

**Richtlinien zur Anfertigung
von schriftlichen Arbeiten
am Institut für Wirtschafts- und Kulturgeographie
der Leibniz Universität Hannover**

*7. überarbeitete Fassung
(Wintersemester 2014/2015)*

Name, Vorname

Studienrichtung (BA, MA, sonst.)

Matr. Nr.:

Fach-Semesterzahl

Nebenfächer

e-mail

Seminar / Übung

Leitung:

WS / SS 201. / 1.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Vorgaben	3
2	Verzeichnisse	4
3	Korrektes Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten	5
3.1	Warum Zitieren? Was Zitieren?.....	5
3.2	Wörtliches Zitieren	5
3.3	Sinngemäße Übernahme von Gedankengängen	6
3.4	Zitieren von Sekundärquellen	6
3.5	Zitieren von Expertengesprächen.....	7
3.6	Weitere Regeln zum Zitieren	7
3.7	Belegen von Karten, Abbildungen und Tabellen.....	7
4	Gestaltung des Literaturverzeichnisses	8
4.1	Allgemeine Grundsätze.....	8
4.2	Bibliographische Angaben für verschiedene Arten von Publikationen.....	9
4.2.1	Monographien.....	9
4.2.2	Reihenwerke	9
4.2.3	Aufsätze aus Sammelwerken.....	9
4.2.4	Zeitschriftenaufsätze.....	10
4.2.5	Sonstige Medien	10
4.2.6	Expertengespräche.....	10
4.3	Beispiel eines Literaturverzeichnisses	11
5	Verwendung und Zitieren von Internet-Quellen	11
5.1	Inhaltliche und formale Probleme bei Internetquellen.....	11
5.2	Zitieren von Internetquellen.....	12
5.3	Beispiel eines Internetquellenverzeichnisses	13
	Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	13

1 Allgemeine Vorgaben

Das **Titelblatt** ist dem Beispiel entsprechend zu beschriften.

Im Text sind i.d.R. folgende **Formatvorgaben** einzuhalten:

- Schriftart: *Times New Roman* oder *Calibri* (in Tabellen und Abbildungen auch *Arial*)
- Schriftgröße: 12pt
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Ausrichtung: Blocksatz
- Ränder: 2,5 cm
- fortlaufende Seitenzahlen

Darüber hinaus sind die Angaben des jeweiligen Dozenten¹ zu beachten!

Zu Beginn jeder Arbeit sollte eine kurze **Einleitung** in das jeweilige wissenschaftliche Problem einführen. Hier wird auch die Zielsetzung der eigenen Arbeit formuliert und abgegrenzt. Eine gut durchdachte Zielsetzung/Problemformulierung hilft auch dem Verfasser, sich an das gestellte Thema zu halten und nicht in andere Problembereiche abzuschweifen.

Am Schluss der Arbeit sind ein **Fazit** zu ziehen und/oder ein Ausblick zu geben. Bei umfangreichen Arbeiten kann eine **Zusammenfassung** sinnvoll sein.

In wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Wirtschafts- und Kulturgeographie sind die neuen Rechtschreibregeln zu verwenden, wie sie am 1. August 2006 einheitlich in ganz Deutschland in Kraft getreten sind.

Erklärende Bemerkungen oder Zusätze, die den fortlaufenden Gedankengang unterbrechen, sind in **Fußnoten** zu verweisen. Die Fußnoten sollen durchlaufend nummeriert werden, 10pt groß und einzeilig sein. Quellenverweise sollen nicht in Fußnoten, sondern in Klammern im Text stehen. Hierbei ist bei der Angabe von Seitenzahlen die folgende Kurzzitierweise zu verwenden (Müller, 2003, S. 103ff).

Abbildungen und Tabellen werden i.d.R. in den Text an passender Stelle integriert und durchlaufend nummeriert. Sie dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen in einem Anhang platziert werden. Jede Tabelle erhält eine aussagekräftige Tabellenüberschrift, jede Abbildung eine Abbildungsunterschrift. Im Text muss auf jede Abbildung und Tabelle mindestens einmal verwiesen werden.

