

Richtlinien zur Bearbeitung von Seminar- und Abschlussarbeiten

April 2023

1 FORMELLE GRUNDLAGEN

1.1 Vorbemerkung

Diese Empfehlungen sind Hinweise für die Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sowie Praktikumsberichten und Exkursionsprotokollen. Die Beachtung formeller Grundanforderungen dient der ordnungsgemäßen formalen Gestaltung der genannten Arbeiten. Lernziel der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen des Studiums ist die kritische und analytische Auseinandersetzung mit bestehender Literatur zu einem gegebenen Thema. Hierbei sollen insbesondere aktuelle theoretische Modelle integriert, diskutiert und angewandt werden. Gegebenenfalls beinhaltet eine wissenschaftliche Arbeit darüber hinaus einen theoretisch fundierten, empirischen Teil. Es ist unbedingt zu vermeiden, eine rein deskriptive Arbeit zu erstellen. Sofern nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird, gelten die Regelungen gemeinsam für alle Arbeiten. Diese sollen ein angemessenes wissenschaftliches Sprachniveau aufweisen und hinsichtlich Orthographie und Grammatik fehlerfrei gemäß Duden sein. Umgangssprachliche Formulierungen wie z.B. Satzkonstruktionen mit „man“ sind unbedingt zu vermeiden. Laut Punkt IV.3 des Gleichstellungskonzepts der Universität Würzburg ist auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten. Hinsichtlich des Tempus ist bei theoretisch-konzeptionellen oder methodischen Ausführungen i.d.R. stets die Präsensform zu wählen.

Für alle wissenschaftlichen Produktionen gelten die gleichen Grundregeln:

-  Absoluter Grundsatz der Zuverlässigkeit
-  Offenlegung der angewandten Arbeitsmethoden
-  Definition aller benutzten Fachbegriffe und -bezeichnungen
-  Ableitung einer Fragestellung
-  Begründung einer selbstständig vorgenommenen Themeneingrenzung
-  Übersichtlichkeit in der Gliederung
-  Korrekte Kennzeichnung von Paraphrasen und wörtlichen Zitaten
-  Lückenloses Literaturverzeichnis der verwendeten Publikationen

⇒ Anforderungen sind in jedem Fall einzuhalten = Minimalansprüche

⇒ korrekte Zeichensetzung und Schriftsatz, einheitliche Schreibweise

1.2 Abgabetermine und Anzahl der Exemplare; Ehrenwörtliche Erklärung

	Anzahl der Exemplare	Abgabetermin	Abgabeort
Seminararbeiten	1	Vorgabe der Veranstaltungsleitung	Seminarleitung bzw. Sekretariat (Öffnungszeiten beachten!)
Bachelorarbeiten	2	Regeln der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung	Prüfungsamt
Masterarbeiten	2	Regeln der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnung	Prüfungsamt
Exkursionsprotokolle	1	Vorgabe der Veranstaltungsleitung	Exkursionsleitung bzw. Sekretariat (Öffnungszeiten beachten!)

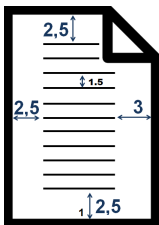
Im Falle von Abschlussarbeiten ist daneben ein digitaler Datenträger mit der vollständigen Arbeit (Texte als Word-Dokumente und Abbildungen) abzugeben.

Als letzte Seite jeder Seminar- oder Abschlussarbeit ist eine unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung beizufügen (vgl. ASPO 2015: §23(8), vgl. Anhang 5). Fehlt diese schriftliche Versicherung oder ist sie zwar vorhanden, entspricht sie jedoch nicht der Wahrheit, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet, § 29 Abs. 3 der ASPO gilt entsprechend.

Weitergehende Informationen u.a. zu Betreuung und Anmeldung zu den einzelnen Typen an Abschlussarbeiten finden sich auf der Homepage der Philosophischen Fakultät:

<https://www.philosophie.uni-wuerzburg.de/studium/vademecum-hilfsmittel-fuer-das-studium/abschlussarbeiten-in-der-philosophie/>

1.3 Formatierung



Seitenränder: oben, unten, links = 2,5 cm; rechts = 3,0 cm

Schriftart: Times New Roman, 12 Punkt

Absatzformat: 1,5 Zeilenabstand, Blocksatz, Silbentrennung

Seitenzahlen: zentriert im Abstand von ca. 1 cm zum unteren Rand

Es können alternativ auch andere Schriftarten verwendet werden, sofern sie gut lesbar sind und etwa denselben Platzbedarf wie die angegebene haben (einheitliche Schrift in der ganzen Arbeit; Ausnahmen: Titelblatt, längere Zitate, Fußnoten, etc. ist einzuhalten). Schriftarten mit Serifen („Füßchen“) erleichtern den Lesefluss.

Nach einem Absatz sowie vor und nach Titeln soll ein etwas größerer Abstand (bspw. 6 Punkt) gelassen werden. Die Gliederungspunkte sind so hervorzuheben, dass ihr Rang (relative Bedeutung) deutlich wird, zum Beispiel durch andere Schriftart (üblicherweise ohne Serifen, zumindest für Hauptkapitel), fette und/oder kursive Formatierung. Die Seiten sind gemäß dem formalen Ordnungsschema zu nummerieren (vgl. Abschnitt 2.2).

