keine Endnoten.

Literaturhinweise gehören nicht in Fußnoten, es sei denn, der Autorenname ist mit einem Hinweis erweitert (vgl. auch Kapitel XII zu Literaturangaben).

Zu Links in Fußnoten, siehe folgende Fußnote.<sup>1</sup>

## VIII Zahlen

- Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben.

## IX Abkürzungen

Abkürzungen werden bei der ersten Erwähnung im Text ausgeschrieben: „Zu diesen Ergebnissen kommt die Europäische Union (EU).“ Im weiteren Text kann "EU" verwendet werden.

---

<sup>1</sup> Vollständige Sätze in Fußnoten schließen mit einem Punkt ab.  
www.kein-Punkt-hinter-einem-Link.de

Jede Abkürzung, die öfter als zweimal im Text auftaucht, muss im Abkürzungsverzeichnis enthalten sein. Abkürzungen, die nur ein- bis zweimal auftauchen, *können*, müssen aber nicht aufgenommen werden.

## **X Tabellen und Abbildungen**

Tabellen werden wie folgt nummeriert: **Tabelle 1: Überschrift, Tabelle 2: Überschrift**, usw. (auch wenn es nur eine Tabelle gibt). Dasselbe gilt für Abbildungen und Kästen (Boxes).

Tabellenüberschriften gehören über die Tabelle / Abbildung, Anmerkungen und Quellenangaben unter die Tabelle / Abbildung.

Tabellen und Abbildungen können Abkürzungen enthalten, damit sie auf eine Seite passen. Abkürzungen sollten unter der Tabelle / Abbildung aufgelöst werden (falls dies nicht bereits im Fließtext geschehen ist). Falls dies aus Platzgründen nicht möglich ist, müssen sie zumindest im allgemeinen Abkürzungsverzeichnis auftauchen.

### **Quellen**

Jede Tabelle und jede Abbildung benötigt eine Quellenangabe.

Kästen (Boxes), die eindeutig nur dem Zweck der Hervorhebung dienen und kein Zitat darstellen, benötigen keine Quellenangabe (diese wäre sonst: „Quelle: Autor“ bzw. „Quelle: Autorin“ oder „Quelle: Eigene Darstellung“).

### **Anmerkungen**

Tabellen und Abbildungen sollten keine Fußnoten enthalten, nur Anmerkungen, die unterhalb der Tabelle bzw. Abbildung und oberhalb der Quelle platziert werden.

### **Beispiele:**

<b>Tabelle 1: Zahl der Entwicklungsländer auf der für 2011-2013 geltenden DAC-Liste* und Anzahl der bis 2030 aus der Liste ausscheidenden Länder</b>			
<b>Ländergruppe</b>	<b>Pro-Kopf-BNE (US\$, 2010)</b>	<b>Zahl der Länder auf der für 2011-2013 geltenden Liste</b>	<b>Zahl der bis 2030 ausscheidenden Länder</b>
<b>LDCs</b>	**	48	1
<b>Other LICs</b>	unter 1.005	6	0
<b>LMICs</b>	1.006 – 3.975	40	1
<b>UMICs</b>	3.976 – 12.275	54	26
<b>Gesamt</b>		148	28
* Die nächste Anpassung der DAC-Liste ist für die zweite Jahreshälfte 2014 vorgesehen.			
** Die Definition der <i>least developed countries</i> umfasst mehrere Kriterien.			
Quelle: OECD/DAC (2012a); Sedemund (2014)			

## **XI Überblick: Richtlinien für Literaturverzeichnisse (APA Style, 6th edition – <http://www.apastyle.org/>).**

### **1 Überschrift**

Das deutschsprachige Verzeichnis wird einheitlich mit „Literaturverzeichnis“, das englischsprachige mit „References“ überschrieben.

(Ausnahme: Analysen und Stellungnahmen: Literatur)

### **2 Literaturhinweise im Text:**

- Literaturhinweise in Kurzfassung „amerikanisch“, z.B. (Brandt, 1998, S. 5) oder
- bei mehreren Autoren mit Semikolon gegliedert, z. B. (Brandt, 1998; Ashoff, 2002, S. 7; Weltbank, 2003a) oder bei mehreren Publikationen eines Autors (Weltbank, 2003a, 2004, 2005).
- Literaturhinweise mit Erläuterungen in Fußnote.