¹ Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

2 Verzeichnisse

Der Arbeit wird ein **Inhaltsverzeichnis** vorangestellt. Es sollte die Dezimalgliederung verwendet werden, wobei am Ende der Gliederungsnummer kein Punkt steht (also z.B. 3.1.2 und nicht 3.1.2.) Eine Untergliederung ist nur dann sinnvoll, wenn mindestens zwei Unterpunkte gebildet werden können.

Beispiel:

- 3 Direktinvestitionen
 - 3.1 Definition und Abgrenzung
 - 3.2 Entwicklung und räumliche Verteilung
 - 3.3 Ursachen und Wirkungen
- 4 Außenhandel

nicht aber:

- 3 Direktinvestitionen
 - 3.1 Ursachen und Wirkungen (hier fehlt ein Kapitel 3.2)
- 4 Außenhandel

Außer dem Inhaltsverzeichnis sind bei Abschluss- und Hausarbeiten ein **Abbildungs-** und ein **Tabellenverzeichnis** dem Text voranzustellen. Die Abbildungen bzw. Tabellen werden fortlaufend nummeriert.

Sollte es notwendig sein, mehrfach unübliche Abkürzungen zu verwenden, dann sind diese in einem **Abkürzungsverzeichnis** zu erläutern.

Am Ende werden alle verwendeten Quellen in einem **Literaturverzeichnis** und ggf. einem **Verzeichnis der Internetquellen** aufgelistet. Im Einzelfall kann es ein Verzeichnis der verwendeten **Statistiken** oder der geführten **Expertengespräche** geben (s.u.). Diesen Verzeichnissen wird im Inhaltsverzeichnis entsprechend DIN-Norm keine Zahl vorangestellt.

Beispiel:

- 3 Direktinvestitionen
- 4 Außenhandel
- Literaturverzeichnis

nicht aber:

- 3 Direktinvestitionen
- 4 Außenhandel
- 5 Literaturverzeichnis

3 Korrektes Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten

3.1 Warum Zitieren? Was Zitieren?

Eine wissenschaftliche Arbeit muss den Kriterien der **Transparenz** und **Nachvollziehbarkeit** genügen. Das heißt, es muss „lückenlos angegeben werden, wie und unter welchen Umständen man zu den Aussagen gelangt, wie und weshalb man zu welchen Ergebnissen kommt“ (Baade et al., 2005, S. 114).

Alle Aussagen in einer wissenschaftlichen Arbeit müssen also belegt werden. Handelt es sich um eigene Erhebungen, Überlegungen oder Bewertungen des Autors, so sollte dies unmissverständlich klar sein. Werden Daten, Überlegungen oder Schlussfolgerungen **wörtlich oder sinngemäß** von anderen Autoren übernommen, so muss dies **IMMER** mit einem Quellenverweis belegt werden. Ansonsten handelt es sich um ein **Plagiat**, also um die unrechtmäßige Aneignung von Informationen aus Publikationen oder um den Diebstahl privaten geistigen Eigentums. Ein Plagiat stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen wissenschaftliche Grundregeln dar und erfüllt den Tatbestand der Täuschung. Dies gilt selbstverständlich auch für die Benutzung von „Hausarbeiten-Datenbanken“. Im Institut für Wirtschafts- und Kulturgeographie werden von allen im Studium angefertigten schriftlichen Arbeiten (nicht Klausuren) digitale Versionen erbeten, die mit einschlägigen Programmen auf Plagiate geprüft werden. Enthält eine Arbeit erhebliche Verstöße gegen das Plagiatsverbot, behält sich der Prüfungsausschuss vor, diese Arbeit mit „nicht bestanden“ zu bewerten (siehe dazu die Hinweise im Dokument „Plagiate in Studien- und Prüfungsleistungen“ auf der Institutswebsite).

Reiseführer, Schulbücher und Konversationslexika sind keine wissenschaftliche Literatur und sollen grundsätzlich nicht zitiert werden. Dagegen ist das Zitieren aus wissenschaftlichen Lexika oder Handwörterbüchern erlaubt und ebenso deren Aufnahme ins Literaturverzeichnis.

