Zitationsordnung (ZitO)
FH Westküste

Hinweise für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten im Fachbereich Wirtschaft

Stand Juni 2023

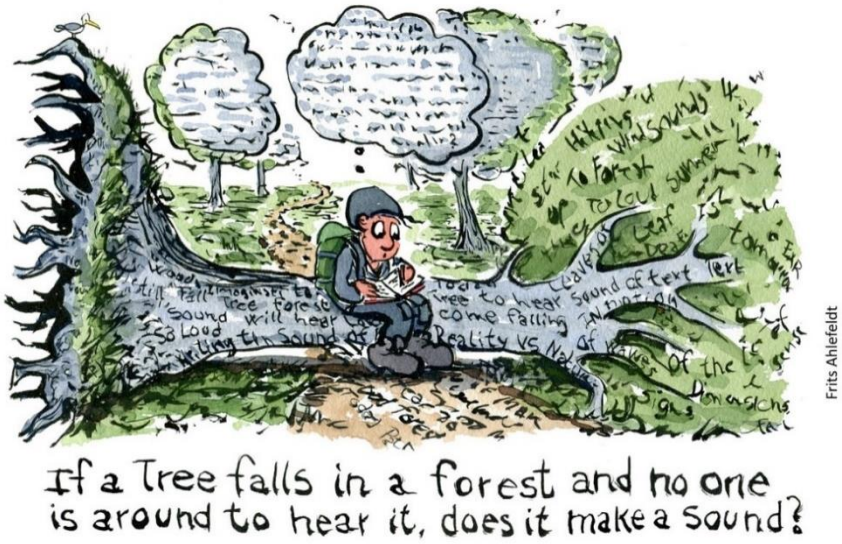

Abbildung 1: Der Sinn von wissenschaftlicher Kommunikation

Quelle: Ahlefeldt (2020)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis II

Abbildungsverzeichnis III

Tabellenverzeichnis IV

1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten 1

1.1 Formale Vorgaben zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten 1

1.1.1 Deckblatt 4

1.1.2 Inhaltsverzeichnis 4

1.1.3 Hinweise für die Nutzung von Abbildungen, Tabellen und Verzeichnissen 6

1.2 Allgemeine Hinweise zum Aufbau der Arbeit 7

1.3 Besondere Hinweise zum Aufbau und Gliederung bei juristischen Arbeiten 9

2 Hinweise zur Zitation und Literaturverzeichnis 9

2.1 Richtig zitieren – aber wie? 10

2.2 Richtig zitieren im Fachbereich Wirtschaft der FH Westküste 13

2.3 Quellarten und Erstellung eines Literaturverzeichnisses 15

2.4 Besonderheiten der Zitation bei juristischen Arbeiten 51

2.4.1 Quellenangabe in Fußnoten 51

2.4.2 Quellenangabe im Literaturverzeichnis 53

2.5 Besonderheiten bei der Nutzung von mathematischen Formeln 54

2.6 Wichtige allgemeine Hinweise zur Vermeidung von typischen Fehlern 54

2.7 Nutzung von Software zur Literaturverwaltung 65

2.8 Empfohlene Literatur Wissenschaftliches Arbeiten und Zitieren 65

Anhang i

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Der Sinn von wissenschaftlicher Kommunikation I
Abbildung 2: Übersicht des Aufbaus und der Seitenzählung..... 3
Abbildung 3: Beispiel Hierarchieebenen..... 5
Abbildung 4: Beispiel Inhaltsverzeichnis..... 6
Abbildung 5: Beispiel Zitation aus Fachzeitschrift 33

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht Adaptionen häufig genutzter Begriffe in der Zitation 14
Tabelle 2: Übersicht Quellenarten für wissenschaftliche Arbeiten (häufig genutzt) 15
Tabelle 3: Elektronische und audiovisuelle Quellen 17
Tabelle 4: Zitationshinweise für die Nutzung von Büchern und Sammelbänden..... 19
Tabelle 5: Zitationshinweise für die Nutzung von wissenschaftlichen Fachzeitschriften 30
Tabelle 6: Zitationshinweise für die Nutzung von Zeitungsbeiträgen 34
Tabelle 7: Zitationshinweise für die Nutzung von Online-Medien 36
Tabelle 8: Zitationshinweise für die Nutzung von weiteren Quellformaten 43
Tabelle 9: Sonderreglungen für Re-Zitation..... 49
Tabelle 10: FAQ zur Zitation 55

1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

Das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten gehört zu den Kerntätigkeiten eines Studiums. Wissenschaftliche Arbeiten dienen dazu, die Ergebnisse eines eigenen Forschungsprojektes in verständlicher Form zu präsentieren und deren kritische Überprüfung (Transparenz und Quellendarlegung) zu ermöglichen. Die schriftlichen Arbeiten sind ***persönliche Visitenkarten***, welche die Studierenden im Rahmen ihrer Studienzeit den betreuenden Dozierenden vorlegen. Neben der Ausbildungsfunktion haben diese Arbeiten auch Prüfungsfunktion und dienen als Leistungsnachweise. Zudem sollen die Studierenden der FH Westküste im späteren Berufsleben in der Lage sein, eine wissenschaftlich-kritische Distanz zu ihrer Tätigkeit einzunehmen. Um dieser Anforderung zu genügen, wird es als essentiell erachtet, im Rahmen des Studiums wissenschaftliche Arbeiten unter Anleitung durchgeführt zu haben. Die nachfolgenden Hinweise sollen Studierenden bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen ihres Studiums an der FH Westküste im Fachbereich Wirtschaft behilflich sein. Ob es sich um Haus- oder Abschlussarbeiten handelt, es gelten stets die gleichen Regeln für die Erstellung eines wissenschaftlichen Textes. Bei juristischen Arbeiten gelten neben den allgemeinen Richtlinien einige besondere Vorgaben, die es zu berücksichtigen gilt und die in Abschnitt 2.4 zusammenfassend dargestellt werden.

Merke: Wissenschaftliches Arbeiten ist Kernstück Ihres Studiums!

Alle nachfolgenden Hinweise sind für Professorinnen und Professoren, Mitarbeitende und Studierende des Fachbereichs Wirtschaft der FH Westküste verbindlich. Nach Absprache und bei gleichzeitigem Einverständnis des Prüfenden und des Studierenden kann in einzelnen Punkten von diesen Regeln abgewichen werden. Studierende, die sich – auch entgegen dem Wunsch des Prüfenden – an diese Regeln halten, dürfen dadurch in keinem Fall einen Nachteil haben. Ein Abweichen vom Corporate Design der Fachhochschule ist nicht zulässig.

1.1 Formale Vorgaben zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten

Merke: Allgemeine Vorgaben der FH Westküste sind bindend!

Unter wissenschaftlichen Arbeiten an der FH Westküste im Fachbereich Wirtschaft werden Hausarbeiten und Abschlussarbeiten (Bachelor- oder Master-Arbeiten) verstanden.

Projektarbeiten, Präsentationen und der Praxissemesterbericht sollten sich ebenfalls weitestgehend an der Zitationsordnung ausrichten. Der Fachbereich Wirtschaft der FH Westküste hat einige allgemeingültige, formale Vorgaben festgelegt, die bei jeder Arbeit zu berücksichtigen sind. Diese geben den äußeren Rahmen der Arbeit vor und müssen von Studierenden eingehalten werden. Entsprechende Formatvorlagen stehen zudem auf der Website zur Verfügung.

- Das **Deckblatt** entspricht den Formatvorlagen der FH Westküste, eine Vorlage ist von der Website zu entnehmen.
- Jede Arbeit muss einen unterschriebenen **Verweis auf die Erklärung eigenständiger Anfertigung** beinhalten. Eine Vorlage kann ebenfalls von der Website entnommen werden.
- Es wird grundsätzlich **linksbündig mit automatischer Silbentrennung** geschrieben.
- Der **Zeilenabstand** beträgt 1,5 Zeilen.
- Die Schriftgröße im laufenden Text beträgt **12 Punkt**.
- Als Schrifttype ist **Calibri** zu verwenden.
- **Hauptüberschriften** sind in **fett und 14 Punkten** Größe und nachrangige Überschriften in fett und 12 Punkten Größe zu formatieren.
- Links ist ein Rand von 4 cm, rechts von 2,5 cm, oben sowie unten von 2 cm freizulassen.
- Alle Seiten, mit Ausnahme des Titelblattes und der Verzeichnisse, werden fortlaufend mit **arabischen Ziffern** nummeriert – dies **gilt auch für Präsentationen**! Weitere Seiten (Titelblatt, Verzeichnisse und Anhang) werden mit **römischen Ziffern** (I, II, III, etc.) nummeriert.
- Der **Umfang der Arbeit** wird im Rahmen der Veranstaltung bekannt gegeben.

In der nachfolgenden Abbildung (Abbildung 2) werden der Aufbau und die Seitenzählung für wissenschaftliche Arbeiten beispielhaft skizziert,

Abbildung 2: Übersicht des Aufbaus und der Seitenzählung

Wichtig

Jede Studentin / jeder Student ist ein Unikat – und so sind auch die Dozierenden und Professorinnen und Professoren Unikate. Wenngleich es allgemeine Vorgaben gibt, die in dieser Zitationsordnung skizziert werden und als Leitlinie fungieren, sollten Sie sich immer bei den jeweiligen Dozierenden informieren, was erwartet wird und ob es neben den allgemeinen Vorgaben spezifische Vorgaben gibt. Zudem sollte auch immer die **aktuelle Prüfungsverfahrensordnung** herangezogen werden!

Die Abschlussarbeit ist in mindestens einem gedruckten und gebundenen Dokument beim Prüfungsamt abzugeben (siehe aktuelle Prüfungsverfahrensordnung). Gleichzeitig ist die Abschlussarbeit in elektronischer Form bei den Erst- und Zweitprüfenden einzureichen oder auf die vom jeweiligen Fachbereich genutzte Lernplattform hochzuladen. Auch hier sollten sich Studierende bei den Erstbetreuenden informieren, ob eine gebundene Version gewünscht ist oder nicht. Die Form der Abgabe von Hausarbeiten wird durch die jeweiligen Dozierenden im Kurs festgelegt und kommuniziert.

1.1.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält das Logo der Hochschule gemäß CD-Manual der FH Westküste sowie das Thema der Arbeit. Es folgen der Name des bzw. der Studierenden, Matrikelnummer(n), Titel und Name des Dozierenden sowie der Studiengang des bzw. der Verfassenden. Bei Hausarbeiten ist zusätzlich der Titel des Moduls gemäß Vorlesungsverzeichnis anzugeben. Auf der Seite rechts unten werden Fachsemesterzahl und Abgabetermin der Arbeit, links unten die Semesteranschrift des bzw. der Verfassenden angegeben (vgl. Muster im Anhang, als Datei auf der Website verfügbar). Die Anordnung der Textelemente auf dem Deckblatt kann verändert werden, um ein themen-bezogenes Titelbild zu integrieren. Das Logo mit Schriftzug der FH Westküste bleibt dabei unverändert in Größe, Ausrichtung und Farbe. Das Deckblatt wird nicht nummeriert, jedoch in die Seitenzählung einbezogen (siehe Abbildung 2).

1.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Überschriften und Bezeichnungen der einzelnen Abschnitte. Hiermit soll gezeigt werden, in welcher Weise Studierende das Thema verstanden, bearbeitet und in sachlogischem Aufbau mit erkennbarem, themenbezogenem ***roten Faden*** dargestellt haben. Die im Inhaltsverzeichnis dargestellte Gliederung muss verständlich und die einzelnen Abschnitte ausgewogen sein. Wesentliches Moment ist eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung, die eine Gliederung mit Neben- und Unterpunkten in logisch einwandfreier Form aufweist.

Merke: Der rote Faden heißt in sich schlüssige und logische Argumentationsfolge!

Für Hausarbeiten und Abschlussarbeiten sollten ***maximal drei Gliederungsebenen*** verwendet werden. Zudem muss die Verzeichnisstruktur in sich konsistent sein. Das bedeutet, dass je Gliederungsebene mindestens zwei Überschriften genutzt werden, d.h., wenn es ein *Kapitel 2.1* gibt, muss es auch ein *Kapitel 2.2* geben. Wird nur eine Unterüberschrift gebraucht, gilt zu hinterfragen, ob diese in den übergeordneten Gliederungspunkt einfließen oder ob noch ein zweiter Gliederungspunkt definiert werden kann. Am Ende der Nummerierung erfolgt kein Punkt. Ob zwischen zwei Hierarchieebenen eine textliche Erläuterung erfolgt ist nicht festgelegt, dies sollte aber konsistent und einheitlich verfolgt und mit den jeweiligen Dozierenden abgestimmt werden. In Abbildung 3 ist exemplarisch dargestellt, wie der Aufbau mit oder ohne textliche Erläuterung zwischen den Hierarchieebenen aussehen würde.

Merke: Mindestens zwei Überschriften je Gliederungsebene!

1 Einleitung

2 Literaturüberblick

2.1 Tourismusentwicklung in weltweit
Der internationale Tourismus ist vor Ausbruch der Coronapandemie kontinuierlich gewachsen (UNWTO 2022). .....

2.2 Tourismusentwicklung in Deutschland
Auch in Deutschland ist der Tourismus.....

3 Methodik

3.1 Datenerhebungsmethode
In dieser Studie wird ein qualitativer Forschungsansatz verfolgt.....

3.2 Stichprobenziehung
Für die Ziehung der Stichprobe wird das Schneeballverfahren angewendet.

Ohne Text zwischen den Hierarchieebenen.

1 Einleitung

2 Literaturüberblick
In diesem Abschnitt wird die Tourismusentwicklung weltweit und in Deutschland betrachtet.....

2.1 Tourismusentwicklung in weltweit
Der internationale Tourismus ist vor Ausbruch der Coronapandemie kontinuierlich gewachsen (UNWTO 2022). .....

2.2 Tourismusentwicklung in Deutschland
Auch in Deutschland ist der Tourismus.....

3 Methodik
In diesem Abschnitt wird die methodische Vorgehensweise vorgestellt....

3.1 Datenerhebungsmethode
In dieser Studie wird ein qualitativer Forschungsansatz verfolgt.....

3.2 Stichprobenziehung
Für die Ziehung der Stichprobe wird das Schneeballverfahren angewendet.

Mit Text zwischen den Hierarchieebenen.

Abbildung 3: Beispiel Hierarchieebenen

Es empfiehlt sich, ***Formatvorlagen bei Word*** zu nutzen, um das Inhaltsverzeichnis dann automatisch erstellen zu lassen. Für die Erstellung von Inhaltsverzeichnissen können ebenfalls unterschiedliche Formatvorlagen genutzt werden. Hierbei sind die folgenden Punkte zu beachten:

- Alle im Text verwendeten Gliederungsebenen (maximal drei) sind im Inhaltsverzeichnis aufzuführen.
- Die Kapitel – und Abschnittsüberschriften werden untereinander gelistet und tabulatorisch versetzt.
- Die Seitenangabe erfolgt rechtsbündig.
- Klammern, Unterstreichungen, Großbuchstaben und Kursivschrift sind zu vermeiden.
- Wenngleich die Schriftgröße im Fließtext variiert, sollte diese im Inhaltsverzeichnis identisch sein.
- Überschriften auf der ersten Gliederungsebene werden gefettet, darauffolgende Überschriften sind nicht gefettet.
- Überschriften sollten nicht länger als eine Zeile sein.

