

ZITIERRICHTLINIEN Uni 55-PLUS

1. Einleitung

Beim wissenschaftlichen Arbeiten kommt es darauf an, dass jede Person, die eine wissenschaftliche Arbeit/Abfassung etc. liest, objektiv nachvollziehen kann, woher die Fakten und Angaben kommen und wie der/die Verfasser*in auf genannte Erkenntnisse gekommen ist. Deswegen ist es notwendig, die verwendeten Quellen anzuführen, d.h. zu „Zitieren“.

Zitieren erfolgt:

- in einem *Literatur- und Quellenverzeichnis* am Ende einer Arbeit und
- im *verfassten Text* mit der Angabe der Quelle, auf die Bezug genommen wird.

Literatur aus dem Internet ist analog zu konventionellen Fachzeitschriften, Fachbüchern etc. zu zitieren, d.h. u.a. mit Angaben zu Autor*innen, Jahreszahl etc., sofern angeführt (s. auch Punkt 3.7).

Jeder Fachbereich hat eine spezifische wissenschaftliche Tradition, woraus sich die zum Teil unterschiedlichen Zitierweisen ergeben. Ein „richtig“ oder „falsch“ gibt es dabei nicht. Wichtig ist, dass die Angaben korrekt und konsequent im gesamten verfassten Text nach der **gleichen Norm** durchgeführt werden.

Allen Zitierweisen gemein ist das Anführen eines **Literatur- und Quellenverzeichnisses** am Ende der Arbeit. Die meisten Unterschiede ergeben sich beim Anführen der verwendeten Quellen im Text.

Im Allgemeinen gilt, je genauer zitiert wird, desto besser können die gewonnenen Erkenntnisse nachvollzogen werden und der/die Verfasser*in bürgt damit auch für seine/ihre Glaubwürdigkeit.

Die Uni 55-PLUS legt für ihre spezifischen prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen Richtlinien zum Zitieren fest. Die jeweilige Lehrveranstaltungsleitung kann dabei eine der beiden als gemeinsame Zitierweise festlegen; wenn dies nicht erfolgt, ist eine Variante von dem/der Verfasser*in auszuwählen und für den gesamten verfassten Text beizubehalten. Die Richtlinien enthalten die wichtigsten Konstellationen. Für darüber hinaus gehende Fälle sei auf die Zitierliteratur der entsprechenden Fächer verwiesen bzw. ist dies mit der LV-Leitung zu regeln.

Gendergerechte Sprache

Es ist eine gendergerechte Sprache zu verwenden, die sowohl die weibliche als auch männliche Form umfasst. Wie bei der Zitierung gilt auch hier: egal welche Form, Hauptsache einheitlich. Die Paris Lodron-Universität bietet dafür einen Leitfaden an, der von den Lehrenden und Forschenden der Universität im Sinne einer guten wissenschaftlichen Praxis Berücksichtigung finden sollte (s. Leitfaden auf der Homepage der Uni 55-PLUS).

2. Allgemeiner Aufbau einer (Pro)Seminararbeit bzw. Bericht in Exkursionen

Titelblatt: Vor- und Zuname des/der Verfassers*in, Matrikelnummer, Thema des Proseminars/Übung etc., Name des/r Leiters*in, Thema der Arbeit, Abhaltungssemester der Lehrveranstaltung, Datum. Für den vorgegebenen Umfang der Arbeit (Seiten- oder Zeichenzahl) wird das Titelblatt nicht mitgezählt, die Seitennummerierung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis.

Inhaltsverzeichnis: Dieses kann mittels Funktionen in Word automatisch generiert werden und bietet den Lesenden einen Einblick in den Aufbau der Arbeit. Auf der nächsten Seite folgt dann die eigentliche Arbeit, die mit der Einleitung beginnt.

Einleitung: Begründung der Themenwahl, Forschungsfrage und Ziel der Arbeit, methodisches Vorgehen, Überblick über den Aufbau der Arbeit.

Hauptteil: Gliederung in Kapitel zwecks Übersichtlichkeit.

Schluss/Fazit: Angemessene Relation zum Hauptteil.

Literatur-und Quellenverzeichnis: Wird in Abschnitt 3 näher ausgeführt.