Nur aus aktuellem Grund sollten **Zeitungsartikel, Informationsbroschüren** und ähnliche nicht-wissenschaftliche Quellen zitiert werden. Diese Informationen sollten nur als Ergänzung, nie aber als Grundbaustein einer wissenschaftlichen Untersuchung dienen.

Zur Verwendung des **Internet** siehe das gesonderte Kapitel 5.

3.2 Wörtliches Zitieren

Werden in der Arbeit Sätze oder auch nur Satzteile wörtlich von anderen Autoren übernommen, so sind diese Zitate zwingend durch Anführungszeichen zu kennzeichnen.

Nach dem wörtlichen Zitat werden folgende Angaben in Klammer angeführt: Nachname des Verfassers beginnt mit einem Großbuchstaben, alles Folgende in kleinen Buchstaben, Erscheinungsjahr der Arbeit, aus der das Zitat entnommen ist, Angabe der dortigen Seitenzahl.

Beispiel:

„Der Begriff der Globalisierung bezeichnet den Prozeß der zunehmenden weltweiten Vernetzung ökonomischer Aktivitäten (Produktion, Konsum) durch die Mobilität von Gütern und Produktionsfaktoren, vor allem von Kapital und technischem Wissen“ (Schätzl, 2000, S. 123).

Der Titel der Quelle, aus der das Zitat entnommen ist, sowie die übrigen bibliographischen Angaben gehen immer aus dem Literaturverzeichnis der Arbeit hervor.

3.3 Sinngemäße Übernahme von Gedankengängen

Werden Stellen nur sinngemäß übernommen oder setzt man sich mit Ansichten anderer Autoren ohne wörtliches Zitieren auseinander, dann werden keine Anführungszeichen gesetzt. Dabei sind die gleichen Angaben notwendig wie unter 3.2 erwähnt.

Stehen Verfassersname, Jahr und Seite in einer Klammer wird die Abkürzung „vgl.“ (vergleiche) vor den Verfassernamen gesetzt.

Beispiel 1:

Wie das geschilderte Beispiel der Textilarbeiterinnen in der mexikanischen Maquiladora-Industrie zeigt, hat die Globalisierung viele Facetten. Sie wird von der ökonomischen Globalisierung angetrieben (vgl. Schätzl, 2000, S. 123), hat aber gleichzeitig auch soziale und kulturelle Aspekte.

Der Name des Verfassers, auf den man sich bezieht, kann je nach eigener Formulierung aber auch außerhalb der Klammer stehen. Dann entfällt das „vgl.“

Beispiel 2:

Wie das geschilderte Beispiel der Textilarbeiterinnen in der mexikanischen Maquiladora-Industrie zeigt, hat die Globalisierung viele Facetten. Sie wird von der von Schätzl (2000, S. 123) beschriebenen ökonomischen Globalisierung angetrieben, hat aber gleichzeitig auch soziale und kulturelle Aspekte.

3.4 Zitieren von Sekundärquellen

Das Zitieren von Sekundärquellen ist nur dann erlaubt, wenn die Urquelle nicht benutzt werden kann. Dies ist folgendermaßen zu vermerken:

(Thünen, 1826, S. 15, zit. in Lösch, 1962, S. 2)

Beide Quellen sind im Literaturverzeichnis aufzuführen.

3.5 Zitieren von Expertengesprächen

Wörtliche Zitate aus Expertengesprächen sollten sich auf wesentliche Aussagen beschränken. Bei sinngemäßen Übernahmen ist darauf zu achten, dass die Aussagen nicht verfälscht werden. Durch die Formulierung sollte bereits im Text klar werden, dass es sich um ein Gespräch/Interview handelt. Grundsätzlich sind Name und Funktion des Informanten anzugeben, in Sonderfällen gegebenenfalls zu verschlüsseln.

Beispiele:

Herr Vogt, Geschäftsführer der Part AG, bezeichnete diese Vorgehensweise als „übliches Verfahren in der Branche“ (Telefonat am 28.08.2004).

Herr Vogt von der Part AG machte in einem Telefonat am 28.08.2004 klar, dass dieses Vorgehen in der Branche weit verbreitet ist.

Die Gespräche und Interviews sind in einem gesonderten Verzeichnis aufzuführen.

