

## **Empfehlungen zur Anfertigung von Referaten und Hausarbeiten am Institut für Geographische Wissenschaften der Freien Universität Berlin**

(verändert nach den Richtlinien zur Anfertigung von Referaten und Hausarbeiten  
der anthropogeographischen Fächer der Universität Trier zusammengestellt von  
Dr. Steffen Möller; überarbeitet im Oktober 2011 durch  
Jun.-Prof. Wiebke Bebermeier und die Tutoren der Physischen Geographie)

# Inhaltsverzeichnis

## Abbildungsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b> .....	1
<b>2. Korrektes Zitieren als Basis jeder Studienarbeit</b> .....	1
<b>3. Vorgehen bei der Erstellung einer Studienarbeit</b> .....	3
<b>4. Die Literaturrecherche</b> .....	5
<b>5. Formale Kriterien beim Aufbau einer Studienarbeit</b> .....	7
5.1 Das Deckblatt .....	7
5.2 Verzeichnisse .....	7
5.3 Orthographie und Stil.....	8
5.4 Literatur und Quellen im Text.....	8
5.5 Abbildungen, Tabellen und Karten im Text .....	9
5.6 Das Literaturverzeichnis.....	9
5.6.1 Reihenfolge der Autoren .....	9
5.6.2 Literaturangaben/Zitierweise .....	10
<b>6. Powerpoint-Präsentationen</b> .....	12
6.1 Hintergrund.....	12
6.2 Die erste Folie .....	13
6.3 Schriftart und Schriftgröße .....	13
6.4 Bilder und Text.....	13
<b>7. Schlussbemerkungen</b> .....	13
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	15

## **Abbildungsverzeichnis**

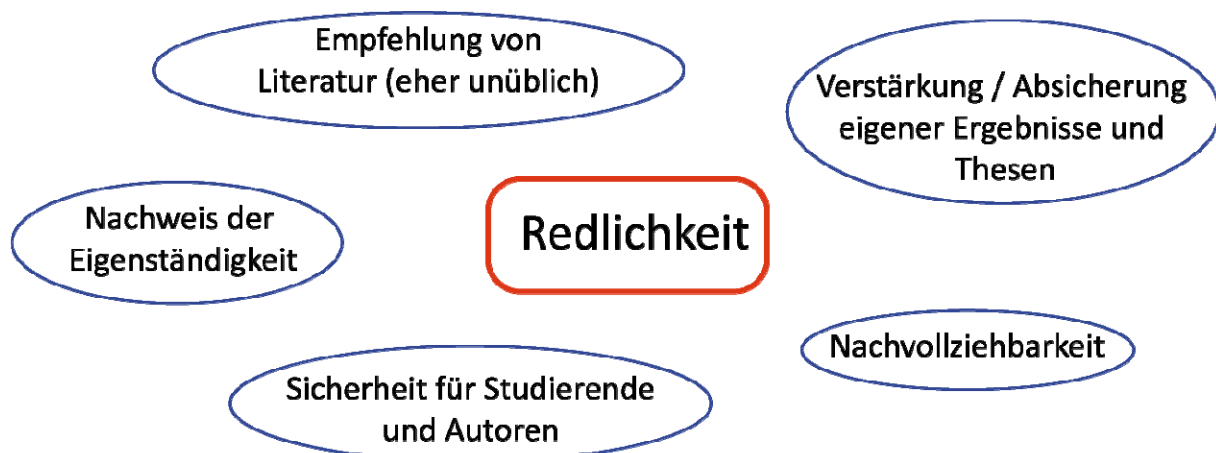
<b>Abb. 1:</b> Gründe für die Angabe korrekter und vollständiger Quellenangaben in wissenschaftlichen Arbeiten .....	1
<b>Abb. 2:</b> Wasserfall des Wissens .....	6

## 1. Einleitung

Die vorliegenden Richtlinien enthalten Hinweise zur Anfertigung formell korrekter Studienarbeiten (Hausarbeiten, Gelände- und Laborberichte, Abschlussarbeiten) sowie Referate und Powerpoint-Präsentationen. Zuvor muss aber darauf hingewiesen werden, dass es in den Arbeitsbereichen des Instituts für Geographische Wissenschaften unterschiedliche Zitierweisen Verwendung finden. Eine „universell gültige“ Zitiervorschrift gibt es nicht. So verwenden z.B. verschiedene wissenschaftliche Zeitschriften oder Verlage auch unterschiedliche Zitierweisen. Die hier vorliegenden Richtlinien wurden in Abteilung Physische Geographie, FU Berlin erstellt und gelten somit in den Lehrveranstaltungen dieses Arbeitsbereiches. Wenn Sie ein Seminar in einem anderen Arbeitsbereich besuchen bzw. eine Abschlussarbeit in einem anderen Arbeitsbereich schreiben, sollten Sie vorher mit der jeweiligen Dozentin bzw. dem jeweiligen Dozenten absprechen, welche Zitiervorschriften gelten und ob Sie die hier dargestellten Richtlinien verwenden dürfen.

## 2. Korrektes Zitieren als Basis jeder Studienarbeit

In der Regel basiert die Erstellung von Hausarbeiten und Referaten nicht ausschließlich auf den eigenen Gedanken der Verfasserin oder des Verfassers. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn zu Beginn des Studiums die Grundlagen des eigenen Studienfachs erarbeitet werden müssen. Hierfür ist es unerlässlich, Lehrbücher, Fachaufsätze oder sonstige Quellen heranzuziehen. Werden diese Quellen im Rahmen von Hausarbeiten oder Referaten verwendet, so dient das wissenschaftliche Zitieren zum Schutz des geistigen Eigentums des Verfassers oder der Verfasserin der verwendeten Literatur. Ziel des korrekten wissenschaftlichen Zitierens liegt in der Nennung der Urheberin / des Urhebers einer Information. Die korrekte Zitation bildet den Grundstein einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Die weiteren Ziele zeigt Abb. 1.