1.4 Umfang

Falls von der Seminarleitung keine anderen Angaben gemacht werden, gelten für Seminararbeiten und Exkursionsprotokolle folgende Richtwerte (inkl. Textkörper, Inhalts- und Literaturverzeichnis, Anhang etc.):

- Seminare: ca. 5.000-5.400 Wörter (ca. 33.000-37.500 Zeichen) bzw. 20 Seiten inkl. aller lesbar in den Fließtext zu integrierenden Figuren und der gesamten Literatur;
- Exkursionsprotokolle: ca. 1.500 Wörter (ca. 10.000 Zeichen) für eintägige Exkursionen; der Umfang der Protokolle bei Mehrtagesexkursionen wird von der Exkursionsleitung bekanntgegeben.

Für Abschlussarbeiten gelten die folgenden Angaben (nur Textkörper, ohne Inhalts- und Literaturverzeichnis, Anhang etc.):

- Bachelorarbeit: max. 40 Seiten (10 bzw. 12 Wochen Bearbeitungszeit je nach Studiengang)
- Masterarbeit: max. 80-100 Seiten (6 Monate Bearbeitungszeit)

Wird der angegebene Umfang um mehr als zehn Prozent über- oder unterschritten, schlägt sich das in der Bewertung nieder. Eine Überfrachtung des Anhangs – mit dem Ziel, Textseiten einzusparen – ist zu vermeiden. Durch die Einbindung überdurchschnittlich vieler Abbildungen kann sich die Seitenzahl leicht erhöhen.

1.5 Papier und Einband

Es ist weißes DIN A4-Papier oder sehr helles Recycling-Qualitätspapier (Standard: 80g/qm) zu verwenden. Die Druckqualität soll hochwertig und der Bedeutung der Arbeit angemessen sein; ausdrücklich empfohlen wird ein Ausdruck mit Laserdrucker. Falls keine abweichenden Anforderungen definiert worden sind, sind Abschlussarbeiten einseitig, Seminararbeiten und Exkursionsprotokolle zweiseitig zu drucken. Bachelor- und Masterarbeiten sind zu binden (Klebebindung,

keine Spiralbindung) und mit einem festen (Karton-) Umschlag zu versehen. Seminararbeiten sind gelocht und mit Heftklammer (wahlweise Heftstreifen, vorzugsweise Pappe, keine Spiralbindung) abzugeben; auf Klarsichthüllen oder Mappen jeglicher Art sollte unbedingt verzichtet werden, da die Arbeiten in Ordnern abgelegt werden (Ressourcenschonung!).

2 INHALTE DER ARBEIT

2.1 Zur Struktur der Arbeit

Dem Text der Arbeit kann ein Vorwort vorangestellt werden (nur relevant für Master- bzw. Bachelorarbeit). Das Vorwort soll ausschließlich persönliche Bemerkungen des Verfassers/der Verfasserin enthalten (z.B. über Anlass und Anregung zur Erstellung der Arbeit, Hilfen oder Schwierigkeiten bei der Materialsammlung, Dank an Auskunftspersonen). Sachliche Bemerkungen zum Gegenstand, Diskussion des aktuellen Forschungsstands und methodischer Aufbau der Arbeit (sowie dessen Begründung) sollen aus einem einleitenden Abschnitt hervorgehen. Zur Grobstruktur sind folgende Empfehlungen zu beachten:

1. In einem **einführenden Kapitel** sind Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit darzustellen, Kernfragen (ggf. Hypothesen) und deren Relevanz zu erörtern sowie eventuell erforderliche Begriffe zu definieren. Darüber hinaus sind Vorgehen und Struktur der Arbeit zu skizzieren.
2. Der **Hauptteil** kann üblicherweise in 2 bis 4 Hauptkapitel unterteilt werden. Nach der Problemschilderung und Ausgangssituation (soweit nicht im einleitenden Kapitel) sind hier die Forschungsergebnisse darzustellen und unter Berücksichtigung der verarbeiteten Quellen und theoretischen Ansätze zu diskutieren. Hierbei sollte auch eine kritische Auseinandersetzung mit den zusammengetragenen Sachverhalten/Informationen erfolgen, was sich allerdings nicht in Formulierungen wie z.B. „ich bin der Meinung, dass (...)“ o.Ä. zeigt.
3. Ein **Schlusskapitel** beinhaltet, je nach Zielsetzung der Arbeit, die Schlussfolgerungen des Autors/der Autorin (alternativ: Schlussbetrachtung, Fazit) und/oder einen Ausblick. Hierbei werden die wichtigsten Ergebnisse dargestellt und bewertet, Fragestellung und Methodik kritisch reflektiert und Hinweise auf notwendige ergänzende Untersuchungen gegeben. Darüber hinaus muss bei Master- und Bachelorarbeiten eine Zusammenfassung (maximal eine A4-Seite) erstellt werden, wobei darauf zu achten ist, dass diese keine direkten Verweise auf die Arbeit enthält, sondern deren Inhalte und Ergebnisse eigenständig darstellt.

2.2 Formales Ordnungsschema

1. leeres Deckblatt (nur Master- und Bachelorarbeit)	keine Seitenzahl
2. Titelblatt (vgl. Anhang 1)	keine Seitenzahl
3. Vorwort (nur Master- und Bachelorarbeit)	römische Ziffern
4. Inhaltsverzeichnis	römische Ziffern
5. Abbildungsverzeichnis	römische Ziffern
6. Tabellenverzeichnis	römische Ziffern
7. evtl. Abkürzungsverzeichnis	römische Ziffern
8. Text	arabische Ziffern
9. Literaturverzeichnis	arabische Ziffern
10. evtl. Anhang	arabische Ziffern
11. ehrenwörtliche Erklärung (vgl. Anhang 5)	keine Seitenzahl
12. leeres Deckblatt (nur Master- und Bachelorarbeit)	keine Seitenzahl
evtl. Anlagen in Kartentasche, z.B. große Karten	keine Seitenzahl

2.3 Verzeichnisse

2.3.1 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann nötig, wenn viele wenig gebräuchliche Abkürzungen verwendet werden. Allgemein übliche, formale Abkürzungen (usw., vgl., z.B.) werden nicht aufgeführt. Übliche Abkürzungen, institutioneller oder inhaltlicher Art (EU, F&E) werden bei deren erster Nennung ausgeschrieben und danach in der Kurzform verwendet.