Allgemein ist auf eine *einheitliche Formatierung* zu achten:

- Zeilenabstand 1,5-fach
- Schrift z.B. Calibri oder Arial Größe 11pt, Times New Roman Größe 12pt
- Seitenränder max. 2,5 cm (bei gebundenen Arbeiten an der linken Seite 3,5 cm)
- Ausdrucke nur einseitig bedrucken (normales Druckpapier, DIN A4)
- Überschriften sollten aus dem üblichen Text herausragen (unterstrichen oder fett oder größere Schrift)
- Fußnoten und Literaturangaben sollten einen Schriftgrad kleiner gewählt werden, ebenso Kopf- und Fußzeile (Seitenzahl in die Fußzeile, automatische Funktion in Word)

Tabellen, Abbildungen, Bilder:

Eine wissenschaftliche Arbeit soll nach Fertigstellung kein „Kunstwerk“ sein; daher sind Tabellen, Abbildungen und Bilder nur anzuführen, wenn sie zur Darstellung des behandelten Sachverhaltes wichtig sind.

In der Regel gehören Tabellen, Abbildungen und Bilder an die betreffende Textstelle; ausnahmsweise können sie am Ende der Arbeit als Anhang angeführt werden.

- Die Herkunft der Tabellen, Abbildungen und Bilder muss genau angeführt werden (s. Abschnitt 3).
- Urheberrechte sind unbedingt zu beachten.
- Tabellen, Abbildungen und Bilder sind jeweils mit einem Verweis zu versehen, der über oder unter der Tabelle, Abbildung bzw. Bild geschrieben wird. Der Verweis beinhaltet die Nummer und eine Überschrift zur Tabelle, Abbildung bzw. Bild, die den Inhalt wiedergibt. Beispiel: *Tabelle 1 Statistische Daten zur Uni 55-PLUS*. Im Text ist jeweils auf die entsprechende Tabellen-, Abbildungs- bzw. Bildnummer zu verweisen (s. Tabelle 1; s. Abbildung 3).

Der/die LV-Leiter*in entscheidet, ob die Arbeit in Papierform oder als word-/pdf-File abzugeben ist.

3. Literatur- und Quellenverzeichnis

Ein Literatur- und Quellenverzeichnis am Ende einer jeden wissenschaftlichen Arbeit dient zur Übersicht der verwendeten Quellen. Generell werden die Literaturangaben alphabetisch nach dem Nachnamen des/der Verfasser*in, gegebenenfalls bei mehreren Werken eines/einer Autor*in chronologisch (ältere Werke zuerst) angeführt. Ebenso müssen Internetquellen in gleicher Weise darin integriert werden.

Die im Folgenden angeführten Literaturangaben basieren auf schon bestehenden Vorgaben von Fachbereichen der Universität Salzburg. Folgendes gilt allgemein:

- *Vornamen* können ganz ausgeschrieben werden oder werden mit den Initialen angeführt; wichtig ist die Einheitlichkeit in der gesamten Arbeit.
- *Mehrere Autor*innen* sind mit Beistrich zu trennen. Auch bei einer größeren Zahl an Autor*innen werden alle Namen genannt und diese nach der Reihenfolge im zitierten Werk angeordnet. Diese Anordnung der Autor*innen erfolgt oft nicht nach dem Alphabet und die Reihenfolge ist vom verwendeten Werk zu übernehmen. Vor der letztgenannten Person kann ein ET-Zeichen „&“ gesetzt werden (Einheitlichkeit).
- *Herausgeber*innen-Werke* werden entweder mit dem Zusatz „Hrsg.“ oder „Hg.“ gekennzeichnet; beide Varianten sind zulässig, aber man muss sich für eine Variante entscheiden (Einheitlichkeit). Bei mehreren Herausgeber*innen wird nach der letzten Person die Kennzeichnung „Hrsg.“ oder „Hg.“ angeführt. Bei den im Folgenden angeführten Beispielen wird „Hrsg.“ verwendet.
- Gibt es von einem Werk mehrere *Auflagen*, muss die verwendete Auflage hochgestellt direkt nach dem Erscheinungsjahr („Strg“ und „Stern/Plustaste“) genannt werden. Bei Erstauflagen wird die Auflage- Nummer „¹“ nicht angeführt; ebenso wird nicht angegeben, ob eine Auflage als „*erweitert*“, „*ergänzt*“, o.ä. angeführt ist, wichtig ist die verwendete Auflage. Im Allgemeinen gilt – wenn möglich – die aktuellste Literatur zu verwenden, also die neueste Auflage eines Werks.
- *Erscheinungsort und Verlag* sind, sofern vorhanden, anzuführen.
- Bei Verwendung von Zitationsprogrammen (Word, Citavi, Endnote...) können die Normen von den folgenden Beispielen leicht abweichen. Empfohlen werden die Normen APA, Havard oder ISO 690. Bei den nachfolgenden Beispielen wurde der APA-Standard verwendet.