3.6 Weitere Regeln zum Zitieren

- Bezieht sich das Zitat auf zwei Seiten, so folgt der Seitenzahl ein f. . Bezieht sich das Zitat auf mehr als zwei Seiten, so folgt der Seitenzahl ein ff.
- Bei zwei Autoren werden die Nachnamen durch „und“ oder „&“ getrennt, z.B. (vgl. Schätzl und Liefner, 1998, S. 5) bzw. (vgl. Schätzl & Liefner, 1998, S. 5). Erst bei mehr als zwei Autoren wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ (und andere) aufgeführt.
- Bei zitierten unterschiedlichen Autoren mit gleichen Nachnamen wird bereits im Text auch der erste Buchstabe des Vornamens genannt, z.B. (vgl. Schmidt, R., 1999, S. 76).
- Werden mehrere Werke eines Autors zitiert, die im gleichen Jahr erschienen sind, so sind (im Literaturverzeichnis und im Text) der Jahreszahl lateinische Kleinbuchstaben anzufügen, z.B. (vgl. Schätzl, 1998a, S. 56). Die Titel eines Jahres werden dazu im Literaturverzeichnis alphabetisch sortiert.

3.7 Quellenangaben bei Karten, Abbildungen und Tabellen

Auch für Karten, Abbildungen und Tabellen ist eine Quellenangabe unverzichtbar. Sie wird i.d.R. unterhalb des Objektes angeordnet.

Werden die Objekte nicht 1:1 verwendet (d.h. nicht unverändert aus einer Quelle gescannt oder elektronisch kopiert), sondern aufbereitet, ist ein Zusatz wie „eigene Berechnungen“ oder „eigene Abbildung“ bzw. „verändert nach ...“ anzufügen. Handelt es sich um vollständig selbst erhobene Daten, ist auch dies anzugeben. In diesem Fall ist die Erhebungsmethodik an anderer Stelle der Arbeit ausführlich zu beschreiben.

4 Gestaltung des Literaturverzeichnisses

4.1 Allgemeine Grundsätze

Die schriftliche Arbeit wird mit einem Literaturverzeichnis abgeschlossen, das die **gesamte zitierte Literatur** enthalten muss – nicht mehr und nicht weniger. Ein vollständiges Verzeichnis der relevanten Literatur zu einem Thema wird dagegen als Bibliographie bezeichnet.

Im Literaturverzeichnis sind die einzelnen Werke **alphabetisch** nach Verfassernamen geordnet anzuführen. Bei mehreren Werken des gleichen Verfassers sind diese aufsteigend nach dem **Erscheinungsjahr** zu ordnen, bei gleichem Verfasser und Jahr alphabetisch nach dem **Titelanfang**. In letzterem Fall sind der Jahreszahl lateinische Kleinbuchstaben anzufügen. In englischsprachigen Titeln werden alle Wörter bis auf Eigennamen und den Titelanfang klein geschrieben. Zeitschriftennamen gelten als Eigennamen.

Lall, S. (1998a). Changing perceptions of foreign direct investment in development. In Plasschaert, S. R. F. (Hrsg.), *International trade, foreign direct investment and the economic environment* (S. 101-134). Basingstoke: Macmillan.

Lall, S. (1998b). Technological capabilities in emerging Asia. *Oxford Development Studies*, 26(2), 213-243.

Man sollte bestrebt sein, stets nach den **neuesten Auflagen** zu arbeiten. Nur für solche Bücher, die in mehr als einer Auflage erscheinen, ist die benutzte Auflage anzugeben.

Es werden auch bei **mehr als zwei Autoren** hier alle aufgeführt, durch Semikolon getrennt.

Die **Vornamen der Verfasser** sollten abgekürzt und durch Kommata vom Nachnamen getrennt werden. Der Namen des letzten Autors wird dabei immer durch das „und“ oder „&“ von den anderen Namen getrennt, z.B. Heinritz, G., Klein, R. und Popp, C. (2003)

Hinter die Namen von **Herausgebern** wird (Hrsg.). gesetzt. Bei mehr als drei Herausgebern wird nur der erste aufgeführt und ein „et al.“ (lateinisch: und andere) angefügt.