Beispiel:

In der Europäischen Union (EU) wurden die jährlichen Ausgaben für Forschung und Entwicklung (F&E) um 4,3% erhöht. ... Zwischen dem Wirtschaftswachstum der Mitgliederstaaten der EU und deren F&E-Investitionen besteht ein direkter Zusammenhang.

2.3.2 Inhaltsverzeichnis

Die Positionen der Gliederung sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen; sie müssen mit den Überschriften der Abschnitte im Text übereinstimmen und deren Inhalt knapp, aber aussagekräftig kennzeichnen. Einzelne Wörter sind als Überschriften ebenso zu vermeiden wie ganze

Sätze. Das Literaturverzeichnis und alle Gliederungsbestandteile, die danach kommen, erhalten grundsätzlich keine Nummern (vgl. Anhang 2).

2.3.3 Abbildungsverzeichnis

Die in den Text eingebundenen Abbildungen und Karten sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen; sie müssen mit den Benennungen der Abbildungen und Karten im Text übereinstimmen. Die Benennungen stehen unterhalb der Abbildungen und Karten im Text, unterhalb der Abbildungsunterschriften die Quellenangaben (vgl. Anhang 4). Bei Verwendung von weniger als drei Abbildungen kann auf ein derartiges Verzeichnis verzichtet werden.

2.3.4 Tabellenverzeichnis

Die in den Text eingebundenen Tabellen sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen; sie müssen mit den Benennungen der Tabellen im Text übereinstimmen. Quellenangaben stehen unterhalb der Tabellen im Text, die Benennungen als Tabellenüberschriften.

2.4 Gliederung

Die Gliederung ist ein Teil der Arbeit und soll zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie hat deshalb den logischen Aufbau der Arbeit widerzuspiegeln („roter Faden“) und muss eine erste Information über den Inhalt der Arbeit ermöglichen. Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich auch in einer logisch einwandfreien Gliederung. Positionen, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen (Beispiel: Die Punkte 2.1.1 bis 2.1.4 klären alle den übergeordneten Problemkreis 2.1; weiterhin sollen diese Punkte soweit wie möglich sowohl untereinander als auch im Vergleich mit z.B. den Punkten 4.3.1 bis 4.3.6 von gleichem Gewicht sein). Zwischen einem Oberpunkt und dem nachgeordneten Unterpunkt dürfen nur die Untergliederung ankündigende bzw. erläuternde Texte auftreten. Inhaltlich eigenbesetzte Zwischentexte verbietet die Gliederungslogik.

Bei der Untergliederung ist unbedingt darauf zu achten, dass beispielsweise einem Unterpunkt 1.1 auch ein Unterpunkt 1.2 usw. folgt. Dabei soll nach Möglichkeit in den einzelnen Unterpunkten eine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes vermieden werden (z.B.: 3. Begriff und Wesen ..., 3.1 Begriff ..., 3.2 Wesen ...). Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen verschiedene Systeme zur Verfügung. Empfohlen wird die Verwendung der dekadischen Klassifikation (nur arabische Ziffern als Gliederungsnummern). Eine übersichtliche und großzügige

Anordnung der Gliederungspunkte (z.B. durch Einrücken) erleichtert den Einblick. Zu tiefe Untergliederungen sind im Interesse der Übersichtlichkeit zu vermeiden. Sowohl für Seminararbeiten als auch für Bachelor- und Masterarbeiten reichen üblicherweise drei bis maximal vier Ebenen (z.B.: 2.2.1.1). Es ist darauf zu achten, dass jeder Gliederungspunkt – auch auf der untersten Ebene – einen mehrere Absätze umfassenden Text beinhaltet. Jeder Absatz sollte einen Gedankengang beinhalten (d.h. ein Unterkapitel ist in mehrere Absätze zu untergliedern; nur ein bis zwei Sätze umfassende Absätze sind jedoch zu vermeiden).

2.5 Abbildungen und Tabellen

In eine wissenschaftliche Arbeit sind nur solche Abbildungen aufzunehmen, die zur Verdeutlichung der diskutierten Sachverhalte dienlich sind. Abbildungen und Tabellen werden nummeriert und müssen einen aussagekräftigen Titel sowie eine Quellenangabe enthalten. Im Text ist auf sie zu verweisen („vgl. Abb. 1“). Abbildungen dürfen nicht unkommentiert bleiben, wobei auch nicht lediglich die dargestellten Daten wiederholt werden sollten. Vielmehr ist inhaltlich auf die Aussage der Abbildung einzugehen und der Zusammenhang zu den Ausführungen im Text herzustellen. Als Reihenfolge gilt zuerst der Verweis auf die Abbildung (1), anschließend die Abbildung selbst mit Titel und Quelle (2) und dann der inhaltliche Bezug auf die Abbildung (3), wobei aufgrund des Layouts auch (2) und (3) vertauscht werden können.