### Überblick (Beispiele):

<b>Art des Verweises</b>	<b>Erster Verweis im Text</b>	<b>Ab dem zweiten Verweis im Text</b>	<b>Erster Verweis in Klammern im Text</b>	<b>Ab dem zweiten Verweis in Klammern im Text</b>
Ein Autor	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Zwei Autoren	Walker und Allen (2004)	Walker und Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Drei Autoren	Bradley, Ramirez und Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramirez & Soo, 1999)	(Bradley et al., 1999)
Vier Autoren	Bradley, Ramirez, Soo und Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)	(Bradley, Ramirez, Soo & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Fünf Autoren	Walker, Allen, Bradley, Ramirez und Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramirez & Soo, 2008)	(Walker et al., 2008)
Sechs oder mehr Autoren	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Gruppen als Autoren mit Akronym	Europäische Union (EU, 2003)	EU (2003)	(EU [Europäische Union], 2003)	(EU, 2003)
Gruppen als Autoren ohne Akronym	Universität Mannheim (2005)	Universität Mannheim (2005)	(Universität Mannheim, 2005)	(Universität Mannheim, 2005)

Englische Zitierweise im Text siehe:

<http://blog.apastyle.org/apastyle/2011/01/writing-in-text-citations-in-apa-style.html>

Wichtiger Unterschied hierbei: In der Quelle im Fließtext (vgl. Tabelle oben) in einer deutschen Publikation wird kein Komma vor „und“ oder „&“ gesetzt, in der englischen Publikation dagegen schon.

### 3 Autorennamen

**Familiennamen** voranstellen. **Vornamen** immer abkürzen.

Verbindung zweier Autor\*innen mit „&“.

Trennung mehrerer Autor\*innen durch Komma; der letzte wird mit „&“ verbunden.

Beispiele: Ashoff, G.  
Ashoff, G., Loewe, M., & Liebig, K.  
Ashoff, G. (Hrsg.).

Bei mehr als sieben Autor\*innen werden die ersten sechs Autor\*innen sowie die/der letzte Autor\*in aufgezählt und mit ... (**drei Punkten**) verbunden. Zwischen dem sechsten Namen und dem ersten Punkt der drei Punkte folgt ein **Leerzeichen**. Nach dem letzten Punkt der drei Punkte folgt **kein Leerzeichen**.

Rosler, A., Ulrich, C., Billino, J., Sterzer, P., Weidauer, S., Bernhardt, T., ...Kleinschmidt, A. (2005). Effects of arousing emotional scenes on the distribution of visuospatial attention: Changes with aging and early subcortical vascular dementia. *Journal of the Neurological Sciences*, 229, 109-116. doi:10.1016/j.jns.2004.11.007

**Institutionen** werden nicht vollständig ausgeschrieben.<sup>2</sup> Der volle Name wird im Literaturverzeichnis bei der ersten Nennung aufgeführt:

Beispiel:

OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development). (2015a). ....  
OECD. (2015b). ...  
OECD. (2014). ...

Mehrere Institutionen werden durch Querstrich ohne Leerzeichen verbunden:  
OECD/DAC.

### 4 Erscheinungsjahr

Angabe des Erscheinungsjahrs in Klammern nach dem Namen des Verfassers; **Punkt** nach der Klammer.

Messner, D. (2000). ...

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers im selben Jahr:

Messner, D. (2000a). ...  
Messner, D. (2000b). ...  
Messner, D. (2000c). ...

Mehrere Veröffentlichungen eines Autors in verschiedenen Jahren aufsteigend sortieren:

Messner, D. (1999).  
Messner, D. (2001).

---

<sup>2</sup> Dies stellt eine bewusste Abweichung vom APA 6th Style dar. Das DIE hat sich aus praktischen Gründen für die Abkürzungen entschieden, anstatt – wie laut APA vorgeschrieben – jedes Mal auszuschreiben.



Messner, D. (2004).

## 5 Titel der Veröffentlichung

Bei Titeln mit **Untertiteln**: Untertitel mit Doppelpunkt vom Haupttitel trennen; dahinter wird groß weitergeschrieben:

Brandt, H. (2000). *Landbewirtschaftung in Subsahara-Afrika: Pro und contra*

Der Anfang des Untertitels wird großgeschrieben, es sei denn, es steht ein anderes Satzzeichen im Titel (Fragezeichen, Gedankenstrich, Ausrufezeichen).