**Abb. 1:** Gründe für die Angabe korrekter und vollständiger Quellenangaben in wissenschaftlichen Arbeiten (erstellt nach DISTERER 2005)

Das wissenschaftliche Zitieren dient also dem Schutz des geistigen Eigentums. Durch ein wörtliches oder sinngemäßes Zitat soll der Urheber bzw. die Quelle einer Information nachvollziehbar angegeben werden. Diese Informationen sind ein wichtiger Bestandteil für die Kooperation zwischen den Wissenschaftlern. Zitate sind Belegstellen beim Argumentieren und beim Interpretieren. Wird nicht korrekt zitiert und damit die Quelle einer Information nicht kenntlich gemacht, so handelt es sich um ein Plagiat. **Plagiate in Hausarbeiten und Referaten führen zum Nichtbestehen des Seminars.**

Im Wesentlichen lassen sich zwei Arten der Zitation unterscheiden: das direkte oder auch wörtliche Zitat und das indirekte oder sinngemäße Zitat. Wörtliche Zitate sind definiert als die exakte Wiedergabe einer Literaturstelle inklusive Zeichensetzung, Rechtschreibung und Formatierung (z. B. Hervorhebungen). Sie sollte eine Länge von drei Sätzen nicht überschreiten (DISTERER 2005). Wörtliche Zitate werden im Fließtext durch Anführungszeichen zu Beginn und zum Ende des Zitats kenntlich gemacht. Sollte es notwendig sein den Originaltext zu kürzen, so wird die Auslassung eines Worts durch die Zeichenfolge (..), das Auslassen von mehreren Wörtern durch (...) gekennzeichnet. Es ist unzulässig die originäre Aussage einer Textstelle durch Auslassungen oder eigene Einfügungen zu verfremden.

**Beispiele eines direkten oder wörtlichen Zitats:**

I. „Geographen haben einen nahezu leidenschaftlichen Hang zu gliedern, zu regionalisieren, zu charakterisieren und zu strukturieren.“ (GEBHARDT et al. 2006, S. 8).

II. „Ein rascher und erfolgversprechender Weg einer solchen Prüfung einzelner Parameter der Bodenverlust-Gleichung eröffnet sich mit der Regensimulation.“ (BREBURDA & RICHTER 1999, S. 28).

Indirekte Zitate oder auch sinngemäße Zitate geben, wie aus dem Namen bereits geschlossen werden kann, den Sinn einer Textstelle wieder. Hierzu wird im Rahmen der eigenen Ausarbeitung der Originaltext mit eigenen Worten wiedergegeben. Indirekte Zitate werden nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

**Beispiele eines indirekte oder sinngemäße Zitats:**

I. Die Geographie beschäftigt sich räumlichen Phänomenen und Strukturen der Welt in der wir leben und versucht diese zu gliedern, zu regionalisieren, zu charakterisieren und zu strukturieren (DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR GEOGRAPHIE 2002 zitiert in: GEBHARDT et al. 2006, S. 8).

II. Nach Ansicht einiger Autoren eröffnet sich mit der Verwendung eines Regensimulators ein rascher und Erfolg versprechender Weg der Prüfung einzelner Parameter der Bodenverlust-Gleichung (BREBURDA & RICHTER 1999, S. 28).

### **3. Vorgehen bei der Erstellung einer Studienarbeit**

Die Leistung, die mit einer Seminararbeit zu erbringen ist, besteht darin, eine grob vorgegebene Themenstellung zu konkretisieren sowie die in der vorliegenden Literatur behandelten Themenaspekte bzw. eine gezielte Auswahl entsprechender Aspekte systematisch zu strukturieren.

Zu Beginn einer jeden Studienarbeit steht die Literaturrecherche. Zunächst sollten Sie möglichst Überblicksartikel aus aktuellen Fachzeitschriften, Handwörterbüchern oder aktuellen Lehrbüchern recherchieren und lesen. Sie erhalten so einen ersten Einblick in das Thema und können gezielt weiter recherchieren. Zuvor sollte aber eine Strukturierung der bislang recherchierten Literatur vorgenommen werden, indem eine erste Gliederung des Themas der Studienarbeit erstellt wird. Wenn Sie sich weiter in das Thema einlesen, fällt es Ihnen dann leichter, diese Gliederung zu überarbeiten und neue Aspekte mit einzubringen bzw. bisherige umzugliedern.

**Grundschema einer Gliederung:** Einleitung → Hauptteil → Schlussbemerkung |  
Zusammenfassung

Jede Hausarbeit beginnt mit einer Einleitung, die das Thema vorstellt, Problemstellung und Ziele benennt und einen Überblick über den Aufbau der Arbeit gibt, so dass dem Leser bzw. der Leserin die zugrunde liegende Fragestellung und der sog. „rote Faden“ von Beginn an klar werden. In der Einleitung werden die Kernfragen behandelt: Was? Warum? Wie? Wo? In der Einleitung hat keine als Fließtext formulierte Gliederung der Studienarbeit zu stehen. Die Einleitung sollte eine Länge von einer Seite nicht überschreiten.

Die einzelnen Kapitel sind so gegliedert, dass ein logischer Aufbau ersichtlich wird. Bei Abschlussarbeiten ist es wichtig, dass der Stand der bisherigen Forschungen des zu bearbeitenden Themas dargestellt wird. Wichtig ist, dass Sie die einzelnen Kapitel nicht einfach nebeneinander stellen, sondern sich entsprechend der Fragestellung in einen geschlossenen Kontext einordnen. Versuchen Sie dabei, große Gedankensprünge im Text zu vermeiden. Ein Absatz muss auf den vorangehenden Absatz aufbauen. Bei regionalen Fragestellungen erfolgt die Vorstellung des Untersuchungs- oder Betrachtungsraumes. Hierbei muss die übergeordnete Fragestellung des Referats Berücksichtigung finden. Wenn sich Ihr Thema z. B. mit der Landnutzungs-entwicklung beschäftigt, sind 20 Seiten über die Geologie unnötig.