Beispiel

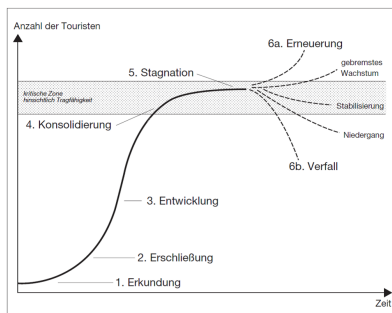


Abbildung 1: Destinationslebenszyklus
Quelle: BUTLER 1980: 8

Tabelle 1: Total Fertility Rate ausgewählter Länder des Südlichen Afrikas

	Total Fertility Rate
Botswana	2,8
Eswatini	2,9
Lesotho	3,0
Südafrika	2,4
Namibia	3,3

Quelle: eigene Darstellung nach Daten von THE WORLD BANK 2020

Alle Abbildungen haben gut lesbar zu sein (mind. Auflösung von 300 dpi) und werden unbedingt den Grundregeln der graphischen Gestaltung und Kartographie gerecht. Karten und Graphiken müssen grundsätzlich selbsterklärend sein, d.h. eine didaktisch sinnvoll angelegte, vollständige Legende ist unabdingbar. Es wird empfohlen, in Masterarbeiten nur selbst erstellte Abbildungen zu

verwenden; in Seminararbeiten können auch gute Scans fremder Abbildungen verwendet werden. Dabei primäre Quellen verwenden und Quellenangabe nicht vergessen!

2.6 Fußnoten

International setzt sich zunehmend die Verwendung von Fußnoten für ergänzende Anmerkungen, Erläuterungen, Begriffsklärungen usw. durch. Fußnoten ergeben nur dann Sinn, wenn Anmerkungen notwendig sind, diese aber den Argumentationsstrang bzw. den Lesefluss erheblich stören würden. In geographischen Arbeiten an der Universität Würzburg wird diese Vorgehensweise vorausgesetzt und die (in manch anderer Fachdisziplin gebräuchliche) Verwendung der Fußnoten für Quellenangaben nicht akzeptiert. Fußnoten sollten aber nicht zu lang (bis ca. fünf Zeilen) sein und nicht zu häufig vorkommen (nicht mehr Fußnoten als Textseiten).

2.7 Quellen

Für die Erstellung der Arbeiten sind vorrangig wissenschaftliche Quellen zu verwenden, wobei das Peer-Review-Verfahren bei Beiträgen als Indiz dient. Dabei sind – soweit verfügbar – immer möglichst die Original-Quellen heranzuziehen. So ist bspw. die Theorie der Zentralen Orte nach W. CHRISTALLER immer anhand von CHRISTALLERS Original-Publikationen zu beschreiben und nicht aus Gründen der Bequemlichkeit aus gängigen Lehrbüchern.

Der Rückgriff auf fundierte Zeitungsberichte bzw. Online-Nachrichtenbeiträge (ZEIT, FAZ, SZ, NZZ etc.) oder wissenschaftsferne Quellen aus dem Internet ist zulässig, ausschließlich in geringem Maß und muss im Text auch entsprechend bewertet werden. Aus Aktualitätsgründen kann aber durchaus auf Zeitungsbeiträge oder das Internet zurückgegriffen werden. Insbesondere im Internet ist jedoch die Zuverlässigkeit der Datenanbieter:innen zu prüfen. Daher wird ausdrücklich empfohlen, auch bei Internetquellen v.a. auf anerkannte Forschungsinstitute, wissenschaftliche Einrichtungen, Universitäten, Fachpublikationen, internationale Organisationen (z.B. IWF) und Statistische Ämter sowie Regierungsorganisationen zurückzugreifen.

Eine wissenschaftliche Arbeit soll immer eine inhaltliche Auseinandersetzung mit den zitierten Quellen beinhalten; die reine, unkommentierte und somit lediglich deskriptive Wiedergabe ist unbedingt zu vermeiden. Argumente sind folglich abzuwägen und analytisch zu diskutieren, wobei ein wissenschaftlich-sachlicher Stil unbedingt einzuhalten ist. Es ist nicht möglich, genaue Angaben über die Anzahl der zu verwendenden (= zitierten) Quellen zu treffen, da das verfügbare

Material und die Notwendigkeit z.B. einer breiten theoretischen Diskussion mit vielen Quellen stark themenabhängig sind. Es gelten aber die folgenden groben Richtlinien:

- Seminararbeiten: 20-30 Quellen
- Bachelorarbeiten: 40-60 Quellen
- Masterarbeiten: 80-120 Quellen

3 ZITATION

3.1 Allgemeines

Immer wenn sich der Verfasser/die Verfasserin einer wissenschaftlichen Arbeit wörtlich oder inhaltlich auf die Gedanken anderer stützt oder bezieht, so hat er/sie dies kenntlich zu machen (Gebot der Redlichkeit). Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt und Ehrlichkeit. Eine Seminar- oder Abschlussarbeit ohne entsprechende Quellenangaben in Form von Zitationen und Literaturverzeichnis gilt als „nicht ausreichend“. Es gibt eine Vielzahl von möglichen, korrekten Zitationen. Jede Zitierweise muss aber folgenden Anforderungen genügen:

- ☑ Jedes Zitat hat nachprüfbar zu sein (Wiederauffinden von Quellen).
- © Die Angaben müssen vollständig sein (Seitenzahlen nicht vergessen).
- 📖 Zitate sollen unbedingt aus Originalquellen und möglichst nicht indirekt erfolgen.
- © Die Zitierweise muss einheitlich sein.
- 🔍 Jedes Zitat ist daraufhin zu überprüfen, ob es nicht – aus dem Zusammenhang gerissen – einen anderen als den ihm vom Autor/von der Autorin gegebenen Sinn enthält.