Wolff, P. (2002). *Vietnam – the incomplete transformation*

Weitere Untertitel ebenfalls mit Doppelpunkt anfügen:

Meier, K. (1999). *Politik und Entwicklungshilfe: Zwei Welten treffen aufeinander: Vergleichende Untersuchungen*

Bei Titeln in englischer Sprache werden alle Wörter **kleingeschrieben** außer Eigennamen, dem ersten Buchstaben hinter dem Doppelpunkt und bei Satzbeginn:

Müller, K. (2005). *Transforming the Latvian health system: Accessibility of health services from a pro-poor perspective*

Die Quellenangabe endet stets mit einem **Punkt, außer**, wenn die Quelle mit der Angabe einer Internetseite (siehe 7.6 Internetquelle), einer doi-Adresse oder mit einem Verweis bzgl. des Originaltextes endet (siehe Punkt 9.).

## 6 Angabe der Quelle

### 6.1 Monografie

**Erscheinungsort und Verlag** immer angeben; nach dem Ort folgt ein Doppelpunkt.

Autor\*in, A., & Autor\*in, B. (Jahreszahl). *Titel* (ggf. Auflage). Ort: Verlag (ggf. Serie).

Messner, D., & Scholz, I. (2005). *Zukunftsfragen der Entwicklungspolitik* (1. Aufl.). Baden-Baden: Nomos.

Wenn mehrere Verlagsorte bei einem Verlag angegeben sind, wird nur der Verlagsort aufgelistet, der als erstes genannt wird.

### 6.2 Veröffentlichung in einer Schriftenreihe:

Nach dem Titel wird in Klammern auf die Schriftenreihe/Zählung und die Nr. hingewiesen.

Stamm, A. (2004). *Kooperation mit Ankerländern als Herausforderung und Chance* (Discussion Paper 3/2004). Bonn: Deutsches Institut für Entwicklungspolitik.

Ist eine Körperschaft bei einer Veröffentlichung **zugleich Autor und Verlag**, wird ihr Name nicht als Verlag wiederholt; es wird stattdessen „Autor“ angegeben:

BMZ (Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung). (2003). *Elfter Bericht zur Entwicklungspolitik der Bundesregierung* (BMZ-Materialien 111). Bonn: Autor.

### 6.3 Kapitel in einem Sammelband:

Auf die normale Zitierform folgt nach dem Titel:

...Titel. In H. Herausgeber (Hrsg.), *Titel* (Seitenzahlen). Ort: Verlag.

Es wird kein Doppelpunkt nach dem In gesetzt.

In diesem Fall wird nur der Titel des Sammelbands kursiv geschrieben, der Titel des Kapitels jedoch nicht.

Bei der Angabe der Herausgeber in einem Sammelband wird immer der **abgekürzte Vorname vorangestellt**. Die Herausgeber werden mit (Hrsg.) / (Ed.); (Eds.) kenntlich gemacht.

Der Titel des Sammelbandes wird mit **Komma** von den Herausgebern abgetrennt.

Wichtig hierbei ist im Allgemeinen: Wenn der Autor einer Publikation der Herausgeber ist, folgt ein **Punkt**. Wenn der Autor eines Sammelbandes, in dem die eigentliche Publikation vorzufinden ist, auf die man sich bezieht, der Herausgeber ist, folgt ein **Komma**.

Seitenzahlen werden **mit** „S.“ / „p.“; „pp.“ angegeben.

Die Seitenzahlen werden durch einen **Bindestrich** (-) verbunden.

Stamm, A. (2005). Entwicklungspolitik zur Mitgestaltung der Globalisierung: Kooperation mit Ankerländern als Herausforderung und Chance. In D. Messner & I. Scholz (Hrsg.), *Zukunftsfragen der Entwicklungspolitik* (1. Aufl., S. 119-136). Baden-Baden: Nomos.

### 6.4 Quelle in Zeitschrift / Fachjournal:

Auf die normale Zitierform folgt nach dem Titel:

**Punkt** und nicht „In“ . Dann folgt direkt der Name der Zeitschrift.

Autor, A. (Jahr). Titel. *Name der Zeitschrift*, Jahrgang(Ausgabe), Seitenzahlen.

