

Zitierrichtlinien und Bewertungskriterien

Marijan Kalapuric, MBA

Wien: 2016, HAZverlag

Zitierrichtlinien und Bewertungskriterien

Marijan Kalapuric, MBA

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG UND PROBLEMSTELLUNG	4
1.1. PLAGIAT	4
2. FORMALE GESTALTUNG	6
2.1. AUFBAU	6
2.2. EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG.....	7
2.3. SPERRVERMERK	8
3. DAS ZITAT	9
3.1. FUßNOTE ODER HARVARD – DEUTSCH ODER AMERIKANISCH?	9
3.2. DAS „WÖRTLICHE“ (DIREKTE) ZITAT	11
3.3. DAS SINNGEMÄßE (INDIREKTE) ZITAT	12
3.4. ZITATE AUS DEM WORLD WIDE WEB	13
3.5. TABELLEN, GRAFIKEN UND BILDER	14
4. VERZEICHNISSE DER LITERATUR-, ABBILDUNGS-, TABELLEN- UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS, ANHANG	15
4.1. BÜCHER	15
4.2. ABBILDUNGSVERZEICHNIS	16
4.3. TABELLEN, GRAFIKEN, UND BILDERN	17
4.4. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	17
4.5. ANHANG	18
5. BEWERTUNGSKRITERIEN	19
6. ZITIERRICHTLINIEN	22
7. LITERATURVERZEICHNIS	32

1. Einleitung und Problemstellung

Jede wissenschaftliche Arbeit enthält Aussagen von anderen Autoren. Es muss jedoch klar gekennzeichnet sein, wo der eigener Text endet und wo fremdes Gedankengut genutzt wird. Dies erfolgt durch richtiges Zitieren der verwendeten Quellen und anschließend durch die korrekte Angabe eben dieser Quellen. Eine verantwortungsvolle umgehen mit Literatur und Quellenangaben sind wichtig. Geschieht dies nicht, droht die Gefahr eines Plagiats.¹

1.1. Plagiat

„Es entspricht akademischer Redlichkeit, fremdes Gedankengut eindeutig zu kennzeichnen und mit Quellenangabe zu belegen, gleichgültig ob die Aussagen wissenschaftlicher oder bspw. statistischer Natur sind. *...+ jeder Leser soll die Gedankenführung nachvollziehen und die Befunde prüfen können“.²

Bei der Erstellung der schriftlichen bzw. wissenschaftlichen Arbeiten wird fremde Literatur verwendet, diese interpretiert und eigene Meinung wiedergegeben. Es ist wichtig, dass sich jeder mit den Zitierrichtlinien beschäftigt und diese einhalten.

Bei der Studien-, Diplom-, Masterarbeiten und dgl. führt Mangelhaftes Zitieren zur Punkteabzug und bei groben Verstößen wird die Arbeit negativ beurteilt. Ist die Arbeit ein Plagiat, und wird dies erst nach Studienabschluss festgestellt, so kann der erlangte Titel aberkannt werden.³

¹ Vgl. Oberweger, 2012, S. 1

² Kornmeier, 2012, S. 278

³ Vgl. <http://libguides.mdx.ac.uk/content.php?pid=220238&sid=1828720>, o.S [abgefragt am 24.09.2013]

Unter Plagiat versteht man:⁴

- Kopieren von Texten, Grafiken, Bildern, etc., ohne die ursprünglichen Quellen/den Autor (Bücher, Zeitschriften, Internet, etc.) auszuweisen
- Kopieren von Textteilen aus verschiedenen Büchern, Zeitschriften, Internetseiten und das Zusammenfügen dieser Teile mit eigenen Worten, ohne Verweis auf die jeweiligen Quellen
- Umschreiben (indirektes Zitat) von Textmaterial ohne deren ursprüngliche Quellen anzugeben
- Erstellen von Textteilen durch Kopieren einzelner Sätze aus verschiedenen Quellen ohne Zitierung
- Nutzen von eigenen Arbeiten, die früher erstellt wurden, in neuen Arbeiten, ohne dies kenntlich zu machen

Plagiate entstehen meistens unabsichtlich, sondern aufgrund von unerlaubten Umgangs mit Literatur, Zeitknappheit und Überforderung. Egal warum „kopiert“ wurde, es ist nicht erlaubt!

⁴ Vgl. ebda

2. Formale Gestaltung

2.1. Aufbau

- Titelseite
- Eidesstattliche Erklärung
- Sperrvermerk (optional)
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Einleitung und Problemstellung
 - Hypothesen und Zielsetzung
 - Methodisches Vorgehen
- Hauptteil (unterteilt in Kapitel)
- Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (optional)
- Tabellenverzeichnis (optional)
- Anhang (optional)
- Weißes Papier, Papierformat A4
- Schriftgrad: Calibri, 12pt
- Fließtext: Zeilenabstand 1-zeilig, Blocksatz
- Einzug links, rechts, oben = 1,5 cm, unten: 1 cm
- Zeilen pro Blatt: ca. 30
- Umfang: ca. 10 bis ca. 20 Seiten
- Seitennummerierung:
 - gerade Seiten: links, unten
 - ungerade Seiten: rechts, unten
- Quellen: Im Text oder in Fußnote angeben, Calibri 10pt, Absatz: einfach, linksbündig