Auf die Verwendung von Mehrfachverweisen (ibid., loc.cit., ebd., a.a.O.) soll unbedingt verzichtet werden. Auch ist eine Zitation durch „o.V.“ (ohne Verfasser:in) zu vermeiden und entweder der Autor/die Autorin (falls benannt), ansonsten die Institution (z.B. Handelsblatt oder Deutsche Bank Research usw.) zu benennen. Bei Zitation aus dem Internet gilt es unbedingt zu vermeiden, die URL (Uniform Resource Locator) direkt im Textkörper anzuführen; falls nicht anders möglich, kann bei Internetquellen auf die Seitenangabe verzichtet werden. Aus Gründen der Einheitlichkeit und Übersichtlichkeit muss bei Arbeiten, die am Lehrstuhl für Geographie und Regionalforschung geschrieben werden, die im Folgenden angegebene Zitierweise verwendet werden.

3.2 Indirektes Zitat / Paraphrase

Übernommenes fremdes Gedankengut wird durch einen Kurzbeleg in Klammern im laufenden Text als solches kenntlich gemacht. Dieser Kurzbeleg besteht aus dem **Namen des Verfassers/der Verfasserin** oder der Körperschaft (z.B. OECD), dem **Erscheinungsjahr** sowie der **Seitenangabe**. Die Verfassernamen in Kurzbelegen sollten zur besseren Hervorhebung im Fließtext grundsätzlich in Kapitälchen geschrieben werden. Eine indirekte Wiedergabe fremder Gedanken wird durch den Zusatz „vgl.“ eindeutig kenntlich gemacht.

Beispiel ein Autor/eine Autorin:

Vor dem Hintergrund der Konzentration des touristischen Wachstums primär auf urbane Räume, sind allen voran Städte, wie Venedig, Reykjavik oder auch New York City vom Phänomen des Overtourism betroffen (vgl. KAGERMEIER 2021: 13).

Beispiel zwei Autor:innen:

Seit circa 10 Jahren stieg die Verbreitung und Beliebtheit des Terminus Overtourism rapide an (vgl. CELATA/ROMANO 2022: 1020).

Beispiel drei Autor:innen und mehr: (Autor:innen sind: **Kaps**, Schewe und Klingholz)

Als arbeitsfähig zählen per Definition Menschen im Alter von 15 und 64 Jahren, wobei die restlichen Altersgruppen in deren ökonomischer Abhängigkeit stehen (vgl. KAPS et al. 2019: 10).

Es werden maximal die Familiennamen von zwei Autor:innen angegeben (z.B. CELATA/ROMANO 2022). Wurde die Quelle von mehr als zwei Autor:innen verfasst, wird lediglich der Familienname des ersten Autors/der ersten Autorin angegeben und um den Ausdruck „**et al.**“ (lat. et alii/aliae/alii = und andere) ergänzt. Erstrecken sich die wiedergegebenen Gedanken in der Originalquelle über mehrere Seiten, kann dieses wahlweise durch „**f.**“ (für die folgende Seite) bzw. „**ff.**“ (es folgen mehrere Seiten) oder die genaue Seitenangabe erfolgen. Das indirekte Zitat ist die übliche, am häufigsten zu verwendende Zitierweise. Die Arbeit soll die Überlegungen des Verfassers/der Verfasserin – gestützt auf Literatur – wiedergeben. Es ist durchaus zulässig, in einem ganzen Absatz einem Autor/einer Autorin zu folgen und dieses nur am Ende des Absatzes kenntlich zu machen (nicht nach jedem Satz). Es sollte allerdings – insbesondere in Bachelor- und Masterarbeiten – nicht über mehrere Absätze hinweg nur ein einziger Autor/eine einzige Autorin verwendet werden.

Konkreter Zahlenwerte oder vergleichbare Fakten bedürfen stets eines Quellenbelegs, auch wenn sich dadurch ein Verweis eventuell doppeln sollte.

3.3 Direktes Zitat

Wörtliche (direkte) Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Zitate und Quellenangaben erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis (z.B. „**Anm. d. Verf.**“) deutlich zu machen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „**Herv. durch Verf.**“ zu kennzeichnen. Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte „...“ angezeigt. Sie dürfen jedoch den Sinn des Zitates nicht entstellen. Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren; nur wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „**zit. n.**“ (zitiert nach) auch die Sekundärliteratur an (z.B. CHRISTALLER 1933, zit. n. SCHÄTZL 2001: 82). Wörtliche Zitate werden insbesondere dann verwendet, wenn es sich um Definitionen, Einführung neuer Begriffe, besonders prägende Aussagen oder um neue, wegweisende und prägnant dargestellte Erkenntnisse handelt – kurz dort, wo jedes indirekte Zitat inakzeptable Ungenauigkeit bedeuten würde. Bestehen die wörtlichen Zitate aus mehreren Sätzen, so werden sie mit einzeiligem Zeilenabstand geschrieben und etwas eingerückt bzw. kursiv formatiert. Das Zitat wird mit Anführungszeichen und der Quellenangabe beendet. Zitate, die länger sind als drei bis maximal fünf Sätze, sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

Beispiele:

OMORUYI (2021: 2) gibt für diesen Term folgende Definition: „is definable as the potential economic benefit offered by changes in the age structure of the population, during the demographic transition, when there is a surge in working- age population and an associated decline in the dependent age population“.

„Unter Flussregulierung im weitesten Sinne des Wortes versteht man für die Schifffahrt und Landeskultur erforderliche, aus baulichen Anlagen resultierende Verbesserung des natürlichen Zustandes“ (MALCHEREK 2019: 365).