3.1 Beispiele für Monografien

*Autor*in/innen (Jahr^{Auflage}): Titel. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.*

Brucker, A., Engelhard, K., Falk, G.C., Haubrich, H., Hoffmann, T., Lenz, T., Meyer, C., Otto, K.-H., Reinfried, S., Schleicher, Y. (2006): Geographie unterrichten lernen. Die neue Didaktik der Geographie konkret. München: Oldenbourg.

Rinschede, G. (2005²): Geographiedidaktik. Stuttgart: Schöningh.

3.2 Beispiele für Reihen, Herausgeber*innen-Werke

*Autor*in/innen (Hrsg.)/(Hg.)(Jahr): Titel. Untertitel. [bei Reihe: Titel der Reihe, Band-Nr. der Reihe]. Erscheinungsort: Verlag.*

Aschenbrenner, J. & Suida, H. (Hrsg.) (2000): 1960 – 2000. 40 Jahre Glaziologische Forschung. Festschrift für Heinz Slupetzky zum 60. Geburtstag. Salzburger Geographische Arbeiten, Band 36. Salzburg: Selbstverlag.

Kern, W., Stocker, E. & Weingartner, H. (Hrsg.) (1993): Festschrift Helmut Riedl. Salzburger Geographische Arbeiten, Band 25. Salzburg: Selbstverlag.

3.3 Beispiele für Aufsatz in einer Zeitschrift/Zeitung

*Autor*in/innen (Jahr): Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift/Zeitung und Jahrgang, ggf. Heft Nr., Seitenanfang–Seitenende.*

(Titel der Zeitschrift ist auszuschreiben, außer das Kürzel ist Teil des Zeitschriften-Namens)

Musil, R. (2007): Globalized post-suburbia. Service firms and global enterprises in Vienna's suburban zones: a contribution to the global integration of the core? In: *Belgeo* 1, 147-161.

Zeller, C. (2008): From the gene to the globe: Extracting rents based on intellectual property monopolies. In: *Review of International Political Economy* 15, 1, 86-115.

3.4 Beispiele für Aufsatz in einer Reihe bzw. einem Sammelwerk

*Autor*in/innen (Jahr): Titel. Untertitel. In: Namen (Hrsg.)/(Hg.): Titel. Untertitel. [bei Reihe: Titel der Reihe, Band-Nr. der Reihe]. Erscheinungsort: Verlag, Seitenanfang–Seitenende.*

Faby, H. (2007): Kartengestützte Online-Informationssysteme im Tourismus. Nutzen und Optimierungsmöglichkeiten. In: Tzschaschel, S., Wild, H. & Lentz, S. (Hrsg.): *Visualisierung des Raumes. Karten machen – die Macht der Karten*. Leipzig: Selbstverlag, 203-214.

Breuste, J. (2005): Nachhaltige Stadtentwicklung – Operationalisierung raumstruktureller Aspekte für die Landes- und Kommunalpolitik – das Beispiel Sachsen-Anhalt. In: Breuste, J. & Fromhold-Eisebith, M. (Hrsg.): *Raumbilder im Wandel. 40 Jahre Geographie an der Universität Salzburg*. Salzburger Geographische Arbeiten, Band 38. Salzburg: Fachbereich Geographie, Geologie und Mineralogie, 91–106.

3.5 Beispiele für Diplomarbeiten und Dissertationen

*Autor*in/innen (Jahr): Titel. Untertitel. Unveröffentlichte Diplomarbeit, Name der Universität (incl. Ort).*

Weinke, E. (2007): Vergleichende Regionen basierte Segmentierungsverfahren zur semiautomatisierten Extraktion von alpinen Habitaten auf hochauflösenden Satellitenbilddaten. Unveröffentlichte Diplomarbeit, Universität Salzburg.

*Autor*in/innen (Jahr): Titel. Untertitel. Dissertation, Name der Universität (incl. Ort).*

Otto, J.C. (2006): Paraglacial sediment storage quantification in the Turtmann Valley, Swiss Alps. Dissertation, Universität Bonn.

3.6 Beispiele für Publikationen im Internet

*Autor*in/innen (Jahr): Titel. Untertitel. URL (Zugriff: Datum).*

Google (Hrsg.) (2009): Google Maps. Route: Universität Salzburg – Naturwissenschaftliche Fakultät – Großglockner. <http://maps.google.com/maps> (Zugriff: 2009-10-18).