In der nachfolgenden Abbildung (Abbildung 4) ist die idealtypische Formatierung eines Inhaltsverzeichnisses skizziert.

Inhaltsverzeichnis	**II**
Abbildungsverzeichnis	**III**
Tabellenverzeichnis	**IV**
Abkürzungsverzeichnis	**V**
1 Einleitung	**1**
2 Literaturüberblick	**3**
2. 1 Thema 1	3
2.2 Thema 2	5
2.2.1 Unterthema 1	5
2.2.2 Unterthema 2	7
3 Handlungsempfehlungen	**9**
4 Fazit	**10**
5 Literaturverzeichnis	**11**
Anhang	**i**
Eidesstaatliche Erklärung	**iv**

Abbildung 4: Beispiel Inhaltsverzeichnis

1.1.3 Hinweise für die Nutzung von Abbildungen, Tabellen und Verzeichnissen

Ein sinnvoller Einsatz von Abbildungen und Tabellen kann die Arbeit deutlich aufwerten, gleichzeitig kann ein unpassender Einsatz jedoch auch den Lesefluss stören, einen schlechten Eindruck verstärken bzw. diesen entstehen lassen. Dennoch ist die Nutzung von Abbildungen und Tabellen im Rahmen von Hausarbeiten aber auch Präsentationen nicht nur wünschenswert, sondern in der Regel auch notwendig. Abbildungen und Tabellen müssen ***fortlaufend nummeriert*** und selbsterklärend beschriftet werden. Zudem sollten diese mit einer Quellenangabe versehen sein. Sollte die Abbildung oder Tabelle eigenständig erstellt sein, muss dies ebenfalls angegeben werden. Zudem sollte im Fließtext auf die Abbildung bzw. Tabelle verwiesen werden und nicht unkommentiert im Text eingeführt werden.

Merke: Lesbarkeit von Tabellen und Abbildungen stets überprüfen!

Neben dem Inhaltsverzeichnis (Abschnitt 1.1.2) können ***weitere Verzeichnisse*** in Abhängigkeit der Nutzung von Abbildungen, Abkürzungen und Tabellen im Textverlauf relevant sein. Diese Verzeichnisse werden direkt hinter dem Inhaltsverzeichnis integriert und sollten in der Regel jeweils auf einer Seite dargestellt werden. Bei kurzen Verzeichnissen, beispielsweise wenn es nur wenige Abbildungen und Tabellen gibt, können die Verzeichnisse auch auf einer Seite abgebildet werden. Die folgende Reihenfolge wird empfohlen:

- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis

Bei der Erstellung von Verzeichnissen sind folgende allgemeine Hinweise zu beachten:

- Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sollte die **Abbildungs- bzw. Tabellennummer, der Titel der Abbildung bzw. Tabelle** und die **entsprechende Seitenzahl(en)** vermerkt werden.
- **Quellenangaben** der Abbildungen bzw. Tabellen sollten **nicht** im Abbildungs-bzw. Tabellenverzeichnis integriert werden.
- Abbildungen und Tabellen sind **entsprechend ihrer Nummerierung** im Fließtext zu listen.
- **Abkürzungen** werden **alphabetisch** aufgeführt.
- **Allgemein bekannte und gängige Abkürzungen** wie z.B., vgl., bzw. müssen **nicht** im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden.
- Abkürzungen und eine entsprechende Auflistung im Abkürzungsverzeichnis werden nur dann genutzt, wenn ein Begriff **mindestens zweimal** im Dokument verwendet wird, ansonsten ist eine Abkürzung nicht notwendig.

Hinweis: Beschriftungen & Verzeichnisses
Für die Beschriftung von Abbildungen und Tabellen sollte eine automatisierte Nummerierung und Beschriftung erfolgen (*rechte Maustaste, Beschriftung einfügen*). Auf dieser Basis können dann problemlos Verzeichnisse erstellt werden – nicht nur eine extreme Zeitersparnis, sondern auch eine Minimierung möglicher formaler Fehler.

1.2 Allgemeine Hinweise zum Aufbau der Arbeit

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit – unabhängig davon, ob es sich um eine schriftliche Hausarbeit oder eine mündliche Präsentation handelt – ist elementar für die Erbringung der Prüfungsleistung. Hierbei sollten sich Studierende immer wieder die Frage

stellen, ob der ***rote Faden*** hergestellt ist und die Prüfenden die Inhalte auch ohne Vorkenntnisse verstehen würden. Entsprechend muss der Sachverhalt in einer klar gegliederten und systematischen Argumentation vermittelt werden. Zentrale Punkte sollten daher immer wieder aufgegriffen und betont werden und das entsprechende Thema in Tiefe und Breite betrachtet werden. Wissenschaftliche Arbeiten sollten dabei in der Regel eine ***logisch-deduktive Vorgehensweise*** verfolgen. Das heißt, dass zunächst allgemeine Aussagen getätigt werden und dann filterartig immer speziellere und vertiefende Inhalte aufgezeigt werden.

In der Regel besteht eine wissenschaftliche Arbeit aus mindestens drei Kapiteln ***– Einleitung – Hauptteil – Schlussteil / Fazit*** – welche sich in weitere Abschnitte unterteilen lassen und zudem unterschiedlich betitelt werden können. Insbesondere im Hauptteil ist eine weitere Unterteilung in Einzelkapitel möglich und oftmals notwendig. Während ein idealtypischer Aufbau einer (empirischen) Arbeit definiert werden kann, ist der tatsächliche Aufbau abhängig von der zentralen Frage- und Zielstellung sowie der methodischen Vorgehensweise. Werden beispielsweise eigene Daten erhoben, muss auch der methodischen Vorgehensweise und den Ergebnissen ein eigenständiges Kapitel gewidmet werden. Bei Sekundärdatenanalysen ist der Methodenteil meist deutlich kürzer bzw. wird im Literaturteil dargelegt. Grundsätzlich wird in der Einleitung zum Thema hingeführt, die Relevanz der Auseinandersetzung aufgezeigt und die Struktur der vorliegenden Arbeit skizziert. Im Hauptteil werden die zentralen Erkenntnisse, die in Eigenarbeit abgeleitet wurden, dargelegt und diskutiert. Im Schlussteil erfolgt dann nicht nur eine Zusammenfassung dieser Ergebnisse, sondern auch eine kritische Reflektion der eigenen Arbeit, beispielsweise das Aufzeigen von Limitationen, sowie das Aufzeigen von Implikationen (d.h. mögiche Ableitungen für die Praxis oder auch Theorie, Handlungsempfehlungen, Konsequenzen). In Einzelfällen kann auch ein Anhang mit weiterführenden Informationen relevant sein. Die inhaltlichen Schwerpunkte werden in den jeweiligen Modulen durch die Dozierenden bekannt gegeben.

Merke: Aufbau der Arbeit in Abhängigkeit zur Aufgabenstellung und Vorgehensweise. Besondere Hinweise für juristische Arbeiten sind zu beachten.

Hinweise zum Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Der idealtypische Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit kann in den Studiengängen im Fachbereich Wirtschaft variieren. Bitte sprechen Sie hierzu immer mit den jeweiligen Dozierenden.

1.3 Besondere Hinweise zum Aufbau und Gliederung bei juristischen Arbeiten

In juristischen wissenschaftlichen Arbeiten kann die Gliederung (abweichend von den Festlegungen unter 1.1.2) im sogenannten ***„juristischen (arabischen) Mischsystem“*** erfolgen (also beispielsweise A., I, 1., a., aa., α, (1.), (a.), (aa.)…), wobei mehr als fünf Gliederungsebenen nach Möglichkeit zu vermeiden sind. Soll im Rahmen einer Hausarbeit ein ***juristisches Gutachten*** angefertigt werden, entfallen die Gliederungspunkte „Einleitung“ und „Schluss“.

2 Hinweise zur Zitation und Literaturverzeichnis

Die Nutzung von Quellen ist elementar für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. Die Nutzung von Quellen bietet den Lesenden nicht nur Transparenz des Quellbezuges, sondern auch die Möglichkeit, bei Interesse vertiefend in die Ursprungsquelle einzusteigen und den Ursprung nachzuprüfen und ist somit wichtig für die Nachvollziehbarkeit der getätigten Aussagen. Allgemein gilt, dass jegliche Behauptung von Tatsachen, die nicht zur Allgemeinbildung gehören, sowie die Nutzung von Zahlen, Daten und Fakten einer Quelle bedürfen. Die Nutzung von Quellen ist darüber hinaus relevant, da durch den Verweis auf das ***fremde Gedankengut*** die Verfasserin / der Verfasser der Originalquelle gewürdigt wird und zudem die Autorin / den Autor (hier Studierende) vor dem Vorwurf des ***Plagiats*** schützt.

Merke: Zahlen-Daten-Fakten bedürfen einer Quellangabe!

Was ist eigentlich ein Plagiat?

Ein Plagiat ist die fehlerhafte Nutzung bzw. der Diebstahl fremden geistigen Eigentums. Als Plagiate gelten nicht referenzierte Textpassagen sowie die Verwendung von Bildern ohne Quellenverweise oder eine Kombination von beidem. Ein Plagiat kann auch versehentlich geschehen, wenn man die Quellen nicht angibt oder anzugeben vergisst. Das Übernehmen von Inhalten ohne Quellenangabe ist nicht nur fehlerhaft, da die Nachvollziehbarkeit für den Lesenden damit nicht mehr gewährt ist und eine Überprüfbarkeit unmöglich ist, es gilt auch als Missbrauch der wissenschaftlichen Integrität, da das Gedankengut des Verfassenden damit fälschlicherweise als das eigene ausgegeben wird.

2.1 Richtig zitieren – aber wie?

Für die Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit können unterschiedliche Datenquellen herangezogen werden. Diese können grundsätzlich in wissenschaftlich und nicht-wissenschaftlich bzw. Fachmedien und Nicht-Fachmedien unterteilt werden. Zu den wissenschaftlichen Quellen gehören Monographien, Sammelbände, Zeitschriftenbeiträge sowie (z.T.) Konferenzbeiträge bei wissenschaftlichen Tagungen.

Bei der Nutzung von Quellen im Text wird zwischen unterschiedlichen Zitierweisen unterschieden. Zum einen können ***inhaltliche / indirekte Zitate*** genutzt werden, dies wird auch als ***Paraphrasieren*** (d.h., Umschreiben) bezeichnet. Hierbei fasst die Autorin / der Autor die gelesenen Inhalte in eigenen Worten zusammen und nutzt dabei die ***eigene Stimme*** und eigene Interpretation. Dies heißt auch, dass es nicht einfach ein Austausch einzelner Worte oder des Satzbaus ist, sondern eine Formulierung in eigener Sprache. Bei wortwörtlichen Wiedergaben werden komplette Textstellen identisch aufgenommen und wiedergegeben. In diesem Fall ist es notwendig, das ***direkte Zitat*** in doppelten Anführungszeichen und zudem die Seitenzahl(n) (wenn vorhanden) wiederzugeben. Wichtig ist zudem, dass das direkte Zitat wortgenau und mit entsprechender Formatierung übernommen wird. Wird beispielsweise im Originalzitat eine Textfettung verwendet, so muss dies

Merke: Paraphrasieren bedeutet Wiedergabe in eigenen Worten und Interpretation.

auch in der Wiedergabe des Zitates erfolgen. Auch mögliche Rechtschreibungs- und Satzbaufehler müssen entsprechend mit übernommen werden und durch Verwendung des Begriffs „sic“ in eckigen Klammern – [sic] -- als solche gekennzeichnet werden (Beispiel in Tabelle 4). Als ***bessere*** wissenschaftliche Praxis gelten das Paraphrasieren und die Zusammenfassung in eigenen Worten. Direkte Zitate sollten nur dann genutzt werden, wenn die zentralen Inhalte in eigenen Worten nicht besser ausgedrückt werden können oder wenn es um konkrete Begriffsdefinitionen geht. Diese sind spärlich einzusetzen.

Zudem kann dahingehend unterschieden werden, ob die Autorin / der Autor zentral platziert werden soll oder die Inhalte der Aussage im Fokus stehen. Bei ersterem würde man den Namen im Fließtext integrieren, bei zweiterem würde dieser am Ende des Zitates in Klammern aufgeführt werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, dass nur Teile eines direkten Zitates verwendet werden, beispielsweise weil dieses sonst zu lang wäre oder Aspekte nicht relevant sind – hierbei gilt es natürlich, Transparenz zu wahren und nicht eigentlich relevante Aspekte aus Eigeninteresse, da diese sonst der eigenen Argumentationslinie schaden, rauszustreichen. Sie dürfen folglich den Sinn des Zitates nicht entstellen. Im Falle von Kürzungen wird mit einer eckigen Klammer gearbeitet […]. Dies gilt auch für den Fall, dass die Autorin / der Autor für das Verständnis, den Lesefluss oder die grammatikalische Korrektheit Ergänzungen vornimmt. Grundsätzlich sollte es immer das Bestreben sein, den ***Originaltext*** zu zitieren; nur wenn diese Originalquelle nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der ***Sekundärliteratur (Re-Zitate bzw. Sekundärzitate)*** zitiert werden. An dieser Stelle ist Transparenz geboten und Studierende sollten nicht angeben, ein Originaldokument gelesen zu haben, wenn dies nicht vorliegt. Nachfolgend werden die beispielhaften Zitiermöglichkeiten skizziert.

Beispiel direktes und indirektes Zitat (Paraphase)

Sie haben den folgenden Abschnitt im Zeitschriftenbeitrag von Seeler et al. (2021, S. 456) gelesen und überlegen nun, wie Sie diesen zusammenfassen können:

Originalauszug: Um eine allgemeine, nicht auf einzelne Nachhaltigkeitseinstellungen reduzierte Beantwortung der Forschungsfragen zu ermöglichen, wurden die abgefragten

Einstellungsitems zunächst mit Hilfe einer HKA verdichtet. Dabei konnten zwei Komponenten des Nachhaltigkeitsengagements identifiziert werden: Die Komponente des aktiven Nachhaltigkeitsengagements (ANE) beschreibt einen stärker eigeninitiierten Handlungseinsatz der Reisenden, während die Komponente des passiven Nachhaltigkeitsengagements (PNE) eher auf die Akzeptanz von Nachhaltigkeit als auf den diesbezüglichen persönlichen Einsatz abstellt

1. Direktzitat (wortwörtliche Wiedergabe).

Seeler et al. (2021, S. 465) differenzieren zwischen einem aktiven und einem passiven Nachhaltigkeitsengagement und definieren diese wie folgt: „Die Komponente des aktiven Nachhaltigkeitsengagements (ANE) beschreibt einen stärker eigeninitiierten Handlungseinsatz der Reisenden, während die Komponente des passiven Nachhaltigkeitsengagements (PNE) eher auf die Akzeptanz von Nachhaltigkeit als auf den diesbezüglichen persönlichen Einsatz abstellt."