Nach dem **Erscheinungsort** ist bei Büchern nach einem Doppelpunkt der Verlag zu nennen. Bei mehr als drei Orten ist nur der erste aufzuführen.

Ist **kein Verfasser** ersichtlich, so wird statt des Autorennamens die herausgebende Körperschaft (Hrsg.) genannt, notfalls ein „o.V.“ für „ohne Verfasser“ verwendet. Hier sollte allerdings kritisch geprüft werden, ob diese Quelle verwendet werden muss. Gleiches gilt, wenn **kein Erscheinungsjahr** zu ermitteln ist, was mit o.J. gekennzeichnet wird.

Abkürzungen von Institutionen sollten im Text und im Literaturverzeichnis grundsätzlich gleich behandelt werden. Schreibt man die Institution im Text aus, z.B. (vgl. Niedersächsisches Institut für Wirtschaftsforschung, 2004, S. 83), so muss diese auch so im Literaturverzeichnis stehen. Verwendet man im Text die Abkürzung (vgl. NIW, 2004, S. 83), so sollte im Literaturverzeichnis NIW (Niedersächsisches Institut für Wirtschaftsforschung), 2004 stehen.

4.2 Bibliographische Angaben für verschiedene Arten von Publikationen

Die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis unterscheiden sich nach der Art der Publikation.

4.2.1 Monographien

Anzugeben sind:

Name, Abkürzung des Vornamens. (Jahr). *Titel* (ggf. *Auflage*). Ort: Verlag.

Beispiel:

Schätzl, L. (2003). *Wirtschaftsgeographie 2, Empirie*. (3. Auflage). Paderborn: Schöningh.

4.2.2 Reihenwerke

Ihr Merkmal besteht darin, dass sie im Rahmen einer Publikationsreihe als in sich abgeschlossene Arbeiten in *unregelmäßiger Folge* erscheinen und jeweils eine bestimmte Bandnummer tragen. Anzugeben sind:

Verfassersname, Abkürzung des Vornamens (Jahr). Titel. In Titel der Gesamtreihe, Band-Nr. Ort: Verlag.

Beispiele:

Koschatzky, K. (2001). *Räumliche Aspekte im Innovationsprozess (Wirtschaftsgeographie, Bd.19)*, Münster, Hamburg, London: Lit.

Siebert, H. (2009). *The paradigm of locational competition (Kieler Diskussionsbeiträge, Bd. 367)*. Kiel: Institut für Weltwirtschaft.

4.2.3 Aufsätze aus Sammelwerken

Dies sind Bücher, die Aufsätze mehrerer Autoren enthalten und einen oder mehrere Herausgeber haben. Es werden die einzelnen verwendeten Aufsätze zitiert. Anzugeben sind:

Verfassersname, Abkürzung des Vornamens (Jahr). Titel. In Herausgebername, Abkürzung des Herausgebervornamens (Hrsg.), *Titel des Sammelwerkes* (ggf. *Titel der Reihe, Band-Nr*) (Seiten des Aufsatzes). Ort: Verlag,

Beispiel:

Schätzl, L. und Liefner, I. (1998). Regionale Disparitäten und Raumgestaltung. In Kulke, E. (Hrsg.), *Wirtschaftsgeographie Deutschlands* (S. 267-306). Gotha, Stuttgart: Klett-Perthes.

4.2.4 Zeitschriftenaufsätze

Zeitschriften und Jahrbücher erscheinen im Gegensatz zu Reihenwerken in *regelmäßiger Folge* und sind nach Jahrgängen, Zeitschriften zusätzlich nach Heften nummeriert.

Anzugeben sind:

Verfassersname, Abkürzung des Vornamens (Jahr). Titel. *Titel der Zeitschrift*, Jahrgang (Heftnr.), Seiten.

Beispiele:

Sternberg, R. (1995). Die Konzepte der flexiblen Produktion und der Industriedistrikte als Erklärungsansätze der Regionalentwicklung. *Erdkunde*, 49(3), 161-175.

Turner, M. D. (2014). Political ecology I: an alliance with resilience? *Progress in Human Geography*, 38(4), 616-623.