Beispiel zwei Autor:innen:

WOELLERT UND KLINGHOLZ (2016: 10) bezeichnen deshalb die günstige Altersstruktur eines demographischen Bonus als „Entwicklungsfenster“.

„Als Jugendüberhang wird ein überproportionaler Anteil von Jugendlichen an der Bevölkerung eines Landes bezeichnet“ (ANGENENDT/POPP 2013: 8).

Beispiel drei und mehr Autor:innen:

Autor:innen: **Jiménez-Aceituno**, Peterson, Norström, Wong, Dowing

JIMÉNEZ-ACEITUNO et al. (2020: 742) resümieren: „achieving the goals of the 2030 Agenda will require diversity and alignment of bottom-up and top-down approaches.“

Autor:innen: **Pokojski**, Panecki, Slomska-Przech

„The development of Geographic Information Systems (GIS) software and its growing popularity among users outside the spatial information environment has contributed to the interest in new forms of data visualization that go beyond traditional types used in cartography and applied graphics” (POKOJSKI et al. 2021: 21).

Zitate aus englischen Quellen müssen in der Regel nicht übersetzt werden. Wichtig ist allerdings, sich auf wesentliche Formulierungen zu beschränken und nicht ganze Abschnitte aus dem englischen Originaltext zu übernehmen. Zitate in anderen Fremdsprachen erfordern eine Übersetzung unter Angabe des Übersetzers/der Übersetzerin. In diesen Fällen empfiehlt es sich, in einer Fußnote den Text in der Originalsprache anzugeben.

3.4 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis (vgl. Anhang 3) müssen alle im Text (inkl. Abbildungen und Tabellen) angegebenen Quellen detailliert aufgeführt werden. Dort sollen keine Titel enthalten sein, die in der Arbeit nicht zitiert werden. Für das Literaturverzeichnis gelten dieselben Formatierungsvorgaben wie für den Text.

Zwischen den verschiedenen Quellenangaben sollte etwas mehr Abstand gelassen werden. Zudem ist ein hängender Einzug zu verwenden (die Autorennamen stehen links 0,5 bis 1 cm über den restlichen Text hinaus). Der Titel einer Monographie oder Zeitschrift bzw. eines Sammelbands o.ä.

sollte dabei mittels kursiver Schriftart, der eines Beitrags oder Artikels mittels Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Das Verzeichnis ist alphabetisch nach den Verfasser:innen bzw. den Herausgeber:innen zu ordnen, wobei Akademische Titel und Dienstbezeichnungen keine Berücksichtigung finden. Publikationen derselben Autor:innen werden chronologisch geordnet, beginnend mit der Veröffentlichung größter Aktualität. Werden mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers/einer Verfasserin aus demselben Jahr verwendet, muss die Unterscheidung der einzelnen Publikationen durch den Zusatz von Kleinbuchstaben zur Jahreszahl im Literaturverzeichnis erfolgen. Diese gilt es auch bei den Kurzbelegen zu übernehmen.

Fehlende Informationen müssen beispielsweise durch „o.J.“ (= ohne Jahresangabe), „o.S.“ (= ohne Seitenangabe) kenntlich gemacht werden.

Beispiel:

WORLD BANK GROUP (Hrsg.) (2022a): *Population growth (annual %)*. URL: <https://data.worldbank.org/indicator/SP.POP.GROW> (Abrufdatum: 06.06.2022).
WORLD BANK GROUP (Hrsg.) (2022b): *International tourism, receipts (current US\$)*. URL: <https://data.worldbank.org/indicator/ST.INT.RCPT.CD> (Abrufdatum: 05.07.2022).

3.4.1 Monographien

Monographien sind selbständige, in Buchform erschienene Werke, die nicht gleichzeitig Teil einer Schriftenreihe sind (z.B. *Wirtschaft und Raum, Band 1* wird nicht als Monographie, sondern als Reihentitel einer Schriftenreihe zitiert). Hier wird **Autor:in, Jahr, vollständiger Titel** und **Erscheinungsort** gemäß dem Beispiel angeführt. Handelt es sich um eine zweite oder höhere Auflage ist dieses vor dem Erscheinungsort anzugeben. Auf die Angabe des Verlags kann verzichtet werden.

Beispiel:

KAGERMEIER, A. (2021): *Overtourism*. München.

BÄTZING, W. (2021): *Die Alpen. Das Verschwinden einer Kulturlandschaft*. 2. Auflage, Darmstadt.

3.4.2 Zeitschriftenaufsatz

Beiträge in regelmäßig erscheinenden Zeitschriften werden folgendermaßen zitiert.

Beispiel:

BUCHON, F., RAUSCHER, M. (2019): „Cities and Tourism, a Love and Hate Story: Towards a Conceptual Framework for Urban Overtourism Management“. In: *International Journal of Tourism Cities* 5 (4), S. 598-619.

Zu beachten ist insbesondere die **Angabe des Jahrgangs** (nach dem kursiv gestellten Zeitschriftentitel, nicht in Klammern), der **Heftnummer** (in Klammern) und der **Seitenzahlen**; die Kombination aus Jahrgang und Heftnummer wird dabei gerade bei Online-Veröffentlichungen zunehmend durch eine fortlaufende Nummerierung einzelner Bände ersetzt. Die Angabe der Seitenzahlen beziehen sich auf den kompletten Aufsatz, nicht nur die zitierten Stellen.

