



---

Bibliothek der Fachhochschule Vorarlberg

# Wissenschaftliches Arbeiten

Kurzfassung des Leitfadens der Fachhochschule Vorarlberg



Die vorliegende Kurzfassung des Leitfadens zum wissenschaftlichen Arbeiten an der FH Vorarlberg gibt einen groben Überblick der Formalregeln basierend auf dem Autor-Jahr-Belegsystem. Sie kann das Studium des Leitfadens<sup>1</sup> jedoch nicht ersetzen.

## 1 Die einzelnen Teile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche schriftliche Arbeit besteht aus mehreren, klar definierten Teilen, deren Reihenfolge vorgegeben ist. Jeder Teil sollte mit einer neuen Manuskriptseite begonnen werden. Eine Beschreibung mit Angabe der formalen Anforderungen dieser finden Sie im Leitfaden.

- \_Sperrvermerk
- \_Titelblatt \*
- \_Widmung/Motto
- \_Abstract/Kurzreferat \*
- \_Vorwort
- \_Inhaltsverzeichnis \*
- \_Darstellungsverzeichnis
- \_Abkürzungsverzeichnis
- \_Einleitung \*
- \_Hauptteil \*
- \_Zusammenfassung/Resümee/Schlussbetrachtung \*
- \_Glossar
- \_Literaturverzeichnis \*
- \_Register
- \_Anhang
- \_Eidesstattliche Erklärung \*

Bakkalaureats-, Master- und Diplomarbeiten enthalten zumindest die mit einem Stern (\*) gekennzeichneten Teile. Darüber hinaus finden sich in Master- und Diplomarbeiten zumeist auch Vorwort und Anhang. Bei Seminararbeiten entfallen Abstract/Kurzreferat und evt. auch die Eidesstattliche Erklärung.

Als Rahmen für die äußere Form wissenschaftlicher Arbeiten empfiehlt sich die DIN 1422-1 (Format A4, einseitig bedruckt, 1 ½-facher Zeilenabstand, links 4 cm und oben 2cm freier Rand, ca. 30 Zeilen pro Seite). Beim Einsatz elektronischer Textverarbeitungsprogramme sind Formatvorlagen (für Gliederungsebenen, Fußnoten, Absätze, Darstellungen) und Verzeichnisse (Inhalts-, Darstellungsverzeichnis) konsequent zu nutzen.

## 2 Zitieren

Zitate vernetzen den wissenschaftlichen Diskurs und dienen als Service am Leser, indem sie auf ergänzende und weiterführende Literatur hinweisen. Sie ersetzen aber nicht die eigene Denkanstrengung. Grundsätzlich sind alle Quellen und Literaturarten, die in irgendeiner Form veröffentlicht wurden und überprüfbar sind, zitierwürdig. Es können aber auch vom Verfasser

---

<sup>1</sup> Mayer, Brigitte; Hans Gruber (2007): Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfaden. Dornbirn: FH Vorarlberg.

eingeholte Auskünfte oder von ihm geführte Interviews zitiert werden. Zitierbar ist nicht gleich zitierwürdig; letzteres zu überprüfen bleibt die Aufgabe des/der Verfassers/Verfasserin. Nicht zitiert werden müssen Allgemeinwissen, allgemeinübliche Begriffe und allgemein bekannte mathematische Formeln.

Für jede Textaussage muss festgestellt werden können, ob sie vom Autor selbst stammt oder einer fremden Quelle entnommen wurde. Dabei ist zu beachten, dass durch bloßes Umformulieren (Änderung des Satzaufbaus, Ersatz einzelner Begriffe durch neue gleichbedeutende) noch keine Originalität vorliegt. Auch solche Übernahmen (= indirektes Zitat) müssen daher belegt werden. Alle Zitate müssen eindeutig identifizierbar und wieder auffindbar sein.

Die wörtliche Übernahme von Text aus fremden Quellen (**direktes Zitieren**) muss mit einer Quellenangabe (Beleg) versehen werden. *Kürzere Zitate* werden in Anführungszeichen („ ... “ oder » ... «) gesetzt. *Längere Zitate* sollten durch Einrücken, einzeiliges Schreiben, verkleinerte Schriftgröße vom übrigen Text abgehoben werden. Das Zitat muss in Wort und Zeichensetzung --- auch mit eventuellen Fehlern [!/sic] - genau *der Vorlage entsprechen*. Allgemein gilt, dass wörtliche Zitate nur sparsam verwendet werden sollen, am besten nur für Kernaussagen. Wird die Vorlage in irgendeiner Weise verändert, so ist diese Veränderung ersichtlich zu machen. Auslassungen werden mit (...) deutlich gemacht. Ergänzungen werden durch eckige Klammern [ ] als solche ausgewiesen.