Pätzold, H. (2007): E-Learning 3-D – welches Potenzial haben virtuelle 3-D-Umgebungen für das Lernen mit neuen Medien? <http://www.medienpaed.com/2007/paetzold0709.pdf> (Zugriff: 2009-10-22).

Spiegel Online (2002): Der große Online-Schwindel: Eine Professorin auf Plagiat-Jagd. <http://www.spiegel.de/unispiegel/studium/0,1518,221507,00.html> (Zugriff: 2009-10-22).

3.7 Beispiele für Internetseiten

Organisation/Firma/Verein...: Titel (falls vorhanden) URL (Zugriff: Datum).

Universität 55-PLUS: <https://www.plus.ac.at/uni-55plus/> (Zugriff: 2021-10-22).

3.8 Beispiele für Lexika und Wörterbücher

*Autor*in/innen (Hrsg.)/(Hg.) oder Reihe (Jahr^{Auflage}): Titel des Lexikons/Titel des Artikels. Erscheinungsort: Verlag.*

Brunotte, E., Gebhardt, H., Meurer, M., Meusburger, P. & Nipper, J. (Hrsg.) (2001): Lexikon der Geographie in vier Bänden. Heidelberg.

Titel des Wikipedia-Artikels. (Jahr, Tag, Monat). In Wikipedia. Permanente URL

(Informationen finden Sie unter „Werkzeuge“ – „Artikel zitieren“ beim jeweiligen Artikel)

Lektorat. (2020, 31. August). In Wikipedia.
<https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Lektorat&oldid=203273397>

4. Quellenangaben im Text

Ein Literaturverzeichnis am Ende einer Arbeit allein reicht nicht aus, um die Erkenntnisse objektiv nachvollziehen zu können; dazu sind die Angaben im Text unbedingt notwendig. Generell wird zwischen zwei Varianten bei der Quellenangabe im Text unterschieden:

- Intext Zitation (die Quelle wird in einer Klammer direkt im Text angegeben)
- Fußnoten Zitation (die Quelle wird als Fußnote am Ende der Seite angegeben)

Wörtliche (direkte) Zitate müssen in Wortlaut, Rechtschreibung und Zeichensetzung genau dem Original entsprechen. Sie werden im Text durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Sofern das Zitat länger als 1,5 Zeilen ist, sind die speziellen Zitatformatierungen zu verwenden: eingerückt, kursiv und mit normalem Zeilenabstand. Bei offensichtlichen Fehlern im wörtlichen Zitat, wie einer falschen Jahreszahl oder einem Rechtschreibfehler, wird je nach Fachrichtung ein „(sic!)“ oder „[sic!]“ angeführt – ist lateinisch für „so“ und meint, dieser „Fehler“ wird so im Original genannt (Einheitlichkeit).

Bei der Nennung der Seitenzahl ist es zulässig, auf die folgende Seite mit „f.“ bzw. auf die folgenden zwei Seiten mit „ff.“ Bezug zu nehmen. Bei Bezug auf mehr Seiten ist der Bereich anzugeben (z.B. S. 45-48 oder S. 45-52), aber auf Grund der Nachvollziehbarkeit sollte besser genauer zitiert werden und dieser Bereich nicht zu groß sein.

Mehrere Autor*innen bei einer Literaturstelle: Ab 3 Autor*innen wird in der Regel nur der/die erste Autor*in genannt, alle weiteren werden mit dem Kürzel „et al.“ (lat.: et alii oder et alteri) abgekürzt (z.B. Meyer et al. 2010:34). Im Literaturverzeichnis werden alle Autor*innen angeführt.

4.1 Variante „Intext Zitation“

Bei der Intext Variante wird direkt im Text auf die verwendete Quelle hingewiesen. Bei Quellenangaben in Klammer haben diese am Ende eines Satzes bzw. eines Absatzes zu erfolgen.

Internetquellen: Wenn die Autor*innen bekannt sind, wird im Text wie bei Literaturhinweisen zitiert. Falls keine Autor*innen angegeben sind, sollte stattdessen der Titel der Webpage, der Organisation oder der Titel des Wikipedia-Artikels angeführt werden.

4.1.1 Quellenhinweis ohne wörtliches Zitat/indirektes Zitat/Paraphrase

Autor*innen sind im Text genannt: <i>nach dem Nachnamen in Klammer Erscheinungsjahr</i>
--

Auch Jürgen Breuste (2005) beschreibt....