Wichtig hierbei ist, dass zwischen der Jahrgangsnummer und der Klammer, in der die Ausgabe steht, **kein Leerzeichen** folgt und die Jahrgangsnummer auch **kursiv** geschrieben wird. Falls keine Ausgabe folgt, wird auch das darauffolgende Komma nach der Jahrgangsnummer kursiv geschrieben.

...Titel. *Name der Zeitschrift*, Jahrgang(Ausgabe), Seitenzahlen.

Der **Titel der Zeitschrift** wird *kursiv* geschrieben, der Titel des Aufsatzes jedoch nicht.

Es erfolgt keine Angabe des Herausgebers und Erscheinungsortes. Ausnahme: Wenn die Herausgeber einen Artikel schreiben bzw. die ganze Zeitschrift als Quelle angegeben wird, werden auch die Autoren als Herausgeber angegeben.

Rotf, L. (Ed.). (2012). Beyond the LOLcats: Maru, Nyan Cat, and more [Special issue]. *The Journal of Internet Memes*, 115(3).

Es sind grundsätzlich sowohl **Jahrgang** (Volume) als auch **Ausgabe** (Issue) anzugeben. Wenn die Nummer der Zeitschrift (Issue) angegeben ist, folgt diese **direkt** nach der Jahrgangsnummer. Hier ist die Schreibweise zu beachten! („Vol.“ und „No.“ (oder anderes) wird nicht eingefügt.)

Seitenzahlen werden durch **Komma** abgetrennt. In diesem Fall werden die Seitenzahlen **ohne** „S.“ / „p.“; „pp.“ angegeben.

Die Seitenzahlen werden untereinander durch einen **Bindestrich** verbunden.

Berry, A., Rodriguez, E., & Sandee, H. (2002). Firm and group dynamics in the small and medium enterprise sector in Indonesia. *Small Business Economics*, 18(2), 141-161.

Wolff, P. (2005). China im Wandel der Zeit. *Außenwirtschaft*, 34(5), 213-287.

[34 = Jahrgang; (5) = Heftnummer]

Wenn man auf die komplette Zeitschrift mit einer bestimmten Heftnummer eines Jahrganges verweisen möchte, vgl. <http://blog.apastyle.org/apastyle/2012/09/citing-a-whole-periodical.html>.

Sollte eine Zeitschrift eine fortlaufende Zählung (und keine Jahreszählung) verwenden, folgt nach dem Titel:

... . *Name der Zeitschrift*, fortlaufende Ausgabennummer, Seitenzahlen  
... . *Asian Survey*, 237, 4-65.

Bei nicht durchlaufender Zählung mit Jahresangabe und fehlender Jahrgangsnummer:

... . *Zeitschrift Entwicklungspolitik*, 2004(2), 3-7.

## 6.5 Zeitungsartikel

Der **Name der Zeitung** wird immer *kursiv* geschrieben.

Es wird keine Jahrgangs- oder Heftzählung, Erscheinungsort oder Verlag angegeben.

Die **Datumsangabe** erfolgt in der Sprache der Veröffentlichung.

Deutsche Publikation:

Schwartz, J. (30. September 1993). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, S. A1, A4.

Englische Publikation:

Schwartz, J. (30 September 1993). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

## 6.6 Internetquellen

Auf die normale Zitierform folgt nach dem Titel:

.... Titel. Abgerufen von <http://www.....>

Die Angabe der Internetquelle wird mit einem **Punkt** vom Titel getrennt.

Bei Veröffentlichungen, die auch in bibliographischer Form (z. B. in einer Zeitschrift oder Schriftenreihe) erschienen sind, muss diese Quelle angegeben werden, ein zusätzlicher Hinweis auf die Internetquelle ist möglich.

Ist eine Veröffentlichung nur online verfügbar, **muss** die Internetquelle angegeben werden.

Zusatz: Wenn das elektronische Dokument (z.B. um einen Zeitschriftartikel), mit einer doi-Nummer gekennzeichnet ist, muss diese doi-Nummer angegeben werden. D.h.

Autor\*in, A. (Jahr). Titel. *Zeitschriftenname*, *fortlaufende Heftnummer*, Seitenzahlen. doi: ...

Nach der Internetquelle und nach der doi folgt **kein** Punkt.

Ein separates Verzeichnis nur mit den Quellen aus dem Internet ist nicht erforderlich.