- Verzeichnisse und Anhang sind nicht hinzuzählen
- Fußnote: Calibri 10pt, Absatz: einfach, linksbündig
- Aufzählung:
 1. Aufzählung
 2. Aufzählung
 - a) Aufzählung
 - b) Aufzählung
 - Aufzählung
 - Aufzählung

oder
- Aufzählung:
 - Aufzählung
- Überschriften: Linksbündig
 - **Calibri, Fett, 16pt, Zeilenabstand: 1-fach**
 - **Calibri, Fett, 14pt, Zeilenabstand: 1-fach**
 - **Calibri, Fett, 12pt, Zeilenabstand: 1-fach**

2.2. Eidesstattliche Erklärung

Nach dem Deckblatt hat bei der Masterarbeit die obligate eidesstattliche Erklärung zu erfolgen. Die Formulierung hat jedenfalls folgenden Text zu enthalten, wenn nicht das passende vorgegebene Deckblatt, zu finden unter Formulare am Campus, verwendet wird:

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die Masterarbeit mit den Titel „XXX“ selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und alle den benutzten Quellen wörtliche oder sinngemäß entnommene Stelle als solche kenntlich gemacht habe.

Ort und Datum, eigenhändige Unterschrift.

2.3. Sperrvermerk

Eine Masterarbeit kann für 3, 5 oder 10 Jahre gesperrt werden, wenn zum Beispiel wichtige Unternehmensdaten enthalten sind, welche der Öffentlichkeit in nächster Zeit nicht zugänglich sein sollen. Dazu ist vorab ein begründeter Sperrantrag an die Studienleitung zu übermitteln.

Diese Masterarbeit ist für X (3/5/10) Jahre ab Einreichen gesperrt.

3. Das Zitat

Die Verwendung und richtige Zitierung zeigt, dass sich der Verfasser mit dem Thema beschäftigt hat und entsprechende Fachliteratur in seine Arbeit einfließen ließ. Die Quellenangaben machen die Arbeit und die Recherchen des Autors nachvollziehbar und vergleichbar und machen deutlich, was eigenes bzw. fremdes Gedankengut ist. Auf diese Weise entgeht man der Gefahr, dass die Arbeit als Plagiat beurteilt wird!⁵

Beispiel: Autor B zitiert in seinem Werk Autor A. Für die Arbeit sollte nun die Arbeit von Autor A (Primärquelle) finden und nicht einfach Autor B (Sekundärzitat) verwendet und daraus zitieren. Kann man (Ausnahmefällen) die Arbeit von Autor A nicht finden, dann kann der Autor A aus dem Werk von Autor B zitiert. Dies ist mit „Zit. in“ kenntlich zu machen: „In der neuen Studie wurden die Fehler in der statischen Analyse identifiziert“ (Muster X, 1991, S. 70, Zit. in Muster Y, 1993, S. 112). Muster X ist die Primärquelle, Muster Y die Sekundärquelle.⁶

3.1. Fußnote oder Harvard – deutsch oder amerikanisch?

Im wissenschaftlichen Kontext gibt es üblicherweise zwei verschiedene Möglichkeiten, übernommenes fremdes Gedankengut im Text zu kennzeichnen. Man spricht einerseits von der sog. deutschen Zitierweise, dh. der Quellenverweis wird mittels Fußnote belegt, andererseits von der sog. Harvard-Zitierweise, auch amerikanische Methode oder Kurzbeleg genannt, bei der in Klammer (der Autor, das Erscheinungsjahr, die Seite) im Fließtext angegeben werden (Vgl. Kornmeier, 2012, S. 279).

⁵ Vgl. Oberweger, 2012, S. 3

⁶ ebda

Je nachdem, ob es sich um ein wörtliches oder sinngemäßes Zitat handelt, sind in den durchlaufenden Fußnoten die folgenden Angaben zu machen:

Verfasser, Erscheinungsjahr, S. xx; bei indirekten Zitaten ist ein «Vgl.» davor zu stellen.

Sind zwei oder mehrere direkt aufeinander folgende Zitate aus derselben Quelle, so kann auf das folgende Zitat mit «ebda» verwiesen werden.

Bei der Harvard-Zitierweise (auch amerikanische Zitierweise der Kurzbeleg) steht die Quelle direkt nach dem Zitat im laufenden Text, wobei drei Informationen anzugeben sind: Verfasser, Erscheinungsjahr, Seite der Fundstelle.

Im Folgenden findet man eine Reihe von Beispielen, wie dies in Texten realisiert werden kann:

- Name des Autors ist nicht Teil des Satzes: (Direktes Zitat): „Im Literaturverzeichnis müssen Sie alle in Ihrer Arbeit zitierten Quellen vollständig aufführen; * ... +“ (Kornmeier, 2012, S. 286)
- Name des Autors ist nicht Teil des Satzes: (Sinngemäßes Zitat): Im Literaturverzeichnis müssen alle Quellen, die Sie in Ihrer Arbeit zitiert haben, vollständig aufgeführt werden (Vgl. Kornmeier, 2012, S. 286)
- Autor ist Teil des Satzes: (Direktes Zitat): Kornmeier 2012, S. 286 betont, „dass im Literaturverzeichnis alle Quellen, die Sie in Ihrer Arbeit zitiert haben, vollständig aufgeführt werden müssen“
- Autor und Erscheinungsjahr sind Teil des Satzes: (Indirektes Zitat): Kornmeier betont in seinem 2012 erschienenen Werk, dass im Literaturverzeichnis alle Quellen, die Sie in Ihrer Arbeit zitiert haben, vollständig aufgeführt werden müssen (Vgl. Kornmeier, S. 286).

- Mehrere Autoren – Autorengemeinschaften:
 - Bei Büchern mit zwei Autoren werden beide genannt: Muster Z und Muster Q (1993, S. 54) haben die statistischen Analysen erneut auf Ungereimtheiten untersucht und Rückschlüsse gezogen
 - Bei Autorengemeinschaften mit mehr als zwei Personen genügt es, im Text (nicht im Literaturverzeichnis) den ersten Verfasser mit dem Zusatz «et al.» zu versehen: „Im Rahmen der Kommunikation bei großen Veranstaltungen ist es in vielen Fällen ratsam, eine Werbeagentur einzubinden“ (Muster O, et al., 2002, S. 63)
- Sekundärzitat: Sollte (in absoluten Ausnahmefällen) die Originalquelle nicht (mehr) verfügbar sein, so muss auf ein sog. Sekundärzitat zurückgegriffen werden.
 Beispiel: „In der neuen Studie wurden die Fehler in der statischen Analyse identifiziert“. Zit. in Muster P. (1999). S. 112
- Ein Autor mit mehreren Publikationen im gleichen Jahr
 Unterscheidung der Publikationen durch a, b, c,: (Muster R, 1991a, S. 125) oder (Muster S, 1991b, S. 56) oder (Muster T, 1991c, S. 80), usw.

3.2. Das „wörtliche“ (direkte) Zitat

„Von einem wörtlichen Zitat spricht man dann, wenn fremde Ausführungen unverändert, dh. original- und buchstabengenau in den eigenen Text übernommen werden“.⁷

Wörtliche Zitate werden üblicherweise, so wie in der wörtlichen Rede, in Anführungszeichen gesetzt und sind, wie der Name sagt, das Original entsprechend zu übernehmen. Dies betrifft

⁷ Kornmeier, 2012, S. 280

Rechtschreibung, Zeichensetzung, Hervorhebungen ebenso, wie in der Ursprungsquelle enthaltene Fehler.

„Wer im Original einen Fehler erkannt hat, sollte die betreffende Stelle direkt am Ende durch [sic!] Kennzeichnen, was so viel bedeutet wie „dieser Fehler stand wirklich so in der Originalquelle“.⁸

Die eckige Klammer wird auch dann verwendet, wenn man (grammatisch bedingte) Veränderungen oder auch Auslassungen im bzw. vom Originaltext vornimmt.

Sollte es dennoch notwendig sein, auf eine längere Textpassage wortwörtlich verweisen zu müssen, so dies grafisch durch Einrückung kenntlich zu machen, wenn den Text kursiv gesetzt wird, dann kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden.

*Von sehr wenigen Ausnahmen abgesehen, sind wörtliche Zitate nicht notwendig. Ein wörtliches Zitat sollte, wenn überhaupt, maximal zwei bis drei Sätze umfassen und allenfalls dann verwendet werden, wenn es derart gelungen oder originell formuliert wurde, dass dem Leser das Spezifische der Aussage nur dadurch vermittelt werden kann, dass der Autor Textpassage wörtlich wiedergibt.*⁹

3.3. Das sinngemäße (indirekte) Zitat

Unter einem sinngemäßen (indirektem) Zitat versteht man laut Kornmeier die Übernahme von Gedanken und Ausführungen anderer, aber auch die eventuelle Anlehnung an die Argumentation oder Beweisführung anderer Autoren.¹⁰ Quellenverweise dieser Art werden mit «Vgl.» gekennzeichnet.

Anders als bei wörtlichen Zitaten, deren Anfang und Ende durch das Setzen der Anführungszeichen klar bestimmt ist, „*muss] für den Leser *...+ der Umfang eines sinngemäßen Zitats erkennbar sein.

⁸ ebda

⁹ ebda

¹⁰ Vgl. Kornmeier, 2012, S. 282

Dessen Anfang und Ende sind deshalb auch eindeutig zu kennzeichnen“.¹¹

Hier finden Sie einige Beispiele, wie dies im Text realisiert werden kann:

- Nach Meinung/Auffassung/Ansicht/... des Autors ist ...
- Der Autor vertritt dabei die Position, dass ...
- So betont die Autorin, dass ...
- ..., so der Autor, ...
- Die folgenden Ausführungen beruhen auf den Überlegungen von ...
- Die folgende Darstellung lehnt sich an ...
- Wie XY hat eindeutig darlegt, dass ...

3.4. Zitate aus dem World Wide Web

Bei Internetquellen ist zu aller erst zu prüfen, ob es sich um verlässliche und somit im wissenschaftlichen Diskurs zitierfähige Quellen handelt. Vor allem der Verweis auf Wikipedia ist kritisch und mit Vorbehalt zu sehen. Als Bsp. dazu kann folgender Beitrag empfohlen.¹² Ist der Autor der Internetquelle bekannt, ist dieser selbstverständlich anzugeben, ist möglicherweise sogar eine Seitenzahl verfügbar (pdf), so ist auch diese zu nennen.

Prinzipiell gilt, je mehr verfügbare Information zur Hand sind, umso besser. In allen Fällen ist jedoch sicherzustellen, dass Dritte sie *die Quelle+ zu jedem Zeitpunkt finden und prüfen können (wegen seiner Flüchtigkeit ist diese Voraussetzung beim Internet nicht immer erfüllt, * ...+.) da sich jeder Teil einer URL ändern kann, muss nach der Quelle angegeben wann die Information abgerufen wurden.¹³ [abgefragt am: tt.mm.jjjj]

¹¹ Kornmeier, 2012, S. 283

¹² <http://www.studeo.de/blog/bid/308018/Thesis-ABC-Tipp-16-Wikipedia-nutzen-f%C3%BCr-die-Arbeit-aber-geschickt> [abgefragt am 03.10.2013]

¹³ Vgl. Kornmeier, 2012, 296

3.5. Tabellen, Grafiken und Bilder

Tabellen, Grafiken und Bilder sind ein wesentlicher Bestandteil von wissenschaftlichen Arbeiten, da mit deren Hilfe textliche Sachverhalte veranschaulicht, verdeutlicht und näher gebracht werden können.

In Text soll Bezug genommen und erklärt, warum eine bestimmte Abbildung oder ein bestimmtes Bild verwendet wurde. Die Grafiken sollen bewusst und sinnvoll eingesetzt, um Gesagtes zu unterstützen und zu veranschaulichen. Es soll darauf verzichtet, wenn es nur um sog. „Effekthascherei und Show geht“.¹⁴

Bei Tabellen, Grafiken, Bildern ist im Quellenverweis (sowohl Harvard als auch Fußnote) das Wort Quelle voranzustellen.

Abbildung 1: Einkommenssteuer – Steuerbelastung 2006 nach Einkommensstufen¹⁵

Wird eine Grafik/Abbildung nicht 1:1 übernommen sondern in Anlehnung an eine bestehende modifiziert, dann ist dies entsprechend zu vermerken.

Quelle: Eigene Darstellung nach Statistik Austria, Statistik der Einkommensteuer, 2006, S. 41

¹⁴ Vgl. Kornmeier, 2012, S. 300

¹⁵ Quelle: Statistik Austria, Statistik der Einkommensteuer, 2006, S. 41

4. Verzeichnisse der Literatur-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis, Anhang

4.1. Bücher

Das Literaturverzeichnis steht am Ende der wissenschaftlichen Arbeit, noch vor dem eventuellen Abbildungs- und Tabellenverzeichnis und einem (möglichen) Anhang. Im Literaturverzeichnis oder der Bibliografie sind alle tatsächlich in Ihrer Arbeit verwendeten Literaturquellen alphabetisch (nach Autor/In) aufgelistet.

Wichtig sind zusammengefasst folgende Kriterien:¹⁶

- Vollständigkeit: Alle wesentlichen Informationen angeben, so dass Ihre Quelle gefunden und geprüft werden kann
- Richtigkeit: Alle zitierten Quellen sind fehlerfrei aufzuführen
- Übersichtlichkeit: Eine ansprechende formale Darstellung in alphabetischer Reihenfolge
- Einheitlichkeit: Eine einmal gewählte Systematik ist durchgehend einzuhalten

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). *Titel und eventueller Untertitel*. (Auflage). Erscheinungsort: Verlag

Die einzelnen Literaturangaben (Bücher, Sammelbände, E-Books, Zeitschriften, E-Books, ...) sind alphabetisch beginnend mit dem Nachnamen des Autors zu ordnen.

¹⁶ Vgl. Kornmeier, 2012, 286

4.2. Abbildungsverzeichnis

Grafiken, Abbildungen und Tabellen sind einer wichtiger Teil jeder wissenschaftlichen Arbeit indem sich bestimmte Sachverhalte verdeutlichen. Kornmeier nennt dazu folgende Punkte:¹⁷

- Sie vermitteln komplexe Zusammenhänge auf anschauliche und zeitsparende Weise
- Sie konkretisieren einen Sachverhalt, wie zB. die Umsatzentwicklung eines Unternehmens
- Sie fassen einen Text zusammen
- Sie dienen als „Eyecatcher“ und lockern das Schriftbild auf
*...+

Das, was als Informationsgehalt in Abbildungen gezeigt werden soll, soll auch immer explizit im Text ausformuliert werden und verwiesen auch im Text auf die entsprechende Abbildung.

Wenn mehr als 3 Abbildungen oder Tabellen verwendet werden, ist ein Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis zu erstellen.

Beispielhafte Darstellung:

Abbildung 1: xxx.....Seite X
Abbildung 2: xxxSeite X
Abbildung 3: xxxSeite X

Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren und sinnvoll zu beschriften. Beispiel:

Abb. 1: oder Abbildung 1.; Text bei Abbildungen: Calibri 10 pt

Per Fußnote oder nach Beschriftung wird die Abb. beschrieben:

- Quelle: Wenn die Abb./Text identisch mit der Quelle ist
- Vgl.: Quelle: wenn die Abb./Text sinngemäß aus der Vorlage übernommen wurde

Anschließend folgen der Autor, die Jahreszahl und die Seitenangabe.

Beispiel: Quelle, 1999, S. 40. Gleiches gilt für Tabellen.

¹⁷ Vgl. Kornmeier, 2012, S. 299

4.3. Tabellen, Grafiken, und Bildern

Gleiches gilt für die Tabellen.

Farbe	Größe	Gewicht
Blau	10,53 cm	240g
Grün	11,78 cm	267g

Tabelle 1: Übersicht Testobjekte

4.4. Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen, die allgemein gebräuchlich und daher grundsätzlich verständlich weil bekannt sind, dürfen ohne weitere Erklärung verwendet werden.

Einige Beispiele dafür sind: uvm./ zB./ bzw./ dh./ ua./ ...

Abkürzungen, die nicht zum allgemeinen Sprachgebrauch gehören, sind dann zulässig und zweckmäßig, wenn sie:

- Klarerweise öfter als einmal im Text verwendet werden
- Es sich um fachspezifische Abkürzungen handelt
- Sich auf Gesetze, Organisationen oder Zeitschriften/ Zeitungen beziehen

Derartige Abkürzungen sollten – wenn sie zum ersten Mal im Text verwendet werden – ausgeschrieben werden.

„Das Customer Relationship Management (CRM) ist ein vergleichsweise neues Managementkonzept. *...+ Seit Anfang der 1990er Jahre war das CRM schon häufig Gegenstand wissenschaftlicher Studien“.¹⁸

Diese sind in Folge in einem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis aufzulisten:

¹⁸ Kornmeier, 2012, S. 308

- CRM - Customer Relationship Management
- FAZ - Frankfurter Allgemeine Zeitung
- OPEC - Organization of the Petroleum Exporting Countries
- UWG - Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb

Im Allgemeinen wissenschaftlichen Diskurs ist es üblich, bei Quellenangaben bzw. bei Zitaten Abkürzungen zu verwenden, die auch nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden müssen.

Sollten Sie ein Abkürzungsverzeichnis verwenden, dann platzieren dieses nach dem Inhaltsverzeichnis und vor dem eigentlichen Text.

4.5. Anhang

Materialien (zB. Passagen aus Gesetzestexten, Darstellungen oder Interviews), die nur schwer oder mit störender Wirkung in den Textteil eingefügt werden könnten, werden in einen „Anhang“ aufgenommen.

In jedem Fall muss im Textteil ein Bezug zu den im Anhang enthaltenen Materialien hergestellt sein. Dies geschieht zB. mit einer Fußnote, mit der auf das im Anhang enthaltene Material verwiesen wird.

Beispiel: „Vgl. den Wortlaut des Artikel 1 des Kyoto Protokolls im Anhang I“.

Wie der Name „Anhang“ bereits ausdrückt, ist der Anhang immer am Anschluss an den Textteil und damit mit arabischen Seitenzahlen zu positionieren. Die verschiedenen Teile des Anhangs (Anhang I, Anhang II, usw.) sind mit römischen Ziffern zu versehen.

Der Anhang, jedoch nicht die einzelnen Teile des Anhangs, sollen in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.

Die in den Anhängen enthaltenen Quellenangaben sind im Literatur- oder Quellenverzeichnis zu dokumentieren.¹⁹

¹⁹ Vgl. Laurency, 2009, S. 12

5. Bewertungskriterien

- **Literaturaufarbeitung**
Wurden themenspezifische wissenschaftliche Literatur in entsprechendem Umfang gesichtet und passend eingearbeitet und somit der aktuelle Stand der Forschung wiedergegeben, kritisch reflektiert und darauf aufgebaut

- **Methodische Vorgehensweise**
 - Wurden für die Beantwortung der Forschungsfrage adäquate wissenschaftliche Methoden angewendet
 - Weisen etwaige Modelle und Hypothesen eine ausreichende theoretische Fundierung auf und sind sie in sich schlüssig und nachvollziehbar

- **Weitere Anforderungen**
 - **Moralisch**
 - Intellektuelle Redlichkeit
 - Bei der Wahrheit bleiben
 - Plagiate werden schnell erkannt
 - **Güterkriterien**
 - Objektivität
 - Reliabilität
 - Validität
 - **Stilistisch**
 - Sprachlicher Stil
 - Schriftliche Textgestaltung
 - Übersichtlichkeit
 - Klarer sachlicher Stil im Vordergrund
 - Freiräume für individuelle Gestaltung
 - Fachjargon versus Slang

- Inhalt
 - Konnte das Gütekriterium der Validität erfüllt werden, das heißt wurden nur die Themenbereiche tief gehend behandelt, die zur Beantwortung der Forschungsfrage notwendig sind? Wurden wichtige Themenbereiche ausgelassen oder nicht ausreichend thematisiert
 - Wurde die gewählte Zielsetzung erreicht und wurden die Forschungsfragen ausreichend beantwortet
 - Ist die entwickelte Argumentationslinie nachvollziehbar (roter Faden) und widerspruchsfrei
 - Ist die Arbeit klar und verständlich strukturiert und gegliedert
 - Sind die Ergebnisse deutlich dargestellt und widerspruchsfrei
 - Sind die Ergebnisse von praktischer Relevanz und harmonisieren sie mit der zentralen Fragestellung

- Formelle Korrektheit
 - Weist die Arbeit durchgängig sprachliche und orthografische Richtigkeit auf und ist die wissenschaftliche Ausdrucksweise pragmatisch und syntaktisch richtig
 - Wurde der vorgegebene Seitenumfang eingehalten
 - Wurde die Arbeit gemäß den Vorgaben richtig formatiert, dh., wurden die Richtlinien bezüglich Schriftart-, Größen-, Zeilenabständen-, Absätzen-, Beschriftungen-, Seitennummerierungen-, etc. eingehalten
 - Sind die Abbildungen und Grafiken ansprechend gestaltet
 - Sind alle nötigen Verzeichnisse (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Literaturverzeichnis) vorhanden
 - Wurden bei den verwendeten Quellen die vorgegebenen Zitierregeln eingehalten
 - Wurde die Arbeit eigenständig verfasst oder war ein hohes Maß an Hilfestellungen erforderlich