Insgesamt sollten Sie bei der Erstellung einer Studienarbeit darauf achten, dass die dargestellten Inhalte korrekt wiedergegeben werden. Wenn Sie Theorieansätze oder theoretische Argumente darstellen, prüfen Sie, ob Sie die grundlegenden Annahmen und Hypothesen verstanden, sie korrekt dargestellt und auf Ihre Themenstellung bezogen haben. Prüfen Sie, ob Sie eine klare Argumentationslinie verfolgen, die auch für Dritte nachvollziehbar ist. Bei der Darstellung empirischen Datenmaterials müssen Sie bewusst entscheiden, welche Indikatoren Sie zur Dokumentation bestimmter Sachverhalte auswählen.

Zum Abschluss der Studienarbeit werden wichtige Thesen oder Erkenntnisse in einer Schlussbemerkung / Schlussfolgerungen verarbeitet. In diesem Kapitel greifen Sie die in der Einleitung formulierte Fragestellung oder das formulierte Problem auf und stellen die

Schlussfolgerungen der Studienarbeit dar. Dieses Kapitel beinhaltet keine Zusammenfassung der Studienarbeit, und ist auch kein Tätigkeitsbericht in Form einer ausformulierten Gliederung. Wenn Sie eine Zusammenfassung Ihrer Arbeit formulieren möchten, was insbesondere bei Abschlussarbeiten sinnvoll ist, so erfolgt diese im Rahmen eines Extrakapitels. Folgende Checkliste fasst die wichtigsten Punkte des Kapitels noch mal zusammen.

#### **Grundregeln für die Erstellung von Studienarbeiten**

##### *Inhalt*

- 1) Gründliche Literaturrecherche und sauberes, exaktes, ehrliches Dokumentieren der Inhalte,
- 2) Klärung und Definition aller benutzten Begriffe,
- 3) Nachprüfbarkeit der gewonnenen Ergebnisse,
- 4) möglichst umfassende und ausgewogene Behandlung des gestellten Themas,
- 5) Schlussbemerkung mit kritischer Auseinandersetzung des Themas.

##### *Formalia*

- 1) Übersichtlichkeit und logischer Aufbau der Gliederung,
- 2) richtige Zitierweise,
- 3) angemessene Literaturlauswahl.

##### *Tipps*

- 1) Abgrenzung und Formulierung der Fragestellung auf Basis der verfügbaren Literatur,
- 2) Entwicklung einer gut strukturierten Gliederung,
- 3) Formulierung von inhaltlich korrekten Ausführungen und Vornahme einer kritischen Bewertung.

#### **4. Die Literaturrecherche**

Wenn Sie nun mit der Literaturrecherche beginnen, sollten Sie dabei möglichst zielgerichtet und systematisch vorgehen. Einen guten ersten Überblick über den Literaturbestand ermöglicht die Recherche in folgenden Medien:

- 1.) Bibliothekskatalog der FU Berlin (OPAC)
- 2.) Die Geographische Bibliographiedatenbank GEODOK-Erlangen (<http://www.geodok.uni-erlangen.de>)
- 4.) Die Aufsatzdatenbanken Scencedirect (<http://www.sciencedirect.com>) und Wiley Online Library (<http://onlinelibrary.wiley.com>) und anderen Online-Fachzeitschriften
- 5) Literaturverzeichnisse in relevanten Artikeln und Monographien
- 6) Internet: für relevante Statistiken z.B. Statistisches Bundesamt

Schlüssel zu einer erfolgreichen Literaturrecherche sind die richtigen Schlagworte. Bei der Literaturrecherche nach Schlagworten können zwei Probleme auftreten. Zum einen mag die Zahl der aufgrund eines Schlagwortes recherchierten Beiträge:

- sehr umfangreich sein. In diesem Fall ist es notwendig, geeignete Verknüpfungsschlagworte zu finden;
- sehr gering sein. In diesem Fall sollte man nach Synonymen suchen, um zu prüfen, ob zu dem Thema tatsächlich nur wenige Beiträge existieren.

In beiden Fällen können einführende Grundlagenartikel hilfreich sein, um relevante Schlagworte aufzufinden. Außerdem empfiehlt es sich zu prüfen, welche Schlagworte bei bereits gefundenen und als relevant erachteten Beiträgen in den Literaturdatenbanken aufgeführt sind.

Hat man einige zentrale Beiträge zu einem Thema gefunden (Handbücher, aktuelle Fachzeitschriften etc.), so kann man über die dort enthaltenen Literaturhinweise weiter recherchieren, diese enthalten wiederum Literaturhinweise usw. Man spricht in diesem Fall vom so genannten Schneeballverfahren.

Bei der Literaturrecherche kann zwischen folgenden Literaturtypen unterschieden werden:

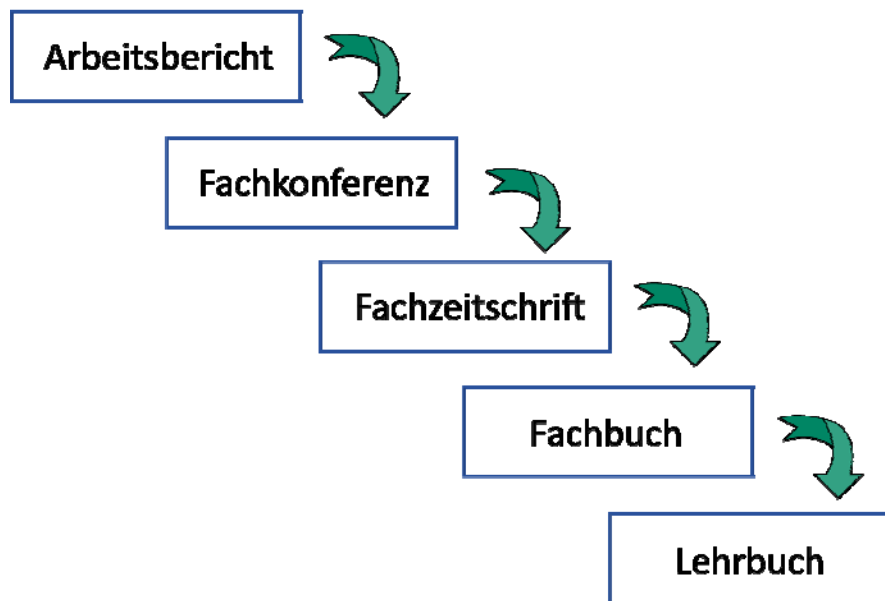
- Fachbücher (Monographien): z. B. Dissertationen.
- Sammelwerke / -schriften: z. B. als Veröffentlichungsmedium für Workshop-Beiträge.
- Artikel in Fachzeitschriften: Hier werden in der Regel neuere Forschungsergebnisse präsentiert. Viele geowissenschaftliche Zeitschriften haben das so genannte Peer-Review Verfahren eingeführt. Aufsätze, die in solchen Zeitschriften veröffentlicht werden, haben einen Evaluierungsprozess durch andere Wissenschaftler des Fachs durchlaufen. Beispiele für Zeitschriften in der Physischen Geographie sind: Zeitschrift für Geomorphologie, Earth Surface Processes and Landforms oder Journal of Hydrology.
- Tagesaktuelle Printmedien.
- Graue Literatur: z. B. unveröffentlichte Diplomarbeiten. Auf das Zitieren nicht veröffentlichter Arbeiten („Graue“ Literatur), d. h. in der Regel auch Diplomarbeiten, sollte verzichtet werden!
- Datendokumentationen: (z.B. Statistisches Jahrbuch).
- Internetseiten: hier sollte eine sorgfältige Abwägung geschehen, ob sich für das Zitat nicht eine andere Quelle findet.
- Karten: z. B. Topographische Karten.
- Lehrbücher: gilt als Sekundärliteratur und ist lediglich in den ersten Studiensemestern zitierfähig.

Abbildung 2 verdeutlicht die Beziehung der unterschiedlichen Literaturtypen zueinander. Nachfolgend werden kurz noch einige Aspekte genannt, die bei der Auswahl und Bewertung der zitierten Literatur berücksichtigt werden sollte.

*Nicht alle gedruckten Literaturbeiträge sind Theorie oder gar Wahrheit!*

Aussagen aus der Literatur sollten nicht generell unkommentiert bzw. unreflektiert dargestellt werden. Häufig werden in Seminararbeiten sämtliche gedruckten Aussagen als wahr bzw. objektiv richtig dargestellt. Solche Aussagen können aber neben geprüften und bewährten Hypothesen auch Meinungen und Wertungen oder neu aufgestellte Thesen etc. enthalten. Den Stellenwert dieser Aussagen sollte man auch in einer Seminararbeit dokumentieren. Achten Sie außerdem darauf, welche Kompetenzen der Autor auf dem Fachgebiet hat, mit dem sich Ihre Seminararbeit beschäftigt. Zum Beispiel sollten Sie die Definition eines anthropogeographischen Begriffes nicht unreflektiert aus dem Buch eines Geologen übernehmen. Suchen Sie lieber die Originalquelle, von der der Geologe abgeschrieben hat!





**Abb. 2:** Wasserfall des Wissens (DISTERER 2005 S. 82)

*Literaturbeiträge entstehen nicht in einem Interessenvakuum!*

Zur Einordnung von Literaturbeiträgen ist es wichtig, sich den Kontext, in dem eine Veröffentlichung entstanden ist, klarzumachen. Lesen Sie bei Büchern unbedingt auch Vorwort und Einleitung und achten Sie bei Zeitschriftenbeiträgen auch auf die Herausgeber!

*Achten Sie auf die Aktualität der verwendeten Literatur!*

Insbesondere, wenn empirische Materialien, z.B. Bevölkerungszahlen, Arbeitslosenquoten, Klima- und Abflussdaten, dargestellt werden, sollte man möglichst die aktuellsten, verfügbaren Daten verwenden. Ebenso ist bei theoretisch ausgerichteter Literatur auf Aktualität zu achten; wobei es je nach Themenstellung durchaus zu empfehlen ist, auch ältere Originalbeiträge zu lesen. Mitunter gibt es Originalbeiträge aus den 1950er oder 1960er Jahren, deren wissenschaftliches Niveau bis heute unerreicht ist. Ein gutes Beispiel ist: GEIGER, R. (1950): Das Klima der bodennahen Luftschicht: ein Lehrbuch der Mikroklimatologie. Braunschweig, 460 S.

*Zitieren Sie nie aus Lexika, Atlanten oder allgemeinen Internetquellen!*

Das Zitieren aus dem DIERCKE-Lexikon der Allgemeinen Geographie ist ebenso unerwünscht wie das Zitieren aus dem Bertelsmann-, Brockhaus- oder Meyer's Lexikon. Dies betrifft auch den DIERCKE-Atlas. Achten Sie darauf, dass Sie Definitionen oder Kartenmaterial nach Möglichkeit im Original aus wissenschaftlichen Aufsätzen oder Fachbüchern verwenden.

Ebenso problematisch ist das Zitieren allgemeiner Internetquellen. Internetquellen sollten grundsätzlich nur dann zitiert werden, wenn:

- es sich um eine Online-Publikation einer Dissertation oder Fachzeitschrift handelt oder
- wenn es keine adäquate Printversion eines Aufsatzes oder Lehrbuches gibt, die den Begriff zitiert bzw. die entsprechende Problematik darstellt und

- der Autor der Internetquelle ein mit Namen benannter Wissenschaftler bzw. eine staatliche oder wissenschaftliche Institution ist.

Wikipedia und andere Internetlexika sind grundsätzlich nicht zitierfähig. Beim Zitieren der Internetquelle ist in der Quellenangabe das Datum des Zugriffs zu nennen!

## **5. Formale Kriterien beim Aufbau einer Studienarbeit**

Die äußere Form einer Studienarbeit lässt Rückschlüsse darauf zu, mit welchem Maß an Sorgfalt die gesamte Erstellung einer Ausarbeitung vorgenommen wurde. Daher sollten Sie folgende formale Kriterien berücksichtigen.