Auch Borsdorf, Müller und Meyer (2008) stellen fest,....

Autor*innen sind im Text nicht genannt: <i>am Satzende in Klammer Nachname und Erscheinungsjahr</i>
--

...gelöst werden sollte (Meyer 2008).

...festgestellt (Meyer, Müller & Fromsdorf 2010).

... beklagt (Asenbaum 2009, Brochert 2001, Müller 2005).

... festgestellt (Statistik Austria 2022). (*Internetquelle*)

...belegt (Lektorat 2020). (*Wikipedia*)

4.1.2 Quellenhinweis bei wörtlichem Zitat

Autor*innen werden im Text genannt: *nach dem Nachnamen in Klammer Erscheinungsjahr:Seite/n*

Borsdorf (2007:370) schreibt: „Die Zahl der Personen.“.

Borsdorf, Müller und Meyer (2008:150f.) stellen fest: „Die Zahl der Personen.“.

Autor*innen werden nicht im Text genannt: *am Satzende in Klammer Nachname Erscheinungsjahr:Seite/n*

„gelöst werden sollte“ (Meyer 2008:180).

„festgestellt“ (Meyer, Müller & Fromsdorf 2010:203f.).

Wird unmittelbar hintereinander (aber nur dann) auf dasselbe Werk Bezug genommen, dann ist anstelle des Kurzbelegs der Belegverweis „Ebd.“ (=Ebenda) zu verwenden. Dies gilt auch für die in 4.2 beschriebenen Variante mit Fußnote. Beispiel: Ebd., 45.

Wenn Werke aus Archiven verwendet werden, ist die Zitierweise des Archivs zu übernehmen. Das heißt, es ist Aufbewahrungsort (Archiv oder Pfarramt), die Pfarre, die Signatur (= Buch und -nummer) und die Seite des betreffenden Bandes oder Blattes zu vermerken. Dies sollte man auch bei beispielsweise digitalen Matriken (z.B. auf Matricula) handhaben, da der Link zu einer entsprechenden Internetseite meist einer Veränderung unterworfen ist

Beispiele:

DASP, PfA Würmla 2/3, fol. 12 (= *Diözesanarchiv St. Pölten, Pfarrarchiv Würmla, Buch 2/3, folio 12*).

DAG, Pf. Birkfeld, TM II, S. 134 (= *Diözesanarchiv Graz, Pfarre Birkfeld, Taufmatrik Bd. II, Seite 134*).

AES, Dompfarre, Taufbuch IX/1, fol. 123. (= *Archiv der Erzdiözese Salzburg...*)

4.2 Variante mit Fußnoten

Generell soll am Ende eines Satzes oder mindestens eines Absatzes die Quelle genannt werden, auf die Bezug genommen wird; gegebenenfalls kann die Quelle auch am Ende eines Nebensatzes angeführt werden. Dies kann mit einer *Fußnote* erfolgen.

Im Programm Word wird dies über den Befehl „Fußnote einfügen“ (Verweise, Fußnote einfügen) gemacht. Im Text steht nur eine hochgestellte Zahl am Ende des Satzes. Es wird danach automatisch im unteren Bereich der Seite eine Fußnote in einem kleineren Schriftgrad eingefügt. Hier ist dann die Quelle mit Seite zu nennen. Wird ein zusätzliches Zitat im Text eingefügt, ändert Word die Nummerierung automatisch; bei einem Seitenübertritt wird die Fußnote automatisch auf die nächste Seite mit übernommen. Wichtig ist, dass die Fußnoten fortlaufend nummeriert sind, zusätzliche Anmerkungen werden ebenfalls als Fußnote eingepflegt.

Bei erstmaligem Nennen oder bei einem wörtlichen Zitat muss bei der Variante mit Fußnote das sogenannte „Vollzitat“ oder „Vollbeleg“ angeführt werden (alle Informationen wie im Literaturverzeichnis mit Seitenangaben). Wird ein Werk ein weiteres Mal zitiert, genügt der sogenannte Kurztitel (Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe.).

Vollzitat *alle Informationen wie im Literaturverzeichnis siehe ab 3.1 mit Seitenangaben.*

Lamprecht, K. (1893): Deutsche Geschichte. In: Historische Zeitschrift 71, 465–498, hier 472.

Kurztitel *Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe.*

Lamprecht, 1893, 472.