4.2.5 Sonstige Medien

Als sonstige wissenschaftliche Quellen sind z.B. **Karten** oder Datenträger wie **CD-Roms** denkbar. Hier gilt entsprechend den bisherigen Ausführungen, dass – ggf. in einem gesonderten Verzeichnis – folgende Angaben aufzuführen sind: Autor, Jahr, Titel sowie alle weiteren Angaben, die für eine eindeutige Identifizierung notwendig sind.

4.2.6 Expertengespräche

Für diese Art von Quellen ist ein gesondertes Verzeichnis anzulegen. Hier sind Gespräche aufzuführen, soweit sie im Text zitiert werden. Hilfreich zur Einordnung dieser Quellen ist die Angabe der Funktion des Gesprächspartners. Bei Interviews sind an anderer Stelle der Arbeit das methodische Vorgehen der Primärerhebung und der Inhalt des Interviewleitfadens zu erläutern

Anzugeben sind:

Name des Gesprächspartners, Funktion oder Institution, Art des Kontaktes, Datum. Ist aus Datenschutzgründen eine Verschlüsselung angebracht, muss hierauf an anderer Stelle ein erläuternder bzw. erklärender Hinweis gegeben werden.

Beispiel:

Vogt, R., Geschäftsführer der Part AG Bad Gandersheim, telefonische Auskunft am 28.08.2004.

Schmidt, J., Wirtschaftsförderer der Stadt Seelze, Leitfadeninterview am 01.03.2005.

4.3 Beispiel eines Literaturverzeichnisses

Dicken, P. (1998). *Global Shift. Transforming the World Economy (3. Auflage)*. London, Paul Chapman.

Grimm, F.-D. (2001). Räumliche Disparitäten in Ostmitteleuropa. *Geographie und Schule*, 133, 23-31.

Schrader, M. (1998). Ruhrgebiet. In Kulke, E. (Hrsg.), *Wirtschaftsgeographie Deutschlands* (S. 435-463). Gotha, Stuttgart: Klett-Perthes.

Sternberg, R. (1997). Weltwirtschaftlicher Strukturwandel und Globalisierung. *Geographische Rundschau*, 49(12), 680-687.

Sternberg, R. (1995). *Technologiepolitik und High-Tech Regionen – ein internationaler Vergleich (Wirtschaftsgeographie, Bd. 7)*. Münster, Hamburg: Lit.

Sternberg, R. & Lückgen, I. (2005). Gründungen durch Frauen in Deutschland. In Katz, I. et al. (Hrsg.), *Frauen, Gründung, Förderung. Transfer zwischen Wissenschaft und Praxis (Hohenheimer Beiträge zur Entrepreneurshipforschung und -praxis, Nr. 11)* (S. 25-42). Hohenheim: Bundesweite Gründerinnenagentur (BGA).

5 Verwendung und Zitieren von Internetquellen

5.1 Inhaltliche und formale Probleme bei Internetquellen

Kernprobleme bei Internetquellen sind die schwer zu prüfende Seriosität der Quellen und die Tatsache, dass die Dokumente u.U. nur kurze Zeit im Netz stehen. Eine Argumentation auf Basis solcher Quellen widerspricht u.U. den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens (Nachprüfbarkeit und Reproduzierbarkeit der Ergebnisse).

Aufgrund dieser Mängel empfiehlt es sich, Internetquellen **sehr sparsam und extrem kritisch** zu verwenden. Sie können allerdings eine wichtige Ergänzung sein, wenn aktuelle Daten und Abbildungen benötigt werden (z.B. Websites statistischer Landesämter) oder wenn in einer Arbeit explizit Sichtweisen und Meinungen bestimmter Institutionen dargestellt werden sollen (Weltbank, OECD, Ministerien, Unternehmen, NGOs). Dennoch muss vor der Verwendung einer Internetquelle grundsätzlich angestrebt werden, sich ein Bild von Hintergrund und Intention der Verfasser und damit der Seriosität der Quelle zu machen.

Schon aus formalen Gründen ist die Verwendung von Internetquellen oft schwierig, denn nicht immer können konkrete **Verfasser** ermittelt werden. Zumindest muss dann die

Institution oder das Unternehmen, welches für die Seiten verantwortlich ist, klar erkennbar sein und im Text und Literaturverzeichnis genannt werden. Eine Internetquelle „ohne Verfasser“ ist aus o.g. Gründen unbrauchbar.

