

Richtig zitieren, richtig Quellen angeben

Beim Zitieren geht es vor allem darum, Gedanken und Passagen aus Büchern oder dem Internet, die nicht Ihre eigenen sind, zu kennzeichnen.

Grundsätzlich gilt: Quellen werden „amerikanisch“ angegeben, also direkt im Text. Es gibt KEINE Fussnoten. Sie geben in Klammern immer den Nachnamen des Autors oder der Autoren an, das Jahr in dem das Werk erschienen ist sowie die Seitenzahl auf der die entsprechende Textstelle steht.

Beispiel: (Fischbach/Mack, 2008, S. 9)

Unten sehen Sie zwei Absätze aus einer Arbeit über Kommunikation. Darin sehen Sie, wie direkte und indirekte Zitate wiedergegeben werden. Direkt hinter der Zitation oder Quellenangabe finden Sie kursiv geschrieben und in Doppelklammern jeweils kurze Erläuterungen.

Im ersten Absatz finden Sie ausschliesslich indirekte Zitate oder reine Angaben von verwendeten Quellen:

Laut Peter Szyska sind jedoch gleichzeitig beim Thema Öffentlichkeitsarbeit/PR-Arbeit und strategische Kommunikation KMU in der Fachliteratur eine vernachlässigte Grösse (in Fischbach/Mack, 2008, S. 9). *((Peter Szyska hat hier in einem Buch von Fischbach/Mack auf Seite 9 etwas geschrieben (Vorwort); seine Aussagen sind hier als indirektes Zitat mit eigenen Worten wiedergegeben und zusammengefasst.))* 2006 und 2007 führte die HSW Luzern gemeinsam mit der Fachhochschule Nordwestschweiz eine Studie über Kommunikation in Schweizer KMU durch. Befragt wurden 712 Unternehmen aus der Schweiz: Doch diese Studie bezieht sich auf Unternehmen mit 50 bis 499 Mitarbeitern (Boenigk et al, 2006). *((Dies ist eine reine Angabe verwendeter Quellen, wie übrigens auch die folgenden Buchangaben. „Boenigk et al“ bedeutet, dass mehr als zwei Personen an diesem Werk mitgearbeitet haben, sie werden vollständig im Quellenverzeichnis aufgeführt, hier würde aber zu viel Raum verbraucht dafür, daher schreibt man „et al“ (lateinisch für: und andere.))* „Mittelstands-PR in Deutschland“ von Dagmar Schütte (2011) fasst zwar mehrere Studien zusammen, doch diese untersuchen ebenfalls ausschliesslich Unternehmen mit 50 bis 250 Mitarbeitern. Einziges Werk, das sich mit dem Thema eingehender beschäftigt, ist „Mittelstandskommunikation“ von Christina Fischbach und Julia Mack. Doch selbst diese Untersuchung betrachtet grossteils Kleine und Mittlere Unternehmen (10 – 249 Mitarbeiter).

Für Ihr Verständnis: In diesem Absatz wird gezeigt, dass es 2012 noch kein Werk in der Deutschsprachigen Forschung gegeben hat, das sich mit Kommunikation in kleinsten und kleinen Unternehmen (1 bis 49 Mitarbeitenden) beschäftigt.

Im zweiten Beispielabsatz geht es um Strategie und Taktik. Hier finden Sie ein direktes Zitat (in Anführungszeichen) und ein indirektes. Sie können hier auch sehen, wie man Zitate und eigene Gedanken voneinander abgrenzt:

„Es ist also nach unserer Einteilung die Taktik die Lehre vom Gebrauch der Streitkräfte im Gefecht, die Strategie die Lehre vom Gebrauch der Gefechte zum Zweck des Krieges“, sagt Clausewitz (1832, S. 51). ((<- bis hier Zitat| ab hier eigener Gedanke/Interpretation ->)) Streng nach Clausewitz verstanden, betrifft Strategie das gesamte Unternehmen, das Gefechte zum Zwecke des Krieges im täglichen Kampf um Marktanteile, sprich Kunden, führt. Taktik betrifft die Streitkräfte, also die einzelnen Unternehmensteile, unter anderem Produktion, Verkauf, Marketing, Kommunikation, die im Gefecht eingesetzt werden. Hungenberg (2011) spricht auch von Geschäftsfeldern, bezieht diese jedoch ausschliesslich auf Kundenbedürfnisse (S. 75ff). ((<- bis hier (indirekts) Zitat| ab hier eigener Gedanke/Interpretation ->)) Nach seiner Definition ist Kommunikation kein eigenes Geschäftsfeld. Da Kommunikation aber eines oder mehrere Geschäftsfelder eines Unternehmens als Dienstleister bedient, kann sie wiederum als eigenes Geschäftsfeld angesehen werden.