2. Direktzitat (wortwörtliche Wiedergabe mit Auslassung).

Es wird zwischen einem aktiven und einem passiven Nachhaltigkeitsengagement differenziert und dies wie folgt definiert: „Die Komponente des aktiven Nachhaltigkeitsengagements (ANE) beschreibt einen stärker eigeninitiierten Handlungseinsatz der Reisenden, während die Komponente des passiven Nachhaltigkeitsengagements (PNE) eher auf die Akzeptanz von Nachhaltigkeit […] abstellt" (Seeler et al. 2021, S. 456).

3. Indirektes Zitat (eigene Zusammenfassung, mit Betonung des Autoren / der Autorengruppe)

Seeler et al. (2021, S. 465) differenzieren zwischen einem aktiven und einem passiven Nachhaltigkeitsengagement. Während ersteres Eigeninitiative von Urlaubsreisenden umfasst, fällt der eigene Beitrag bei Personen mit einem passiven Engagement deutlich geringer aus.

4. Paraphrase (eigene Zusammenfassung, ohne Betonung des Autoren / der Autorengruppe)

Es kann zwischen einem aktiven und einem passiven Nachhaltigkeitsengagement unterschieden werden. Während ersteres die Eigeninitiative von Urlaubsreisenden umfasst, fällt der eigene Beitrag bei Personen mit einem passiven Engagement deutlich geringer aus (Seeler et al. 2021, S. 456).

Eine weitere Besonderheit ergibt sich bei ***fremdsprachigen Zitaten***. Diese sollten bei direkter, wortwörtlicher Zitierweise im Original übernommen werden, ggbfs. aber in eigenen Worten auf Deutsch zusammengefasst werden. Bei nicht-englischsprachigen Zitaten sollte immer eine Übersetzung erfolgen, die dann durch einen Kommentar in eckigen Klammern als solche gekennzeichnet werden muss, z.B. [eigene Übersetzung].

Tipp:

Notieren Sie die korrekten Quellen inkl. Seitenzahlen direkt beim Schreiben – die nachträgliche Suche kann sonst sehr zeitintensiv sein!

2.2 Richtig zitieren im Fachbereich Wirtschaft der FH Westküste

Merke: Eigene Zitationsordnung in Anlehnung an Harvard-Zitierweise.

Bei Quellverweisen und der Erstellung des Literaturverzeichnisses richten Sie sich bitte nach den folgenden Ausführungen, die sich an den Regelungen der Harvard-Zitierweise der Anglia Ruskin University orientieren. Die Harvard-Zitationsordnung (*Guide to the Harvard Style of Referencing*) kann auf der Homepage der Anglia Ruskin University aufgerufen werden. Es ist hierbei anzumerken, dass es nicht *DIE* eine korrekte Vorgehensweise bei der Harvard-Zitation, sondern zahlreiche Abwandlungen gibt. Auch bei den Zitationsregeln des Fachbereichs Wirtschaft der FH Westküste handelt es sich um eine Abwandlung, die es bei der Anfertigung von Hausarbeiten, Abschlussarbeiten wie auch weiteren Prüfungsleisten zu verfolgen gilt. Werden Quellen verwendet, für die in diesem Dokument keine konkrete Vorgehensweise erläutert wird, so sollte sich an den Vorgaben der Anglia Ruskin University orientiert werden und ggbfs. die entsprechenden Anpassungen für die Einheitlichkeit eigenständig vorgenommen werden. Wichtig ist hierbei, dass eine einheitliche und für die Lesenden nachvollziehbare Vorgehensweise verfolgt wird. Wird eine Arbeit in englischer Sprache verfasst, so gilt die englischsprachige Zitationsordnung des Fachbereichs Wirtschaft der FH Westküste. Bei Nutzung englischsprachiger Literatur, dessen Angaben für deutschsprachige Arbeiten verwendet werden sollen, gelten u.a. folgende Adaptionen:

Tabelle 1: Übersicht Adaptionen häufig genutzter Begriffe in der Zitation

Harvard-Zitation (Englischsprachig)		**Deutsche Adaption**	
Abkürzung	Bedeutung	Abkürzung	Bedeutung
p.	Page	S.	Seite
pp.	Pages	S. X f. S. X ff. S. X-Y	bei einer Folgeseite bei mehr als einer Folgeseite (ferner folgende) Gilt für Seitenangaben von direkten Zitaten, die über zwei Seiten gehen. *Hinweis 1: Hinter „S." erfolgt ein Leerzeichen.* *Hinweis 2: Zwischen der Seitenangabe und dem Zusatz f. bzw. ff. erfolgt ebenfalls ein Leerzeichen.*
n.d.	no date	o.J.	ohne Jahr
Anonymous		o.V.	ohne Verfasserin / Verfasser
Available at		Verfügbar unter:	
Accessed / Retrieved		Aufgerufen am:	
In press		Im Druck	
Vol.	Volume	Jg.	Jahrgang
No.	Number	Nr.	Nummer
Ed.	Editor	Hrsg. / Hg.	Herausgeber / Herausgeberin
Eds.	Editors *Hinweis: Wird im englischsprachigen in der Singular- und Pluralform unterschieden.*		*Hinweis: Es kann Hrsg. oder Hg. verwendet werden. Hierbei sollte einheitlich vorgegangen werden.*

2.3 Quellarten und Erstellung eines Literaturverzeichnisses

Im Literaturverzeichnis müssen **alle** im Fließtext verwendeten Quellen vollständig aufgeführt werden. Literatur, die im Bearbeitungsprozess gelesen, jedoch später nicht verwendet wurde, gehört nicht in das Literaturverzeichnis, dies wäre dann eine Bibliographie. Grundsätzlich kann zwischen einer Vielzahl an Quellen unterschieden werden. In der nachfolgenden Tabelle sind die wichtigsten und am häufigsten verwendeten Quellarten aufgeführt (Tabelle 2).

Merke: Alle im Fließtext genutzten Quellen müssen im Literaturverzeichnis erscheinen.

Tabelle 2: Übersicht Quellenarten für wissenschaftliche Arbeiten (häufig genutzt)

Art der Quelle	Erläuterung
Bücher, Fachzeitschriften, Zeitungen	
Monographie	Eine Monographie wird von einer Autorin / einem Autoren bzw. einem Autor*innenteam in der Gesamtheit verfasst.
Sammelband	Bei einem Sammelband werden einzelne Kapitel durch unabhängige Autorinnen bzw. Autoren bzw. einem Autor*innenteam verfasst, durch eine Herausgeberschaft gesammelt und zu einem thematischen Gesamtwerk veröffentlicht.
Wissenschaftlicher Zeitschriftenbeitrag	Beiträge in wissenschaftlichen Zeitschriften, die in der Regel ein Doppelblindverfahren (Peer Review Verfahren) durchlaufen haben (siehe Info Kasten).
Zeitungsartikel	Beiträge in Zeitungen (digital oder Print). Hierbei sollte auf die Qualität der Zeitung geachtet werden (Bild Zeitung vs. Die Zeit).
Wörterbuch / Lexikon	Nachschlagewerk für Definitionen eines Begriffes. *Hinweis: Generell gelten Wörterbücher nicht als Fachliteratur! Wörterbücher können zwar für die Definition von Kernbegriffen herangezogen werden, es sollte aber berücksichtigt werden, dass es sich hierbei lediglich um eine sehr allgemeine Begriffsbestimmung handelt bei der eine sprachliche Information jedoch weniger eine inhaltliche Information im Vordergrund steht. Für wissenschaftliche Arbeiten werden fachspezifische Definitionen bevorzugt.*
Weitere Formate	
Persönliche Kommunikation	Ein persönlicher, fachspezifischer Austausch zwischen der Autorin / dem Autoren und einer dritten Person bzw. Per-

	sonengruppe. Dies kann beispielsweise in Form eines persönlichen Gesprächs, eines Telefonates, einer Kurznachricht oder eines Briefaustausches erfolgen. *Hinweis: Ist der persönliche Austausch Teil der Primärdatenerhebung (z.B. in Form von Interviews) wird dies nicht als Quelle aufgelistet. Werden Inhalte einer persönlichen Kommunikation verwendet, die vor der eigenen Datenerhebung stattgefunden hat, so würden diese Informationen als Sekundärdaten eingestuft werden und eine Quellangabe wäre erforderlich.*
Unveröffentlichte Werke	Werke, die zur Veröffentlichung vorgesehen sind, jedoch noch im Druck sind. Hinweis: In diesem Fall ist bei der *Quellangabe ‚im Druck'* anstelle der Jahreszahl anzugeben. Vor Abgabe der Arbeit gilt es zu überprüfen, ob sich der Stand geändert hat.
Preprints	Preprints sind Arbeitspapiere (working papers) oder Manuskriptfassungen von Texten, die zur Publikation eingereicht sind, unabhängig von deren Review-Status. Preprints eignen sich deshalb nur bedingt für die Zitation.
Abschlussarbeiten / Studienarbeiten / Projektarbeiten	Wissenschaftliche (Abschluss-)Arbeiten von Studierenden, die während des Studiums verfasst werden. *Hinweis: Bei der Nutzung von Studienarbeiten als Quelle sollte immer bedacht werden, dass aus der Arbeit nicht hervorgeht, ob dies eine gute oder schlechte Arbeit ist. Vor diesem Hintergrund sollten Abschluss- und Studienarbeiten nur dann genutzt werden, wenn keine andere Quelle zur Verfügung steht.*
Berichte von Organisationen	Abschlussberichte / Jahresberichte / Marketingpläne etc. von Organisationen.
Vorlesungs-/ Seminarskripte	Skripte, die im Rahmen von Vorlesungen zur Verfügung gestellt werden. *Hinweis: Vorlesungs- / Seminarskripte sind zwar zitierfähig, jedoch sollte geprüft werden, ob Quellen von Modellen, Definitionen etc. angegeben werden und die Originalquelle aufgesucht werden.*

Doppelblindverfahren / Peer Review Verfahren

Peer Review bedeutet, dass eine Begutachtung von wissenschaftlichen Leistungen in geregelten Verfahren von Fachkolleginnen / Fachkollegen vorgenommen wird. Das Doppelblindverfahren gilt als Kernstück guter wissenschaftlicher Kommunikation, wird aber von Kritikern auch als eine Art Überwachungssystem verstanden.

Merke: Doppelblindverfahren erhöht Glaubwürdigkeit der Quelle.

Zudem werden zunehmend ***elektronische*** und/oder ***audiovisuelle Quellen*** genutzt (Tabelle 3). Hierbei sollte stets auf die Quellherkunft geachtet werden, um die Glaubwürdigkeit abzuschätzen und diese für die eigenen Arbeit hinsichtlich der Wissenschaftlichkeit einzuordnen – auch weil hier in der Regel kein „Doppelblindverfahren" stattfindet.

Tabelle 3: Elektronische und audiovisuelle Quellen

Elektronische Quellen	Audio-visuelle Formate
Websites	**Filme**
Blogs	**Bilder / Fotos**
Soziale Medien	**Online-Bilder**
Apps	**Karten**
E-Mail-Korrespondenz	**Podcast**
	YouTube Videos

Die korrekte Zitation von Quellen hängt von der Art der Datenquelle sowie weiteren Informationen, beispielsweise der Anzahl der Verfassenden ab. Nachfolgend werden einige allgemeine Hinweise zur Erstellung des Literaturverzeichnisses gelistet, in den nachfolgenden Tabellen (Tabelle 4 bis Tabelle 8) werden diese Hinweise jeweils exemplarisch dargestellt.

- Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen aufgenommen, die im Rahmen der Arbeit verwendet wurden. Es muss hierbei **nicht nach Quellenart** unterschieden werden, sondern eine **alphabetische Auflistung** aller Quellen erfolgen.

- Liegen **mehrere Werke einer Autorin bzw. eines Autoren** vor, so werden diese Werte **chronologisch sortiert** (aktuellste Publikation zuerst, dann nach Jahren absteigend sortiert).
- Liegen mehrere Werke einer Autorin eines Autoren mit unterschiedlichen Co-Autorinnen bzw. Co-Autoren vor, so erfolgt die Reihenfolge entsprechend des **Nachnamens der Zweitautorin bzw. des Zweitautoren**.
- Titel müssen immer im **Original** übernommen werden, d.h. auch, dass Trennzeichen, die beispielsweise zwischen dem Haupt- und Untertitel in Form eines Bindestriches oder eines Doppelpunktes angewendet wurden, entsprechend übernommen werden. Ist im Original weder ein Bindestrich, noch ein Doppelpunkt mit aufgeführt, sollte ein Doppelpunkt erfolgen.
- **Großschreibung** sollte sich auf Begriffe begrenzen, die auch großgeschrieben werden (z.B. Eigennamen, Nomen). Auch wenn ein Titel in der Datenquelle insgesamt großgeschrieben wird, sollte dies nicht übernommen werden. Dies gilt auch für englischsprachige Quellen.
- Der Titel muss bei **englischsprachigen Quellen** im Original übernommen werden, weitere Angaben, z.B. zur Herausgeberschaft oder Ausgabe, müssen bei deutschsprachigen Hausarbeiten ins Deutsche übersetzt werden.
- Bei Kurzverweisen von Quellen mit **zwei oder drei Autorinnen oder Autoren** wird im Fließtext und in der Klammern das „und“ ausgeschrieben. Dies gilt auch für das Literaturverzeichnis.
- Bei Kurzverweisen von Quellen mit **vier oder mehr Autorinnen oder Autoren** wird nur der erste Name genannt, danach wird mit et al. (lateinisch für „und andere“) abgekürzt – dies gilt **nur für den Fließtext**, im Literaturverzeichnis werden alle Namen entsprechend der Autor*innenreihenfolge des Beitrages genannt.
- Im Text werden nur die **Nachnamen** der Verfassenden aufgeführt, Vornamen sowie Titel (z.B. Dr., Prof.) werden hier in der Regel nicht genannt. Ausnahmen werden in den nachfolgenden Tabellen skizziert.
- Zudem muss das **Erscheinungsjahr** aufgezeigt werden.

- **Seitenzahlen** (wenn vorliegend) sind in der Regel nur bei Direktzitaten erforderlich. Für die bessere Nachvollziehbarkeit wird jedoch im Rahmen von wissenschaftlichen Arbeiten empfohlen, Seitenzahlen immer mit anzugeben, wenn diese vorliegen. Bitte stimmen Sie dies mit den jeweiligen Dozierenden ab.
- Im Literaturverzeichnis müssen nur bei einigen Quellformaten (z.B. Beitrag in einem Sammelband, Fachzeitschriften) die Seitenzahlen angegeben werden.