Das **Erstelldatum** ist nicht mit dem **Abrufdatum** zu verwechseln. Leider ist ersteres nicht immer zu ermitteln. Hier verwendet man nicht einfach das Abrufdatum als Ersatz, sondern das Erstelldatum ist dann „o.J.“.

5.2 Zitieren von Internetquellen

Nur in einem Fall muss nicht kenntlich gemacht werden, dass das Internet die Quelle darstellt: Handelt es sich um den **Download eines Artikels aus einer ansonsten normal publizierten Zeitschrift, der im Layout mit der gedruckten Version identisch ist** (gleiche Seitenzahlen) so braucht man weder im Text noch im Literaturverzeichnis darauf hinzuweisen, dass es sich um eine Internetquelle handelt. Der Artikel besitzt alle Merkmale eines Zeitschriftenartikels und wird als solcher behandelt.

Alle anderen (auch als pdf-Dateien herunterladbaren) Dokumente und alle sonstigen Informationen von den Homepages müssen als Internetquellen gekennzeichnet werden!

Dies gilt z.B. auch für Vortragsmanuskripte, Working Paper oder Broschüren, die es vielleicht auch einmal in Papierform gegeben hat oder noch gibt, die aber jetzt aus dem Internet heruntergeladen wurden. Hier muss die Internetquelle angegeben werden.

Im Text werden Internet-Dokumente wie normale Literaturtitel zitiert, z.B. (Barenscher, 2003, S. 13) oder (vgl. IHK Hannover-Hildesheim, o.J.). Die Jahresangabe bezieht sich dabei auf das **Erstelldatum** und **nicht** auf das **Abrufdatum**.

Im Literaturverzeichnis werden sie dann wie andere Quellen auch nach dem Alphabet (Erstautor) eingestellt. Folgende Angaben sind für jeden Artikel obligatorisch:

- Zunächst alle üblichen bibliographischen Angaben, soweit sie ermittelbar sind.
- Danach die **vollständige URL** (Unique Resource Locator = Internet-Adresse). Hierbei ist es wichtig, die vollständige URL anzugeben und **nicht nur die Adresse der Homepage**.
- Das **Erstelldatum** und das **Abrufdatum** des Dokumentes, z.B. „Erstellt: 2004, Abruf: 20.08.2005“).

5.3 Beispiel eines Internetquellenverzeichnisses

GfK Macon (o.J). Internetnutzung in China.

<http://www.macon.de/anwenderberichte/forschung/china.htm>

Erstellt: keine Angabe, Abruf: 13.10.2005

Statistisches Bundesamt (2005). Kein Einbruch, aber auch kein Durchbruch der Biotechnologie. Pressemitteilung vom 12.10.2005.

<http://www.destatis.de/presse/deutsch/pm2005/p4200530.htm>

Erstellt: 12.10.2005, Abruf: 13.10.2005

Literaturempfehlungen zum wissenschaftlichen Arbeiten

Baade, J., Gertel, H. und Schlottmann, A. (2005). *Wissenschaftlich arbeiten – Ein Leitfaden für Studierende der Geographie*. Bern, Stuttgart, Wien: Haupt.

Borsdorf, A. 2007. *Geographisch denken und wissenschaftlich arbeiten*. (2. Auflage). Berlin, Heidelberg: Springer.

DIN (Deutsches Institut für Normung e. V.) (2000). *Präsentationstechnik für Dissertationen und wissenschaftliche Arbeiten (2. Auflage)*. Berlin, Wien, Zürich: Beuth.

Esselborn-Krumbiegel, H. 2012. *Richtig wissenschaftlich schreiben*. (2. Auflage). Paderborn: Schöningh.

Kornmeier, M. 2012. *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*. (5. Auflage). Bern: Haupt.

Niedermaier, K. 2010. *Recherchieren und Dokumentieren. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium*. Wien: UVK Verlagsgesellschaft.

Theisen, M. R. (2005). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form (12. Auflage)*. (WiSt-Taschenbücher Wirtschaftswissenschaftliches Studium). München: Vahlen.