### **5.1 Das Deckblatt**

Das Deckblatt beinhaltet:

- die Universität, den Fachbereich, die Fachrichtung, der die Veranstaltung zugeordnet ist,
- den Titel und Namen der veranstaltenden Dozentin bzw. des veranstaltenden Dozenten,
- das Semester, in dem die Veranstaltung stattfindet,
- Nummer und Titel der Veranstaltung (wie im Vorlesungsverzeichnis angegeben),
- das Thema der Hausarbeit,
- Ihren Namen,
- Ihre Semesterzahl,
- Datum
- Ihre Anschrift, inklusive E-Mail-Adresse für Rückfragen.

### **5.2 Verzeichnisse**

Vor der Einleitung sind die Verzeichnisse der Arbeit (zu Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis) zu platzieren. Beachten Sie für das Verzeichnis folgende Hinweise:

1. Nach dem Inhaltsverzeichnis folgt das Verzeichnis der Abbildung, der Tabellen, evt. der Karten.
2. Die Verzeichnisse enthalten den vollständigen Titel des entsprechenden Objekts (der Abbildung, der Tabelle) sowie die Seitenzahlen, auf denen selbiges zu finden ist.
3. Die Kapitelnummerierung erfolgt gemäß des Dezimalklassifikationssystem.
4. Dies bedeutet: „Wer 1.1 sagt, muss auch 1.2 sagen!“
5. Auf eine Vermischung von arabischen und römischen Ziffern und Buchstaben ist zu verzichten!
6. Schriftgröße 12 (Schriftart Times New Roman) oder Schriftgröße 11 (Arial).
7. Zeilenabstand min. 1,2 Zeilen.
8. Abstand Seitenränder normal (rechts/links 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm).
9. Seitenzahlen angeben, das Deckblatt bleibt ohne Seitenzahl.
10. Literaturverzeichnis (mit Seitenzahl) (vgl. Kap. 6.6) folgt im Inhaltsverzeichnis auf das letzte inhaltliche Kapitel.
11. Der Anhang wird ohne Kapitelnummer und ohne Seitenzahl eingefügt.

### 5.3 Orthographie und Stil

- Verwenden Sie die neue Rechtschreibregelung!
- Achten Sie auf Orthographie und Interpunktion!
- Lassen Sie Ihre Seminararbeit einmal, besser sogar mehrmals Korrekturlesen (möglichst von unterschiedlichen Personen)!
- Setzen Sie zur logischen und inhaltlichen Gliederung der Studienarbeit Absätze ein!
- Vermeiden Sie dabei Absätze, die nur aus einem einzigen Satz bestehen!
- Die Verwendung der 1. Person Singular oder Plural ist in der Hausarbeit unbedingt zu vermeiden.
- Auch die Verwendung des Terms „man“ sollte vermieden werden. Besser ist z. B. die Formulierung: „... der Verfasser/die Verfasserin ist der Ansicht/meint ...“
- Grundsätzlich gilt in Ihrer Arbeit: Achten Sie auf Einheitlichkeit! Das ist vor allem bei Abkürzungen, im Literaturverzeichnis oder bei Zitiernachweisen wichtig.
- Verwenden Sie Blocksatz!

### 5.4 Literatur und Quellen im Text

- Sekundärquellen sind zu vermeiden, soweit sich das Originalzitat – wenn auch mit größerem Aufwand – ausfindig machen lässt (wissenschaftliche Exaktheit).
- Bei wörtlichen und sinngemäßen Zitaten ist immer die Quelle anzugeben (Nachprüfbarkeit)! Diese gehört direkt hinter die zitierte Stelle und nicht vor oder hinter den Absatz (vgl. Kap. 2.1).
- Autoren werden in Kapitälchen oder in Großbuchstaben angegeben. Auf die Angabe des Vornamens (auch Initialen) wird im Text verzichtet.
- Wurde die Originalquelle von zwei Autoren verfasst, sind die beiden durch & voneinander zu trennen, **Beispiel:** MÖLLER & SYMADER 2001
- Wurde die Originalquelle von mehr als zwei Autoren verfasst, wird lediglich der erstgenannte Autor angegeben und dahinter et al. (und andere) ergänzt, **Beispiel:** MÖLLER et al. 2000; nicht: MÖLLER, KREIN & SYMADER 2000
- Literaturquellen werden direkt vor oder nach dem Zitat vermerkt (s. h. die Beispiele zu direkten und indirekten Zitaten). Fußnoten sind in der Geographie unüblich.
- Die Angabe der Autoren erfolgt ohne Aufführung ihrer akademischen Grade/Titel (Prof.; Dr.; Dipl.-Geogr.).
- Angabe von Seitenzahlen im Text:
  - o Bei mehreren Seiten aus einer Publikation, auf die Bezug genommen wird, ist anzufügen: S. 90-99 oder S. 90ff.
  - o Bei zwei Seiten aus einer Publikation, auf die Bezug genommen wird, ist anzufügen: S. 90-91 oder S. 90f.

### 5.5 Abbildungen, Tabellen und Karten im Text

- Abbildungen, Tabellen und Karten werden in den Text eingefügt und jeweils fortlaufend nummeriert (z. B. Abb. 1.; Abb. 2:....; Tab. 1.; Tab. 2:....; Karte 1.; Karte 2:....)
- Abbildungen haben Abbildungsunterschriften (vgl. Abb. 1),
- Tabellen haben Tabellenüberschriften!

- Eine Tabelle oder Abbildung steht nicht für sich allein, sondern es muss im Fließtext auf selbige verwiesen werden.
- Abbildungen, Tabellen und Karten sind mit Quellenangabe (Autor, Jahr, Seitenzahl) zu versehen, sofern die Objekte nicht selbständig angefertigt wurden.
- Wurden Daten aus einem Text zu einer Abbildung, Karte oder Tabelle zusammengefasst, so muss die Quelle des Textes genannt werden.
- Abbildungen, die in einem Handout verwendet werden, sollten so groß sein, dass sie bei Verkleinerung von A4 auf A5 noch lesbar sind.
- Achten Sie bei der Anfertigung von Karten darauf, dass alle Kartenrandangaben enthalten sind.
- Falls Abkürzungen verwendet werden, führen Sie die abgekürzten Bezeichnungen immer zuerst einmal ausgeschreiben auf, z.B. Universal Soil Loss Equation (USLE).