In den nachfolgenden Tabellen (Tabelle 4 – Tabelle 8) werden unterschiedliche Zitierweisen skizziert. Es ist an dieser Stelle wichtig zu erwähnen, dass diese Beispiele teilweise **fiktiv** sind.

In Tabelle 4 werden Zitationshinweise für die Nutzung von Büchern und Beiträgen aus Sammelbänden dargelegt. Hierbei werden auch die zu berücksichtigenden Hinweise bezogen auf die Anzahl der Autorinnen bzw. Autoren sowie weitere Spezifika exemplarisch dargestellt und kommentiert.

Tabelle 4: Zitationshinweise für die Nutzung von Büchern und Sammelbänden

Monographien & Beiträge in Sammelbänden		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Monographie mit einer Autorin bzw. einem Autor	*Indirekte Zitation Beispiel 1 Betonung des Inhaltes:* Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (Berger-Grabner, 2020, S. 244). *Indirekte Zitation Beispiel 2 – Betonung des Autors:* Berger-Grabner (2020, S. 244) betont, dass das korrekte Zitieren der Nachvollziehbarkeit	Berger-Grabner, D. (2020). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele.* Wiesbaden: Springer Gabler. *Hinweis 1: Der Nachname der Autorin / des Autoren wird ausgeschrieben. Für den Vornamen bzw. die Vornamen wird nur der erste Buchstabe aufgeführt. Titel werden hierbei nicht mit gelistet.*

	der aufgestellten Aussage dient. *Direkte Zitation Beispiel 1*: Berger-Grabner (2020, S. 42) definiert Zeitplanung wie folgt: „Zeitplanung ist das Kernstück jeglicher Arbeitsmethodik sowie eines erfolgreichen Selbstmanagements.“ *Hinweis 1: Zwischen den einzelnen Angaben wird ein Komma genutzt (Nachname, Jahr, Seitenzahl).* *Hinweis 2: Da es sich bei dem direkten Zitat um einen eigenständigen Satz handelt, erfolgt das Satzzeichen am Ende des Satzes, vor den Anführungszeichen.*	*Liegt ein Doppelname im Vornamen vor, der mit einem Bindestrich verbunden ist, ist folgendermaßen vorzugehen: Karl-Heinz Meier = Meier, K.-H.* *Hinweis 2: Das Jahr ist in Klammern anzugeben. Hinter der Klammer erfolgt ein Punkt.* *Hinweis 3: Der Titel des Werkes ist in kursiv darzustellen.* *Hinweis 4: Es ist möglich, dass unterschiedliche Verlagsorte vorliegen. Diese müssen dann auch aufgeführt werden. Hinter dem Verlagsort und vor dem Namen des Verlages erfolgt ein Doppelpunkt.*
Mehrere Werke einer Autorin bzw. eines Autoren in einem Jahr	*Indirekte Zitation Beispiel 1:* Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (Berger-Grabner, 2020a, S. 244). Zudem betont Berger-Grabner (2020b, S. 44), dass eine korrekte Zitation die Glaubwürdigkeit der Aussage unterstützt.	Berger-Grabner, D. (2020a). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele.* Wiesbaden: Springer Gabler. Berger-Grabner, D. (2020b). *Die Kunst des wissenschaftlichen Schreibens.* Berlin: Erich Schmidt Verlag.

		Hinweis: Die im Text zuerst verwendete Quelle wird mit dem Zusatz „a“ versehen, danach erfolgt eine alphabetische Nummerierung. Dies gilt nur, wenn es sich um das identische Jahr und die identische Autorin bzw. den identischen Autoren handelt. Wird keine Zitations-oftware genutzt, sollte vor Abgabe geprüft werden, ob die Nummerierung korrekt erfolgt ist.
Unabhängige Werke von Autorinnen bzw. Autoren mit dem identischen Nachnamen im gleichen Jahr	Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (D. Müller, 2020, S. 244; F. Müller, 2020, S. 110). *Hinweis 1: Liegen zwei Publikationen aus dem gleichen Jahr von unterschiedlichen Autoren mit dem identischen Nachnahmen vor, wird in der Quellangabe im Text der erste Buchstabe des Vornamens mit genannt. Dies dient der besseren Nachvollziehbarkeit und des Auffindens im Literaturverzeichnis.* *Hinweis 2: Werden zwei Werke in einer Quelle aufgeführt, werden diese mit einem*	Müller, D. (2020). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele.* Wiesbaden: Springer Gabler. Müller, F. (2020). *Zitieren macht Spaß*. Berlin: Erich Schmidt Verlag.

	Semikolon getrennt. Die Reihenfolge erfolgt chronologisch. Bei identischem Erscheinungsjahr erfolgt die Reihenfolge alphabetisch.	
Monographie mit zwei Autorinnen bzw. Autoren	*Indirekte Zitation Beispiel 1:* Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (Berger-Grabner und Müller, 2021, S. 444). *Indirekte Zitation Beispiel 2:* Berger-Grabner und Müller (2021, S. 444) betonen, dass das korrekte Zitieren der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage dient. *Direkte Zitation Beispiel 1*: Berger-Grabner und Müller (2020, S. 42) definieren Zeitplanung als „das Kernstück jeglicher Arbeitsmethodik sowie eines erfolgreichen Selbstmanagements“. *Hinweis 1: Zwischen den Nachnamen der Autorinnen bzw. der Autoren wird ‚und‘ ausgeschrieben. Dies gilt sowohl im Text als auch in der Klammer.*	Berger-Grabner, D. und Müller, F. (2021). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele*, 2. Aufl.. Wiesbaden: Springer Gabler. *Hinweis: Hinter ‚Aufl.‘ sind zwei Punkte – der erste Punkt dient für die Abkürzung, der zweite ist das Satzzeichen. Alternativ kann das Wort Auflage auch ausgeschrieben werden. Wichtig ist hierbei, dass einheitlich vorgegangen wird. Es muss nicht angegeben werden, ob es sich um eine aktualisierte / überarbeitete Auflage handelt – dies geht aus der Auflagennummer bereits hervor! Bei der ersten Auflage ist eine Angabe (1. Aufl.) nicht erforderlich.*

	Hinweis 2: Bei integrierten direkten Zitaten wird das Satzzeichen nach Ende des Zitates und den doppelten Anführungszeichen eingesetzt. *Hinweis 3: Da es sich bei dem direkten Zitat um einen Teil des Satzes handelt, ist das abschließende Satzzeichen nach den Anführungszeichen zu setzen. Sollte im Original hier ein Punkt stehen, wird dieser weggelassen – dies gilt nicht für Ausrufungszeichen oder Fragezeichen.*	
Monographie mit drei Autorinnen bzw. Autoren	*Indirekte Zitation Beispiel 1:* Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (Berger-Grabner, Fritz und Müller, 2022, S. 444). *Indirekte Zitation Beispiel 2:* Berger-Grabner, Fritz und Müller (2022, S. 444) betonen, dass das korrekte Zitieren der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage dient.	Berger-Grabner, D., Fritz, S. und Müller, F. (2022). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele*, 3. Aufl.. Wiesbaden: Springer Gabler. *Hinweis: Fritz könnte auch ein typischer Vorname sein. Achten Sie immer darauf, was Vorname und was Nachname ist, um die korrekte Zitation anzuwenden.*

	Hinweis: Zwischen dem ersten und zweiten Nachnamen erfolgt ein Komma, zwischen dem zweiten und dritten Nachnahmen wird ‚und' ausgeschrieben.	
Monographie mit vier Autorinnen bzw. Autoren und mehr	*Indirekte Zitation Beispiel 1:* Das korrekte Zitieren dient der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage (Berger-Grabner et al., 2023, S. 444). *Indirekte Zitation Beispiel 2:* Berger-Grabner et al. (2023, S. 444) betonen, dass das korrekte Zitieren der Nachvollziehbarkeit der aufgestellten Aussage dient. *Direkte Zitation Beispiel 1*: Berger-Grabner et al. (2023, S. 42) definieren Zeitplanung als „das Kernstück jeglicher Arbeitsmethodik sowie eines erfolgreiches [sic] Selbstmanagements". *Hinweis 1: Im Text wird nur der erste Nachname genannt, danach erfolgt die Abkürzung ‚et al.'.*	Berger-Grabner, D., Fritz, S., Wagner, P. und Müller, F. (2023). *Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und der Wissenschaftstheorie: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele*, 4. Aufl.. Wiesbaden: Springer Gabler. *Hinweis 1: Im Literaturverzeichnis werden alle Nachnamen ausgeschrieben. Besondere Regeln gelten ab 12 Autorinnen bzw. Autoren – hier werden die ersten vier und die letzten zwei genannt, dazwischen erfolgt [….].* *Hinweis 2: Die Reihenfolge der Autorinnen bzw. Autoren entspricht hierbei immer dem Orginalwerk und ist nicht alphabetisch zu sortieren!*

	Hinweis 2: Bei diesem beispielhaften Zitat ist ein grammatikalischer Fehler zu erkennen, es müsste „eines erfolgreichen Selbstmanagements“ heißen. Liegt ein solcher Fehler im Originaltext vor, wird dieser auch mit übernommen und mit dem Hinweis [sic] versehen. Dies steht für „so lautet die Quelle“. Auch mögliche Hervorhebungen im Originaltext (z.B. Fettungen, Kapitälchen etc.) werden übernommen und mit dem folgenden Hinweis versehen: [Hervorhebung im Original]. *Hinweis 3: Der Zusatz et al. muss ab der ersten Nennung im Text ab vier Autorinnen bzw. Autoren genutzt werden.*	
Beitrag einer Autorin bzw. eines Autors in einem Sammelband	*Indirekte Zitation Beispiel 1:* Baumgartner (2021, S. 25 ff.) fasst zentrale Herausforderungen in Bezug auf die nachhaltige Tourismusentwicklung zusammen. *Hinweis: Im Text werden nur die Autorin bzw. der Autor des Kapitels zitiert, nicht die*	Baumgartner, C. (2021). Nachhaltige Tourismus-Entwicklung – Erfahrungen aus ländlich-alpinen Regionen. In: S. Brandl, W. Berg, M. Herntrei, G.C. Steckenbauer und S. Lachmann-Falgner (Hrsg.). *Tourismus und ländlicher Raum: Innovative Strategien und Instru-*

	Verfassenden des Gesamtwerkes.	*mente für die Zukunftsgestaltung.* Berlin: Erich Schmidt Verlag. S. 13-32. *Hinweis 1: Bei den Herausgebenden wird erst der erste Buchstabe des Vornamens aufgezeigt, dann der Nachname, also in umgekehrter Reihenfolge zu den Verfassenden des Kapitels.* *Hinweis 2: Die Abkürzung Hg. steht für Herausgeberin bzw. Herausgeber. Alternativ kann auch Hrsg. genutzt werden. Wichtig ist hierbei, dass einheitlich vorgegangen wird.* *Hinweis 3: Die genauen Seitenzahlen des Kapitels werden nach den Angaben des Verlages aufgeführt.* *Hinweis 4: Der Titel des Gesamtwerkes ist in kursiv zu schreiben, der Titel des Beitrages ist nicht kursiv.*
Beitrag von zwei Autorinnen bzw. Autoren in einem Sammelband	*Direktes Zitation Beispiel 1:* Eisenstein und Schmücker (2021, S. 37) stellen die folgende Hypothese auf: „Je weniger der Tourismus zur Lebensqualität beiträgt […],	Eisenstein, B. und Schmücker, D. (2021). Overtourism?! Zur Tourismusakzeptanz der Bevölkerung in Deutschland. In: S. Brandl, W. Berg, M. Herntrei, G.C. Steckenbauer und S. Lachmann-Falgner, (Hrsg.). *Tourismus und ländlicher Raum: Innovative*

	desto kritischer fällt die Beurteilung der touristischen Entwicklung aus.“ *Hinweis 1: In diesem Beispiel wird nur ein Teil des Originalsatzes zitiert. Dies wird dadurch erkenntlich, dass eine eckige Klammer mit drei Punkten eingefügt wurde […]. Auslassungen sind möglich, wenn nur Teile eines Satzes bzw. Abschnittes direkt zitiert werden sollen. Wichtig ist nur, dass das Zitat nicht aus dem Gesamtkontext gerissen wird.* *Hinweis 2: Da es sich bei dem Beispiel um einen vollständigen, eigenständigen Satz handelt, erfolgt das Satzzeichen am Ende des Satzes, vor den Anführungszeichen.*	*Strategien und Instrumente für die Zukunftsgestaltung.* Berlin: Erich Schmidt Verlag. S. 33- 49.
Gesamtwerk	Im Sammelband von Brandl et al. (2021) werden eine Vielzahl an strategischen Ansätzen für die Gestaltung des Tourismus im ländlichen Raum aufgezeigt. *Hinweis: In diesem Fall wird nicht ein einzelnes Kapitel in einem Sammelband zitiert,*	Brandl, S., Berg, S., Herntrei, M., Steckenbauer, G.C. und Lachmann-Falgner, S. (Hrsg.) (2021). *Tourismus und ländlicher Raum: Innovative Strategien und Instrumente für die Zukunftsgestaltung.* Berlin: Erich Schmidt Verlag.

	sondern Bezug auf das Gesamtwerk genommen.	

Allgemeine Hinweise Monographien / Sammelbände zur Erinnerung:

- Der Titel des Werkes ist in *kursiv* anzugeben – dies gilt auch bei Sammelbänden, hier wird nicht der Titel des Kapitels, sondern der Titel des Gesamtwerkes in kursiv angeben.
- Wenn es sich um die erste Auflage handelt, muss die Angabe der Auflage nicht erfolgen. Bei nachfolgenden Auflagen wird dies angegeben. Es gilt, dass möglichst die aktuellste Auflage genutzt werden sollte.
- Die Angaben der Seitenzahlen im Literaturverzeichnis erfolgen nur bei Sammelbänden. Werden nur Teile eines Gesamtwerkes / einer Monographie gelesen, muss dies nicht konkret gekennzeichnet werden.
- Am Ende des Zitationshinweises im Literaturverzeichnis erfolgt immer ein Punkt.

Achtung bei Satzzeichen!

Bei Satzzeichen gelten einige besondere Regeln, die in Abhängigkeit des Satzbaues stehen.

- Ist ein direktes Zitat Teil eines Satzes und steht dabei am Ende des Satzes, erfolgt die Punktuation nach den Anführungszeichen.

  Müller und Meier (2020, S. 4) stellen sicher, dass „Studierende die Nutzung von Satzzeichen verstehen“.
- Ist ein direktes Zitat ein alleinstehender Satz und die Quellenangabe steht am Ende nach dem Zitat, erfolgt die Punktuation nach der Quellenangabe.

  „Satzzeichen sind toll“ (Müller und Meier, 2020, S. 5).
- Wird ein direktes Zitat durch Angabe der Autorinnen bzw. Autoren eingeleitet und steht dann unabhängig als eigenständiger Satz, so erfolgt das Satzzeichen am Ende des Zitates vor den Anführungszeichen.