Das Literatur- und Quellenverzeichnis zu den beiden Absätzen sieht dann so aus:

Boenigk, Michael/Hug, Christoph/Enwiller, Sabine/Lehmann, Dominik/Winistörfer, Norbert (2006): Zusammenfassung Forschungsergebnisse – quantitative Studie: Luzern/Olten: <http://www.fhnw.ch/wirtschaft/icc/forschung/forschung-kommunikationsmanagement/working-report2.pdf> (25.04.2011)

Clausewitz, Carl von (1832): Vom Kriege: [http://nsl-archiv.com/Buecher/Bis-1945/Clausewitz,%20Carl%20von%20-%20Vom%20Kriege%20\(1832,%20462%20S.,%20Text\).pdf](http://nsl-archiv.com/Buecher/Bis-1945/Clausewitz,%20Carl%20von%20-%20Vom%20Kriege%20(1832,%20462%20S.,%20Text).pdf) (3.7.2011)

Fischbach, Christina/Mack, Julia (2008): Mittelstandskommunikation. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft mbH

Hungenberg Harald (2011): Strategisches Managment. 6. Auflage. Wiesbaden: Gabler Verlag, Springer Fachmedien

Schütte Dagmar (2011): Mittelstands-PR in Deutschland. Eine Studie zur Kommunikationsarbeit mittelständischer Unternehmen. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft mbH

Das Literatur- und Quellenverzeichnis führen Sie immer Alphabetisch nach Nachname. Bei mehreren Autoren geben Sie alle in der Reihenfolge an, wie sie auf dem Buch stehen. Internetadressen sind immer vollständig anzugeben. Hinter der Internet-Adresse geben Sie in Klammern das Datum an, an dem Sie die Site besucht oder das Dokument heruntergeladen haben.

FAQs zur Zitierweise

Wie lautet die Quellenangabe im Text, wenn ich aus einer Quelle im Internet zitiere?

Clausewitz im 2. Beispielabsatz oben ist aus dem Internet zitiert. Sie geben den Autor, das Jahr der Erscheinung und die Seitenzahl an (sofern vorhanden).

Und wenn ich keinen Autor habe, oder kein Jahr, oder keine Seitenzahl?

Ist kein Autor vorhanden können Sie auch die Firma nennen oder, im Extremfall, sogar nur die Website angeben. Im letzten Fall geben Sie die Website möglichst kurz an (www.muster.ch). Gegebenenfalls lassen Sie Jahr und/oder Seitenzahl weg im Lauftext.

Ich habe in einem E-Book keine Seitenzahlen, wie zitiere ich richtig im Lauftext?

Fehlen die Seitenzahlen tatsächlich, gibt es zumindest Positionsnummern. Geben Sie die genaue Positionsnummer der Textstelle statt einer Seitenzahl an. Dafür müssen Sie bei den meisten E-Books den entsprechenden Abschnitt als Erstes auf der Seite positionieren.

Ich habe mehrere Seiten gelesen und in eigenen Worten zusammengefasst. Wie muss ich das in der Zitation angeben?

Sie haben zwei Seiten gelesen, beispielsweise Seite 75 und Seite 76 = 75f (f steht für „folgende“). Sie haben drei und mehr Seiten zusammengefasst, beispielsweise die Seiten 75 bis 79 = 75ff (ff steht für fortfolgende).

Das Buch, aus dem ich zitiere, wurde von mehreren Autoren verfasst, muss ich alle angeben?

Sind es zwei Autorinnen oder Autoren, dann ja (siehe oben im Beispielabsatz 1: Fischbach/Mack). Bei drei oder mehr Autoren geben Sie den Nachnamen der ersten Person an und ergänzen diesen mit einem „et al“ (siehe oben im Beispielabsatz 2: Boenigk et al). Et al steht für „und andere“.

Ein Autor hat im selben Jahr mehrere Bücher geschrieben; wie zitiere ich korrekt?

Stellen Sie Buchstaben (A,B,C) zu den Jahrzahlen. Im Literaturverzeichnis finden sich dann bei der Jahrzahl die selben Buchstaben wieder.

Warum kommt der Punkt immer erst nach der Quellenangabe?

Damit kennzeichnen Sie, dass Ihr direktes oder indirektes Zitat genau bis hierhin geht. Was folgt, ist nicht mehr Teil des Zitates.