Zitiert wird nach der Originalquelle. Sollte diese nachweislich nicht greifbar sein, kann durch die Anmerkung „zitiert nach“ über die *sekundäre Quelle* auf die Primärquelle verwiesen werden. Ein *Zitat in einem Zitat* erhält ‚halbe Anführungszeichen‘ und wird im Beleg erwähnt. *Hervorhebungen* im Original müssen entweder übernommen oder durch kursiv gesetzte Schrift ersetzt werden. Es ist immer festzuhalten, von wem die Hervorhebung stammt.

Wird ein Gedankengang aus einer Quelle sinngemäß übernommen (**indirektes Zitieren**), ohne ihn wortwörtlich wiederzugeben, gilt dies als Zitat und ist als solches zu belegen. Dabei entfallen die Anführungszeichen. Im Beleg dient meist die Abkürzung „Vgl.“ dem Zweck, auf ein indirektes Zitat hinzuweisen.

### 3 Belegen nach dem Autor-Jahr-System

Jede Verwendung eines fremden Textes --- gleichgültig, ob direkt oder indirekt zitiert wird --- muss belegt werden. Dies erfolgt durch einen entsprechend dem Literaturverzeichnis gestalteten Quellennachweis mit Angabe der benutzten Seiten. Der Beleg ist damit die Verbindung vom Zitat zum Literaturverzeichnis, er verweist auf genau eine Stelle innerhalb des wissenschaftlichen Schrifttums. Doppeldeutigkeiten sind auf jeden Fall zu vermeiden. Es muss eindeutig erkennbar sein, von wem welcher Textteil stammt. Belege folgen grundsätzlich unmittelbar der Stelle, auf die sie sich beziehen.

Für das Belegen von Literatur und Quellen existiert eine Fülle von Varianten. Nachfolgend wird nur auf das Autor-Jahr-System Bezug genommen, welches in die Fußnote oder direkt in den Text gesetzt werden kann. Darin wird lediglich auf Autor, Erscheinungsjahr und Seite(n) des zitierten Werkes verwiesen. Diese Angaben beziehen sich auf eine vollständige Quellenangabe im Literaturverzeichnis.

Beispiel in der Fußnote: 19 Vgl. Burke 1998, S. 134.

Beispiel im Text: (Hansen 2000, S. 39)

Werden mehrere *Werke desselben Autors mit identischem Erscheinungsjahr* zitiert, so ist an das Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe (a, b, c ...) anzuhängen. Dies gilt sowohl für den Beleg als auch für den Eintrag im Literaturverzeichnis. Gibt es im Literaturverzeichnis mehrere *Autoren mit gleichem Nachnamen*, muss im Beleg der abgekürzte oder volle Vorname angegeben werden. Bei Verweisen auf *Werke von mehreren Autoren bzw. Herausgebern* werden bis zu drei Autoren genannt, bei mehr als dreien setzt man zum ersten ein „u. a.“ bzw. „et al.“. Im Literaturverzeichnis geht man ebenso vor.

Anfang und Ende des Zitates müssen immer klar erkennbar sein. Handelt es sich beim Zitat um einen oder mehrere vollständige Sätze, steht der Beleg/das Fußnotenzeichen nach dem *Satzzeichen* sowie nach dem abführenden Anführungszeichen. Wird innerhalb eines Satzes ein Satzteil zitiert, steht der Beleg/das Fußnotenzeichen nach dem abführenden Anführungszeichen, aber noch vor dem abschließenden Satzzeichen.

Erstreckt sich ein Zitat in der Originalvorlage über mehr als eine Seite, wird an die *Seitenangabe* ein „f.“ (für „und folgende“) angehängt. Wenn sich das (indirekte) Zitat über mehr als zwei Seiten erstreckt, werden genaue Seitenangaben gemacht. Soll ein Argument mit mehreren Quellen (*Mehrfachbelege*) belegt werden, werden diese in der Reihenfolge ihres Erscheinungsdatums aneinandergereiht und mit einem Strichpunkt oder Schrägstrich voneinander getrennt. Wird auf eine Quelle als Ganzes Bezug genommen (*Globalbeleg*), wird statt der Seitenangabe der Begriff „passim“ gesetzt. Bei unmittelbar aufeinander folgenden *Belegen derselben Quelle* werden die Abkürzungen „a.a.O.“ (= am angegebenen Ort), „op. cit.“ (= im zitierten Werk), „loc. cit.“ (= am angegebenen Ort) oder „ebd.“ (= am genannten Ort) verwendet.

#### 4 Literaturangaben

Die Literaturangabe hat zwei grundlegende Funktionen: zum ersten die eindeutige Identifizierung eines Werkes im Zusammenspiel zwischen Beleg und Literaturverzeichnis; zum anderen die Offenlegung aller notwendigen Informationen, die es dem Leser ermöglichen, das entsprechende Werk problemlos aufzufinden.