  Müller und Meier (2020, S. 5) definieren dies wie folgt: „Satzzeichen sind toll.“
- Das Satzzeichen im Originalzitat wird im Falle eines Punktes nur mit angegeben, wenn das direkte Zitat als vollständiger Satz am Ende des Zitates steht (siehe vorheriges Beispiel). Im Falle eines Ausrufungs- und Fragezeichens erfolgt die Punktuation hingegen immer.

  „Satzzeichen sind toll!“ (Müller und Meier, 2020, S. 5).
- Bildet ein direktes Zitat einen abgeschlossenen Satz mit einem Punkt am Ende, erfolgt das Satzzeichen nach der Quellenangabe. Würde der Punkt vor der Quellenangabe erfolgen, würde das direkte Zitat von der Quelle getrennt werden und unabhängig voneinander sein.

  „Satzzeichen sind toll“ (Müller und Meier, 2020, S. 5).

Neben Fachbüchern und Beiträgen in Fachbüchern sind auch Fachzeitschriften von besondere Relevanz für die Quellnutzung. Je nach Fachrichtung und Fragestellung können verschiedene Fachzeitschriften von Interesse und Relevanz sein. In der nachfolgenden Tabelle (Tabelle 5) werden einige Zitationshinweise für die Nutzung von wissenschaftlichen Fachzeitschriften dargestellt.

Tabelle 5: Zitationshinweise für die Nutzung von wissenschaftlichen Fachzeitschriften

Zeitschriftenbeiträge		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Beitrag von drei Autorinnen bzw. Autoren in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift	Reif, Harms und Eisenstein (2019, S. 381) hinterfragen negative Konnotationen mit dem Begriff *Tourist* und kommen zu unerwarteten Ergebnissen: „Offenbar ist der Ruf des Touristen – zumindest teilweise – besser als erwartet.“ *Hinweis 1: Der Begriff Tourist wird hier durch die kursive Schriftart betont. Es sollten keine doppelten Anführungszeichen zur Betonung genutzt werden, da dies ein direktes Zitat implizieren würde.*	Reif, J., Harms, T. und Eisenstein, B. (2019). Tourist-Sein oder nicht Tourist-Sein? Zur Reputation des Touristen. *Zeitschrift für Tourismuswissenschaft*, *11*(3), S. 381-402. https://doi.org/10.1515/tw-2019-0022 *Hinweis 1: Der Titel der Fachzeitschrift wird in kursiv dargestellt. Der Titel des Beitrages ist nicht kursiv darzustellen.* *Hinweis 2: Nach der Nennung des Namens der Fachzeitschrift erfolgt (wenn vorliegend) die Angabe des Jahrgangs (volume) sowie die Ausgabennummer (issue). Die Angabe des Jahrgangs wird in kursiv dargestellt, die Angabe der Ausgabennummer erfolgt in Klammern und ist nicht kursiv.*

		Hinweis 3: Nach der DOI erfolgt kein Satzzeichen. Sollte keine DOI vorliegen, erfolgt ein Satzzeichen nach Angabe der Seitenzahlen.
Beitrag von drei Autorinnen bzw. Autoren in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift mit zukünftigem Publikationstermin	Zhan, Cheng und Zhu (2024) diskutieren die Nutzung von Bildern als Datenquelle für wissenschaftliche Arbeiten.	Zhan, L., Cheng, M. und Zhu, J. (2024). Progress on image analytics: Implications for tourism and hospitality research. *Tourism Management,* 104798. https://doi.org/10.1016/j.tourman.2023.104798 *Hinweis 1: Das Erscheinungsjahr des Beitrages liegt in der Zukunft (Stand Juni 2023). Dies ist damit zu erklären, dass es dem Jahrgang mit der Nummer 100 zugeordnet ist und dieser Jahrgang in 2024 in der Printversion der Fachzeitschrift veröffentlicht wird.* *Hinweis 2: In der Quellenangabe ist keine Jahrgangs- und Ausgabennummer, sondern die Artikelnummer angeben, da es sich um eine Fachzeitschrift handelt, die kontinuierlich Beiträge veröffentlicht.* *Hinweis 3: Da es sich um eine Online-Ausgabe handelt, liegen keine Seitenzahlen vor.*

Allgemeine Hinweise Beiträge in wissenschaftlichen Zeitschriften zur Erinnerung:

- Der Titel der Fachzeitschrift ist in *kursiv* zu schreiben.
- Die folgenden weiteren Angaben zur Zeitschrift sollten (wenn vorliegend) erfolgen: Jahrgang, Ausgabennummer, Seitenzahlen, DOI.
- Handelt es sich um eine Fachzeitschrift, die kontinuierlich Beiträge online veröffentlichen, wird anstelle des Jahrganges und der Ausgabennummer eine Artikelnummer angegeben. Es muss hierbei nicht explizit darauf verwiesen werden, dass es eine Online-Zeitschrift ist.
- Bei Open Access Fachzeitschriften, die nur online erscheinen, werden keine Seitenzahlen angegeben, sondern ebenfalls eine Artikelnummer zur genaueren Identifikation.
- Einige Fachzeitschriften gelten als ‚Predatory Journals', das heißt, dass das Doppelblindverfahren und der gesamte Publikationsprozess in Frage gestellt werden. Beiträge aus diesen Fachzeitschriften sollten bestenfalls vermieden werden. Eine Auflistung ist unter https://beallslist.net/ zu finden.
- In Abbildung 5 wird exemplarisch dargestellt, wo die zentralen Informationen einer Fachzeitschrift vorliegen und für die entsprechende Zitation gewonnen werden können.

Abbildung 5: Beispiel Zitation aus Fachzeitschrift

Was bedeutet DOI?

- DOI steht für *Digital Object Identifier*.
- Dies ist ein dauerhafter und eindeutiger Indikator für die digitale Quelle.
- Bei der Angabe der DOI sollte bestenfalls die HTML Version genutzt, also ein Hyperlink gesetzt werden.
- Auch bei Büchern können DOIs vorliegen, diese sind nicht in der Quellenangabe anzugeben.

In den nachfolgenden Tabellen (Tabelle 6 bis Tabelle 8) wird nicht nach Anzahl der Autorinnen bzw. Autoren unterschieden, sondern nach Medium. Bitte berücksichtigen Sie hierbei die zuvor skizzierten Hinweise bzgl. der korrekten Zitation (z.B. bezogen auf Quellen mit mehr als vier Autorinnen bzw. Autoren). In Tabelle 6 werden zunächst Hinweise für die Nutzung von Zeitungsbeiträgen gelistet. Hierbei ist zu beachten, ob es sich um eine Printausgabe oder eine Online-Ausgabe handelt. Zu zitieren ist hierbei jeweils das Format, was auch für die Quellnutzung herangezogen wurde.

Tabelle 6: Zitationshinweise für die Nutzung von Zeitungsbeiträgen

Zeitungsbeiträge		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Printausgabe	„Banken kann man nur übernehmen, wenn sie in Not sind – oder wenn das Vertrauen zwischen den Verhandlungspartnern grenzenlos ist" (Heusinger, 2006, S. 27).	Heusinger, R. v. (2006). Die Angst vor der Größe. Die geplante Fusion zwischen den Banken DZ und WGZ ist geplatzt. Aus Partnern werden Konkurrenten. *Die Zeit*, 20. Dez., S. 27. *Hinweis 1: Bei diesem Beispiel trägt der Autor den Namenszusatz ‚von'. Dieser Zusatz wird hier als Teil des Vornamens gezählt. Entsprechend würde der Beitrag im Literaturverzeichnis bei ‚H' eingeordnet werden.* *Hinweis 2: Es erfolgt zudem die konkrete Angabe des Datums der Veröffentlichung sowie wenn vorhanden die Seitenzahl(en). Das Jahr muss an dieser Stelle nicht mitgenannt werden, da dies aus der allgemeinen Quellenangabe hervorgeht.* *Hinweis 3: Der Titel der Zeitung ist in kursiv anzugeben, der Titel des Beitrages ist nicht kursiv.*
Onlineausgabe	„Banken kann man nur übernehmen, wenn sie in Not sind – oder wenn das Vertrauen	Heusinger, R. v. (2006). Die Angst vor der Größe. Die geplante Fusion zwischen den Banken DZ und

	zwischen den Verhandlungs-partnern grenzenlos ist" (Heusinger, 2006).	WGZ ist geplatzt. Aus Partnern werden Konkurrenten. *Die Zeit* [online] 20. Dez. Verfügbar unter: https://www.zeit.de/2006/52/DZ-Bank [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: Nach Angabe des Titels der Zeitung erfolgt in eckigen Klammern der Hinweis, dass dies eine Online-Quelle ist.* *Hinweis 2: Zudem muss angegeben werden, unter welchem Link der Beitrag abrufbar ist und wann der letzte Aufruf der Seite erfolgt ist. Dies ist elementar für die Nachvollziehbarkeit.*

Allgemeine Hinweise Beiträge in Zeitungen zur Erinnerung:

- Der Titel der Zeitung ist in *kursiv* zu schreiben.
- Neben dem Erscheinungsjahr wird zudem das konkrete Datum der Veröffentlichung mit angegeben, dies erfolgt nach Nennung des Namens der Zeitung.
- Bei Online-Ausgaben muss in eckigen Klammern darauf hingewiesen werden, dass es sich um eine Online-Quelle handelt. Nach der Klammer erfolgt kein Satzzeichen.
- Bei Online-Ausgaben wird der Link, unter dem der Beitrag abgerufen werden kann, mit aufgeführt und zudem das Datum des letzten Zugriffes.
- Der Hyperlink der Online-Ausgabe sollte entfernt werden und keine Unterstreichung oder ähnliches erfolgen.

- Es ist nicht erforderlich, die einzelnen Websites abzuspeichern und in digitaler Version oder als Screenshots mit einzureichen. Mit Hilfe des genauen Abrufdatums kann im Zweifel auch auf Archive zurückgegriffen werden, die den Stand der Nutzung aufzeigen!

Online-Medien haben in den vergangenen Jahren zunehmend an Bedeutung gewonnen und eigenen sich zumindest bedingt auch für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. Hierbei sollte stets auf die Glaubwürdigkeit der Quelle geachtet werden. Tabelle 7 fasst einige zentrale Online-Medien und dessen Nutzung als Quellen zusammen.

Tabelle 7: Zitationshinweise für die Nutzung von Online-Medien

Internetquellen und Soziale Medien		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Website	Die Bundesregierung hat einen umfassenden Fahrplan entwickelt, wie Deutschland zur Erreichung der 17 Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nation beitragen kann (Presse- und Informationsamt der Bundesregierung, 2023).	Presse- und Informationsamt der Bundesregierung (2023). *Agenda 2030: Ziele für eine nachhaltige Entwicklung weltweit*. [online] Verfügbar unter: https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/nachhaltigkeitspolitik/agenda-2030-355966 [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: Bei dieser Quelle ist keine einzelne Person oder Personengruppe als Autorin bzw. Autor anzugeben, sondern die Institution, die als Verfassende des Beitrages gilt.* *Hinweis 2: Nach Angabe des Titels erfolgt in eckigen Klammern der Hinweis des Mediums. Bei allgemeinen*

		Websites reicht es aus, hier den Hinweis ‚online' in der eckigen Klammer anzugeben. *Hinweis 3: Zudem muss angegeben werden, unter welchem Link der Beitrag abrufbar ist und wann der letzte Aufruf der Seite erfolgt ist. Dies ist elementar für die Nachvollziehbarkeit.*
PDFs	„Eine weitere Aufgabe des strategischen Personalmanagements mit Blick auf die zukünftigen Qualifikationsanforderungen ist sicherzustellen, dass die Personalressourcen der Verwaltung effektiv und effizient genutzt werden" (Robert-Bosch-Stiftung, 2009, S. 59).	Robert-Bosch-Stiftung (2009). *Demographieorientierte Personalpolitik in der öffentlichen Verwaltung.* [PDF] Robert-Bosch-Stiftung. Verfügbar unter: www.bosch-stiftung.de/content/language2/downloads/Demographie-orientierte_Personalpolitik_fuer_Internet.pdf [Aufgerufen am 16.02.2017]. *Hinweis: Nach der Angabe des Mediums (PDF, E-Book) sollte die Institution genannt werden – auch wenn es sich dann um eine Doppelung mit dem Namen des Verfassenden handelt.*
E-Books	Ries und Walter (2022) zeigen auf, wie Studierende sich im Rahmen des digitalen Studiums selbst motivieren und organisieren können.	Ries, A und Walter, S. (2022). *Studyhome - Erfolg im digitalen Studium!: Selbstmotivation, Selbstorganisation, Zeitmanagement.* [E-Book] Berlin: Erich Schmidt Verlag. Verfügbar un-

		ter: https://elibrary.narr.digi-tal/book/99.125005/9783739881997 [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: In diesem Beispiel ist ein Ausrufungszeichen Teil des Titels, welches mit angegeben werden muss. Der Untertitel wird dennoch mit einem Doppelpunkt abgetrennt.* *Hinweis 2: Ist ein E-Book ebenfalls als gedruckte Version verfügbar, ist die Quelle als gedrucktes Werk zu be-handeln und nicht als Internetquelle! Entsprechend muss keine Angabe er-folgen, dass es sich um ein E-Book handelt.* *Hinweis 3: Bei E-Books wird neben der URL, von der das E-Book aufgeru-fen wurde, auch der Verlagsort und Verlag genannt – analog zu gedruck-ten Werken.*
Soziale Medien	*Indirekte Zitation Beispiel 1 –Quellangabe am Ende des Satzes:* Der Generalsekretär der World Tourism Organization (UNWTO) hat am 04. April 2023 die Regierungsvertre-ter Albaniens getroffen, um	World Tourism Organization (2023). *Jobs, education and investments*. [Facebook] 05. April. Verfügbar un-ter: https://www.face-book.com/WorldTourismOrganiza-tion [Aufgerufen am 04.04.2023]. *Hinweis 1: In den eckigen Klammern wird das Medium, das heißt der Social-Media-Kanal genannt (z.B. Fa-cebook, Instagram, TikTok).*

	über die Zukunft des Tourismus zu sprechen (UNWTO, 2023). *Indirekte Zitation Beispiel 2 – Quellangabe am Anfang des Satzes:* Die World Tourism Organisation (UNWTO) (2023) hat am 04. April 2023 die Regierungsvertreter Albaniens getroffen, um über die Zukunft des Tourismus zu sprechen. *Indirekte Zitation Beispiel 3 – Keine Nennung der Institution im Text:* Regierungsvertreter haben gemeinsam mit Branchenexpertinnen und -experten über die Zukunft Albaniens gesprochen (World Tourism Organization (UNWTO), 2023). *Hinweis 1: Im Beispiel 1 wird die Abkürzung UNWTO erstmalig im Textverlauf in runden Klammern genannt und kann dann auch als Akronym in der Quellangabe genutzt werden.*	*Hinweis 2: Zudem muss angeben werden, an welchem Datum der Post online gestellt wurde.* *Hinweis 3: Im Literaturverzeichnis werden keine Abkürzungen / Akronyme genutzt, sondern die vollständigen Namen der Institutionen. Auch wenn es sich hierbei um unterschiedliche Anfangsbuchstaben handelt, ist die Quelle bei „W“ alphabetisch einzuordnen.*

	Hinweis 2: Im Beispiel 2 erfolgt die Quellangabe direkt nach Nennung der Institution welche in diesem Fall Verfassende des Beitrages ist. Die Abkürzung und Jahreszahl müssen dann in zwei separaten Klammern angegeben werden. *Hinweist 3: Im Beispiel 3 wird die Institution im Text nicht genannt. Wird die Abkürzung erstmalig in der Quellangabe genutzt, müsste dies als eine Klammer innerhalb einer Klammer wie folgt angegeben werden: (World Tourism Organization (UNWT0), 2023). Es erfolgt also eine Klammer innerhalb einer Klammer.*	
YouTube	Social-Media-Marketing ist von großer Relevant für Tourismusbetriebe in Deutschland (Fachhochschule Westküste, 2019).	Fachhochschule Westküste (2019). *Interview mit Benjamin Buhl, netzvitamine GmbH, Social-Media-Marketing,* Tourismus 4.0 – Nachgefragt in der Branche. [Video online] Verfügbar unter: https://www.youtube.com/watch?v=kTVnRNBla-8&list=PLObRHw-F5vQItE7UAqAxvTsejLX5ZgfnA&index=3 [Aufgerufen am 04.04.2023].