## 5.6 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält ausschließlich die im Text zitierte Literatur, nicht jedoch die herangezogene Grundlagenliteratur. Wenn Sie beispielsweise ein Referat über äolische Morphodynamik halten sollen und sich im AHNERT oder STRAHLER & STRAHLER noch einmal die wichtigsten Prozesse durchlesen, bevor Sie die zitierfähigen Originalquellen suchen, brauchen Sie die beiden Grundlagenwerke nicht im Literaturverzeichnis zu erwähnen, sondern nur die Originalquellen Ihrer Zitate.

### 5.6.1 Reihenfolge der Autoren

Im Literaturverzeichnis ist eine alphabetische Ordnung nach den Nachnamen der Verfasser einzuhalten. Dabei sind immer **alle** Autoren einer Quelle aufzulisten. Der Zusatz et al. ist hier unzulässig.

#### Beispiel:

ALEXANIAN, N., LÖSCH, S., NERLICH, A. & SEIDLMAYER, J. (2008): The Necropolis of Dahshur. Fifth Excavation Report Spring 2008. Annales du Service des antiquités de l'Egypte. In press.

BUNBURY, J.M., GRAHAM, A. & HUNTER, M.A. (2008): Stratigraphic Landscape Analysis: Charting the Holocene Movements of the Nile at Karnak through Ancient Egyptian Time. Geoarchaeology: An International Journal, 23. S. 351–373

FLOWER, R.J., STRICKLEY, C., ROSE, N.L., PEGLAR, S., FATHI, A. A. & APPLEBY, P.G. (2006): Environmental changes at the desert margin: an assessment of recent paleolimnological records in Lake Qarun, Middle Egypt. J Paleolimnol. 35. S. 1-24

Wurden mehrere Arbeiten desselben Autors verwendet, werden diese nach Erscheinungsjahr geordnet. Erscheinen mehrere Arbeiten desselben Autors im gleichen Jahr, werden diese mit Kleinbuchstaben alphabetisch versehen.

#### Beispiel:

MÜLLER, A. (1992): ....  
 MÜLLER, A. (1997a): ....  
 MÜLLER, A. (1997b): ....  
 MÜLLER, A. (1997c): ...  
 MÜLLER, A. (1998): ....

Bei mehreren Autoren wird das Werk unter dem Anfangsbuchstaben des erstgenannten Autors, der erstgenannten Autorin eingeordnet. Wird eine Schrift durch eine veröfentlichende Institution herausgegeben, so wird diese unter dem Zusatz (Hrsg.) genannt:

**Beispiel:**

BUNDESAMT FÜR STATISTIK (Hrsg.) (2001): ....

Werden von einem Autor neben allein verfassten Monographien oder Aufsätzen auch mit anderen Autoren gemeinsam verfasste Monographien oder Aufsätze zitiert, so sind zuerst die Einzelpublikationen aufzuführen.

**Beispiel:**

MEYER, W. (1994): Geologie der Eifel. Stuttgart.

MEYER, W. & STETS, J. (1975): Das Rheinprofil zwischen Bonn und Bingen. - Zeitschrift der Deutschen Geologischen Gesellschaft 126: 15-29.

### 5.6.2 Literaturangaben/Zitierweise

Beim Bibliographieren sind verschiedenen Quellenarten (Monographien, Bibliographien, Zeitschriftenaufsätze, Schriftenreihen, Sammelbände, Internetadressen, Karten) zu unterscheiden, bei deren Dokumentation auf Unterschiede in der Bibliographierweise zu achten ist. Nachfolgend werden für jeden Literaturtyp Beispiele gegeben:

#### MONOGRAPHIEN

AUTOR/EN (Erscheinungsjahr): Titel. Ggf. Untertitel. Aufl. (wenn nicht Erstauflage). Erscheinungsort(e). Gesamtzahl der Seiten.

**Beispiele:**

GLASER, R. (2001): Klimageschichte Mitteleuropas. 1000 Jahre Wetter, Klima, Katastrophen. Darmstadt. 227 S.

Verlagsinterne Serien- oder Reihentitel sind anzugeben.

**Beispiel**

LAUER, W. (1993): Klimatologie. (Das Geographische Seminar). Braunschweig. 267 S.

#### BIBLIOGRAPHIEN

Bibliographien werden wie Monographien behandelt.

**Beispiel:**

BLOTEVOGEL, H. H. & HEINEBERG, H. (1995): Kommentierte Bibliographie zur Geographie. Band 1. Paderborn. 436 S.

#### ZEITSCHRIFTENAUFsätze

AUTOR/EN (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Name der Zeitschrift **Jahrgang** (ggf. Heftnummer). Seitenzahl(en) = **erste und die letzte** Seite des Aufsatzes angegeben.

**Beispiel:**

ANHUF, D., FRANKENBERG, P. & LAUER, W. (1999): Die postglaziale Warmphase vor 8 000 Jahren. Eine Vegetationsrekonstruktion für Afrika. Geographische Rundschau **51**. S. 454-461.

Bei Zeitschriften, deren Nummerierung bei jedem Heft wieder mit Seite 1 beginnt, muss zusätzlich eine Angabe der Heftnummer erfolgen.

**Beispiel:**

FRANKENBERG, P. (1988): Gedanken zum irdischen Klimawandel. Geographie heute **9** (Heft 61). S. 6-12.

## SAMMELWERKE

### *Zitieren eines kompletten Sammelwerkes*

Die Zitierung eines Sammelwerkes erfolgt mit den gleichen Angaben wie bei Monographien, allerdings ist/sind der Herausgeber/die Herausgeber vor der Jahreszahl mit dem Zusatz Hrsg. zu kennzeichnen.

HERAUSGEBER (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Ggf. Untertitel. Aufl. (wenn nicht Erstaufgabe). Erscheinungsort(e). Gesamtzahl der Seiten.