- Wurden alle zeitlichen Vorgaben eingehalten
- Bewertung einer Masterarbeit
Maximal können 50 Punkte erreicht werden:
 - Aufbau und Gliederung der Arbeit (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Formale Gestaltung und Klarheit der Ausdrucksweise (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Genauigkeit und Vollständigkeit der Verzeichnisse (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Klarheit von Thema und Fragestellungen (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Breite und Aussagekraft der verwendeten Literatur (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Qualität der methodischen Durchführung (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Qualität der empirischen Ergebnispräsentation (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Grad der Selbständigkeit und Kreativität (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Originalität von Fragestellung und Ausführung (10%), bis zu maximal 5 Punkte
 - Relevanz für Forschung und Praxis (10%), bis zu maximal 5 Punkte
- Die Bewertung richtet sich nach folgendem Punkteschema:
 - 44 bis 50 Punkte = sehr Gut (1)
 - 38 bis 43 Punkte = Gut (2)
 - 32 bis 37 Punkte = befriedigend (3)
 - 26 bis 31 Punkte = genügend (4)
 - 25 und weniger = nicht genügend (5)

6. Zitierrichtlinien

1. Einleitung

1.1. Datum

Rz 111 Grundregel: nur Ziffern, mit Null, Format: tt.mm.jjjj

1.2. Formatierungen & Formatvorlage

Rz 121 Verwendung der vorgesehenen Formatvorlagen

Rz 122 Weißes Papier, Papierformat A4

Schriftgrad: Calibri, 12pt

Fließtext: Zeilenabstand 1-zeilig, Blocksatz

Einzug links, rechts und oben 1,5 cm; unten: 1 cm

Zeilen pro Blatt: ca. 30

Seitennummerierung: gerade Seiten: links - unten,
ungerade Seiten: rechts - unten

Umfang: ca. 10 bis ca. 20 Seiten,

Verzeichnisse und Anhang sind nicht zuzählen

Quellen: In Fußnote angeben, Calibri 10pt,

Absatz: einfach, linksbündig

Fußnote: Calibri 10pt, Absatz: einfach, linksbündig

- Aufzählung:
 1. Aufzählung
 2. Aufzählung
 - a. Aufzählung
 - b. Aufzählung
 - Aufzählung
 - Aufzählung

oder

- Aufzählung:
 - Aufzählung

Rz 123 Überschriften: Linksbündig, maximal drei Gliederungsebene

○ **Calibri, Fett, 16pt, Zeilenabstand: 1-fach**

Absatz: oben 18, unten 6

○ **Calibri, Fett, 14pt, Zeilenabstand: 1-fach**

Absatz: oben 12, unten 6

○ **Calibri, Fett, 12pt, Zeilenabstand: 1-fach**

Absatz: oben 6, unten 6

Rz 124 Abbildungen, Tabellen und Formeln sind mit einer laufenden Nummer zu versehen. Im Text sollte auf Abbildungen, Tabellen und Formeln jeweils im davor angeführten Text Bezug genommen werden, nicht danach

Rz 125 Verzeichnisse: Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Formelverzeichnis, werden nicht händisch, sondern über den Menüpunkt „Einfügen“ und mit „Index und Verzeichnisse“ automatisch erstellt

Rz 126 Tabellen, Abbildungen und Grafiken sind so in den Fließtext einzufügen, dass keine Textlücken entstehen

Rz 127 Literaturverzeichnis: Im Literaturverzeichnis dürfen nur jene Quellen angegeben sein, die im Text tatsächlich verwendet worden sind

Rz 128 Geschlechtsgerechte Formulierung ist zu beachten

Rz 129 "Kursiv" und "Fett" können jederzeit eingesetzt

Rz 1210 Bilder, Grafiken, Tabellen können jederzeit eingesetzt

2. Zitieren

2.1. Bücher

Rz 211 Grundregel: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). *Titel und eventueller Untertitel.* (Auflage). Erscheinungsort: Verlag. Beispiel Fußnote: Kalapuric, 2014, S. 107
Beispiel Literaturverzeichnis: **Kalapuric**, Marijan (2014). *Employer Branding*. Wien: HAZverlag

Rz 212 Werden in einer Arbeit mehrere Veröffentlichungen einer oder mehreren Autoren aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, so nummeriert man die verwendeten Werke alphabetisch durch zB. 1993a, 1993b 1993c.
Beispiel Fußnote: Kalapuric, 2014a, S. 137
Beispiel Literaturverzeichnis: **Kalapuric**, Marijan (2014a). *Zitierrichtlinien und Bewertungskriterien*. (2. Auflage). Wien: HAZverlag

Rz 213 Die einzelnen Literaturangaben (Bücher, Zeitschriften, Aufsätze, ...) sind in der Literaturverzeichnis alphabetisch beginnend mit dem Nachnamen und vollen Vorname aller Autors zu ordnen und durch Zeichen »&« voneinander getrennt. In der Fußzeile genügt es den Ersten zu nennen und danach ein »et al.«²⁰ zu setzen.

²⁰ Foscht, et al, 2007, S. 40

Beispiel Fußnote: Lackovic, et al, 2014, S. 12

Beispiel Literaturverzeichnis: **Lackovic, Igor & Manestar, Anamarija** (2014). *Tržišno natjecanje u Europskoj uniji*. Wien: HAZverlag

Rz 214 Erstreckt sich das Zitat im Originaltext über zwei Seiten, heißt es: S. xxf.²¹ (und Folgende), bei mehr als zwei aufeinanderfolgenden Seiten: S. xxff.²² (und Fortfolgende).

Wird derselbe Autor auf einer Seite der eigenen Arbeit fortlaufend zitiert, kann der Name »ebda« (eben da) ersetzt werden.²³ Erstreckt sich bei derselben Autor das Zitat im Originaltext über zwei Seiten, heißt es: ebda, S. 12.²⁴

Rz 215 Sofern für das Werk, aus dem zitiert wurde, keine Angabe des Verfassers, Erscheinungsjahr, Ortsangabe oder Herausgebers vorliegt, schreibt man an den entsprechenden Stellen »oA.«²⁵ (ohne Autor/In), »oJ.«²⁶ (ohne Erscheinungsjahr), »oO.« (ohne Ortsangabe), »oV.« (ohne Verlag)

Rz 216 „Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt“ - Autor, (Jahr) S. xx. Indirekte Zitate werden durch ein »Vgl.«²⁷ kenntlich gemacht

²¹ Kalapuric, 2014, S. 12f

²² Lackovic, 2014, S. 12ff

²³ ebda

²⁴ ebda, S. 12

²⁵ oA, 2014, S. 12

²⁶ Kalapuric, oJ, S. 12

²⁷ Vgl. Kalapuric, 2014, S. 12

2.2. Online-Quelle

- Rz 221 **Gerlach, Silvio** (2013). *Wikipedia nutzen für die Arbeit - aber geschickt.*
<http://www.studeo.de/blog/bid/308018/Thesis-ABC-Tipp-16-Wikipedia-nutzen-f%C3%BCr-die-Arbeit-aber-geschickt> [abgefragt am 11.11.2013]

2.3. E-Books

- Rz 231 **Graf, Daniel** (2011). *Untersuchung der Anforderungen der DIN ISO 29990:2010 an das Qualitätsmanagementsystem eines mittelständischen Bildungsdienstleisters und Ableitung von Handlungsempfehlungen für die Geschäftsführung.*
E-Book: <http://iso-29990.com/#section-download>

2.4. Fachzeitschrift

- Rz 241 Grundregel: Name, Vorname des Autors (Jahr). *Titel des Artikels.* In: Name der Zeitschrift, Nummer, Seite, Erscheinungsort.
Beispiel Fußnote: Kalapuric, 2014, S. 12
Beispiel Literaturverzeichnis: **Kalapuric, Marijan** (2014). *Zusammenhang zwischen der Steuerbelastung und Wachstum.* In: Znanost, Nr: 12, S. 40, Wien

2.5. Interviews

- Rz 251 Werden im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit Interview durchgeführt, so sollen folgende Bestandteile angeführt werden und im Literaturverzeichnis entsprechend angeführt werden:
Nach- und Vorname des/der Interviewten, Position im Unternehmen, Bezeichnung des Unternehmens, Art des

2.6. Sammelband

- Rz 261 Grundregel: Name, Vorname des Autors (Jahr). *Titel des Artikels*. In: Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.), Nummer, Seite, Erscheinungsort: Verlag
Beispiel Fußnote: Kalapuric, 2014, S. 12
Beispiel Literaturverzeichnis: **Kalapuric**, Marijan (2014). *Aktiv Managementführung*. In: Periodicum, Kroatische Akademische Gemeinschaft (Hrsg.), Nr: 1, S. 7, Zagreb: HAZverlag

2.7. Entscheidungen

- Rz 271 Grundregel: Abkürzung des Gerichts, Datum: tt.mm.jjjj
Geschäftszahl
Beispiel: VwGH 04.12.2013, 2013/12/0040

2.8. Sonderfälle

- Rz 281 Beispiel mit Datum: EuGH 04.12.2013, Rs. C-400/07
Beispiel vollständiges Vollzitat: EuGH 04.12.2013, Rs. C-224/01 (Köbler), Slg. 2013 I-12407 Rn. 1514.6
- Rz 282 Österreich – Sammlungen Höchstgerichte
Beispiel: OGH SZ 40/127
Beispiel: VfSlG 12127/2012

2.9. Erlässe

- Rz 291 Grundregel: Behörde, Datum: tt.mm.jjjj, Aktenzahl
Beispiel mit Aktenzahl:
BMF, 04.12.2013, GZ 010000/0001-VI/6/2013

2.10. Sonstige Entscheidungen

Rz 2101 Grundregel: Abkürzung der Behörde/Institution Datum (tt.mm.jjjj), Geschäftszahl
Beispiel: FLD Wien/NÖ/Bgld Senat VIII, 04.12.2013, GZ 70/407/12
Beispiel: UFS 04.12.2013, RV/0120-L/13
Beispiel: UVS VlbG, 12.12.2013, 7-007/2013

2.11. Normen

Rz 2111 Ländercode in Klammer (nach Norm)
Grundregel: Leerzeichen zwischen den einzelnen Teilen der Norm
Beispiel: Art 1 GG (D)