		Hinweis 1: Der Name des Verfassenden entspricht, wenn nicht anders angeben, dem Account-Namen. *Hinweis 2: In den eckigen Klammern wird das Medium angegeben. Hier kann wie im Beispiel ‚Video online'oder auch konkret ‚YouTube' angegeben werden.* *Hinweis 3: Nach dem Titel kann, wenn bekannt, der Serien-/Reihenname angegeben werden. Dies erfolgt nicht in kursiv.*
Blogs	Hedorfer (2022) nimmt in ihrem Blog Stellung zu den möglichen Auswirkungen des Ukraine-Krieges auf den Deutschen Incoming-Tourismus.	Hedorfer, P. (2022). Einschätzung zum Incoming vor dem Hintergrund des Ukraine-Krieges. *www.dzt.de Blog der Vorstandsvorsitzenden der DZT: From the Desk of Petra Hedorfer* [Blog] 28 März. Verfügbar unter: https://www.germany.travel/de/newsroom/blog-podcast/blog-detail-44800.html [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: Neben dem Titel des Blogbeitrages werden auch die allgemeine URL des Blogs sowie der Titel des Blogs genannt und in kursiv dargestellt.* *Hinweis 2: In den eckigen Klammern wird das Medium, in diesem Fall*

		‚Blog' angegeben und das Veröffentlichungsdatum des Blogs wird genannt.

Allgemeine Hinweise Beiträge in Online-Medien zur Erinnerung:

- Bei Websites wird der Titel des Beitrages in *kursiv* geschrieben, bei Blogs wird der Titel des Blogs sowie die Website *kursiv* dargestellt.
- Es kommt vermehrt vor, dass kein Veröffentlichungsdatum aufzufinden ist. In diesem Fall wird *o.J.* (ohne Jahr) genutzt. Hierbei sollte jedoch auch genau geprüft werden, ob ggbfs. eine Copyright Information auf der Website verfügbar ist, dies kann als letztes Aktualisierungsdatum herangezogen werden, wenn kein Veröffentlichungsdatum des Beitrages erkennbar ist.
- Ist keine Person identifizierbar, die einen Text verfasst hat – beispielsweise bei Projektberichten – ist es üblich, die Institution anzugeben, die die Studie in Auftrag gegeben bzw. durchgeführt hat. Diese Information kann in der Regel aus dem Impressum entnommen werden. Dies gilt für Veröffentlichungen von Verbänden, Unternehmen, Regierungsstellen usw., z. B. des Umweltministeriums.
- Es ist zudem bei Online-Quellen möglich, dass nicht zu identifizieren ist, wer den Text verfasst hat. In diesem Fall würde man den Autor als *Anonym* oder *Ohne Autor* angeben.
- Die Art des Mediums wird in eckigen Klammern angegeben. Nach der Klammer erfolgt kein Satzzeichen.
- Analog zu Online-Quellen (Websites, Online-Zeitungen) muss der konkrete Link sowie das Datum des Veröffentlichung sowie das Datum des Abrufes im Literaturverzeichnis angegeben werden.

Es liegen neben den zuvor genannten gängigen Medienformaten auch noch eine Vielzahl an weiteren Quellformaten vor. Bei der Nutzung dieser Quellen ist stets die Glaubwürdigkeit zu hinterfragen (Tabelle 8).

Tabelle 8: Zitationshinweise für die Nutzung von weiteren Quellformaten

Weitere Quellformate		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Wörterbuch	Ein Plagiat wird definiert als: „Jede unzulässige Verwertung fremder Geistesarbeit, auch unterlassene Quellenangabe“ (Wirtschaftslexikon Gabler Online, o.J.).	Wirtschaftslexikon Gabler (o.J.). *Wirtschaftslexikon Gabler Online [online]* Wiesbaden: Springer Fachmedien. Verfügbar unter: https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/plagiat-43866 [Aufgerufen am 06.04.2023]. *Hinweis: Bei der Nutzung von Lexika wird nicht der spezifische Eintrag zitiert, sondern das Lexikon allgemein.*
Unveröffentlichte Quellen	Reif et al. (im Druck) diskutieren aktuelle Herausforderungen der Besucherlenkung im Tourismus.	Reif, J., Schmücker, D., Naschert, L. und Horster, E. (im Druck). Visitor management in tourism destinations: Current challenges in measuring and managing visitors’ spatio-temporal behaviour. In: M. Pillmayer, M. Karl und .H. Hansen (Hrsg.) *Tourism destination development: A geographic perspective on destination management and tourist demand.* Berlin: De Gruyter. (Unveröffentlichtes Werk, angenommen zur Veröffentlichung) *Hinweis 1: Fehlende Informationen vor Veröffentlichung, z.B. Seitenzahlen, müssen nicht mit angegeben werden.*

		Hinweis 2: Unveröffentlichte Werke sollten nur genutzt werden, wenn sichergestellt ist, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden.
Persönliche Kommunikation	Im Sommersemester 2023 haben neun internationale Studierende den Master International Tourism Management an der FH Westküste gestartet (Horster, 2023).	Horster, E. (2023). *Informationen zum Masterstudiengang*. [Telefonat] (Persönliche Kommunikation, 06.04.2023). *Hinweis 1: Titel der Kommunikation kann der Beweggrund des Austausches sein.* *Hinweis 2: Die Form der Kommunikation (Telefonat, Brief etc.) wird in eckigen Klammern angegeben, die Information der persönlichen Kommunikation sowie das Datum des Austausches muss in runden Klammern am Ende des Quellverweises mit angegeben werden.*
E-Mail-Kommunikation	Wollesen (2023) lädt alle Mitarbeitenden sowie Studierenden der FH Westküste zum Zukunftstag am 08. Juni 2023 ein.	Wollesen, A. (2023). *Save the date: 08.06.2023 / Zukunftstag FH Westküste.* [E-Mail] Gesendet am 05.04.2023: 13:34. Verfügbar unter: https://mail.fh-westkueste.de/owa/onlinearchiv [Aufgerufen am 06.04.2023].

		Hinweis 1: Die Autorin bzw. der Autor ist die Senderin bzw. der Sender der E-Mail. *Hinweis 2: Der Titel ist der Betreff der E-Mail.* *Hinweis 3: Es sollte die URL-Adresse angegeben, werden unter der die E-Mail archiviert wird, i.d.R. der Website Provider (z.B. gmx.de, googlemail.de).* *Hinweis 4: Neben dem Datum des Emailempfanges muss auch die Angabe der konkreten Uhrzeit erfolgen.*
Studien-/Abschluss-/Hausarbeiten	Seeler (2018, S. 333) betont in ihrer Doktorarbeit die Multidimensionalität und Subjektivität des Erfahrungsbegriffs.	Seeler, S. (2018). *Continuum of an experienced tourist's multidimensionality – Explorations of the experience levels of German and New Zealand tourists*. PhD. Auckland University of Technology. *Hinweis: Bei Studien- und Abschlussarbeiten sollte (soweit bekannt) das Semester bzw. der Abschlussgrad sowie die Universität / Hochschule angegeben werden.*
Konferenz- / Tagungsbeiträge (Vortrag / Rede)	Lebensqualität und Tourismus sind eng verbunden (Köchling, Krüger und Seeler, 2022).	Koechling, A., Krüger, M. und Seeler, S. (2022). *Was trägt der Tourismus in der Wahrnehmung der Deutschen zur Lebensqualität*

		bei? Eine Analyse möglicher Zusammenhänge. [Vortrag] DGT-Jahrestagung, Bern, Schweiz, 08.-10. Dezember 2022. *Hinweis: Bei Konferenz- bzw. Tagungsbeiträgen muss der Name der Tagung, der Ort der Tagung sowie der Zeitraum der Tagung mit angegeben werden. Dies gilt auch für andere Vortragsformate. Es sollte zudem geprüft werden, ob Conference Proceedings / Tagungsbände vorliegen, da diese einer besseren Nachvollziehbarkeit dienen als das gesprochene Wort von Vorträgen.*
Berichte von Organisationen	Der Tourismus hat sich 2022 weiterhin von der Coronapandemie erholt (World Tourism Organization, 2023, S. 1). *Hinweis 1: Seitenzahlen sind nur anzugeben, wenn diese auch in der jeweiligen Veröffentlichung aufgeführt werden. Es sollte nicht mit den Seiten des PDFs, sondern der Seitenbeschriftung gearbeitet werden.* *Hinweis 2: Für die World Tourism Organization liegt eine*	World Tourism Organization, (2023). *World Tourism Barometer 2023.* [PDF] Madrid: World Tourism Organization. Verfügbar unter: https://www.unwto.org/taxonomy/term/347 [Aufgerufen am 06.04.2023]. *Hinweis 1: Bei Online-Quellen, die kein PDF sind, wird in eckigen Klammern entsprechend [online] angegeben.* *Hinweis 2: Ist ein PDF ebenfalls als gedruckte Version verfügbar, ist dieses als gedrucktes Werk zu*

	im Tourismus gängige Abkürzung vor. Wird der Name der Institution jedoch nur einmalig genutzt, ist eine Angabe der Abkürzung nicht erforderlich. *Hinweis 3: Bei englischen Bezeichnungen gilt die entsprechende Schreibweise (Britisch Englisch vs. American English zu beachten)*	*behandeln und nicht als Internetquelle! Entsprechend müsste keine Angabe erfolgen, dass es sich um ein PDF handelt und auch die Angaben zur Verfügbarkeit würden in diesem Fall nicht erfolgen. Hier wird der Verlagsort und Herausgebende genannt.* *Hinweis 3: Es wird zudem der Ort der Organisation (meist Hauptsitz mit angeben).*
Vorlesungs- /Seminarskripte	Die einzelnen Stufen des Online-Marketing-Prozesses sind nicht immer linear (Seeler, 2023, S. 5). *Hinweis: Vorlesungsskripte sind zwar zitierfähig, es sollte aber bestenfalls geschaut werden, ob im Skript selbst Originalquellen angegeben werden und diese entsprechend recherchiert und genutzt werden.*	Seeler, S. (2023). Der Online-Marketing-Prozess. *Modul 10158 Grundlagen des Online-Marketings.* [PDF Skript Intranet] FH Westküste. Verfügbar unter: https://moodle.fh-westkueste.de/course/view.php?id=864 [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: Die Autorin bzw. der Autor ist die bzw. der jeweilige Dozierende.* *Hinweis 2: Neben dem Titel des Skriptes bzw. Teilskriptes muss auch die Modulnummer und die Modulbezeichnung aufgeführt werden. Dies ist in kursiv darzustellen. Zudem muss die Institution (Universität, Fachhochschule) genannt werden.*

Podcast	Neue Technologien zur CO2-Speicherung sind unumgänglich, um die Erderwärmung zu regulieren (Handelsblatt, 2023).	Handelsblatt (2023). *Speichern wir in Deutschland bald CO2 unter der Erde?*, Handelsblatt Green & Energy – Der Podcast rund um Nachhaltigkeit, Klima und Energiewende. [Podcast] 28. März. Verfügbar unter: https://www.handelsblatt.com/audio/green-podcast/ [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis: Neben dem Titel der Folge muss zudem der Titel der Podcast-Serie mit angegeben werden. Dies wird mit einem Komma zum Titel abgetrennt – auch wenn, wie in diesem Beispiel, ein Satzzeichen bereits Teil des Titels ist.*
TV / Filme	The Peanut Butter Falcon (2019) zeigt auf, wie Gegensatzpaare zu Freunden werden können.	The Peanut Butter Falcon (2019). [Film] Unter der Regie von Tyler Nilson und Michael Schwartz. Verfügbar unter: Netflix [Aufgerufen am 05.04.2023]. *Hinweis 1: Bei Filmen wird keine Autorin bzw. kein Autor angegeben, sondern der Filmtitel.* *Hinweis 2: Zudem wird angegeben, wer für die Regie des Filmes verantwortlich war. Die Vor- und Nachnamen der Regieführenden werden ausgeschrieben.*

		Hinweis 3: Bei Online-Quellen wird der Streaming-Anbieter angegeben.
Allgemeine Hinweise zu sonstigen Quellen: • Bei sonstigen Quellen erfolgt eine sehr individuelle Vorgehensweise. Für weiterführende Informationen sowie weitere Datenformate, die hier nicht explizit aufgezeigt wurden, kann sich auf die Website der Anglia Ruskin University berufen werden.		

Bei der Literaturrecherche ist es zudem möglich, dass gewisse Quellen nicht auffindbar sind bzw. diese nicht zur Verfügung stehen. In diesem Fall kann auch mit Re-Zitaten gearbeitet werden. Hierbei beruft sich die Autorin bzw. der Autor auf eine Quelle, die innerhalb einer gelesenen Quelle genannt wurde, jedoch in Originalform nicht vorlag. In diesem Fall spricht man von Zitaten aus zweiter Hand. Die Vorgehensweise wird in Tabelle 9 skizziert.