Für Sondermedien wie Filme, Tonträger usw. sollte ein eigenes Verzeichnis angelegt werden. Internetquellen und Interviews hingegen werden aufgrund der einheitlichen Verweisung aus dem Text im Literaturverzeichnis integriert. Unveröffentlichte Texte werden nach den üblichen Regeln nachgewiesen, schließen aber mit dem Zusatz „(unveröffentl. Manuskript)“.

Folgende Liste gibt die **Ordnungskriterien** für ein Literaturverzeichnis hierarchisch wieder. Ist eine Angabe nicht vorhanden, wird auf das nächstfolgende Kriterium zurückgegriffen:

1. Nachname des ersten Autors
2. Nachname des ersten Herausgebers
3. Name der herausgebenden Institution/Körperschaft
4. Titel des Werks

- Die Literaturangaben werden *einheitlich und alphabetisch* entsprechend der oben angeführten Ordnungskriterien angeordnet. Die Umlaute ´ä, ö, ü, äu` werden wie die nicht umgelauteten Vokale (a, o, u, au) behandelt. Der Buchstabe ´ß` wird wie ´ss` eingeordnet. Bei Institutionen/Körperschaften sowie beim Titel ist das erste Wort (ohne bestimmten oder unbestimmten Artikel) für die Einordnung maßgeblich. Werden von einem Autor, Herausgeber oder einer Institution/Körperschaft mehrere Werke angeführt, werden diese chronologisch (älteste Arbeit zuerst) geordnet.
- *Akademische Grade* werden weder im Literaturverzeichnis noch in Belegen angeführt.
- Wurde ein Werk von zwei oder drei Autoren verfasst, wird zwischen die Namen der einzelnen Autoren ein Strichpunkt oder ein Schrägstrich gesetzt. Der erste Autor wird mit Nachname, Vorname wiedergegeben. Das Vorziehen des Nachnamens des ersten Autors ist nur für das alphabetische Ordnungskriterium relevant und kann daher bei allen weiteren Autoren entfallen.
- Die *Auflage* eines Buches wird erst ab der zweiten Auflage angegeben, auf den Vermerk „1. Auflage“ wird verzichtet. Überarbeitete oder erweiterte Auflagen sind entsprechend der Vorlage anzuführen.
- Bei mehrbändigen Werken ist die *Bandangabe* an der Stelle eines Untertitels anzugeben.

Die **Grundform** des Literatureintrages ist folgendermaßen aufgebaut: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

Wissenschaftliche Literatur wird unterteilt in „*selbstständig*“ erschienene und „*unselbstständig*“ erschienene Literatur. Unselbstständige Literatur werden alle Artikel, Aufsätze, Beiträge, Rezensionen usw. genannt, die innerhalb einer selbstständigen Form veröffentlicht wurden. Darüber hinaus gibt es *Sonderformen* wissenschaftlicher Literatur. Bei diesen liegen die bibliografischen Angaben nicht immer vollständig vor. Beim Belegen von Sonderformen sind die hier angeführten Regeln soweit wie möglich einzuhalten.

#### 4.1 Selbständig erschienene Literatur

*Autorenwerk*: Ein Buch, das von einer oder mehreren namentlich genannten Personen verfasst wurde.

Muster: Name1, Vorname1; Vorname2 Name2; Vorname3 Name3 (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

*Herausgeberwerk*: Sammelwerke, an denen mehrere Autoren mitgearbeitet haben und die von einer oder mehreren Personen herausgegeben wurden.

Muster: Name, Vorname (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

*Autorenwerk mit Herausgeber/n*: Ein Autorenwerk, das von einer oder mehreren anderen Personen herausgegeben wurde.

Muster: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Herausgeber. Auflage Erscheinungsort: Verlag (= Reihe).

*Von einer Institution bzw. Körperschaft herausgegebene Werke ohne Autorenangabe.*

Beispiel.: Technische Universität Graz (Hrsg.) (2002): Dissertationen und Diplomarbeiten der Technischen Universität Graz. Graz: Verl. d. Techn. Univ.

*Hochschulschriften:* Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen werden mit Angabe der Art der Hochschulschrift (Diplomarbeit, Diss., Habil.), Name und Ort der Institution, an der die Arbeit eingereicht wurde, und dem Jahr der Approbation zitiert.

Beispiel: Steiner, Florian (2001): Critical Link Tool. Hypertextspezifische Prinzipien im World Wide Web. Diplomarbeit an der Fachhochschule Vorarlberg. Dornbirn.

#### 4.2 Unselbständig erschienene Literatur

*Beiträge in Sammelbänden, Handbüchern, Tagungsbänden* werden mit Autorennamen sowie Titel (in Anführungszeichen) wiedergegeben. Auf den Hinweis „In:“ folgt eine reguläre Beschreibung des selbstständigen Werkes, in dem sich der Beitrag befindet. Das Zitat endet mit der Seitenangabe. Wird der Sammelband selbst im Literaturverzeichnis als eigener Eintrag erwähnt, kann dieser als Kurzbeleg angegeben werden.

Muster: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel.“ In: Vorname Name (Hrsg.): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag (= Reihe), Seitenangabe.

Ein *Lexikonartikel* ohne Angabe eines Autors wird unter dem Stichwort (in Anführungszeichen) zitiert.

Beispiel: „Bevölkerungssoziologie“ (1996) In: Brockhaus --- Die Enzyklopädie in 24 Bänden. Bd. 3: BED-BROM, 20. überarb. u. aktual. Aufl. Leipzig; Mannheim: Brockhaus, S. 259f.

Im Literaturverzeichnis wird der Artikel alphabetisch unter „Bevölkerungssoziologie“ eingereiht, im Text belegt mit („Bevölkerungssoziologie“ 1996, S. 259f).

*Beiträge aus Zeitschriften:*

Muster: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel.“ In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr), Bandnummer, Seitenangabe.

*Artikel aus Zeitungen:*

Muster: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): „Titel. Untertitel.“ In: Titel der Zeitung [ohne Trennzeichen] Nummer, Datum, Seitenangabe.

Gibt es für den zu zitierenden Artikel keine Verfasserangabe, so wird nach dem Sachtitel angesetzt (entsprechend dem Stichworteintrag beim Lexikonartikel; s.o.).

#### 4.3 Zitieren von Internetquellen

Auf herkömmlichen Web-Seiten ist es nicht möglich, auf bestimmte Stellen in einem längeren Dokument zu verweisen. Einzig das PDF-Format bietet unveränderliche Paginierung und ermöglicht somit die eindeutige *Seitenangabe*. Bei längeren Texten empfiehlt sich daher die Angabe von Kapitelüberschriften.

**Online-Dokumente zusätzlich zur gedruckten Form:** Wird eine Quelle lediglich zusätzlich zur gedruckten Form im Internet angeboten, wird der erste Teil der Literaturangabe in herkömmlicher Weise gestaltet, im zweiten Teil wird die Online-Version ausgewiesen.

Beispiel: Helwig, Carolin (2002): Das Alter beim Berufseinstieg und das Transfersystem - Deutschland im internationalen Vergleich. Diplomarbeit an der Universität Konstanz. Konstanz 2002. Zugleich Online im Internet: URL: <http://www.ub.unikonstanz.de/kops/volltexte/2002/824> (Zugriff am: 10.06.2003).

Der Beleg im Text wird in üblicher Form vorgenommen: (Helwig 2002, S. 49)

**Nur online verfügbare Dokumente:** Ist ein Dokument nur online verfügbar, muss eine soweit wie möglich vollständige bibliographische Angabe erstellt werden. Diese wird ergänzt durch das Zugriffsdatum und evtl. durch Angaben zur Erstveröffentlichung („erstellt am:“) oder zum Datum einer veränderten Fassung („aktualisiert am:“).

Beispiel: Grätsch, Rüdiger (2002): Der Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit. Online im Internet: URL: <http://www.arbeitschreiben.de> (aktualisiert am: 16.10.2002; Zugriff am: 01.07.2004).

Das Autor-Jahr-System erfordert die Angabe einer Jahreszahl. Diese hat das Erstveröffentlichungs- oder Aktualisierungsjahr wiederzugeben. Falls diese nicht Vorliegen, wird an deren Stelle „o.J.“ eingesetzt.

Beispiel: Grätsch, Rüdiger (o.J.): Der Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit. Online im Internet: URL: <http://www.arbeitschreiben.de> (Zugriff am 01.07.2004).

#### 4.4 Zitieren von Sondermedien

Das Zitat sollte stets Titel, Interpret, Regisseur, Spieldauer, Erscheinungsland, Erscheinungsjahr sowie weitere medienspezifisch wichtige Angaben enthalten.

Beispiel: Casablanca. Regie: Michael Curtiz. 98 min. USA 1943.

#### 4.5 Zitieren von Interviews und informellen Befragungen

Der Nachweis von Interviews oder informellen Befragungen muss Gesprächspartner (evtl. mit Funktionsbezeichnung und Angabe des Unternehmens), Datum und gegebenenfalls Ort wiedergeben.

Beispiel: Walser, Martin (2004): Persönliches Interview, geführt vom Verfasser. Dornbirn, 14. Mai 2004.