3.4.3 Aufsatz in Sammelband

Sammelbände sind in Buchform gemeinsam erschienene Beiträge verschiedener Autor:innen. Auch hier müssen, neben den **Namen der Herausgeber:innen**, die **Seitenzahlen** angegeben werden.

Beispiel:

BUTLER, R. (2020): „Overtourism and the Tourism Area Life Cycle“. In: Dodds, R., Butler, R. (Hrsg.): *Overtourims. Issues, Realities and Solutions*. Berlin/Boston, S. 76-89.

3.4.4 Schriftenreihen

Schriftenreihen sind meist in Buchform erschienene Werke eines Autors/einer Autorin, die über eine **Band- bzw. Heftnummer** und den **Reihentitel** kenntlich gemacht sind. Sie erscheinen meist nicht regelmäßig.

Beispiel:

HORN, R. (2022): *Wettbewerbsfähigkeit globaler Produktionsnetzwerke. Ökonomische Analyse situativ stimmiger Netzwerkgestaltung* (= Probleme und Chancen der Globalisierung, Band 13). Hamburg.

3.4.5 Mehr als zwei Autor:innen

Bei Publikationen mit mehr als zwei Autor:innen wird immer folgendermaßen verfahren: **Nachname Autor:in1, Vorname Autor:in1** abgekürzt Punkt, **Nachname Autor:in2, Vorname Autor:in2** abgekürzt Punkt, **Nachname Autor:in3, Vorname Autor:in3** abgekürzt Punkt etc. Im Literaturverzeichnis sind stets alle (!) Autor:innen anzuführen und es darf bei mehr als zwei Verfasser:innen keinesfalls mit **et al.** abgekürzt werden.

Beispiel:

JOB, H., METZLER, D., VOGT, L. (2003): *Inwertsetzung alpiner Nationalparks. Eine regionalwirtschaftliche Analyse des Tourismus im Alpenpark Berchtesgaden* (= Münchner Studien zur Sozial- und Wirtschaftsgeographie, Band 43). Kallmünz/Regensburg.

Zitierweise im Text: JOB et al. 2003

3.4.6 Artikel aus Zeitungen und Publikumszeitschriften

Aus Gründen der Aktualität können auch Zeitungsartikel verwendet werden. Sie sind in einer wissenschaftlichen Arbeit aber die Ausnahme. Als Autor:in wird der **Name der Zeitung bzw. Zeitschrift** angegeben. Keine Zitation mit „o.V.“. Die Angabe der **Ausgabe** und des exakten **Datums** ist notwendig (z.B. Süddeutsche Zeitung, Nr. 299, 28.12.2022).

Beispiel:

SÜDDEUTSCHE ZEITUNG (2022): „Blockadehaltung. Serbien mobilisiert Truppen und schickt sie an die Grenze zu Kosovo. Die dortige Regierung wendet sich an die internationale Schutztruppe im Land. Droht ein neuer Krieg? Und was sind die Gründe für den Konflikt?“. 299/2022, S. 7.

3.4.7 Graue Literatur

Nicht veröffentlichte Dokumente, Vorträge und ähnliches sind wie folgt zu zitieren.

Beispiel:

HUDSON, R. (1995): „Regional Futures: Industrial restructuring, new production concepts and spatial development strategies in the new Europe“. Paper presented to the *Regional Studies Association European Conference on Regional Futures*. Gothenburg, 6.-9. May 1995.

Handelt es sich nicht um Redebeiträge, sondern z.B. um unternehmensinterne Dokumente, wird der Zusatz „unveröffentlicht“ hinzugefügt. In diesem Fall ist es sinnvoll, den Seitenumfang des gesamten Dokuments anzugeben.

3.4.8 Internet

Auch bei Internetdokumenten soll entweder der Autor/die Autorin oder die herausgebende Institution benannt werden (keine Zitation mit „o.V.“). Wenn es sich nicht um eine im Internet abgelegte Veröffentlichung handelt, bei der eine zeitliche Zuordnung möglich ist, so ist am Ende der Quellenangabe das Abrufdatum hinzuzufügen.

In keinem Fall zitierfähig sind Websites wie „wikipedia.org“ etc.

Beispiele:

BUNDESMINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT UND KLIMASCHUTZ (Hrsg.) (2021): *Neue Wege bei der Finanzierung der Sozialversicherung*. URL: https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/Monatsbericht/Monatsbericht-Themen/2021/2021-03-neue-wege-bei-der-finanzierung-der-sozialversicherung.pdf?__blob=publicationFile&v=8 (Abrufdatum: 01.08.2022).

WORLD BANK GROUP (Hrsg.) (2022): *Unemployment, youth total (% of total labor force ages 15-24) (modeled ILO estimate) – South Africa*. URL: <https://data.worldbank.org/indicator/SL.UEM.1524.ZS?locations=ZA> (Abrufdatum: 25.07.2022).