Tabelle 9: Sonderreglungen für Re-Zitation

Sonderfall: Re-Zitate		
Beispiel	**Kurzverweise im Text**	**Angabe im Literaturverzeichnis**
Re-Zitat mit Direktzitate	„Alle reisen, doch niemand möchte Tourist sein. Touristen, das sind die anderen“ (Hennig, 1999, S. 13, zitiert nach Reif, Harms und Eisenstein, 2019, S. 382). *Hinweis: Im Fließtext wird sowohl auf die Originalquelle hingewiesen als auch die Quelle, die für die Zitation genutzt wurde. Durch die Angabe ‚zitiert nach…‘ wird dem*	Reif, J., Harms, T. und Eisenstein, B. (2019). Tourist-Sein oder nicht Tourist-Sein? Zur Reputation des Touristen. *Zeitschrift für Tourismuswissenschaft*, 11(3), S. 381-402. https://doi.org/10.1515/tw-2019-0022 *Hinweis 1: Das Direktzitat ist hier aus der Quelle Hennig, 1999. Liegt diese jedoch nicht vor und wurde nicht im Original gelesen, so muss die Quelle angegeben*

	Lesenden verdeutlicht, dass es sich um ein Re-Zitat handelt.	*werden, aus der das Zitat entnommen wurde. In diesem Fall Reif, Harms und Eisenstein.* *Hinweis 2: Die Originalquelle wird nicht im Literaturverzeichnis gelistet, da diese nicht eigenständig gelesen wurde.*
Re-Zitat Paraphrase	Reif, Harms und Eisenstein (2019, S. 382) fassen zusammen, dass zu verreisen zwar sehr beliebt ist, sich Menschen aber ungern selbst als Tourist bezeichnen. *Hinweis: In diesem Beispiel würde die identische Textpassage zitiert werden jedoch ohne Wiedergabe des direkten Wortlautes und übernommenen Direktzitat von Hennig (1999). In diesem Fall ist die Angabe des re-zitierten Textes und Verfassenden nicht notwendig.*	Reif, J., Harms, T. und Eisenstein, B. (2019). Tourist-Sein oder nicht Tourist-Sein? Zur Reputation des Touristen. *Zeitschrift für Tourismuswissenschaft*, 11(3), S. 381-402. https://doi.org/10.1515/tw-2019-0022
Allgemeine Hinweise zu Re-Zitaten (Zitaten aus zweiter Hand): • Die Nutzung von Re-Zitaten, das heißt Zitaten aus Quellen die nicht vorliegen, ist zwar möglich, jedoch sollte es immer das Bestreben sein, die Originalquelle ausfindig zu machen und diese zu beziehen.		

- Bei Re-Zitaten ist allgemein kritisch zu hinterfragen, ob die Originalquelle angegeben werden muss, oder ob es ausreichend ist, das Werk zu zitieren, das vorliegt. In dem oben aufgeführten Beispiel ist eine Re-Zitation erforderlich, da es sich um ein Direktzitat von Hennig (1999) handelt.
- Bei Paraphrasen und eigenen Zusammenfassungen (siehe zweites Beispiel zuvor) ist eine Re-Zitierung in der Regel nicht erforderlich. Ausnahmen bilden hierbei Definitionen, Theorien, Modelle etc. – beispielsweise würde bei Verweis auf Maslow's Bedürfnispyramide immer eine Re-Zitation notwendig sein, wenn das Original nicht vorliegend / auffindbar ist.
- Im Literaturverzeichnis ist nur die Quelle anzugeben, die auch selbst gelesen wurde.

2.4 Besonderheiten der Zitation bei juristischen Arbeiten

Bei der Anfertigung von juristischen Arbeiten gelten sowohl bei der Nutzung von Quellen im Text als auch bei der Anfertigung des Literaturverzeichnisses besondere Anforderungen, die in den folgenden Abschnitten skizziert werden.

2.4.1 Quellenangabe in Fußnoten

Merke: Quellangaben immer in der Fußnote!

In juristischen wissenschaftlichen Arbeiten erfolgt die Quellenangabe **immer** in Fußnoten, welche am Ende jeder Seite anzuordnen, fortlaufend zu nummerieren und in einzeiligem Abstand zu verfassen sind. Die Schriftgröße in Fußnoten beträgt 10 Punkte, als Schrifttype ist Calibri zu verwenden. Die Fußnoten müssen mit einem Großbuchstaben begonnen und mit einem Punkt abgeschlossen werden. In den Fußnoten genügen Nachnamen, soweit keine Verwechslungsgefahr besteht. In diesem Fall ist der Vorname in abgekürzter Form mit dem Anfangsbuchstaben anzugeben. Belegen mehrere Fundstellen einen Gedanken, werden diese in einer Fußnote angegeben und durch ein Semikolon getrennt. Der Punkt ist dann nach der letzten Quellenangabe zu setzen. Eine verkürzte Darstellung innerhalb der Fußnoten ist erlaubt, wenn im Literaturverzeichnis eine vollständige Quellenangabe erfolgt. Die Angabe der Quellen in **Fußnoten** hat nach folgenden Leitlinien zu erfolgen:

- Rechtsprechung

Gericht (abgekürzt), Titel der Zeitschrift (abgekürzt)/Band der amtlichen Entscheidungssammlung, Erscheinungsjahr, Anfangsseite der Entscheidung, Seite/Randnummer(n) der Fundstelle.

Beispiel: LAG Berlin-Brandenburg NJW 2018, 102, 103.

- Kommentare

Titel des Kommentars (abgekürzt)/Bearbeiter(in), Paragraph/Artikel, Randnummer.

Beispiel: MüKoBGB/Lorenz, § 479, Rn. 6.

- Monographien

Verfasser(in), Titel (abgekürzt), Seitenzahl oder Paragraph/Artikel, Randnummer.

Beispiele: Schaub, ArbR-HdB, § 29, Rn. 1.

APS/Vossen KSchG § 1 Rn. 282

- Lehrbücher

Verfasser(in), Titel (abgekürzt), Paragraphen und Randnummer(n)/Seite(n).

Beispiel: Wörlen/Metztler-Müller, BGB AT, Rn. 318.

- Zeitschriftenaufsätze

Verfasser(in), Titel des Aufsatzes, Titel der Zeitschrift (abgekürzt), Erscheinungsjahr, Anfangsseite des Aufsatzes, Seite der Fundstelle

Beispiel: Eufinger, Rechtliche Aspekte Compliance-indizierter Sanktionsmaßnahmen im Arbeitsverhältnis, RdA 2017, 223, 224.

- Aufsätze in Sammelbänden

Verfasser(in), Herausgeber(in), Festschrift (abgekürzt), Anfangsseite des Aufsatzes, Seite der Fundstelle. Bei Sammelwerken ist es üblich, die Seitenzahlen mit „S.“ anzugeben.

Beispiel: Knemeyer in: von Mutius, FS für von Unruh, S. 209, 210.

- Entscheidungsanmerkungen

Verfasser(in), Anm. zum Urteil XY, Zeitschrift (abgekürzt), Anfangsseite der Urteilsanmerkung, Seite der Fundstelle.

Beispiel: von Gehlen, Anm. zum Beschl. des OLG Düsseldorf v. 8.3.2017, NZBau 2017, 296, 303.

2.4.2 Quellenangabe im Literaturverzeichnis

Die Angabe der Quellen im Literaturverzeichnis soll nach folgenden Leitlinien erfolgen:

- Kommentare

  Herausgeber(in), Titel, gegebenenfalls Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr/Stand der letzten Ergänzungslieferung bei Loseblattsammlungen. Bearbeitende dürfen nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

- Monographien

  Verfasser(in), Titel, gegebenenfalls Band, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr. Bei Dissertationen ist der Name des Ortes zu nennen, an dem sich die Universität befindet.

- Lehrbücher

  Verfasser(in), Titel, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

- Zeitschriftenaufsätze

  Verfasser(in) des Aufsatzes, Titel des Aufsatzes, Zeitschrift (abgekürzt), Erscheinungsjahr, Seitenzahl Aufsatzanfang - Seitenzahl Aufsatzende.

- Aufsätze in Sammelbänden

  Verfasser(in) des Aufsatzes, Herausgeber(in) der Festschrift, Titel der Festschrift, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Seitenzahl Aufsatzanfang - Seitenzahl Aufsatzende.

- Entscheidungsanmerkungen

  Entscheidungsanmerkungen werden grundsätzlich wie Aufsätze behandelt. Allerdings muss sich aus dem Literaturverzeichnis ergeben, welche Entscheidung besprochen wird.

Weitere Hinweise bei der Anfertigung des Literaturverzeichnisses sowie des Abkürzungsverzeichnisses:

- **Gesetze und Urteile** gehören **nicht** in das Literaturverzeichnis. Gesetze werden **ausschließlich** im **laufenden Text** zitiert. Urteile werden ausschließlich im laufenden Text bzw. in den Fußnoten zitiert.
- Statt der Anfertigung eines Abkürzungsverzeichnisses kann auf Hildebert Kirchner (Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, in der jeweils aktuellen Auflage) Bezug genommen werden.

2.5 Besonderheiten bei der Nutzung von mathematischen Formeln.

Mathematische Formeln sollten in der Regel in den laufenden Text sinnvoll integriert werden. Sind die Formeln von wesentlicher Bedeutung für das Verständnis der Ausführungen, so müssen sie zudem optisch hervorgehoben und fortlaufend nummeriert werden.

Merke: Mathematische Formeln in den Fließtext integrieren

2.6 Wichtige allgemeine Hinweise zur Vermeidung von typischen Fehlern

Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben lernt sich nicht über Nacht, sondern muss angeeignet werden und ist ein Prozess. Aufgrund der Komplexität der Anforderungen besteht eine hohe Fehleranfälligkeit und es fordert viel Disziplin und Präzision, um diese zu vermeiden. Allgemein gilt:

Merke: Korrekte Zitation erfordert Disziplin und Präzision!

(1) Die Angaben im Literaturverzeichnis müssen mit der Zitation im Text <u>übereinstimmen</u>.
(2) Die Angaben im Literaturverzeichnis müssen mit den <u>Originalangaben</u> übereinstimmen (z.B. Autor- bzw. Autorinnen-Reihenfolge, Veröffentlichungsjahr, Titel).

In der nachfolgenden Tabelle (Tabelle 10) sind einige typische Fragen bzgl. der korrekten Zitierweise sowohl im Text als auch im Inhaltsverzeichnis aufgeführt und in kurzen Erläuterungen dargelegt, wie eine gute akademische Zitation erfolgen sollte.

Tabelle 10: FAQ zur Zitation

Typische Fragen	**Erläuterung**
Wofür ist das Literaturverzeichnis gedacht?	Das Literaturverzeichnis dient der Nachvollziehbarkeit der Argumentation und ermöglicht dem Lesenden, bei Interesse vertiefend in die Originalquelle einzutauchen.
Muss ich alle Quellen, die ich im Literaturverzeichnis angebe, auch selbst gelesen haben?	Ja, es dürfen nur Quellen genutzt und zitiert werden, die auch selbst gelesen wurden. Dies heißt nicht, dass immer komplette Bücher gelesen werden müssen, es gilt als gute akademische Praxis, sich hier auf die relevanten und wesentlichen Dinge zu konzentrieren und sich nicht zu verlieren.
Müssen Abbildungen oder Tabellen auch einen Quellhinweis erhalten?	Tabellen und Abbildungen sollten nicht nur beschriftet werden, es sollten auch Quellenangaben erfolgen. Die genutzten Quellen sind ebenfalls im Literaturverzeichnis anzugeben. Ausnahme sind hierbei Aufbereitungen der eigenen Ergebnisse. In diesem Falle ist es empfehlenswert, dies im Titel der Tabelle bzw. der Abbildung erkenntlich zu machen. Allgemein sollte wenn möglich nicht mit Screenshots gearbeitete werden, sondern Tabellen bzw. Abbildungen selbstständig erstellt werden. Auch in diesem Fall erfolgt eine Quellangabe und es wird darauf verwiesen, dass dies

	‚in Anlehnung an….‘ die jeweilige Originalquelle erfolgt. Weitere Hinweise im Leitfaden.
Muss ich den akademischen Titel der Autorin / des Autoren nennen?	Akademische Titel (Dr. / Prof.) werden in Zitationen nicht aufgeführt – weder im Text noch im Literaturverzeichnis.
Soll ich den Vornamen der Autorin bzw. des Autoren nennen?	Die Nutzung eines Vornamens im Text ist unüblich. Im Literaturverzeichnis wird nur der erste Buchstabe des Vornamens angegeben. Im Fließtext wird weder der erste Buchstabe noch der gesamte Vorname genutzt. Ausnahmen bestehen, bei identischen Nachnamen und identischen Jahreszahlen (siehe Beispiel in Tabelle 4).
Wann wird die Abkürzung *et al.* verwendet?	Die Abkürzung et al. sollte im Text bei Werken mit mindestens vier Autorinnen bzw. Autoren genutzt werden, im Literaturverzeichnis werden die Nachnamen der Autorinnen bzw. Autoren ausgeschrieben. Im Text müssen die erste Autorin bzw. der erste Autor namentlich genannt werden und dann der Zusatz et al. hinzugefügt werden (siehe Beispiele Tabelle 4).
Welche Autorin bzw. welchen Autor nenne ich bei Werken mit mehreren Autorinnen bzw. Autoren als erstes?	Die Angabe erfolgt immer in der Reihenfolge des Originaltextes – nicht in alphabetischer Reihenfolge!
Wann müssen die alphabetischen Zusatzangaben bei der Jahreszahl gemacht werden?	Liegen mehrere Werke von derselben Autorin bzw. demselben Autor bzw. demselben Team an Autorinnen und Autoren vor, muss zur eindeutigen

	Nachvollziehbarkeit sowohl im Fließtext als auch im Literaturverzeichnis eine zusätzliche Beschriftung in Form einer alphabetischen Nummerierung erfolgen (z.B. Eisenstein, 2022a; Eisenstein, 2022b; Eisenstein, 2022c etc.). Die Nummerierung im Text und im Literaturverzeichnis ist hierbei identisch. Dies gilt nicht, wenn beispielsweise der Hauptautor identisch ist, aber ein unterschiedliches Autorenteam bei der Verfassung mitgewirkt hat. (z.B. Eisenstein und Reif, 2022; Eisenstein, Reif und Seeler, 2022) Dies gilt auch nicht, wenn zwei Autorinnen bzw. Autoren den gleichen Nachnamen tragen, jedoch einen unterschiedlichen Vornamen haben. In diesem Fall würde man den ersten Buchstaben des Vornamens in der Quellangabe mitaufnehmen. (z.B. B. Eisenstein, 2022; R. Eisenstein, 2022)
In welcher Reihenfolge erfolgt die alphabetische Nummerierung?	Die Quelle, die als erstes im Text genannt wird, erhält den Zusatz ‚a', die zweitgenannte den Zusatz ‚b' usw. *Hinweis: Bei manueller Erstellung des Literaturverzeichnisses ist es sinnvoll, vor Abgabe zu überprüfen, ob die Nummerierung korrekt erfolgt ist.*
Wie gehe ich vor, wenn ich mehr als ein Werk in einer Quellangabe nutzen möchte?	Die Verwendung von mehr als einer Quelle ist wünschenswert und gehört zur guten wissenschaftlichen Praxis.