2.11.1. Normen – Artikel: Art, Nummer, Gesetzeskürzel

Rz 21111 Beispiel: Art 144 B-VG

2.11.2. Normen – Paragraf: § Nummer Gesetzeskürzel

Rz 21121 Beispiel: § 29 StVO
Beispiel: § 1 GewO (D)

2.11.3. Buchstaben bei Nummern immer ohne Abstand

Rz 21131 Beispiel: Art 14 Abs. 3 Z 5a
Beispiel: § 16c Z 5 lit a
Beispiel: Art 1313a ABGB
Beispiel: § 33a GewO (D)

2.11.4. Österreichs Bundesgesetzblatt

Rz 21141 Bundesgesetzblatt: BGBl 127/2013
Bundesgesetzblatt: BGBl 04.12.2013, 127/2013

3. Sonderregeln

Rz 31 Auslassungen eines Wortes sind durch zwei Punkte [...] und Auslassungen von zwei oder mehr Worten durch drei Punkte [...] zu kennzeichnen.
Man schreibt »[sic]« wenn man in einem Text bei der Schreibweise (insbesondere eines Namens) unsicher ist oder ein Fehler ist und auf den Korrektor darauf hinweisen will

3.1. Abkürzungen

Rz 311 Folgende Abkürzungen sind zu verwenden:

Begriff	Abkürzung
Vergleiche	Vgl.
Unter anderem	ua.
Herausgeber	Hrsg.
Beispiel / Beispielsweise	Bsp. / Bspw.
Zum Beispiel	zB.
Das heißt	dh.
Eben da, an gleiche Stelle	ebda
Seite	S.
Ohne Seite	oS.
Ohne Autor/In	oA.
Ohne Jahr	oJ.
Und folgende Seite / Fortfolgende	f / ff
Zitiert nach	Zit.n
Artikel	Art.
Absatz	Abs.
Dissertation	Diss.
In der geltenden Fassung	idgF.

In der Fassung	idF.
In der Regel	idR.
Und so weiter	usw.
Literatur	Lit.
Kapitel	Kap.
Heft	H.
Auflage	Aufl.
Nummer	Nr.
Ziffer	Z
Urteil	U
EU-Verordnung	EU-VO
Österreichische Verordnung	VO
Ausländische Gesetze beim 1. Zitat	§ 651c BGB (D) § 1 Abs. 2 PauschalreiseG (CH)
Ländercode: ²⁸	
Norm: Österreich	A

3.2. Europäische Union

Rz 321 Nach Fertigstellung des Textes bitte eine Rechtschreibprüfung durchführen

Amtsblatt	Abl. 1992 L 228/24 Abl. 1999 C 82/24
Randnummern der Schlussanträge	SA Rn 15
Randnummern der Urteile	[15]
Sammlungen der Rechtsprechung	Slg. 2002 I-04051
Auslassungen in Rechtsätzen	(...)
Entscheidung	E
Rechtssache	Rs.
Verbundene Rechtssachen	verb. Rs

²⁸ http://de.wikipedia.org/wiki/Liste_der_Kfz-Nationalit%C3%A4tszeichen

Geschäftszahlen	C-400/00
Entscheidungsnummer	E-312/02
EG - Vertrag	EG V
EU-Vertrag	EU V
EU-Verordnung	EU VO
Nummerierung vor Amsterdam	„Art 100a EGV [jetzt Art 95]“
Richtlinien/Verordnungen	RL 90/314/EG VO 889/2002/EG Ab dem 2. Zitat in der gängigen Kurzform oder als Abkürzung (zB. Pauschalreise-Richtl. oder PR-RL)
Kommission	Kom.
Mitgliedstaat	MS
Europäisches Parlament	EP
Europäischer Gerichtshof	EuGH
Europäisches Gericht 1. Instanz	EuG
Gericht für den öffentlichen Dienst der EU	EuGöD
Generalanwalt	GA

7. Literaturverzeichnis

Foscht, Thomas & Swoboda, Bernhard (2007). *Käuferverhalten: Grundlagen – Perspektiven – Anwendungen*. Wiesbaden: Gabler Verlag

Kornmeier, Martin (2012). *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*. (5. Auflage). Bern, Stuttgart, Wien: Haupt Verlag

Oberweger, Christian (2014). *Zitierrichtlinien*. KMU Akademie & Management AG

Online-Quellen

Gerlach, Silvio (2013). *Wikipedia nutzen für die Arbeit - aber geschickt*.

[http://www.studeo.de/blog/bid/308018/Thesis-ABC-Tipp-16-Wikipedi a-nutzen-f%C3%BCr-die-Arbeit-aber-geschickt](http://www.studeo.de/blog/bid/308018/Thesis-ABC-Tipp-16-Wikipedi-a-nutzen-f%C3%BCr-die-Arbeit-aber-geschickt)
[abgefragt am 03.10.2013]

Laurency, Patrick (2009). *Die formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*.

<http://www.dhvspeyer.de/lba/laurency/pdf/Formale%20Gestaltung%20von%20wissenschaftlichen%20Arbeiten.pdf>
[abgefragt am 22.10.2013]

http://de.wikipedia.org/wiki/Liste_der_Kfz-nationalit%C3%A4tszeichen

<http://libguides.mdx.ac.uk/content.php?pid=220238&sid=1828720,o.S> [abgefragt am 24.09.2013]