Es ist grundsätzlich nicht notwendig, das genaue **Zugriffsdatum** anzugeben. Ausnahme: Wenn es sich bei der Quelle z. B. um eine Webseite handelt, die oft bearbeitet wird bzw. sich ändert/ändern kann (z. B. Wikipedia). Sollte die Datumsangabe im Manuskript fehlen, wird das Bearbeitungsdatum eingefügt.

Die Formatierung der Internetquelle ist **schwarz** und **nicht unterstrichen**. Bitte in noch nicht formatierten Manuskripten keine manuellen Zeilenumbrüche einfügen.

Loewe, M. (2013). *Industrial Policy in Egypt 2004-2011* (Discussion Paper 13/2013). Bonn: Deutsches Institut für Entwicklungspolitik. Abgerufen von [http://www.die-gdi.de/uploads/media/DP\\_13.2013.pdf](http://www.die-gdi.de/uploads/media/DP_13.2013.pdf)

## 6.7 Unveröffentlichte Manuskripte / „Graue Literatur“

Fehlende Angaben können folgendermaßen angegeben werden:

s. a.	(sine anno)	=	kein Erscheinungsjahr
s. l.	(sine loco)	=	kein Erscheinungsort
mimeo		=	unveröffentlichtes Manuskript
in press		=	bekanntes (und angegebenes) Erscheinungsformat (deutsche Übersetzung: i. E. (im Erscheinen))

siehe auch: <http://blog.apastyle.org/apastyle/2012/08/almost-published.html>

Brandt, H. (s. a.). *Hat Afrika noch eine Zukunft? Überlegungen für die kommenden Jahre*. Eschborn: Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit.

Wenn Quellen nicht veröffentlicht wurden, muss das konkreter angegeben werden, zum Beispiel, um welche „Dokumentenform“ es sich handelt (Manuskript, Dissertation). Oftmals handelt es sich hierbei um Dokumente, die auf Konferenzen vorgestellt wurden:

Adams-Labonte, S. K. (2012, August). *Daytime impairment due to college students' technology use during sleep: Similarities to sleep apnea*. Poster session presented at the meeting of the American Psychological Association, Orlando, FL.

siehe: <http://blog.apastyle.org/apastyle/2012/08/how-to-cite-materials-from-meetings-and-symposia.html>

## 7 Erscheinungsvermerke

Hierzu zählen: Erscheinungsort, Verlag, Auflage, Seitenzahlen, ggfs. Veröffentlichung in Schriftenreihe. Abkürzungen von Erscheinungshinweisen werden der Sprache der Publikation angepasst:

Hrsg.	=	Ed. (Eds.)
Abgerufen von	=	Retrieved from
Brüssel	=	Brussels
Juli	=	July
Bd.	=	Vol.
2. Aufl.	=	2nd ed.

Bei Veröffentlichungen mit Verlag/Publikationsort in den USA wird zusätzlich der **Bundesstaat** angegeben. (als *postal code*, vgl. <http://www.infoplease.com/ipa/A0110468.html>)

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

Hofstede, G. (1980). *Culture's consequences: International differences in work-related values*. Newbury Park, CA: Sage.

## 8 Informationen zu Ausgabe/Band

Angaben wie „Bd.“/„Vol.“ bei mehrbändigen Werken werden in der Originalsprache in Klammern nach dem Titel angefügt.

Krause, M. (2003). Hoffnung oder Albtraum? In *Lexikon der internationalen Politik* (Bd. 3, 2. Aufl., S. 45-67). Freiburg: Herder.

Angabe eines kompletten Sammelbands:

Strachey, J. (Ed. & Trans.). (1953). *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4). Abgerufen von <http://books.google.com/books>

Verweis für mehrere Bände:

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-3). New York, NY: McGraw-Hill.

Eine Arbeit innerhalb des Bandes:

Lewin, K. (1999). Personal adjustment and group belongingness. In M. Gold (Ed.), *A Kurt Lewin reader: The complete social scientist* (pp. 327-332). Washington, DC: American Psychological Association. (Original work published 1941)

## 9 Schreibweise des Institutsnamens

In deutscher Sprache:

Stamm, A. (2004). *Kooperation mit Ankerländern als Herausforderung und Chance* (Discussion Paper 3/2004). Bonn: Deutsches Institut für Entwicklungspolitik.

In englischer Sprache:

Stamm, A. (2004). *Kooperation mit Ankerländern als Herausforderung und Chance* (Discussion Paper 3/2004). Bonn: German Development Institute / Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE).