

Barbara Brenner
Albin Krczal

Skriptum

Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten

(Version Mai 2016)

Rechte

Copyright © 2015, Donau-Universität Krems. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Skriptums „Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten“ darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung der AutorInnen reproduziert oder verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Inhaltliche Verantwortung

Die AutorInnen können für eventuell fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Haftung für Hyperlinks

Die Produkte enthalten Verweise (so genannte Hyperlinks) auf Seiten im World Wide Web. Wir haben keinen Einfluss auf die Gestaltung sowie die Inhalte der verlinkten Seiten. Wir übernehmen daher auch keine Verantwortung für die Inhalte der Seiten, auf die wir verweisen. Diese Erklärung gilt für alle angeführten Links und für alle Inhalte der Seiten, zu denen Links führen.

Vorwort

Das vorliegende Skriptum ist aus der Praxiserfahrung der AutorInnen und aus den im Literaturverzeichnis angeführten Quellen entstanden. Es soll den Studierenden eine konkrete Hilfestellung bieten, um den verschiedenen Anforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens bei der Verfassung von Haus-, Projekt- und Master Thesen gerecht zu werden. Es liefert Anleitungen sowohl für das Verfassen eines Exposés, eines Abstracts und eines Executive Summaries als auch der Master-Thesis. Die möglichen methodischen Vorgangsweisen werden beschrieben, sie werden aber nicht im Detail erläutert.

Diesem Skriptum liegt eine erste Version zugrunde, die von Dr. Albin Krczal, Dr.ⁱⁿ Eva Krczal und Mag. Michael Ogertschnig für das Zentrum „Management im Gesundheitswesen“ erarbeitet wurde. Die vorliegende Fassung wurde unter der Leitung von Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Barbara Brenner und der Mitwirkung von Mag.^a Réka Heim für das Department „Wirtschafts- und Managementwissenschaften“ überarbeitet. Wir hoffen, dass dieses Skriptum einen Großteil möglicher Fragen beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit beantwortet und einen Beitrag zum Gelingen Ihrer schriftlichen Arbeiten leisten kann.

Es wird empfohlen, die wissenschaftlichen Arbeiten in gendergerechter Sprache zu verfassen. Ein Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren wird separat zur Verfügung gestellt.

Inhaltsverzeichnis

Deckblatt	
Vorwort	II
Inhaltsverzeichnis	1
1. Einleitung	2
2. Exposé	3
2.1 Problemstellung	3
2.2 Forschungsfrage	3
2.3 Methodik	6
2.4 Vorläufige Struktur	6
2.5 Inhaltsverzeichnis	6
2.6 Vorläufiges Literaturverzeichnis	7
2.7 Zeitplan	7
3. Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	8
3.1 Sperrvermerk	8
3.2 Eidesstattliche Erklärung	8
3.3 Titelblatt des Departments	8
3.4 Vorwort und Danksagungen	9
3.5 Titel der Arbeit	9
3.6 Executive Summary	9
3.7 Abstract	9
3.8 Einleitung	10
3.9 Theoretischer Hintergrund	10
3.10 Methodik	13
3.10.1 Literaturrecherche	13
3.10.2 Qualitative und Quantitative Methoden	14
3.11 Daten	16
3.12 Analyse	17
3.13 Diskussion und Schlussfolgerung	17
4. Zitierweise	19
4.1 Quellenangaben	19
4.2 Sinngemäße Zitate/Paraphrase	22
4.3 Wörtliche Zitate	22
4.4 Umgang mit verschiedenen Quellenarten	26
5. Literaturverzeichnis	29
6. Weitere Verzeichnisse und Anhänge	34
Literaturverzeichnis	35
Weiterführende Literatur	36

1. Einleitung

Eine wissenschaftliche Arbeit soll zeigen, dass der/die VerfasserIn „in der Lage ist, eine Problemstellung bzw. Fragestellung selbständig unter Verwendung wissenschaftlicher und praktischer Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten und zu präsentieren. Im Mittelpunkt steht dabei der Erkenntnisfortschritt“ (Lehmann 2011: 4). Die Master Thesis sollte eine praxisorientierte Arbeit sein, die auf einer wissenschaftlichen Grundlage erstellt wird, und in der das im Lehrgang erworbene Wissen umgesetzt wird.

In Anlehnung an Niederhauser (2000: 4f.) sollen alle schriftlichen Arbeiten

- eine für andere erkennbare Fragestellung nachvollziehbar behandeln,
- zur Erweiterung des Erkenntnisstandes in Theorie und Praxis beitragen,
- adäquate Methoden nachprüfbar anwenden und darstellen,
- die genutzten Quellen richtig und vollständig anführen und,
- die Erkenntnisse mit ihren Nutzenaspekten verständlich formulieren.

Bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit gibt es einige zentrale Aspekte, die beachtet werden sollten:

Wahl des Themas: Das Thema sollte einen Bezug zu einer management- bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Fragestellung und evtl. eine besondere Bedeutung oder ein besonderes Interesse für den/die VerfasserIn bzw. für offene Fragen des betreffenden Unternehmens haben, und dann noch eingegrenzt werden. Es sollte auch überlegt werden, ob das Thema einer fachlichen Weiterqualifikation förderlich sein kann. Aus dem Thema können dann die Forschungsfrage und der Titel der Arbeit abgeleitet werden. Der Titel sollte über die Problemstellung informieren und bei den LeserInnen Neugier bzw. Interesse auslösen, aber keine falschen Erwartungen wecken.

Exposé: Es beinhaltet eine in sich geschlossene inhaltliche und methodische Beschreibung des Master Thesis Projektes im Umfang von ca. 5–8 Seiten. Vor Beginn des Verfassens der Arbeit muss das Exposé von der Lehrgangsleitung und von dem/der FachgutachterIn freigegeben werden.

Sprachliche Form: Formulierungsgenauigkeit, Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, richtige Verwendung von Fremdwörtern, keine komplizierten Satzkonstruktionen (Schachtelsätze), sachlicher, objektiver Stil, Absatzbildung beachten, die Argumentation verdeutlichen mit z.B. „entweder ... oder“, „zum einen ... zum anderen“, „nicht nur ... sondern auch“. Vor allem soll aber auf die Lesbarkeit geachtet werden. Die Ich-Form ist nur in Ausnahmefällen (falls methodisch erforderlich – Reflexion) zu verwenden. Evtl. ist ein Korrekturlesen durch Dritte erforderlich. Insbesondere wird ein Lektorat empfohlen, wenn die Master Thesis nicht in der eigenen Muttersprache verfasst wird.

Zitate: Diese müssen so vorgenommen werden, dass sie als solche erkennbar und nachvollziehbar sind. Die vorgegebenen Zitierregeln sind einzuhalten.

2. Exposé

Ehe mit dem Verfassen einer Arbeit begonnen wird, ist die Auseinandersetzung mit dem geplanten Thema durch ein Literaturstudium oder Gespräche mit FachexpertInnen erforderlich. Von den Studierenden selbst gewählte Themenstellungen sind prinzipiell erwünscht. Es werden allerdings nur Themen zugelassen, welche sich überwiegend mit fachlichen Fragestellungen des betreffenden Lehrgangs befassen. Bevorzugt werden empirisch und/oder konzeptionell orientierte Arbeiten mit einem klaren Anwendungsbezug. Das Exposé stellt eine Übersicht über die geplante Arbeit dar und weist einen Umfang von fünf bis acht Seiten auf. Ein zentraler Aspekt des Exposés ist die Formulierung der Forschungsfrage (ev. ergänzt durch Subfragen). Aus dieser Forschungsfrage und der Problemstellung lässt sich auch der Titel der Arbeit ableiten. Mit einem entsprechend aufgebauten Exposé soll erreicht werden, dass sich die Forschungsfrage wie ein roter Faden durch die gesamte Arbeit zieht. Das Exposé soll zeigen, dass sich der/die VerfasserIn mit dem Themenbereich und der Forschungsfrage bereits auseinander gesetzt hat und dass die Arbeit zu neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen führt bzw. einen Anwendungsbezug aufweist.

Das Exposé ist so aufgebaut, dass es im Wesentlichen dem Inhaltsverzeichnis der verfassten Arbeit entspricht.

2.1 Problemstellung

Das Problem bzw. die Situation müssen kurz beschrieben werden: Wo liegt das Problem? Warum befasse ich mich mit diesem Problem?

Jede wissenschaftliche Arbeit beginnt mit der Gliederung und Strukturierung einer Thematik. Nachdem ein Thema spezifiziert ist, kann daraus die Problemstellung abgeleitet werden. Dabei stellen sich vor allem folgende Fragen:

- Wie lautet das Thema?
- Welches zu bearbeitende Problem ergibt sich aus dem Thema?
- Wie lässt sich das Problem formulieren? (Problemstellung)
- Wie soll mit dem Problem umgegangen werden? (Untersuchungskonzept)

Gegenstand der wissenschaftlichen Arbeit ist die Bearbeitung einer Problemstellung, die konkret beschrieben werden muss. Der/die VerfasserIn sollte sich deshalb auch fragen, warum das Problem eigentlich ein Problem ist. Bei der Beschreibung des Problems sollte der gegenwärtige Kenntnisstand angeführt werden. Dabei ist auch zu erläutern, warum es sich um ein aktuelles Problem handelt, sowie für wen die Lösung des Problems von Bedeutung ist bzw. warum das Problem eine solche Bedeutung hat. Wenn möglich, sollte ein Problem gewählt werden, das für die eigene Organisation von Interesse ist. In der Problemstellung sollten nicht mehrere Probleme gleichzeitig angesprochen werden. Im Mittelpunkt sollten das Problem und seine Argumentation stehen. Aus einer derart formulierten Problemstellung lässt sich dann die Forschungsfrage ableiten.

2.2 Forschungsfrage

Wie lautet die Forschungsfrage, die beantwortet werden soll? Es muss sich um **eine W-Frage** handeln, also beginnend mit Wie?, Was?, Womit?, Welche?, Warum?, Inwieweit? udgl., die als Leitfrage für die Arbeit zu betrachten ist. Die Beantwortung der Forschungsfrage soll daher nicht ein „ja“ oder „nein“ sein. Weitere Unterfragen können angeführt werden. Die Forschungsfrage muss aus der Problemstellung abgeleitet werden und soll sich wie ein roter

Faden durch die ganze Arbeit ziehen. Nicht ausreichend wären Aufzählungen von Fragestellungen zu einem Thema oder die Darstellung des Aufbaus der Arbeit.

Es geht somit um die Frage, was mit der wissenschaftlichen Arbeit eigentlich herausgefunden werden soll. Es muss eine Forschungslücke vorhanden sein, die mit der Arbeit geschlossen werden soll (Karmasin und Ribing 2007).

Die Forschungsfrage sollte in einer einzigen Frage direkt formuliert werden, d.h. mit einem Fragezeichen am Ende. Die Forschungsfrage kann in Unterfragen gegliedert werden, die aber alle zur Beantwortung der Forschungsfrage beitragen müssen. Die Forschungsfrage und die Unterfragen zeigen einerseits auf, welche Informationen zur Beantwortung der Fragen benötigt werden und andererseits haben sie Einfluss auf den Stoffumfang. Ausarbeitungen, die nicht zur Beantwortung der Forschungsfrage dienen, sind zu vermeiden.

Die Formulierung einer anspruchsvollen wissenschaftlichen Fragestellung ist bei sehr allgemeinen Titeln der Arbeit nicht möglich wie z.B.: „Motivation im Betrieb“, „Führungsstile im Unternehmen“, „Einführung in die ABWL“. Diese Themenbereiche sind so allgemein gefasst, dass sich keine anspruchsvolle Forschungsfrage formulieren lässt. Viel konkreter sind Fragestellungen wie: „Welche Bedeutung misst das Unternehmen der Motivation seiner MitarbeiterInnen zu?“, „Welche Maßnahmen sollte das Unternehmen ergreifen, um die Loyalität seiner MitarbeiterInnen zu erhöhen?“, „Was denken Führungskräfte über die Motivation ihrer MitarbeiterInnen?“ Es sollte sich also um eine eigenständige Fragestellung handeln, mit der ein eigenständiges neues Ergebnis erreicht werden kann.

Wie an den o.a. Beispielen gezeigt wird, sollte die Forschungsfrage als W-Frage formuliert werden (Wie?, Was?, Womit?, Welche?, Warum?, Unter welchen Umständen?, Inwiefern?).

Tab. 1: Fragetypen wissenschaftlicher Fragestellungen (in Anlehnung an Nienhäuser und Magnus 1998: 4)

Fragetyp	Forschungsfrage	Beispiel
Beschreibung	Was ist der Fall? Wie sieht die Realität aus? (oder auch: Sieht die Realität wirklich so aus?) „Wie“ und „Warum“ passiert etwas?	Wie hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 2001 verändert? Warum sind Unternehmen mit einer strategischen Planung erfolgreicher als Unternehmen ohne strategische Planung?
Erklärung	Warum ist etwas der Fall?	Warum hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 2001 in bestimmter Art und Weise (nicht) verändert?
Prognose	Wie wird etwas künftig aussehen? Welche Veränderungen werden eintreten?	Wie wird sich die künftige Arbeitskräftemobilität in der EU verändern?
Gestaltung	Welche Maßnahmen sind geeignet, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen?	Wie kann die Arbeitskräftemobilität in der EU gefördert werden?
Kritik/ Bewertung	Wie ist ein bestimmter Zustand vor dem Hintergrund explizit genannter Kriterien zu bewerten?	Wie sind die Maßnahmen der EU bezüglich der Arbeitskräftemobilität im Hinblick auf Chancengleichheit zu bewerten?

Nienhüser und Magnus (1998: 4) unterscheiden zwischen fünf Fragetypen wissenschaftlicher Fragestellungen (siehe Tabelle 1).

Beispiele für Forschungsfragen und Unterfragen:

(1) Forschungsfrage: Wie lässt sich das Konzept des Controllings als Business Partner im Sinne des Personalmanagements umsetzen?

Unterfragen:

- Welche Faktoren unterscheiden den Business Partner vom traditionellen ControllerInnenbild?
- Was wären mögliche Schritte, um Personen zum „Business Partner“ zu entwickeln?
- Welche organisatorischen Gegebenheiten sind für diese Entwicklung und die Effizienz des Konzepts vorteilhaft?

(2) Forschungsfrage: Wie hoch ist der konkrete Betrag bzw. das Verhältnis von Motivationskosten zu Personalkosten und welches gewünschte Verhalten kann daraus abgeleitet werden?

Unterfragen:

- Welche Auswirkungen hat die Höhe des investierten Betrages in Motivation auf die kurzfristige und längerfristige Motivation von MitarbeiterInnen?
- Besteht ein Zusammenhang zwischen
 - der zeitlichen Komponente,
 - der Höhe der Motivationskosten,
 - der erwarteten positiven Veränderung des Verhaltens der MitarbeiterInnen, und
 - dem Anbot an Motivation seitens der ArbeitgeberInnen (Sozialleistungen versus individuelle Motivation)?

(3) Forschungsfrage: Wie entstehen KundInnenentscheidungen für Messeprojekte im Kontext zur Gesamtpositionierung der Marke eines Unternehmens?

Unterfragen:

- Welche Rolle spielt die Motivansprache für die Messekonzeption?
- Wie können Zielgruppenwerte klar ermittelt und definiert werden?
- Wie kann das Spannungsfeld zwischen Erwartungshaltung der MessebesucherInnen und Ausstellungsaufwand inklusive der entstehenden Kosten zur Zielerreichung nachvollziehbar analysiert und dokumentiert werden?

Das **Ziel der Arbeit** ist immer die Beantwortung der Forschungsfrage. Beim Ziel der Arbeit geht es um die Frage, was der/die AutorIn erreichen oder aufzeigen möchte. Welche Ergebnisse sind zu erwarten? In der Literatur wird meistens nicht zwischen wissenschaftlicher Fragestellung und Ziel der Arbeit unterschieden. Das Ziel der Arbeit soll daher auch zusammen mit der Forschungsfrage behandelt werden. Nur durch eine klare Fragestellung bekommt die Arbeit ein inhaltliches Ziel, das erreicht werden soll. Die Beantwortung einer Forschungsfrage kann auf verschiedene Arten bzw. mit verschiedenen Methoden erfolgen. So führen z.B. Hienerth et al. (2009: 99) folgende Ziele einer wissenschaftlichen Arbeit an:

- Die Entwicklung eines Modells
- Einen Beitrag zum Verständnis leisten
- Den Vergleich von wissenschaftlichen Theorien und Positionen

- Das Überprüfen von Zusammenhängen
- Die Ableitung von Handlungsempfehlungen
- Die Erstellung eines Leitfadens

2.3 Methodik

Im Exposé wird bei der Methodik nur kurz angeführt, ob es sich um eine Literaturarbeit oder eine empirische Arbeit handelt. Bei einer theoretischen Arbeit erfolgt die Beantwortung der Forschungsfrage durch eine Literaturrecherche, d.h. durch die Bearbeitung der relevanten wissenschaftlichen Literatur. Die Literatursuche erfolgt meist über verschiedene wissenschaftliche Suchmaschinen im Gegensatz zu allgemeinen Suchmaschinen. Eine empirische Arbeit kann mit einem Fragebogen, einer Fallstudie, mit ExpertInneninterviews, mit einer Beobachtung, mit einem Experiment, oder mit einer Sekundärdatenauswertung erfolgen. Die Beantwortung der Forschungsfrage erfolgt durch eine theoriegeleitete Erhebung, Analyse und Interpretation von erhobenen Daten.

Eine ausführliche Diskussion der Methodik sollte beim Verfassen der Arbeit in der Einleitung oder in einem eigenen Kapitel erfolgen.

2.4 Vorläufige Struktur

Hier sollen die vorläufige Gliederung oder der Aufbau der Arbeit, d.h. der Inhalt der einzelnen Kapitel, beschrieben werden. Dies kann in Form eines Inhaltsverzeichnisses oder einer kurzen Beschreibung der einzelnen Kapitel erfolgen. Die einzelnen Kapitel müssen einen Bezug zur Forschungsfrage haben.

2.5 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Struktur der Arbeit wieder. Die Kapitelnummerierung erfolgt mit arabischen Ziffern, beginnt mit der Einleitung und endet mit dem Ausblick. Mehr als vier Gliederungsebenen (z.B. 2.5.2.1.2) sind zu vermeiden.

Zur Beachtung

Bei einer Untergliederung muss es immer mindestens zwei Unterpunkte geben. Ein 2.1 allein gibt es somit nicht. Dies wäre einfach ein neuer Absatz. Vorwort, Danksagung, Inhaltsverzeichnis, Executive Summary, Abstract, und dergleichen sind nicht Teile der Kapitelnummerierung. Die Kapitelnummerierung beginnt mit 1. Einleitung und endet z.B. mit 7. Ausblick. Das Literatur-, das Abbildungs- und das Tabellenverzeichnis sind ebenfalls nicht Teile der Kapitelnummerierung in der Gliederung, müssen aber im Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe angeführt werden. Das Inhaltsverzeichnis enthält Seitenangaben der entsprechenden Punkte und Unterpunkte. Die Seiten vor der Einleitung (Vorwort oder Danksagung, Verzeichnisse, Inhaltsverzeichnis, Executive Summary, Abstract) werden mit römischen Ziffern nummeriert, ab der Einleitung bis zum Ende der Arbeit mit arabischen Ziffern. Das Inhaltsverzeichnis sollte automatisch erstellt bzw. vor der Abgabe der Arbeit noch einmal aktualisiert werden. Der grundsätzliche Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit findet sich in Tabelle 2. (Dieser entspricht den Vorgaben der Danube Business School).

Tab. 2: Beispiel für die Struktur einer Master Thesis

	Seite
Evtl. Sperrvermerk	
Eidesstattliche Erklärung	
Deckblatt/Titelblatt	
Evtl. Vorwort oder Danksagung	I
Abbildungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis	III
Abkürzungsverzeichnis.....	IV
Inhaltsverzeichnis.....	V
Executive Summary	VI
Abstract	VII
1. Einleitung.....	1
1.1 Problemstellung	3
1.2 Forschungsfrage.....	3
2. Theoretischer Hintergrund	4
3. Methodik	38
4. Daten.....	40
5. Analyse.....	60
6. Diskussion und Schlussfolgerung	70
Literaturverzeichnis.....	80
Evtl. Glossar	83
Evtl. Anhang	1

2.6 Vorläufiges Literaturverzeichnis

Hier ist die Fachliteratur (Artikel aus Fachzeitschriften, Sammelbänden, Monografien, Habilitationsschriften, etc.) anzuführen, mit der sich der/die AutorIn vor Abgabe des Exposés bereits auseinandergesetzt hat. Nicht zitierbare Quellen sind Hobby-Zeitschriften, Populärliteratur, Werbematerial, interne Dokumente von Firmen und Wikipedia.

2.7 Zeitplan

Bei einem berufsbegleitenden Studium ist für das Verfassen der Master Thesis je nach verfügbarer Zeit mit einer durchschnittlichen Bearbeitungsdauer von ca. fünf Monaten zu rechnen.

3. Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Jede schriftliche Arbeit (z.B. Hausarbeiten, Projektarbeiten, Master Thesis) soll nach wissenschaftlichen Kriterien erstellt werden und hat daher im Wesentlichen den nachfolgend angeführten Aufbau aufzuweisen. (Dieser entspricht dem oben angeführten Beispiel und der Formatvorlage, die zur Verfügung gestellt wird).

- Evtl. Sperrvermerk
- Eidesstattliche Erklärung
- Titelblatt
- Evtl. Vorwort/Danksagung
- Evtl. Abbildungsverzeichnis
- Evtl. Tabellenverzeichnis
- Evtl. Abkürzungsverzeichnis
- Inhaltsverzeichnis
- Executive Summary
- Abstract
- Einleitung
- Theoretischer Hintergrund
- Methodik
- Daten
- Analyse
- Diskussion und Schlussfolgerung
- Literaturverzeichnis
- Evtl. Glossar
- Evtl. Anhang

3.1 Sperrvermerk

Falls die Arbeit firmeninterne oder vertrauliche Daten enthält, kann der/die VerfasserIn die Arbeit für fünf Jahre sperren lassen. Zu diesem Zweck ist ein Antrag mit einer entsprechenden Begründung an die Studiendirektion zu stellen. Eine Verlängerung der Sperre ist nur in besonders begründeten Fällen möglich. Der von der Studiendirektion genehmigte Sperrvermerk ist in die Master Thesis als erste Seite einzubinden.

Das Formular für den Sperrantrag der Master Thesis wird separat zur Verfügung gestellt.

3.2 Eidesstattliche Erklärung

In der Formatvorlage des Departments (Vorlage muss zwingend verwendet werden) befindet sich u.a. eine Eidesstattliche Erklärung über die selbstständige Erstellung der Arbeit, die in der Printversion vom/von der AutorIn zu unterschreiben ist. (In der elektronischen Version darf keine Unterschrift vorhanden sein).

3.3 Titelblatt des Departments

Das Titelblatt des Departments muss zwingend verwendet werden. (Dieses ist in der Formatvorlage enthalten, die separat zur Verfügung gestellt wird.)

3.4 Vorwort und Danksagungen

Eventuell kann in einem Vorwort angeführt werden, warum ein bestimmtes Thema gewählt wurde, wie der/die VerfasserIn darauf aufmerksam wurde, oder was an dem Thema so faszinierend ist. Die Aufgabenstellung sollte jedoch noch nicht ausführlich dargelegt werden. Im Vorwort können auch die Personen oder Organisationen angeführt werden, die beim Verfassen der Arbeit unterstützend mitgewirkt haben.

3.5 Titel der Arbeit

Der Titel der Arbeit wird aus der Problemstellung bzw. der Forschungsfrage abgeleitet und muss die Arbeit beschreiben. Er liefert den LeserInnen die erste Information über die Arbeit. Er gibt den Inhalt der Forschungsfrage oder die Lösung wieder und sollte daher kurz, informativ und umfassend sein. Der Titel sollte keine Abkürzungen enthalten, da diese nicht erklärt werden können und auch nicht notwendig sind. Falls erforderlich kann ein Untertitel verwendet werden, um ein komplexes Gebiet klarer zu verdeutlichen. Der Titel darf keine Fragestellung und keinen Nebensatz enthalten und kann nicht identisch mit der Forschungsfrage sein.

3.6 Executive Summary

Ein Executive Summary stellt eine Kurzfassung der Master Thesis im Umfang von ca. 2–3 Seiten dar.

Das Executive Summary gibt einen Überblick über die wichtigsten Punkte der Master Thesis und vermittelt die zentralen Erkenntnisse in prägnanter Form (Problemstellung, Zielsetzung, Vorgangsweise, theoretische Grundlagen, Ergebnisse, Handlungsempfehlungen, Resümee). Es muss auch für Personen, die nicht mit dem Thema vertraut sind, verständlich sein. Das Executive Summary beinhaltet genügend Information, um mit dem in der Arbeit behandelten Thema vertraut zu werden, ohne diese gelesen haben zu müssen. Es dient u.a. als Entscheidungshilfe, ob die Arbeit im Detail gelesen oder z.B. ein vorgelegter Business Plan weiter in Betracht gezogen wird.

Ein Executive Summary kann gegebenenfalls die Geschäftsleitung über die Ergebnisse bzw. den Nutzen für das Unternehmen, das vielleicht auch die Weiterbildung finanziert hat, informieren. Das Executive Summary soll im Fall einer gesperrten Arbeit keine vertraulichen Daten und Informationen beinhalten, um eine Veröffentlichung zu ermöglichen.

3.7 Abstract

Das Abstract wird vor die Einleitung gesetzt. Es soll einen Überblick über die Arbeit liefern, in einem Absatz geschrieben werden und maximal 150 Wörter enthalten. Es ist der am meisten gelesene Teil einer Arbeit. Die LeserInnen sollten einen Überblick über die wissenschaftliche Fragestellung, das Ziel der Arbeit, die Durchführung und die Ergebnisse bzw. die Erkenntnisse der Arbeit erhalten, um so gleich zu wissen, ob die Arbeit für sie von Interesse ist. Das Abstract soll kurz, prägnant, objektiv ohne persönliche Wertung und frei von komplizierter Ausdrucksweise sein. Daher muss es so geschrieben werden, dass auch LeserInnen, die mit dem Thema der Arbeit nicht vertraut sind, die Hauptargumente verstehen können. Aus diesem Grund sollten im Abstract folgende Fragen beantwortet werden:

- Um welches Problem geht es?
- Wie lautet die Forschungsfrage?

- Wie lautet die Zielsetzung der Arbeit? (Das Ziel sollte die Beantwortung der Forschungsfrage sein.)
- Welche Methoden und Daten werden verwendet? Empirische Arbeit oder Literaturrecherche?
- Was sind die Ergebnisse, die Erkenntnisse der Arbeit?
- Keywords

Das Abstract ist daher erst nach Fertigstellung der Arbeit zu verfassen. Im Abstract sollten keine Abkürzungen verwendet werden.

3.8 Einleitung

Die Einleitung sollte unabhängig vom Abstract geschrieben werden und nicht mehr als 5 % bis 10 % des Textes umfassen. Im Allgemeinen liefert die Einleitung die grundlegenden Informationen über alle Bereiche, die zum Verständnis der Arbeit notwendig sind. Wo liegt das Problem? Warum ist dieses Problem wichtig? Warum sollte die nachfolgende Arbeit gelesen werden? Im Gegensatz zum Abstract liefert die Einleitung einen detaillierteren Überblick und enthält auch den Aufbau der Arbeit und den Inhalt der einzelnen Kapitel.

In der Einleitung können in einem eigenen Unterkapitel zentrale Begriffe der Arbeit definiert und voneinander abgegrenzt werden. Je nach dem Umfang dieser Begriffsdefinitionen können sie auch in einem eigenen Hauptkapitel behandelt werden. Diese zentralen Begriffe ergeben sich normalerweise aus der Themenstellung und der Forschungsfrage.

Die Einleitung sollte somit folgende Informationen liefern:

- Problemstellung: Warum lohnt es sich, das vorliegende Problem zu diskutieren? Beschreiben Sie die eigene Motivation. Bezieht sich die Arbeit auf ein Projekt?
- Wo liegt die Herausforderung? Was ist neu? Welche praktische Relevanz hat das Thema? Die geplante Arbeit ist in den Kontext von Unternehmen bzw. der eigenen Organisationen einzuordnen. Außerdem ist der Frage nachzugehen, inwieweit Unternehmen bzw. Organisationen von der Arbeit profitieren.
- Wie lautet die Forschungsfrage bzw. das Ziel der Arbeit? (Muss als W-Frage mit einem Fragezeichen am Ende formuliert werden.)
- Methodik: Wie sollte das Problem gelöst werden? Welche Methodik wird verwendet? Literaturstudium oder auch empirische Arbeit in Form von ... ? (kurz erläutern)
- Aufbau der Arbeit: Was wird in den einzelnen Kapiteln behandelt?

3.9 Theoretischer Hintergrund

Im theoretischen Teil soll die Beantwortung der Forschungsfrage entwickelt sowie wissenschaftliche Standpunkte dargelegt und kritisch diskutiert werden. Dieser Teil der Arbeit sollte – sofern passend zu der Forschungsfrage – einen theoretischen und einen empirischen Hintergrund beleuchten.

In diesem Teil der Arbeit werden ähnliche in der Literatur bereits behandelte Problembereiche bzw. der gegenwärtige Stand der Forschung beschrieben. Welche bisher geleisteten Arbeiten und Theorien können in die Arbeit eingehen? Die LeserInnen werden beispielsweise über Lösungen von Teilen des Problems bzw. über den Erkenntnisstand zu den Fragestellungen mit Hilfe von bestehenden Forschungsarbeiten informiert. Welche theoretische Relevanz hat

die geplante Arbeit? Sie ist in den Kontext fach einschlägiger Publikationen zu stellen. Außerdem ist zu belegen, inwieweit die Arbeit einen Beitrag zum wissenschaftlichen Diskurs leistet.

Es genügt nicht, ähnliche Arbeiten nur zusammenzufassen. Es sollten vielmehr Teile dieser Arbeiten betrachtet werden, die wichtig für die eigene Arbeit sind, und mit Bezug auf die eigene Arbeit diskutieren werden. Indem ähnliche Arbeiten diskutiert werden, wird es offensichtlich, dass der/die VerfasserIn mit der Materie vertraut ist und über die Unterschiede zwischen der eigenen Arbeit und ähnlichen Arbeiten Bescheid weiß und somit auf dem letzten Stand ist. Dabei ist zu beachten, dass nur Fragen behandelt werden sollten, die einen Bezug zur Arbeit haben. Man sollte hier daher keine Informationen über das Problem im Allgemeinen liefern, sondern kritisch zur dargelegten Literatur Stellung nehmen.

Zur Beachtung

Die Entwicklung von Hypothesen sollte ihren Ursprung im theoretischen Teil der Arbeit haben.

Hypothesen

Hypothesen werden in der Regel bei quantitativen empirischen Arbeiten gebildet (nicht bei qualitativen Arbeiten). Allgemein ist eine Hypothese eine zunächst unbewiesene Annahme bzw. eine Vermutung über bestimmte Ereignisse oder über Relationen zwischen Variablen. Sie stellt damit eine vorläufige Antwort auf eine wissenschaftliche Frage dar, die im Zuge der Arbeit entweder „verifiziert“ oder „falsifiziert“ wird. Hypothesen müssen Bezug auf die angeführte wissenschaftliche Fragestellung nehmen und sollen die Erwartungen bezüglich möglicher Resultate zum Ausdruck bringen. Die Qualität einer Hypothese ist umso höher, je konkreter sie formuliert ist.

Beispiel für eine Hypothese:

„Es besteht ein positiver Zusammenhang zwischen Bildungsniveau und Einkommen.“

Diese Hypothese kann basierend auf einer empirischen Erhebung entweder vorläufig als wahr angenommen (verifiziert) oder als falsch abgelehnt (falsifiziert) werden. Eine Hypothese kann niemals endgültig verifiziert werden, da sie aufgrund neuer Erkenntnisse oder veränderter Bedingungen später widerlegt werden kann. Eine Arbeit enthält normalerweise eine globale Hypothese. Aus dieser Hypothese lassen sich dann weitere Unterhypothesen ableiten. Eine Arbeit sollte aber nicht mehr als vier Hypothesen enthalten.

„Hypothesen sind eine Unterform von Thesen: während eine These eine *einfache Behauptung* darstellt, behauptet eine Hypothese einen *Zusammenhang zwischen mindestens zwei Faktoren*; etwas zugespitzter ist sie die Vermutung *einer Ursache-Wirkungsbeziehung*, welche sich in Wenn-Dann- oder Je-Desto-Aussagen formulieren lässt.

Die Aussage „Die Studierenden von heute treiben mehr Sport als früher“ wäre demnach eine These, die sich nicht so einfach in eine Hypothese übersetzen lässt. Demgegenüber lassen sich aus der These „Es gibt einen Zusammenhang zwischen Sport und Studienerfolg“ verschiedene Hypothesen dazu ableiten, wie die beiden Faktoren Sport und Studienerfolg zusammenhängen: „Wenn Studierende Sport treiben, dann sind sie erfolgreicher im Studium“, „Je mehr Sport Studierende treiben, desto erfolgreicher sind sie im Studium“ oder auch umgekehrt „Je erfolgreicher Studierende sind, desto mehr Sport treiben sie“. Wie man am Sportbeispiel sehen kann, ist es zwar möglich, Zusammenhänge (im Sinne von Korrelationen)

mittels Hypothesen festzustellen – was Ursache und was Wirkung ist, kann man daraus aber nicht eindeutig schließen; dafür bedarf es weiterer Forschung“ (Roscher 2009: 2).

„Empirische Hypothesen können im Prinzip in jeder Form formuliert werden, bspw. auch als Frage. Sie haben jedoch einer Anzahl von Kriterien zu genügen, die bei der Hypothesenformulierung zu beachten sind:

1. Hypothesen müssen empirisch überprüfbar sein, d.h. sie müssen so formuliert werden, daß (!) sie sich in Bezug auf empirische Daten als falsch oder richtig erweisen können;
2. Hypothesen müssen klar, spezifisch und präzise sein;
3. Hypothesen dürfen keine Behauptungen enthalten, die sich widersprechen;
4. Hypothesen beschreiben entweder Variable oder/und Relationen zwischen Variablen;
5. Hypothesen sollen immer nur einen Sachverhalt beschreiben; und
6. Hypothesen sollen wertfrei sein“ (Dreier 2006: 1).

Beispiele für Hypothesentypen (nach Dreier 2006: 2ff.):

(1) **Zusammenhangshypothese:**

Zwischen dem sozialen Status einer Person und ihrer Neigung zu rechtsextremistischem Gedankengut besteht ein negativer Zusammenhang.

(2) **Unterschiedshypothese:**

Das Wahlverhalten unterscheidet sich nach der Konfession der WählerInnen.

(3) **Veränderungshypothese:**

Wiederholt auftretende Skandale in einer politischen Partei x erhöhen die Wahrscheinlichkeit, dass ein/e WählerIn bei der nächsten Wahl eine von x verschiedene Partei y wählt.

(4) **Deterministische Hypothese:**

ArbeiterInnen wählen SPD.

(5) **Probabilistische Hypothese:**

ArbeiterInnen wählen mit einer höheren Wahrscheinlichkeit SPD als eine andere Partei.

(6) **Wenn-dann-Hypothese:**

Wenn ein/e WählerIn ArbeiterIn ist, dann wählt er/sie SPD.

(7) **Je-desto-Hypothese:**

Je höher die Arbeitslosenquote in einem Land ist, desto niedriger ist die Popularität seiner Regierung bei den BürgerInnen.

(8) Entwicklungshypothese:

Die StudentInnen der frühen 1970er Jahre waren politisch aktiver als die StudentInnen der frühen 1980er Jahre.

(9) Null-Hypothese und Alternativhypothese:

Die Konfession einer Person spielt bei der Wahl einer politischen Partei *eine* Rolle.

Die Konfession einer Person spielt bei der Wahl einer politischen Partei *keine* Rolle.

3.10 Methodik

Bei der Methodik wird je nach der Forschungsfrage entweder eine Literaturrecherche, die eine Literaturrecherche erfordert, oder eine empirische Arbeit (Fragebogen, Fallstudie, ExpertInneninterviews, Beobachtung, Experiment oder Sekundärdatenauswertung) gewählt. Eine empirische Arbeit erfordert eine Einbettung von Theorie im Theorieteil, was wiederum eine Literaturrecherche voraussetzt. In jedem Fall ist zuerst eine theoretische Aufarbeitung der Problemstellung erforderlich.

Mit folgenden Fragen sollten Sie sich bei der Festlegung der Methodik beschäftigen:

- Welche Arbeitsschritte sind durchzuführen, um die Forschungsfrage zu beantworten?
- Welche deskriptiven Passagen soll die Arbeit enthalten?
- Wenn ein Vergleich angestellt wird, muss spezifiziert werden, nach welchen Kriterien Objekte verglichen werden sollen.
- Bei Analysen sind die Beziehungen von elementaren Bestandteilen darzustellen.
- Auf welche Werke, Quellen und Erfahrungen stützen sich Interpretationen?
- Welche Informationen sind erforderlich, um Argumente zu bilden?
- Welche Arten von Handlungsanweisungen wollen Sie entwickeln?

Bereits bei der Wahl des Themas sollten Sie sich überlegen, ob Sie eine theoretische oder empirische Arbeit schreiben wollen. Bei einer theoretischen Arbeit erfolgt die Beantwortung der Forschungsfrage durch eine Literaturrecherche, d.h. durch die Bearbeitung der relevanten wissenschaftlichen Literatur. Bei einer empirischen Arbeit erfolgt die Beantwortung der Forschungsfrage hingegen durch eine theoriegeleitete Erhebung, Analyse und Interpretation von erhobenen Daten (Ebster et al. 2008: 33ff.). Dabei ist anzuführen, woher die Daten stammen und weshalb sie für die Fragestellung geeignet sind. Die praktische Durchführung der empirischen Erhebung bzw. die Vorgehensweise zur Beantwortung der wissenschaftlichen Fragestellung müssen beschrieben werden, z.B. Art der Analyse, verwendete Materialien, Annahmen, etc.

Unabhängig von der Art der Arbeit (Literaturrecherche oder empirische Arbeit) muss die Methodik (mit Bezug auf die relevante Literatur) detailliert beschrieben werden. Zunächst sollten Sie mögliche methodische Vorgehensweisen diskutieren und kritisch würdigen. Anschließend entscheiden Sie, welche Methode für die Arbeit geeignet ist bzw. welche aus welchen Gründen nicht geeignet wäre. Diese Entscheidung ist auch zu begründen.

Man kann zwischen den nachfolgend angeführten methodischen Vorgehensweisen wählen:

3.10.1 Literaturrecherche

Eine systematische Literaturrecherche ist in jedem Fall erforderlich, um sich über den neuesten Stand der Forschung in dem betreffenden Themenbereich zu informieren.

Literaturrecherchen bilden einen zentralen Bestandteil aller wissenschaftlichen Arbeiten. Die Literatursuche erfolgt meist über verschiedene wissenschaftliche Suchmaschinen im Gegensatz zu allgemeinen Suchmaschinen. Bei einer systematischen Literaturrecherche sollten folgende Schritte beachtet werden:

- (1) Definition der Fragestellung
- (2) Auswahl der Suchbegriffe
- (3) Auswahl der Datenbanken
- (4) Eingrenzung der Suche
- (5) Erarbeitung der Suchstrategie
- (6) Sichtung der gefundenen Literatur
- (7) Beschaffung der Literatur

Zur Beachtung

Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit Quellen und Texten erfordert eine kritische Aufarbeitung und nicht eine kommentarlose, unreflektierte Wiedergabe. Der Bezug zur wissenschaftlichen Fragestellung muss gegeben sein.

3.10.2 Qualitative und Quantitative Methoden

„Bei **qualitativen** Methoden geht es um das Beschreiben, Interpretieren und Verstehen von Zusammenhängen, die Aufstellung von Klassifikationen oder Typologien und die Generierung von Hypothesen“ (Novy 2012). Es handelt sich somit um eine qualitative Betrachtung des Untersuchungsgegenstandes bzw. um die Erkenntnis der Qualität der erhobenen Daten. Qualitative Methoden werden verwendet, wenn es gilt, neue Erkenntnisse oder eine neue Theorie zu entwickeln. Sie sind nicht generalisierbar. „Aus den Ergebnissen werden Theorien konstruiert und Folgerungen für die Praxis gezogen. Repräsentativität und Strukturierung werden durch Offenheit, Breite, Detaillierung, Nähe und Interdisziplinarität ersetzt“ (Berger-Grabner 2013: 127).

Bei den **quantitativen** Methoden geht es hingegen um eine möglichst genaue Beschreibung und Vorhersagbarkeit von Verhalten in Form von Modellen, Zusammenhängen und zahlenmäßigen Ausprägungen, d.h. es geht um die Messung von Mengen, Größenverhältnissen oder Anzahlen eines oder mehrerer bestimmter Merkmale des Untersuchungsgegenstandes. Mit quantitativen Methoden kann eine Theorie bestätigt oder widerlegt werden. Quantitative Methoden sind generalisierbar.

Ob ein Forschungsgegenstand qualitativ oder quantitativ erforscht wird, hängt von der Forschungsfrage ab. Je weniger über den Untersuchungsgegenstand bekannt ist, desto mehr bietet sich eine qualitative Erhebung vor Beginn der quantitativen Untersuchung an. Aus der Verarbeitung und Interpretation von verbalen Daten können dann Fragen für eine quantitative Erhebung abgeleitet werden.

Die folgende Tabelle 3 zeigt eine Darstellung der Unterschiede dieser beiden Methoden.

Tab. 3: Unterschiede zwischen qualitativen und quantitativen Methoden

Kriterien	Qualitative Methoden	Quantitative Methoden
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Erforschung „fremder“ Lebenswelten • Ergründung von Kausalitäten und möglichen Zusammenhängen • Erforschung unbekannter Perspektiven durch Hinzuziehen anderer Quellen • Untersuchung eines bestimmten Ausschnittes aus der Realität • Hypothesengenerierung • Grobauswahl von Alternativen 	<ul style="list-style-type: none"> • Deskription (Häufigkeiten, Mittelwerte, Anteile etc.) • Explanation: Testen von Vorannahmen oder Hypothesen mittels statistischer Methoden bzw. Instrumenten • Systematische, standardisierte und objektive Messung und Quantifizierung von empirischen Sachverhalten • Anspruch auf Repräsentativität • Analyse statistischer Zusammenhänge
Erhebungsinstrumente	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative (erzählende) Interviews: eher unstrukturiert, der Interviewte kann frei erzählen • Leitfadeninterviews: Strukturiert mittels Leitfragen • Gruppendiskussion (Fokusgruppe) • Textanalyse • Beobachtungsanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> • Befragung (telefonisch, schriftlich) mit Fragebögen, die statistisch verwertbare Antworten liefern • Standardisierte Beobachtung • Experiment (z.B. Milgram Experiment) • Panel • Sekundärdaten
Art der Fragestellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Art und Weise, Eigenschaften und Qualitäten weist der Untersuchungsgegenstand auf? • Wie ist etwas beschaffen? • Warum wurde eine Entscheidung getroffen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen nach Häufigkeiten • Fragen nach Ausprägungen von Merkmalen • Fragen nach der Verteilung • Fragen nach dem Zusammenhang
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • Fallstudie(n) • Hermeneutik bzw. Textanalyse und -interpretation/qualitative Inhaltsanalyse (z.B. nach Mayring 1996) • Qualitative Interviews • Gruppendiskussion • Beobachtung • Interview (strukturiert; unstrukturiert) 	<ul style="list-style-type: none"> • Befragung (telefonisch; online) • Datenerhebung, -aufbereitung und statistische Auswertung
Beispielhafte Fragestellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Was bedeutet Arbeitslosigkeit für das Familienleben? • Was bringt Coaching im Arbeitskontext? • Welche Bildungscontrollingkonzepte eignen sich für die betriebliche Anwendung? 	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Auswirkung hat der Drogenkonsum auf die Anzahl an Krankenstandtagen? • Wie oft kommt es zu Konflikten in gecoachten Teams im Vergleich zu nicht gecoachten?
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibungen und Darstellung von „anderen“ Sichtweisen, • Aufzeigen von alternativen Lebenswelten und Verhaltensweisen • Keine statistische Auswertung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibende Statistik (Häufigkeiten, Verteilungen ...) • Schlussfolgernde/Überprüfende Statistik (Signifikanztests, Korrelationen, ...)

	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretation von verbalen oder schriftlichen Daten 	
Notwendige Kompetenzen der Forscher	<ul style="list-style-type: none"> • Interviewkompetenz und Kenntnisse der Gesprächsführung • Bei der Darstellung qualitativer Ergebnisse ist besonders auf die Nachvollziehbarkeit zu achten. (Dritte sollten die Schlüsse des/der WissenschaftlerIn verstehen und jederzeit nachvollziehen können.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen zur Fragebogenkonstruktion • Statistische Kenntnisse für die Verwertung der erhobenen Daten

Triangulation

Wird ein bestimmter Untersuchungsgegenstand gleichzeitig mit mehreren z.B. qualitativen und quantitativen Methoden untersucht, so spricht man von Methoden-Triangulation (Flick 2004).

Fallstudie

Zu den qualitativen Methoden zählt auch die Fallstudienanalyse, die vor allem in der Managementforschung eine zunehmende Bedeutung erlangt hat. Mit einer Einzelfallstudie wird ein bestimmter Ausschnitt aus der Realität untersucht oder es wird eine Theorie erhärtet oder relativiert. Dabei ist eine bestimmte Vorgangsweise erforderlich, um die Daten auch verwerten zu können. Mayring (1996: 32) führt fünf zentrale Aspekte an:

1. Fragestellung: Was wird untersucht?
2. Falldefinition: Was ist ein Fall, wer wird untersucht?
3. Materialsammlung: Welche für die Fragestellung aussagekräftigen Quellen, welche qualitativen Methoden kommen zum Einsatz?
4. Aufbereitung: Wie wird das Material dokumentiert/fixiert? Wie kommentiert? Wie werden die Daten zusammengefasst, strukturiert und wie Kategorien gebildet?
5. Falleinordnung: Wie lässt sich der Fall einordnen in einen Zusammenhang, wie vergleichen mit anderen Fällen?

3.11 Daten

Bei der Erhebung von Daten wird zwischen Primär- und Sekundärdaten unterschieden. Während Primärdaten neu erhoben werden müssen, wird bei den Sekundärdaten auf bereits vorliegende Daten zurückgegriffen, die schon für andere Forschungsvorhaben erhoben worden sind. Primärdaten können durch Befragung oder Beobachtung experimentell oder nicht-experimentell erhoben werden. Zur qualitativen Befragung gehören ExpertInneninterviews und Gruppendiskussionen, zur quantitativen Befragung hingegen die standardisierte schriftliche und mündliche Befragung sowie die Internet-Befragung. Bei den Sekundärquellen wird zwischen internen (in der Organisation vorhandenen) und externen Daten unterschieden. Externe Daten stehen entweder öffentlich oder kommerziell zur Verfügung. Die Unterlagen, die zur Erhebung der Daten gehören, sind in den Anhang aufzunehmen.

Nach der Datenerhebung folgt die Datenanalyse und die Auswertung der Daten. Eine einfache statistische Auswertung erfolgt normalerweise über Häufigkeitsverteilungen, Mittelwerte und Streumaße.

Bei qualitativen Befragungen sind wortgetreue Transkriptionen im Anhang zu dokumentieren.

Weiters sollte über die Erfahrungen bei der Durchführung und Problemlösung berichtet werden. Im Allgemeinen sollte dieser Teil Tabellen und Abbildungen enthalten, aber auch informative Beispiele, um den LeserInnen einen besseren Einblick in die Arbeit zu gewähren. Es ist unbedingt notwendig, jede Tabelle oder jede Abbildung zu bezeichnen, die Quelle anzuführen (eigene Darstellungen werden nicht mit dem Namen des/r AutorIn der Master Thesis gekennzeichnet) und zu erläutern. Auf Tabellen und Abbildungen ist auch im Text hinzuweisen.

3.12 Analyse

In diesem Kapitel werden die Ergebnisse dargestellt. Bei Haus- und Projektarbeiten können die Ergebnisse und die Diskussion bzw. Interpretation der Ergebnisse in einem Kapitel dargelegt werden (Ergebnisse und Diskussion oder Interpretation). In Master Thesen bzw. bei Arbeiten mit zahlreichen Daten sollten die Darstellung der Ergebnisse und die Diskussion der Ergebnisse in zwei getrennten Kapiteln erfolgen.

3.13 Diskussion und Schlussfolgerung

In diesem Kapitel werden die Ergebnisse der Arbeit im Licht der wissenschaftlichen Fragestellung diskutiert bzw. interpretiert. Es besteht aus mehreren Unterkapiteln. Die in der Einleitung angeführte Forschungsfrage und die Ergebnisse sollten miteinander verglichen und etwaige Übereinstimmungen bzw. Abweichungen kritisch diskutiert werden. Zudem ist ein Vergleich mit den Ergebnissen anderer AutorInnen wichtig. Für relevante Gemeinsamkeiten und Unterschiede sollten schlüssige Begründungen präsentiert werden, wobei auch auf die kritische Dimension nicht vergessen werden darf, d.h. es sollte kritisch zur eigenen Arbeit bzw. zu den gewonnenen Erkenntnissen Stellung genommen werden (Methodendiskussion). Die Bewertung stellt eine persönliche Stellungnahme des/der AutorIn dar.

Eine **Schlussfolgerung** (auch als Fazit, Resümee, Zusammenfassung, Quintessenz oder Ergebnis bezeichnet) ist somit eine prägnante wertende Zusammenfassung der Ausgangssituation (inkl. Problemstellung und wissenschaftlicher Fragestellung) und enthält die wesentlichen Ergebnisse bzw. Erkenntnisse der Arbeit, auf deren Basis Schlussfolgerungen gezogen werden können. Bei Master Thesen müssen Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen der Arbeit gezogen werden. Die Formulierung der Ergebnisse ist die wesentliche Aufgabe des Schlusskapitels.

Folgende Fragen dienen zur Orientierung:

- Was war die Leitfrage? Was wollte der/die AutorIn mit der Arbeit herausfinden?
- Was sind die wichtigsten Aussagen?
- Was wurde mit der Arbeit herausgefunden?
- Was wurde warum nicht behandelt?
- Was könnte bei diesem Thema noch von Interesse sein?
- Zu welchen neuen Erkenntnissen ist der/die AutorIn gekommen?
- Welche Erfahrungen wurden beim Verfassen der Arbeit gemacht? Hätte es einen anderen Weg zur Lösung des Problems gegeben? (kritische Reflexion).
- Inwieweit wurden die Ziele der Arbeit erreicht? Der Beweis dafür kann über erhobene Daten, Fallszenarien oder Argumente geliefert werden. Natürlich brauchen nicht alle Argumente wieder angeführt zu werden, sondern nur die Wichtigsten.

- Was kann an den gewonnenen Erkenntnissen kritisiert werden (kritische Reflexion)?
- Welche Schlussfolgerungen können gezogen werden?
- Sollte die künftige Arbeitsweise geändert werden?
- Soll ein Appell an jemanden gerichtet oder eine Schlussfrage gestellt werden?
- Welche Bereiche des Themas wurden außer Acht gelassen bzw. sind noch offen oder konnten nicht abschließend geklärt werden?
- Mit welchem aussagekräftigen Satzsatz kann noch einmal die Problemstellung hervorgehoben werden?

Bei der **Reflexion** könnten folgende Fragen behandelt werden:

- Warum gab es bei bestimmten Punkten Probleme bzw. verlief alles problemlos?
- Wie zufrieden bin ich mit den erreichten Ergebnissen?
- Was würde ich rückblickend anders machen?
- Welche persönliche Wertung möchte ich noch abgeben?

Den Abschluss dieses Kapitels bildet ein **Ausblick** auf weiterführende Fragestellungen und evtl. auf zukünftige Entwicklungen. Auf folgende Fragen könnte dabei eingegangen werden:

- Welche Ausblicke für die Zukunft eröffnen sich?
- Welche zukünftige Entwicklung wäre möglich?
- Was sollte in Zukunft geschehen?
- Was geschieht mit den Ergebnissen der Arbeit?
- Welche weiteren Forschungsvorhaben wären von Interesse?
- Gibt es Limitationen und wenn ja, worin sind diese begründet?

4. Zitierweise¹

Zitate und Literaturangaben dienen dazu, den Text der wissenschaftlichen Arbeit nachvollziehbar und die Quelle rasch auffindbar zu machen. An der Danube Business School ist die Zitierrichtlinie nach dem Harvard-System anzuwenden. Hierbei werden die Quellenangaben in Form eines Kurzzitats (Name Jahr: Seitenzahl) im fortlaufenden Text an die Stelle gesetzt, wo sie eine Aussage belegen.

Eine vollständige Literaturangabe findet sich im Literaturverzeichnis. Dort kann über den Zunamen der AutorInnen und das Erscheinungsjahr die entsprechende Literatur eruiert werden.

Sollten Sie mit dem Literaturverwaltungsprogramm Zotero arbeiten, sind folgende Ausgabestile empfehlenswert:

- [Harvard - Institut für Praxisforschung \(Bahr & Frackmann\) \(German\)](#)
- [American Psychological Association 6th edition](#)

Da wir das Kurzzitat im Fließtext bevorzugen, sollten keine Fußnoten² gesetzt werden. Man sollte bei Master Thesen ausschließlich aus publizierten Werken zitieren. Daher sollten Lehr- gangsunterlagen wie Skripten und Vorlesungsmitschriften nicht zitiert werden.

Grundsätzlich sind alle Inhalte zu kennzeichnen, die der/die VerfasserIn wörtlich (direktes Zitat) oder sinngemäß (indirektes Zitat) aus anderen Werken übernommen hat. Es sollten nur Textstellen aus Originalquellen zitiert werden. Wenn in Ausnahmefällen die Originalquelle nicht zugänglich ist, müssen beim Zitieren Original- und Sekundärquelle angegeben und als solche gekennzeichnet werden, indem zuerst die Originalquelle und dann, nach dem Zusatz „zitiert nach“, die Sekundärquelle angegeben wird. Die Originalquelle ist ebenfalls im Literaturverzeichnis anzuführen.

Die Verwendung von wörtlichen Zitaten ist nach Möglichkeit zu beschränken und diese sind durch Anführungszeichen zu markieren. Sinngemäß übernommene Aussagen (indirekte Zitate) werden nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet, sind aber ebenfalls nachzuweisen.

4.1 Quellenangaben

Wenn in einer wissenschaftlichen Arbeit auf Ideen oder Formulierungen anderer zurückgegriffen wird, muss auf die entsprechende Quelle verwiesen werden. Quellenangaben können als Beleg für Behauptungen angeführt werden. Sie dienen auch der Dokumentation und Überprüfbarkeit von Zitaten.

¹ Die folgenden Ausführungen basieren zum Teil abgeändert bzw. gekürzt auf: Bahr, Jonas und Malte Frackmann: Richtig zitieren nach der Harvard-Methode. Institut für Praxisforschung, Solothurn (Schweiz), [online] <http://www.institut-praxisforschung.com/app/download/6167762784/Harvard-Zitierweise.pdf?t=1410296308> [05.12.2014].

² Fußnoten können auch ergänzende Anmerkungen zum Haupttext enthalten. Generell erscheint es sinnvoll, die persönlichen Anmerkungen und zusätzlichen Erläuterungen auf das Wesentliche zu beschränken. Man sollte unbedingt prüfen, ob sie nicht in knapper Form in den laufenden Text integriert werden oder überhaupt entfallen können. In keinem Fall aber sollten sie zu einem Abladeplatz für übriggebliebene Materialien werden, die nicht ganz zum Thema passen, auf die man aber nicht verzichten möchte, weil man zeigen will, dass man auch in Randbereichen Informationen gesammelt hat. Inhalt sollte immer vor Umfang gehen.

Position der Quellenangabe im Text:

- (1) Im Regelfall folgt die Quellenangabe im Anschluss an das Zitat. Wenn der Satz mit dem Zitat endet, werden die Angaben vor dem abschließenden Satzzeichen eingefügt.
- (2) Frage- oder Ausrufezeichen am Schluss des Zitates müssen jedoch weiterhin angegeben werden, da sie die Aussage des Zitates beeinflussen.
- (3) Wenn der Name des/der AutorIn bereits im Text erwähnt wird, werden Erscheinungsjahr und Seitenzahl in Klammern direkt hinter dem Namen angegeben. Hier entfällt die Quellenangabe am Schluss des Zitats.

Beispiele:

- (1) „Ein Moment der Wahrheit ist definiert als ein beliebiger Zeitpunkt, zu dem der Kunde [sic] eine Begegnung mit dem Unternehmen bzw. mit dem Produkt macht“ (Wagner 2006: 57).
- (2) „Was passiert beim ersten Kontakt des Kunden [sic] mit dem Unternehmen?“ (Wagner 2006: 58).
- (3) Wagner (2006: 83) schlägt vor, „dass alle zur Umsetzung erforderlichen Maßnahmen schriftlich festgehalten werden“.

Zitate mit zwei AutorInnen:

Bei Werken mit zwei AutorInnen werden beide Namen in der Quelle genannt.

Beispiel:

- „Ungleiche Machtverhältnisse bilden einen weiteren Grund, warum uns Konflikte eher unangenehm sein können“ (Tries und Reinhardt 2008: 19).

Zitate mit drei oder mehr AutorInnen:

- (1) Bei Werken mit drei oder mehr AutorInnen wird nur der/die erstgenannte AutorIn angegeben und durch „et al.“ (lat. et alii: „und andere“; der Punkt wird dabei nur hinter dem abgekürzten „alii“ verwendet) auf die weiteren AutorInnen hingewiesen. Im Literaturverzeichnis müssen allerdings immer alle AutorInnen vollständig aufgeführt werden.
- (2) Häufig werden allerdings bei der ersten Erwähnung im Text noch alle AutorInnen genannt.
- (3) Bei einer weiteren Erwähnung im Text wird die Kurzform verwendet.

Beispiele:

- (1) „Der interne Zinssatz als Entscheidungskriterium ist in der Literatur umstritten“ (Bea et al. 1983: 144).
- (2) Bea, Dichtl und Schweitzer (1983: 144) weisen in ihrem Buch *Allgemeine Betriebswirtschaftslehre* darauf hin, dass der interne Zinssatz als Entscheidungskriterium in der Literatur umstritten ist.
- (3) Bea et al. (1983: 144) weisen in ihrem Buch *Allgemeine Betriebswirtschaftslehre* darauf hin, dass der interne Zinssatz als Entscheidungskriterium in der Literatur umstritten ist.

Erscheinungsjahr:

- (1) Als Jahreszahl sollte das Erscheinungsjahr der verwendeten Auflage angegeben werden. Weicht das Erscheinungsjahr (z.B. bei einer nachträglichen Veröffentlichung) wesentlich von der Erstveröffentlichung des/der VerfasserIn ab, so dass eine Einordnung in einen historischen Kontext nicht möglich ist, kann der Eintrag noch mit einem Hinweis auf die Erstveröffentlichung ergänzt werden.

- (2) Es besteht aber auch die Möglichkeit, die Angabe zur Erstauflage direkt in den eigenen Text zu integrieren.

Beispiele:

- (1) Zitiert man zum Beispiel einen Text aus dem Buch *Personalmanagement Führung Organisation* von Kasper und Mayrhofer aus der 4. Auflage (Erscheinungsjahr 2009, Erstauflage 1992), so lautet die Literaturangabe im Text: (Kasper und Mayrhofer 2009: 303, Erstauflage 1992).
- (2) In dem 1992 verfassten Buch *Personalmanagement Führung Organisation* vertreten Kasper und Mayrhofer die Meinung, dass ... (Kasper und Mayrhofer 2009: 303).

Mehrere Werke eines/einer AutorIn aus demselben Jahr:

Falls unterschiedliche Werke eines/einer AutorIn aus demselben Jahr zitiert werden, wird dem Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe hinzugefügt, um Verwechslungen zu vermeiden. Diese Ergänzungen müssen auch im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Beispiel:

Dieser Frage sind zum Beispiel die beiden Werke von Michael P. Schermann *Management-informationssysteme* (Schermann 2007a: 45) und *Foliensammlung zum Controlling* (Schermann 2007b: 26) nachgegangen.

Angabe von Seitenzahlen:

Die Angabe der Seitenzahlen erfolgt nach dem Erscheinungsjahr und wird durch einen Doppelpunkt abgetrennt. Möglich ist ebenfalls die Abtrennung durch ein Komma. Zwei Seiten können durch „f.“ für „folgende“ kenntlich gemacht werden, ein Bereich von mehreren Seiten sollte konkret angegeben werden.

Beispiel:

(Schmidt 2004: 24 f.) = Seite 24 und die folgende Seite (Seite 24 und 25)
(Schmidt 2004: 38–42) = Seite 38 bis 42 ohne Unterbrechung

Mehrere Werke in einer Quellenangabe:

Wenn gleichzeitig auf mehrere Werke verwiesen wird, stehen die entsprechenden Literaturangaben in einer Klammer und werden durch ein Semikolon getrennt. Die Werke werden vorrangig nach Bedeutung für die eigene Arbeit geordnet. Bei gleichwertiger Wichtigkeit sollte nach Erscheinungsjahr sortiert werden, wobei mit dem ältesten Werk begonnen wird.

Beispiel:

In der Literatur wird davon ausgegangen, dass ... (Galbraith 2005; Blankart 2006).

Zitate und abschließende Satzzeichen:

1. Bildet ein Zitat einen vollständigen Satz, so steht das abschließende Satzzeichen am Ende des Zitats vor den Anführungsstrichen.
2. Ist der zitierte Text lediglich ein Satzteil (und steht am Ende von diesem), so wird das abschließende Satzzeichen nach den Anführungsstrichen gesetzt. Wenn das Zitat mit einem Punkt endet, so wird dieser – im Gegensatz zu Ausrufe- und Fragezeichen – am Schluss des Zitats weggelassen.

Beispiele:

- (1) Michael Schmidt (2004: 9) drückt diese Tatsache folgendermaßen aus: „Je besser und schneller man Zusammenhänge erfasst und Situationen durchschaut, umso mehr Entscheidungsfreiheit gewinnt man.“ Mit dieser Aussage ...
- (2) Für Michael Schmidt (2004: 9) ist dieser Punkt von zentraler Bedeutung, denn „[j]e besser und schneller man Zusammenhänge erfasst und Situationen durchschaut, umso mehr Entscheidungsfreiheit gewinnt man“.

4.2 Sinngemäße Zitate/Paraphrase

Ein fremder Text wird sinngemäß zitiert bzw. paraphrasiert, wenn sein Inhalt zusammengefasst und in eigenen Worten wiedergegeben wird. Auch hier werden Arbeitsergebnisse und Gedankengut anderer übernommen, so dass ein Quellennachweis angegeben werden muss. Wenn man sich auf eine generelle Idee oder Theorie bezieht, die sich nicht auf bestimmte Seiten oder Kapitel eines Werkes beschränkt, gibt man das entsprechende Werk nur mit AutorIn und Jahreszahl an.

Wenn über mehrere Absätze hin paraphrasiert wird, sollte in jedem Absatz der Hinweis auf die entsprechende Quelle aufgeführt sein.