Anhang 1: Beispiel Titelseite Seminararbeit

Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Referat/Protokoll/Seminararbeit
am Institut für Geographie und Geologie

Titel der Veranstaltung
Leiter:in der Veranstaltung

Winter-/Sommersemester (Jahr)

Titel der Arbeit

Name, Vorname
E-Mail

Fachrichtung
Fachsemester

Abgabe- bzw. Vortragstermin

Anhang 2: Beispiel Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	II
1 Einleitung	1
2 Begriffsdefinition	2
2.1 Begriff A	3
2.2 Begriff B	3
3 Theorien und Konzepte	4
3.1 Theorie AA.....	4
3.1.1 Sichtweise des Forschers X	4
3.1.2 Sichtweise des Forschers Y	6
3.2 Theorie AB	8
4 Kritische Betrachtung und Diskussion	10
5 Fazit	19
Literaturverzeichnis.....	20

Anhang 3: Beispiel Literaturverzeichnis

- BUTLER, R. (2020a): „Overtourism and the Tourism Area Life Cycle“. In: Dodds, R., Butler, R. (Hrsg.): *Overtourism. Issues, Realities and Solutions*. Berlin/Boston, S. 76-89.
- BUTLER, R. (2020b): „Overtourism in Rural Settings: The Scottish Highlands and Islands“. In: Dodds, R., Butler, R. (Hrsg.): *Overtourism. Issues, Realities and Solutions*. Berlin/Boston, S. 199-213.
- CELATA, F., ROMANO, A. (2022): „Overtourism and Online Short-term Rental Platforms in Italian Cities“. In: *Journal of Sustainable Tourism* 30 (5), S. 1020-1039.
- DER TAGESSPIEGEL (Hrsg.) (2017): „Tourist Go Home!“. *Die Touristenzahlen brechen Rekorde. Aber die Massen und steigende Immobilienpreise erzürnen die Spanier – vor allem in Barcelona und Mallorca*. URL: <https://www.tagesspiegel.de/gesellschaft/panorama/spanien-tourist-go-home/20151520.html> (Abrufdatum: 06.08.2022).
- HEUWINKEL, K. (2019): *Tourismussoziologie*. München.
- KAGERMEIER, A. (2021): *Overtourism*. München.
- KAGERMEIER, A., GRONAU, W. (2017): *New Urban Tourism and its Implications for Tourism Mobility – the Case of Munich* (= Logistic and Supply Chain Management, Band 16). Bamberg.
- KAGERMEIER, A., GRONAU, W. (2016): *Umweltverträgliche ÖPNV-Angebote in Großschutzgebieten: Schlüsselfaktoren und Voraussetzungen* (= Studien zur Freizeit und Tourismusforschung, Band 12). Mannheim.
- KIRSTGEN, T. (2020): *Tourismus in der Kritik. Klimaschädigender Overtourism statt sauberer Industrie*. München.
- MILANO, C., NOVELLI, M., CHEER, J.-M. (2019): „Overtourism and Tourismphobia: A Journey Through Four Decades of Tourism Development, Planning and Local Concerns“. In: *Tourism Planning and Development* 16 (4), S. 353-357.
- POPP, M. (2018): „When Walking is No Longer Possible: Investigating Crowding and Coping Practices in Urban Tourism Using Commented Walks“. In: Hall, C., Ram, Y., Shoval, N. (Hrsg.): *The Routledge international handbook of walking*. London/New York, S. 360-368.
- WORLD BANK GROUP (Hrsg.) (2022): *International Tourism, Receipts (Current US\$)*. URL: <https://data.worldbank.org/indicator/ST.INT.RCPT.CD> (Abrufdatum: 05.07.2022).

Anhang 4: Beispiel Abbildungsverzeichnis

Stellung im Dokument: nach dem Inhaltsverzeichnis, vor dem Tabellenverzeichnis und dem Fließtext, Seitenzahlen römisch

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Schutzgebiete während der Kolonialzeit	3
Abbildung 2: Kenia: Raumzeitliche Entwicklung der Großschutzgebiete, aktuelle Bevölkerungsdichte und ökoklimatische Zonen.....	4
Abbildung 3: Samburu National Reserve	5

Tabellen- und Kartenverzeichnis analog.

Anhang 5: Ehrenwörtliche Erklärung

Unbedingt als letzte Seite jeder Seminar- oder Abschlussarbeit unterschrieben beifügen
(vgl. ASPO 2009: §22(11)):

Erklärung:

Hiermit erkläre ich, XX (Vorname) XX (Nachname), geboren am *XX.XX.20XX* in *Musterort*, diese Seminararbeit selbstständig verfasst und unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt zu haben. Diese Arbeit wurde in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht.
Würzburg, den *XX (Tag). XX (Monat). 20XX (Jahr)*

XX (Handschriftliche Unterschrift)

Fehlt diese schriftliche Versicherung oder ist sie zwar vorhanden, entspricht sie jedoch nicht der Wahrheit, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet (ASPO 2015: §23(8)).

Weiterführende Literatur

- BÄNSCH, A. (2020): *Wissenschaftliches Arbeiten*. 12., überarbeitete Auflage, Berlin.
- BORSCH, A. (2007): *Geographisch denken und wissenschaftlich arbeiten*. 2. Auflage, Berlin/Heidelberg.
- DUNLEAVY, P. J. (1986): *Studying for a Degree in the Humanities and Social Sciences*. Basingstoke. [insbesondere: Kap. 5 „Writing dissertations“]
- ECO, U. (2020): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. 14. Auflage, Wien.
- ESSELBORN-KRUMBIEGEL, H. (2017): *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. 5., überarb. Auflage. Paderborn.
- FRANCK, N., STARY, J. (2013): *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*. 17., überarb. Auflage, Paderborn.
- KARMASIN, M., RIBING, R. (2019): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Facharbeit/VWA, Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, Magister- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen*. 10. Auflage, Wien.
- KRÄMER, W. (2009): *Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?* 3., überarbeitete und aktualisierte Auflage, Frankfurt am Main.
- POENICKE, K. (1989): *Duden. Die schriftliche Arbeit*. 2., verbesserte Auflage, Mannheim.
- THEISEN, M. R. (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form*. 15., neu bearbeitete Auflage, München.
- WESSEL, K. (1996): *Empirisches Arbeiten in der Wirtschafts- und Sozialgeographie. Eine Einführung*. Paderborn.