**Beispiel:**

RICHTER, G. (Hrsg.) (1999): Bodenerosion. Analyse und Bilanz eines Umweltproblems. Darmstadt. 264 S.

### *Zitieren eines Aufsatzes aus einem Sammelwerk*

AUTOR/EN des Aufsatzes (Jahr): Titel. Ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: Herausgeber (Hrsg.): Titel. Ggfs. Untertitel des Sammelwerkes. Erscheinungsort(e). Seitenzahlen des zitierten Aufsatzes.

**Beispiel:**

BREBURDA, J. & RICHTER, G. (1999): Kurze Geschichte der Bodenerosion und ihrer Erforschung in Mitteleuropa. In: RICHTER, G. (Hrsg.): Bodenerosion. Analyse und Bilanz eines Umweltproblems. Darmstadt. S. 28 – 42.

## SCHRIFTENREIHEN

Schriftenreihen enthalten laufend erscheinende, entweder von einem Herausgeber bzw. Autor oder mehreren Herausgebern bzw. Autoren verfasste und publizierte Hefte/Bände, wie z.B. die Abhandlungen Anthropogeographie des Institutes für Geographische Wissenschaften der Freien Universität Berlin.

Analog wie bei einem Sammelwerk ist die Angabe der Schriftenreihe, deren laufende Nummer und die Gesamtzahl der Seiten erforderlich.

AUTOR/EN oder HERAUSGEBER (Jahr): Titel. Untertitel. Name der Schriftenreihe **laufende Nummer**. Erscheinungsort(e). Gesamtseitenzahl des Sammelwerkes bzw. Seitenzahl des zitierten Artikels.

**Beispiel:**

JANZEN, J. (Hrsg.) (1999): Räumliche Mobilität und Existenzsicherung. Abhandlungen Anthropogeographie Inst. f. Geogr. Wissenschaften FU Berlin **60**. 315 S.

Wird ein Einzelaufsatz aus einer Schriftenreihe als Quelle angegeben, geht man wie bei Aufsätzen aus Sammelbänden vor, d.h. es sind Name und laufende Nummer der Schriftenreihe sowie die Seitenzahlen des zitierten Artikels zu nennen.

**Beispiel:**

MÜLLER, F.-V. (1999): Die Wiederkehr des mongolischen Nomadismus. Räumliche Mobilität und Existenzsicherung in einem Transformationsland. In: JANZEN, J. (Hrsg.): Räumliche Mobilität und Existenzsicherung. Abhandlungen Anthropogeographie Inst. f. Geogr. Wissenschaften FU Berlin **60**: 11 – 46.

Ist eine Institution der Herausgeber der Reihe, so wird die Institution als Herausgeber genannt und vor der Jahreszahl mit Hrsg. gekennzeichnet.

**Beispiel:**

BUNDESZENTRALE FÜR POLITISCHE BILDUNG (Hrsg.) (1988): Bevölkerungsentwicklung. Informationen zur politischen Bildung **224**. Bonn.

## INTERNETADRESSEN

Beachten Sie bei der Zitierung von Internetadressen die in Kapitel 5.1 genannten Hinweise!  
AUTOR der Seite (Jahr): Titel. Ort = Pfad. (Zugriffsdatum).

- Als Autor gilt der Herausgeber einer Internetseite (z. B. das Statistisches Bundesamt).
- Als Erscheinungsjahr gilt – wenn nicht anders angegeben – das laufende Jahr.
- Als Titel gilt das Thema derjenigen Seite der Adresse, von der Inhalte übernommen wurden.
- Als Erscheinungsort wird der komplette Pfad der Internetadresse übernommen.
- Am Ende sollte in Klammern das Datum stehen, an dem die Seite konkret von Ihnen benutzt wurde, diese Angabe ist insofern notwendig, da Internetseiten von Zeit zu Zeit aktualisiert werden.

### **Beispiel:**

STATISTISCHES BUNDESAMT (2003): Im Jahr 2050 wird jeder Dritte in Deutschland 60 Jahre oder älter sein. (Pressemitteilung vom 6. Juni 2003). <http://www.destatis.de/presse/deutsch/pm2003/p2300022.htm> (21.04.2004)

## KARTEN

AUTOR/EN (Jahr): Name der Karte. Art der Karte. Maßstab. Aufl. Ort.

### **Beispiel:**

LANDESVERMESSUNGSAMT SACHSEN (2000): Hohnstein-Ulbersdorf. Blatt 5051-NW. Topographische Karte. 1:10.000, 2. Aufl. Dresden.

Falls die Karte Bestandteil einer Monographie, Schriftenreihe, etc. ist: Vorgehen wie bei Zeitschriftenaufsätzen, zudem werden unmittelbar hinter dem Kartentitel Kartenart und Maßstab angegeben.

Weiterhin beachten Sie:

- Fehlt der Ort, wird o. O. (ohne Ortsangabe) angegeben.
- Fehlt das Jahr, schreibt man o. J. (ohne Jahr).
- Bei der Verwendung von Abkürzungen in der Nennung von Zeitschriften im Literaturverzeichnis ist darauf zu achten, dass diese einheitlich verwendet werden.
- Die hier genannten Zitierrichtlinien orientieren sich an den Zitiervorschrift der Zeitschrift für Geomorphologie.

## **6. Powerpoint-Präsentationen**

Auf wissenschaftlichen Tagungen oder betriebsinternen Konferenzen ist es mittlerweile zum Standard geworden, Vorträge nicht mehr mit Overhead-Folien oder Dias zu unterstützen, sondern mit Powerpoint-Präsentationen. Sicherlich gibt es eine Menge besser geeigneter Präsentationssoftware, aber auf Grund der allgemein verbreiteten Verfügbarkeit von Powerpoint wird dieses Programm hier speziell angesprochen. Die folgenden Hinweise gelten aber auch für Vorträge, die mit anderer Software angefertigt wurden.