Wie muss ich bei Tabellen, Grafiken und sonstigen Abbildungen vorgehen?
Zuerst ein Beispiel für eine Abbildung:

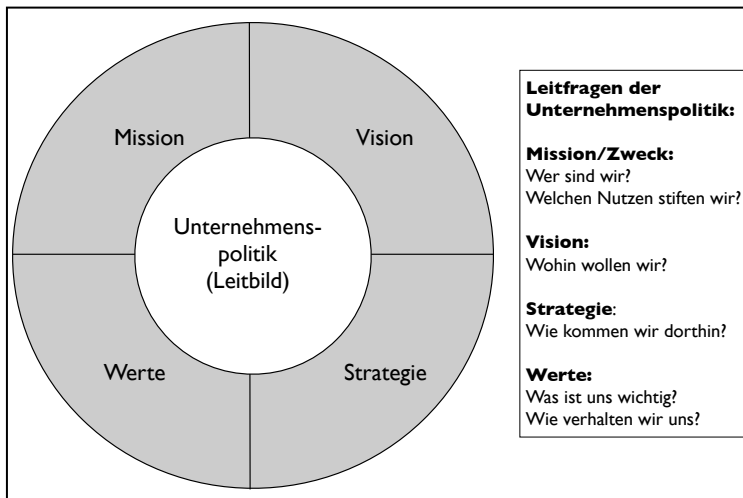


Abbildung 1: Leitfragen der Unternehmenspolitik
Quelle: Niederhäuser/Rosenberger (2011, S. 42)

Tabellen, Grafiken, Abbildungen haben immer einen Titel. Dieser Titel kann darüber oder klein (9-Punkt-Schrift) darunter stehen. Vor dem Titel steht die Nummer der Abbildung (Grafik oder Bildelement) oder Tabelle.

Wie ein Inhaltsverzeichnis müssen Sie auch ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis führen. In diesem Verzeichnis sind der Titel der Abbildung oder Tabelle inklusive der entsprechenden Nummer aufgeführt sowie die Seitenzahl, auf der sich die Abbildung oder Tabelle befindet.

Beispiel:

Abb. 1 Leitfragen der Unternehmenspolitik 4

Der Einfachheit halber nummerieren Sie Tabellen und Abbildungen getrennt und führen auch im Verzeichnis zwei einzelne Abteilungen nach obigen Muster.

Ausserdem gehört zur Abbildung eine Quellenangabe. Und zwar in jedem Fall! Die Quellenangabe steht immer unter der Grafik und auf einer eigenen Zeile. Die Angaben sind fast genau gleich zu handhaben wie jene in „normalen“ Zitaten. Sie geben also den Autor oder die Autoren an (ab drei jeweils nur den ersten Nachnamen und dann „et al“) und dazu in Klammern das Jahr der Erscheinung des Buches / Textes und die Seitenzahl.

Und wenn ich die Grafik oder die Tabelle selbst gemacht habe?

Dann lautet die Quelle „eigene Darstellung“.

Vorsicht: das gilt nur, wenn Sie die Grafik / Tabelle wirklich selbst entworfen haben. Wenn Sie eine aus einem Buch (oder einen anderen Quelle) einfach nachbauen, dann müssen Sie den ursprünglichen Autor als Quelle angeben!

Was ist, wenn ich die ursprüngliche Grafik/Tabelle verändert habe?

Hier lautet die richtige Quellenangabe entweder

a) Eigene Darstellung in Anlehnung an ...

oder

b) Eigene Darstellung nach ...

Ich habe Bilder von Google verwendet, wie lautet die richtige Quellenangabe?

Google ist keine eigentliche Quelle, sondern eine Suchmaschine im Internet. Die Bilder, die Google Ihnen zeigt, sind immer von anderen Seiten. Klicken Sie auf das Bild, das Sie verwenden und sie landen auf der Site, von der Google das Bild abbildet. So kommen Sie zur richtigen Quellenangabe. Sollte dort eine Person erwähnt sein, welche das Bild geschossen hat, ist diese als Quelle anzugeben.

Unter Umständen müssen Sie über mehrere Stationen gehen, bis Sie bei der ursprünglichen Quelle landen.

FAQs zum Quellen- und Literaturverzeichnis

Muss ich Buchquellen und Internetquellen trennen?

Nein. Idealerweise führen Sie alle Quellen alphabetisch auf, wie Sie es im Beispiel zum Quellen- und Literaturverzeichnis weiter oben sehen.

Muss ich wirklich bei Internetquellen die ganze URL angeben?

Laut wissenschaftlichen Regeln nicht zwingend. Es ist jedoch gerade in einer Diplomarbeit von Vorteil, dies zu tun. Dass die Angabe so oft mehr als eine Zeile lang wird, spielt keine Rolle. Es geht um Vollständigkeit, nicht um Schönheit.

Ich habe keinen Autor, wie gebe ich die Quelle im Verzeichnis an?

Meist haben Sie einen Firmennamen oder ähnliches; verwenden Sie diesen.

Ich verwende auch interne Dokumente aus der Firma. Wie muss ich hier vorgehen?

Gibt es keinen Autor, verwenden Sie den Firmennamen als Quelle.

Übrigens, wenn Sie mehrere solcher Dokumente verwenden, müssen Sie jedes einzeln angeben.