Beispiel:

Text im Original:

In einem freiheitlichen Staat rechtfertigt sich jede Besteuerung und damit auch die Einkommenssteuer aus der Verfassung, d.h. dem Dokument, das die Grundsätze des menschlichen Zusammenlebens in einem Staat regelt. Wenn die Bürger [sic] gemeinsame Aktionen unternehmen, z.B. **öffentliche Güter** bereitstellen wollen, so müssen sie vereinbaren, wer wie viel dafür bezahlt. Aus Praktikabilitätsgründen bietet es sich an, einen festen Maßstab zu verwenden. Das Einkommen kann als hierfür besonders geeignet angesehen werden, weil es einen Indikator für die Inanspruchnahme öffentlicher Leistungen durch die Bürger [sic] darstellt. Entsprechend wird hier von der **Indikatortheorie** der Besteuerung gesprochen.

Blankart, Charles B. (2006): *Öffentliche Finanzen in der Demokratie*, 6. Aufl., München: Verlag Franz Vahlen.

Als Paraphrase:

Damit in einem Staat öffentliche Güter bereitgestellt werden können, muss die finanzielle Beteiligung der einzelnen Individuen geregelt werden. Als Maßstab für die individuelle Beteiligung kann hierbei das Einkommen dienen, da es einen Hinweis auf die Inanspruchnahme der öffentlichen Leistungen liefert. Diese sogenannte **Indikatortheorie** kann somit als Rechtfertigung für die Erhebung einer Einkommenssteuer angesehen werden (Blankart 2006: 269).

4.3 Wörtliche Zitate

Ein wörtliches Zitat ist die Wiedergabe von Text im originalen Wortlaut. Dabei sind einige grundlegende Aspekte zu beachten, die in den folgenden Ausführungen vorgestellt werden.

Zitatlänge:

Erstreckt sich das wörtliche Zitat über drei Zeilen oder mehr, wird es an beiden Seiten um etwa 1 cm vom Rand eingerückt, mit einfachem Zeilenabstand, in geringerer Schriftgröße (Empfehlung: Schriftgröße 10 bei der Verwendung von 12 im Fließtext) und jeweils einer Leerzeile zum übrigen Text dargestellt. Bei eingerückten Zitaten kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden. Die in Klammern angeführte Quellenangabe am Schluss des eingerückten Zitats steht nach dem abschließenden Satzzeichen (falls verwendet, nach dem

abschließenden Anführungszeichen) des Zitats und es folgt kein weiterer Punkt hinter der Quellenangabe.

Beispiel:

Die Unterscheidung zwischen problem- und visionsorientierten Transformationsprozessen beschreibt Herbek in seinem Buch *Strategische Unternehmensführung* wie folgt:

Eine weitere Unterteilung von Transformationsprozessen ist motivationsorientiert. Es geht also um die Frage nach den Auslösern des Transformationsprozesses. Im Wesentlichen gibt es zwei Arten: problemorientierte oder visionsorientierte, wobei die problemorientierten noch nach der zeitlichen Dimension in akute und zukünftige Problemsituationen unterteilt werden müssen. (Herk 2010: 205)

Direkte Rede innerhalb eines Zitats:

Ein wörtliches Zitat wird in Anführungszeichen „...“ gesetzt. Beinhaltet dieses Zitat eine direkte Rede oder einzelne Begriffe, die bereits im Original in Anführungszeichen stehen, so wird dieses im wörtlichen Zitat durch einfache Anführungszeichen ‚...‘ gekennzeichnet.

Beispiel:

Text im Original:

Die Organisationsstruktur nach „strategischen Geschäftsfeldern“ (SGF) kommt also der fraktalen Strukturierung sehr nahe.

Herk, Peter (2010): *Strategische Unternehmensführung*, München: mi-wirtschaftsbuch, FinanzBuch Verlag GmbH.

Als Zitat:

„Die Organisationsstruktur nach ‚strategischen Geschäftsfeldern‘ (SGF) kommt also der fraktalen Strukturierung sehr nahe“ (Herk 2010: 145).

Fremdsprachliche Zitate:

Bei Zitaten in einer Fremdsprache sollten diese optisch vom restlichen Text abgehoben werden, um beim Leser Irritationen zu vermeiden. Dafür empfiehlt sich der Einsatz des Kursivsatzes.

Beispiel:

Im folgenden Abschnitt beschreiben Bounds, Dobbins und Fowler (1995: 202) den Zusammenhang zwischen Entscheidungsfindung, Problemlösung und TQM wie folgt: *„The decisions we make really reflect our best understanding of ourselves in relation to the situations in which we find ourselves at the time we make those decisions.“*

Auslassungen:

Wird ein Zitat nicht vollständig wiedergegeben, muss diese Auslassung durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht werden. Es sollten allerdings keine ganzen Absätze oder Abschnitte als Auslassungen markiert werden. In solchen Fällen ist es sinnvoll, zwei getrennte Zitate zu verwenden. Beim Kürzen von Zitaten muss darauf geachtet werden, dass die Aussage nicht verfälscht oder unzulässig generalisiert bzw. vereinfacht wird.

Beispiel:

Text im Original:

„Das Qualitätsmanagement-System hat die Zielsetzung, die Aufbau- und Ablauforganisation so festzulegen, dass die Unternehmensziele erreicht werden können und Nutzen für alle Interessenspartner, d.h. Kunden, Eigentümer, Mitarbeiter, Gesellschaft und Lieferanten [sic], erzielt werden kann.“

Wagner Karl W. (2006): *PQM-Prozessorientiertes Qualitätsmanagement*, München: Carl Hanser Verlag.

Als Zitat:

„Das Qualitätsmanagement-System hat die Zielsetzung, die Aufbau- und Ablauforganisation so festzulegen, dass die Unternehmensziele erreicht werden können und Nutzen für alle Interessenspartner [sic] [...] erzielt werden kann“ (Wagner 2006: 125, Erstauflage 2001).

Umformulierungen:

Werden durch den Satzbau Umformulierungen oder Änderungen in der Groß- und Kleinschreibung nötig, müssen diese im Zitat gekennzeichnet werden. Dazu werden die betroffenen Worte bzw. Buchstaben in eckige Klammern gesetzt.

Beispiel:

Text im Original:

In Anbetracht der ökonomischen Entwicklung, steigender Einkommen, eines vielfältigeren Angebots an Konsumgütern und insbesondere neuer Angebotsquellen nehmen die Macht der Monopole und die dadurch hervorgerufenen Ängste ab.

Galbraith, John Kenneth (2005): *Die Ökonomie des unschuldigen Betrugs. Vom Realitätsverlust der heutigen Wirtschaft*, München: Siedler Verlag.

Als Zitat:

John Kenneth Galbraith (2005: 33) betont, dass „[i]n Anbetracht der ökonomischen Entwicklung, steigender Einkommen, eines vielfältigeren Angebots an Konsumgütern und insbesondere neuer Angebotsquellen [...] die Macht der Monopole und die dadurch hervorgerufenen Ängste ab[nehmen]“.

Hervorhebungen im Originaltext:

Hervorhebungen im Originaltext (Unterstreichung, S p e r r u n g, KAPITÄLCHEN, *Kursivdruck*, **fette Schrift** usw.) werden im Zitat übernommen und es wird durch die Anmerkung [Hervorhebung im Original] in eckigen Klammern darauf hingewiesen.

Beispiel:

Text im Original:

Zu häufig wird aber übersehen, dass es primär um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* geht.

Malik, Fredmund (2004): *Unternehmenspolitik und Corporate Governance*, Frankfurt: Campus Verlag.

Als Zitat:

„Zu häufig wird aber übersehen, dass es primär um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* [Hervorhebung im Original] geht“ (Malik 2004: 109).

Eigene Hervorhebungen im Zitat:

Soll in einem wörtlichen Zitat eine Stelle besonders hervorgehoben werden (zum Beispiel durch Unterstreichung, S p e r r u n g, KAPITÄLCHEN, *Kursivdruck*, **fette Schrift** usw.), so muss die Hervorhebung unmittelbar hinter der Veränderung durch die Anmerkung [Hervorhebung des/der VerfasserIn] kenntlich gemacht werden.

Beispiel:

Text im Original:

Zu häufig wird aber übersehen, dass es primär um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* geht.

Malik, Fredmund (2004): *Unternehmenspolitik und Corporate Governance*, Frankfurt: Campus Verlag.

Als Zitat:

„Zu häufig wird aber übersehen, dass es **primär** [Hervorhebung des/der VerfasserIn] um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* [Hervorhebung im Original] geht“ (Malik 2004: 109).

Rechtschreibfehler, Druckfehler und mangelnde Genauigkeit:

Zitate werden buchstabengetreu wiedergegeben. Das bedeutet, dass sowohl Rechtschreib- und Druckfehler des Originaltextes als auch veraltete Schreibweisen übernommen werden müssen. Fehler im Original werden mit dem Einschub [sic] oder [!] gekennzeichnet. Es bedeutet: „so [lautet die Quelle]“. Der Einschub [sic] oder [!] wird auch verwendet, wenn die Genauigkeit oder Richtigkeit eines Zitats von LeserInnen in Frage gestellt werden könnte, es sich um eine veraltete Schreibweise handelt oder auf Besonderheiten hingewiesen werden soll.

Beispiel:

Text im Original:

Zu häufig wird aber übersehen, das es primär um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* geht.

Malik, Fredmund (2004): *Unternehmenspolitik und Corporate Governance*, Frankfurt: Campus Verlag.

Als Zitat:

„Zu häufig wird aber übersehen, das [sic] es primär um Sach- und Tatsachenfragen des *Funktionierens von Systemen* geht“ (Malik 2004: 109).

Einschübe und Anmerkungen:

Muss ein Zitat zum Verständnis für die LeserInnen ergänzt werden, so wird dieser Einschub in eckige Klammern gesetzt.

Beispiel:

Text im Original:

Ich greife zum Begriff des *Kategorialen Wandels*, statt des abgedroschenen Begriffs „Paradigmenwechsels“, der bestenfalls noch für Banalitäten verwendbar, sonst aber nutzlos geworden ist.

Malik, Fredmund (2004): *Unternehmenspolitik und Corporate Governance*, Frankfurt: Campus Verlag.

Als Zitat:

„Ich [Fredmund Malik] greife zum Begriff des *Kategorialen Wandels*, statt des abgedroschenen Begriffs „Paradigmenwechsels“, der bestenfalls noch für Banalitäten verwendbar, sonst aber nutzlos geworden ist“ (Malik 2004: 32).