### **6.1 Hintergrund**

Gestalten Sie auf allen Folien einen einheitlichen Hintergrund. Hierfür können Sie einen Hintergrund im Folienmaster definieren. Verwenden Sie nach Möglichkeit keine Rottöne für den Hintergrund, da diese keinen ausreichenden Kontrast für die Schriftfarbe bieten.

## **6.2 Die erste Folie**

Auf der ersten Folie sollten analog zu den Hinweisen für Ihre Hausarbeit folgende Angaben enthalten sein:

- die Universität, der Fachbereich, die Fachrichtung, der die Veranstaltung zugeordnet ist,
- der Titel und Namen der veranstaltenden Dozentin bzw. des veranstaltenden Dozenten,
- das Semester, in dem die Veranstaltung stattfindet,
- das Thema des Referats,
- Ihr Name.

## **6.3 Schriftart und Schriftgröße**

Verwenden Sie auf den Powerpoint-Folien eine Schriftart mit einer konstanten Schriftbreite, z.B. Arial. Verzichten Sie auf Schriftarten, die in einem Buchstaben wechselnde Strichbreiten aufweisen, z.B. Times New Roman. Achten Sie darauf, dass auch in Hörsälen Ihre Schrift noch in der letzten Reihe gelesen werden kann, d.h. verwenden Sie für wichtige Informationen keine Schriftgröße, die kleiner als 22 ist. Lediglich Quellenangaben für Bilder oder Textbausteine können Sie in einer kleineren Schrift angeben.

Gliedern Sie Information nach der Wichtigkeit und setzen Sie verschiedene Schriftgrößen ein! Sie können wichtige Informationen auch fett und/oder kursiv drucken. Wechseln Sie aber keinesfalls zu häufig die Schriftart oder die Schriftgestaltung innerhalb einer Folie!

## **6.4 Bilder und Text**

Grundsätzlich gilt: Eine Powerpoint-Präsentation ist eine visuelle Unterstützung des referierten Textes. Eine Powerpoint-Präsentation darf keinesfalls Ihren Stichpunktzettel, sofern Sie einen benötigen, ersetzen. Achten Sie darauf, dass möglichst wenig Text in der Präsentation untergebracht wird. Wichtige Stichworte sollten auf den Folien stehen, aber keine ganzen Sätze! Sie würden dadurch die Aufmerksamkeit Ihrer Hörerschaft ausschließlich auf das Lesen des Textes richten.

**Geben Sie bei Abbildungen immer eine Quelle an!** Dies gilt auch für Fotos, die Sie aus dem Internet entnommen haben. Hier muss der komplette Pfad aufgelistet werden. Bedenken Sie, dass Ihre Präsentationen teilweise ins Internet gestellt werden und damit weltweit auf Ihren Vortrag zugegriffen werden kann. Halten Sie sich die Konsequenzen vor Auge, wenn jemand im Internet seine selbst angefertigte Abbildung oder sein selbst gemachtes Foto auf Ihrer Präsentation findet und Sie keine Quelle angegeben haben!

## **7. Schlussbemerkungen**

Vielleicht haben viele von Ihnen jetzt den Eindruck gewonnen, dass Formalitäten wichtiger sind als der Inhalt der Arbeit. Dieser Eindruck stimmt selbstverständlich nicht, denn in diesen Ausführungen steht der Inhalt der Referate und Hausarbeiten nicht zur Debatte.

Sie sollten sich folgender Dinge bewusst sein:

1. An der Universität bekommen Sie bestimmte Fertigkeiten beigebracht, die für Ihre berufliche Praxis wichtig sind. Dazu zählt auch das Einhalten bestimmter Regeln und



Formalitäten beim Publizieren oder Referieren. Wenn Sie später derartige Regeln nicht beachten, kann Sie das Ihre Reputation, Ihre Beförderung oder schlimmstenfalls Ihren Job kosten.

2. Wenn Sie Textpassagen aus einem Buch oder einer Zeitschrift oder auch einer Internetquelle zitieren und die Quelle nicht nennen, ist das **geistiger Diebstahl!** In der späteren Berufspraxis können Sie dafür verklagt werden. Üben Sie also bereits an der Universität das richtige Zitieren! Ansonsten bringen Sie sich um einen erfolgreichen Studienabschluss.
3. In der Praxis ist es häufig der Fall, dass Sie Texte über Themen verfassen, die nicht zu den Spezialthemen Ihres Auftraggebers gehören. Je weniger sich der Auftraggeber mit dem thematischen Inhalt eines Textes auskennt, desto mehr achtet er auf die Formalitäten. Daher sollten Sie Ihre Hausarbeiten an der Universität als Training verstehen.

Wenn Sie die hier dargestellten Hinweise beachten, schreiben Sie zumindest eine formal korrekte Hausarbeit. Wie gut die Arbeit ist, hängt auch in beträchtlichem Maße vom Inhalt ab. Aber was nützt der Inhalt, wenn die äußere Form nicht stimmt? Sie wissen, dass Äpfel gesund sind und viele Vitamine enthalten. Würden Sie aber dennoch in einen Apfel beißen, der schon braune Druckstellen besitzt, ein Wurmloch aufweist und von dem bereits abgebissen wurde?

In diesem Sinne viel Spaß beim Äpfel essen und viel Erfolg beim Hausarbeiten schreiben!

Die Dozenten der Physischen Geographie

## **Literaturverzeichnis**

BREBURDA, J. & RICHTER, G. (1999): Kurze Geschichte der Bodenerosion und ihrer Erforschung in Mitteleuropa. In: RICHTER, G. (Hrsg.): Bodenerosion. Analyse und Bilanz eines Umweltproblems. Darmstadt. S. 28 – 42.

DISTERER, G. (2005): Studienarbeiten schreiben. Diplom-, Seminar- und Hausarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 3. Auflage. Berlin

GEBHARDT, H., GLASER, R., RADTKE, U. & REUBER, P. (Hrsg. 2006): Geographie. Physische Geographie und Humangeographie. Heidelberg. 1330 S.

GEIGER, R. (1950): Das Klima der bodennahen Luftschicht: ein Lehrbuch der Mikroklimatologie. Braunschweig. 460 S.