	Werden zwei oder mehr Werke in einer Quellenangabe zitiert, erfolgt die Sortierung chronologisch (ältestes Werk zuerst, dann das jüngere). Die Werke werden mit einem Semikolon getrennt. (z.B. Eisenstein, 2022; Reif et al., 2023). Werden verschiedene Werke der gleichen Autorin bzw. des gleichen Autoren bzw. des gleichen Teams an Autorinnen bzw. Autoren zitiert, wird der Name nur einmalig genannt und die Erscheinungsjahre mit Komma getrennt (z.B. Eisenstein, 2018, 2019; Reif et al., 2022). Werden verschiedenen Quellen aus dem identischen Erscheinungsjahr zitiert, erfolgt die Sortierung alphabetisch (z.B. Horster, 2022; Wollesen, 2022).
Wie gehe ich vor, wenn eine Paraphrase über mehrere Sätze geht? Muss ich dann nach jedem Satz die Quelle angeben, auch wenn es die gleiche Quelle ist, die ich genutzt habe?	Eine Paraphrase, also Zusammenfassung in eigenen Worte, die über mehrere Sätze hinweg geht ist üblich und möglich. Die Quellenangabe erfolgt in diesem Falle am Ende des letzten Satzes in der Form der indirekten Zitation (siehe Hinweise zu Satzzeichen). Sie müssen hierbei jedoch beachten, dass es deutlich wird, wo ihre Paraphrasierung anfängt und wo diese aufhört. Dies gelingt mit verschiedenen Stilmitteln, u. a. mit der Nennung von Auto-

	rinnen bzw. Autoren zu Beginn der Paraphrasierung (z.B. Reif betont; Laut Köchling et al.…) der Konjunktion der Sätze, bspw., mit korrekten inhaltlichen Bezügen (dies etc.) oder die Nutzung des Konjunktives (Distanzierung vom Autor/von der Autorin des Ursprungstextes). Bei Unsicherheit ist es empfehlenswert, die Quelle mehrfach aufzuführen – es ist besser, einmal zu häufig die Quelle aufzuführen, als dass der Lesende danach sucht – dies gilt insbesondere bei langen Paraphrasen.
Wie gehe ich mit längeren Zitaten um?	Bei Zitaten mit mehr als 40 Wörtern sollte eine <u>gesonderte Einrückung</u> des Textes erfolgen. Die folgenden Vor- und Nachteile des GPS-Tracking konnten identifiziert werden: Die Vorteile von GPS-Tracking liegen jedoch in der Genauigkeit in Bezug auf die räumliche und zeitliche Auflösung, der einfachen Bedien- und weltweiten Verfügbarkeit sowie in der automatisierten Integration in geographische Informationssysteme. Nachteilig ist, dass GPS-Tracking mit anderen Methoden kombiniert werden

	muss, um über eine rein visuell-deskriptive Analyse der zurückgelegten Wege hinauszukommen. Hohe Anschaffungskosten für das technische Equipment, die logistischen Herausforderungen der Aus- und Rückgabe der Trackingapplikation sowie der Feldzugang in GPS-Tracking-Studien stellen weitere einschränkende Faktoren dar (Reif, 2019, S. 263). Anhand dieser Beispiele wird deutlich… *Hinweis: Bei langen Direktzitaten, die eingerückt werden, sind keine doppelten Anführungszeichen notwendig. Die Quellangabe sowie das Satzzeichen erfolgten am Ende des Satzes.*
Wie zitiere ich meine eigenen Ergebnisse in meiner Bachelorarbeit?	Alle Daten, die im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit eigenständig erhoben und generiert werden, müssen <u>nicht mit einem Quellenhinweis versehen</u> werden. Sie sind selbst Autorin bzw. Autoren des Gesamtdokumentes, daher ist eine Eigenzitation nicht erforderlich. Dies bezieht sich auf jegliche Primärdaten, die im Rahmen eines Projektes erhoben wurden. Wird sich auf Sekundärdaten bezogen, z.B. aus einer persönlichen Kommunikation, die aber nicht Teil der Datenerhebung war,

	muss diese im Literaturverzeichnis aufgezeigt werden.
Was muss im Literaturverzeichnis kursiv geschrieben werden?	Dies hängt von der Datenquelle ab: • Monografien: Buchtitel • Sammelbände: Buchtitel (nicht Titel des Kapitels) • Zeitschriftenbeitrag: Zeitschrift • Internetquelle: Titel des Beitrages • Etc. Bitte dafür Zitationshinweise beachten!
Muss ich die Informationen zur Auflage des Werkes mit angeben?	Bei der ersten Auflage eines Werkes muss dies nicht explizit angegeben werden. Für nachfolgende Werke muss die Auflagenbezeichnung erfolgen. Details der Auflage, z.B. ob diese eine überarbeitete Auflage ist, müssen nicht mit aufgeführt werden. Dies ergibt sich aus der Jahreszahl. Es sollten – wenn möglich – immer die aktuellsten Auflagen verwendet werden!
Muss ich persönliche E-Mail-Kommunikation speichern?	Es ist sinnvoll, zitierte E-Mail-Kommunikation zu speichern, damit diese im Bedarfsfall herangezogen werden kann.
Wiederhole ich die Quellangaben, wenn ich die gleiche Quelle nutze oder kann ich auch ebd. verwenden?	Auf die Nutzung von ebd. (ebenda) sollte verzichtet werden, da für den Lesenden die Nachvollziehbarkeit erschwert ist und der Lesefluss gehemmt werden kann. Es ist gute wissenschaftliche Praxis, die Quellangabe zu wiederholen. Hierbei sollte jedoch auch darauf

	geachtet werden, dass sich nicht nur auf eine Quelle bezogen wird, sondern mehrere Quellen von unterschiedlichen Autorinnen bzw. Autoren herangezogen werden, um möglichst auch unterschiedliche Perspektiven aufzuzeigen..
Muss ich bei Paraphrasen ‚vgl.' angeben, um auf den Vergleich zur Zitation hinzuweisen?	Nein, mit Quellangabe bei Paraphrasen ist bereits ersichtlich, dass es sich hierbei um einen Vergleich handelt.
Kann ich in einem Zitat einfach das Verb austauschen oder die Reihenfolge verändern, damit es kein Plagiat ist?	Nein, korrektes Paraphrasieren bedeutet, dass Sie als Autorin bzw. als Autor das Gelesene in eigenen Worten zusammenfassen und eine eigenständige Interpretation liefern.
Wie viele Quellen muss ich benutzen?	Eine einheitliche Antwort auf diese Frage ist nicht möglich und hängt stark von dem Thema sowie des Umfanges der Arbeit ab. Es sollte jedoch stets darauf geachtet werden, dass mehr Fachliteratur verwendet wird als beispielsweise Internetquellen. Ausnahmen können hierbei Webanalysen sein. Dies sollte mit den jeweiligen Dozierenden abgestimmt sein.
Muss ich hinter jeden Satz eine Quelle angeben oder reicht es am Ende des Absatzes?	Auch dies lässt sich nicht pauschalisiert beantworten. Allgemein gilt, dass jegliche Angabe von Zahlen, Daten und Fakten sowie Kausalzusammenhängen einer Quelle bedürfen. Es empfiehlt sich daher, hinter jedem Gedanken auch eine Quelle aufzuführen. Während es in der wissenschaftlichen Praxis keine

	‚Übernutzung' von Quellangaben gibt, mangelt es bei Nutzung weniger Quellen vielmals an Nachvollziehbarkeit. Absatzquellen sind für die konkrete Nachvollziehbarkeit in der Regel nicht geeignet und sollten vermieden werden.
Muss ich immer Seitenzahlen angeben?	Seitenzahlen müssen nur für direkte Zitate angegeben werden. Bitte sprechen Sie hierbei auch mit Ihren Dozierenden.
Woher weiß ich, ob eine Quelle glaubwürdig ist oder nicht?	Bei der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten sollte sich bestmöglich auf Fachliteratur (d.h. Fachbücher, Beiträgen in Fachzeitschriften) bezogen werden. Fachliteratur unterliegt in der Regel dem Doppelblindverfahren und ist somit eine Qualitätskontrolle durchlaufen.
Wie alt darf eine Quelle sein?	Dies ist pauschalisierend nicht zu beantworten, bzw. hängt stark vom Thema und der Fachdisziplin ab. Allgemein gilt, dass sich in wissenschaftlichen Arbeiten auf möglichst aktuelle Quellen (nicht älter als 10 Jahre) bezogen werden sollte. Insbesondere bei der Darlegung aktueller Trends oder der Relevanz eines Themas sowie der Betrachtung von dynamischen Sachverhalten (z.B. statistischen Kennzahlen) sollte auf die Aktualität von Quellen geachtet werden. Wird sich hingegen auf Theorien, Definition oder Modelle be-

	zogen, ist es sinnvoll, sich auf die Originalquellen zu berufen (z.B. Maslow's Bedürfnispyramide aus 1943).
In welchen Teilen meiner Arbeit muss ich Quellen verwenden?	Quellen müssen in nahezu allen Teilen einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden. Bei der Hinführung zum Thema, bzw. der Einleitung, sollten Quellen verwendet werden, um die Aktualität und Relevanz aufzuzeigen. Im Literaturteil sind Quellen zentral, um neben Definitionen den aktuellen Forschungsstand darzulegen. Auch die angewendete methodische Vorgehensweise sollte mit entsprechenden Quellen unterstützt werden.
Kann ich fremdsprachige Quellen in meiner Arbeit verwenden?	Ja, Sie dürfen fremdsprachige Quellen in Ihrer Arbeit verwenden, vorausgesetzt Sie sprechen die Sprache. Insbesondere die Einbeziehung von englischsprachiger Literatur sollte bei einer Vielzahl an Themen in Erwägung gezogen werden, da es hier in der Regel deutlich mehr und oft auch aktuellere Auseinandersetzungen gibt.
Erstellt Microsoft Word das Literaturverzeichnis automatisch oder muss ich eine Software verwenden?	Microsoft Word ist nicht in der Lage, Ihr Literaturverzeichnis automatisch zu erstellen. Es gibt einige Software-Programme (siehe Abschnitt 2.7), die die Erstellung eines automatischen Literaturverzeichnis ermöglicht. Eine Nutzung ist jedoch nicht verpflichtend, sondern freiwillig und eine gewisse manuelle

	Überprüfung und Anpassung ist immer erforderlich.
Muss ich auch für Logos (z.B. Facebook, Instagram) eine Quelle verwenden?	Ja, auch Logos gelten als Abbildungen und müssen mit einer Quelle versehen werden.
Darf ich Wikipedia als Quelle nutzen?	Nein, Wikipedia sollte nicht als Quelle genutzt werden. Auch wenn sich der Qualitätsanspruch von Wikipedia als freie und gemeinnützige Online-Enzyklopädie verbessert hat, sollte Wikipedia aufgrund der möglichen Mitgestaltung und oftmals rudimentären Qualitätsprüfung nicht als Quelle in wissenschaftlichen Arbeiten genutzt werden.

2.7 Nutzung von Software zur Literaturverwaltung

Es können unterschiedliche Zitationssoftwaresysteme genutzt werden, die nicht nur die Literaturverwaltung, sondern auch die korrekte Zitation deutlich erleichtern. Zwar ist das Anlegen und die Pflege einer Literaturverwaltung auch mit einem gewissen Aufwand verbunden, jedoch profitieren Studierende langfristig von der Nutzung, wenn frühzeitig im Studium mit einer entsprechenden Software gearbeitet wird. An der Fachhochschule Westküste stehen Studierenden Lizenzen der Software **Citavi und Zotero** zur Verfügung. Eine ausführliche und personalisierte Einführung kann in der Bibliothek angefragt werden.

2.8 Empfohlene Literatur Wissenschaftliches Arbeiten und Zitieren

Fischer, S. (2019). *Erfolgreiches wissenschaftliches Schreiben*. Stuttgart: Verlag W. Kohlhammer.

Oehlrich, M.(2022). *Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben. Schritt für Schritt zur Bachelor-Thesis in den Wirtschaftswissenschaften*. Wiesbaden: Springer.

Voss, R. (2020). *Wissenschaftliches Arbeiten: leicht verständlich!*. München: UVK Verlag.

Anhang

FH Westküste
Wirtschaft und Technik

Titel der Arbeit
(ggf. zweite Zeile)

Vorname Name
Matrikelnummer

Bachelorarbeit im Studiengang (…)

bei

Titel und vollständiger Name der Dozentin / des Dozenten

Semesteranschrift

Studienfach

Abgabetermin

Fachsemesterzahl

FH Westküste
Wirtschaft und Technik

Thema der Hausarbeit
(ggf. zweite Zeile)

Optional: Unterthema der Hausarbeit

Vorname Name der Autorin / des Autors
Matrikelnummer

Hausarbeit im Studiengang …

bei

Titel und vollständiger Name der Dozentin / des Dozenten

im Modul …

Straße Hausnummer

Postleitzahl Ort der/des Studierenden

Semester

Abgabetermin

Praxissemesterbericht

Vorname Name
Matrikelnummer

Datum von - bis

Praxissemesterstelle:	Firma Postfach oder Straße Postleitzahl und Ort
Betreuung im Betrieb:	Vorname Name Abteilung Telefon Email
Anerkannt:	_____ Unterschrift/ Stempel
Betreuung FH Westküste:	Vorname Name Telefon Email
Anerkannt:	_____ Unterschrift

Erklärung gem. § 11 Abs. 6 Prüfungsverfahrensordnung über die selbstständige Anfertigung der Abschlussarbeit:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die von mir eingereichte Bachelor-(Master-)Arbeit „... (Titel der Arbeit)“ selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Ort und Datum

Persönliche Unterschrift
(Name d. Verfassers(in))

Erklärung gem. § 11 Abs. 6 Prüfungsverfahrensordnung über die selbstständige Anfertigung einer Hausarbeit:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die von mir eingereichte Hausarbeit „... (Titel der Arbeit)“ selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Ort und Datum

Persönliche Unterschrift
(Name d. Verfassers(in))

Sperrvermerk:

(Auf Wunsch der Auftraggeberin / des Auftraggebers)

Diese Arbeit enthält vertrauliche Daten und Informationen des betreuenden Unternehmens. Sie darf Dritten deshalb nicht zugänglich gemacht werden.

Die drei für die Prüfung notwendigen Exemplare verbleiben beim Prüfungsamt und bei den beiden betreuenden Hochschullehrenden.

Erklärung zur Nutzung der studentischen Daten im Rahmen des Jahresberichts

(Bitte immer ausfüllen!)

Die FH Westküste führt in ihren Jahresberichten die im Berichtszeitraum angefertigten Bachelorarbeiten im Format *„Name der*des Studierenden, Vorname, Titel der Bachelorarbeit, Name der*des/der Betreuers*in“* auf. Für die Hochschule ist die regelmäßige Publikation der Titel der angefertigten Bachelorarbeiten eine wichtige Möglichkeit, um die gute Qualität von Lehre und Forschung in der Öffentlichkeit darzustellen. Die Texte der Bachelorarbeiten werden im Rahmen der Jahresberichte nicht preisgegeben. Eventuelle Sperrvermerke werden berücksichtigt.

☐ Ich stimme der Verwendung meiner Daten in der oben beschriebenen Weise zu.

☐ Ich lehne der Verwendung meiner Daten in der oben beschriebenen Weise ab.

Ort und Datum

Persönliche Unterschrift

(Name d. Verfassers(in))