4.4 Umgang mit verschiedenen Quellenarten

Zitate aus Sammelwerken, Zeitschriften oder Gesamtausgaben:

Bei Zitaten aus Sammelwerken oder Gesamtausgaben wird im Text der/die AutorIn des zitierten Beitrags angegeben und nicht etwa der/die HerausgeberIn (Hrsg.) des Sammelwerks bzw. der Gesamtausgabe. Das gleiche gilt für Artikel in (Fach-)Zeitschriften: Hier wird der/die AutorIn des Artikels angeführt, der Name der Zeitschrift erscheint nicht in der Quellenangabe im Text (sondern nur im Literaturverzeichnis). Als Jahresangabe wird im Kurzverweis jedoch das Erscheinungsjahr des Sammelwerks bzw. der Gesamtausgabe angeführt.

Beispiel:

Zitiert man zum Beispiel aus dem Artikel von Johannes Steyrer im Sammelwerk *Personalmanagement Führung Organisation* von Kasper, Helmut und Wolfgang Mayrhofer (Hrsg.), so lautet die Literaturangabe im Text: (Steyrer 2009: 34).

Zitate aus Internet-Quellen:

Gedruckte Veröffentlichungen sollten, wenn sie verfügbar sind, Internet-Quellen vorgezogen werden. Bei Internet-Quellen besteht immer die Gefahr, dass diese im Laufe der Zeit verändert oder vollständig aus dem Internet genommen werden. Bei der Verwendung von Internet-Quellen ist es empfehlenswert, den betreffenden Text als pdf-Dokument auf einem Datenträger zu speichern bzw. auszudrucken. Im Text werden Internet-Quellen mit dem Namen des/der AutorIn (bzw. der Institution, die die Informationen zur Verfügung stellt) sowie dem Erscheinungsjahr angegeben. Aus technischen Gründen wird meistens auf die Angabe von Seitenzahlen verzichtet (eine Ausnahme können hier pdf-Dokumente darstellen).

Beispiel: ZEIT online

„Google, Facebook und andere Internetunternehmen sind unterreguliert, findet die EU-Kommission.“ (Beuth 2016).

Beispiel: Statistik Austria

„Zu Jahresbeginn 2016 lebten knapp 1,27 Mio. ausländische Staatsangehörige in Österreich.“ (Statistik Austria 2016).

Gesetzestexte, Bundesgesetzblätter, Gerichtliche Urteile:

Allgemein bekannte Gesetze, Verordnungen und geläufige Geschäftsordnungen müssen nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Auf sie wird direkt unter Angabe des Paragraphen oder Artikels, ggf. des Absatzes und des Satzes, und dem Gesetz im laufenden Text verwiesen.

Beispiel:

Art. 1 Abs. 1 GG: Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt.

Bei der Registrierung ... ist gemäß § 18 Abs 1 Z 1 MuSchG zu beachten, dass ...

BGBI 1968/304, BGBI I 1998/13

VwGH 13.3.1996

Zitate aus Filmen:

Bei Zitaten aus Filmen wird anstelle des/der AutorIn der/die RegisseurIn angeführt. Es folgt die Jahresangabe der Veröffentlichung. Bei Bezug auf eine bestimmte Szene ist die Angabe der Position (in Form einer Zeitangabe) möglich.

Beispiel:

Der Film „Einer flog übers Kuckucksnest“ thematisiert die Einweisung eines gesunden Menschen in eine geschlossene Anstalt. McMurphy, gespielt von Jack Nicholson, protestiert gegen die Verabreichung seiner Medikamente: „Mir gefällt der Gedanke nicht, etwas einnehmen zu müssen, von dem ich nicht weiß, was es ist“ (Forman 2007: 28‘15“).

Zitate aus zweiter Hand:

Als Zitat aus zweiter Hand bezeichnet man einen Textabschnitt, der bereits in der vorliegenden Quelle als Zitat aufgeführt ist. Wenn möglich sollte auf Zitate aus zweiter Hand verzichtet und die Originalquelle herangezogen werden, da die Gefahr besteht, dass der Originaltext (Primärquelle) in der verwendeten Quelle (Sekundärquelle) nicht korrekt wiedergegeben wurde. In der Quellenangabe wird zunächst die Primärquelle und anschließend mit dem Zusatz „zitiert nach“ die Sekundärquelle angegeben. Im Literaturverzeichnis wird hingegen ausschließlich die vorliegende Sekundärquelle aufgeführt.

Beispiel:

Im Lehrbuch *Öffentliche Finanzen in der Demokratie* von Charles B. Blankart befindet sich jeweils am Anfang eines Kapitels ein einleitendes Zitat eines bzw. einer bedeutenden Ökonomin. Möchte man ein solches Zitat in seinen Text übernehmen, muss das folgendermaßen kenntlich gemacht werden:

„Der unerhörte Vorteil der grundsätzlichen Anerkennung der Demokratie ist, dass mir eigentlich eine überstarke Demokratie lieber ist als gar keine“ (von Hayek 1989, zitiert nach Blankart 2006: 113).

Zitieren von Tabellen und Abbildungen:

Abbildungen aller Art sind mit der Bezeichnung „Abbildung“, Tabellen mit der Bezeichnung „Tabelle“ mit einer fortlaufenden Nummer und einer Benennung zu versehen. Die Quellen-/Literaturangaben sind im Text anschließend an die Benennung in einer Klammer anzugeben. Die Beschriftung von Abbildungen erfolgt unterhalb der Grafik, und die Beschriftung von Tabellen erfolgt oberhalb der Tabelle.

Beispiele:

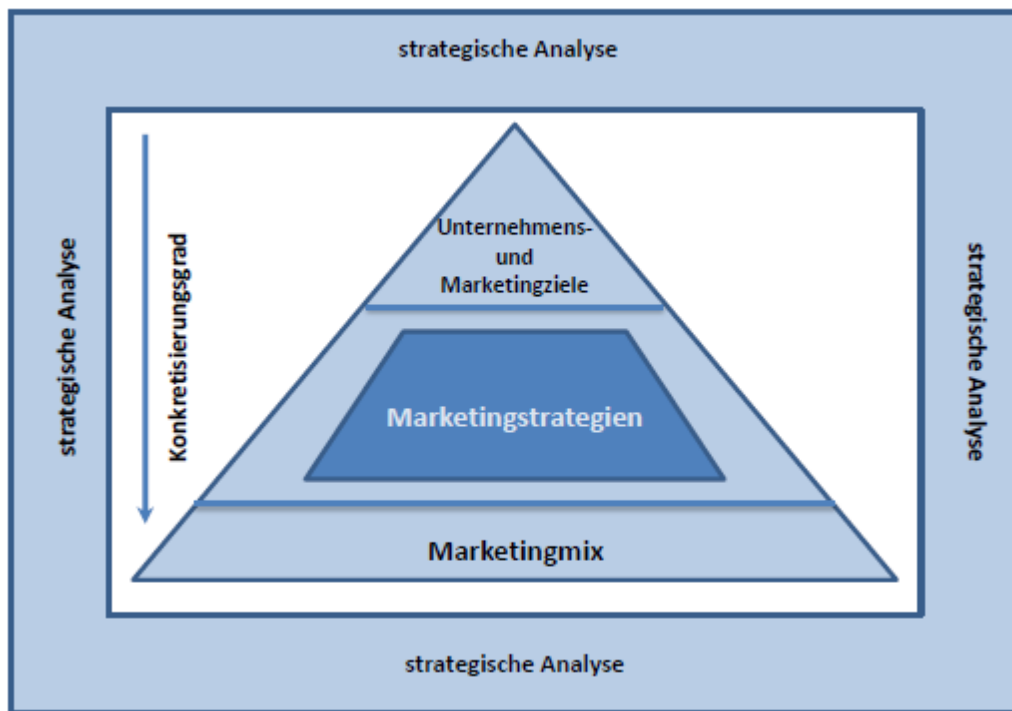


Abb. 4: Aufbau und Inhalt der Marketingkonzeption (Quelle: Meffert 2000: 62, zitiert nach Schierenbeck und Wöhle 2008: 304)

Tab. 9 Fulfillment of Law School Graduates at Work (Quelle: Gallup 2016)

Fulfillment at Work (among employed Access Group study participants)	% strongly agree – year of graduation						
	1960- 1969	1970- 1979	1980- 1989	1990- 1999	2000- 2009	2010- 2015	Total
I am deeply interested in the work that I do.	62%	57%	54%	42%	34%	33%	42%
My job gives me the opportunity to do work that interests me.	64%	60%	56%	44%	36%	36%	44%
I have the ideal job for me.	55%	48%	41%	30%	24%	21%	31%

Verweis innerhalb der eigenen Arbeit:

Wird im Verlauf der Arbeit auf eigene Ausführungen Bezug genommen, so folgt auf das „siehe“ die Seitenangabe.

Beispiel:

... (siehe S. 37).

5. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis gehört nicht mehr zu den geforderten Seitenzahlen einer Arbeit. Das Literaturverzeichnis darf nur Werke beinhalten, die in der Arbeit angeführt sind, wobei es umgekehrt auch zu berücksichtigen gilt, dass jede Angabe in den Zitaten auch im Literaturverzeichnis aufscheinen muss. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach dem Familiennamen der AutorInnenschaft zu sortieren. Die aufgeführten Angaben im Literaturverzeichnis werden jeweils durch Komma voneinander abgetrennt, solange kein anderes Satzzeichen (z.B. Doppelpunkt) vorgeschrieben ist. Dabei gilt es zu beachten, dass die gewählte Methode im gesamten Literaturverzeichnis beibehalten wird. Am Ende eines Eintrags im Literaturverzeichnis wird ein Punkt gesetzt.

Die Angabe des Verlages ist bei deutschen Veröffentlichungen nicht üblich, kann aber eingefügt werden, um evtl. Verwechslungen zu vermeiden. Man muss dann aber auch immer den Verlag anführen.

Fehlende Angaben

Fehlen einzelne Angaben bei einem Eintrag ins Literaturverzeichnis, so werden diese nicht kommentarlos ausgelassen, sondern durch folgende Abkürzungen kenntlich gemacht:

- o. V. = ohne VerfasserIn
- o. J. = ohne Jahresangabe
- o. O. = ohne Ortsangabe

Sollten weitere Angaben fehlen, so müssen diese ausgeschrieben (z.B. ohne Verlag) aufgeführt werden.

Beispiel:

Zu häufig wird aber übersehen, dass ... (o.V. 2001) ...

Nennung von Namen

Im Literaturverzeichnis müssen immer alle AutorInnen vollständig aufgeführt werden. Die Namen der VerfasserInnen werden mit Nachname und (durch Komma getrennt) Vorname genannt. Alternativ ist hier die Beschränkung auf Nachname und Initial des Vornamens möglich; aus Respekt vor den AutorInnen und um eine eigene Übersicht über deren Geschlecht zu behalten, wird empfohlen, die vollen Namen im Literaturverzeichnis zu benutzen. Die Kenntnis von Vornamen vereinfacht darüber hinaus das Auffinden von Büchern in Bibliothekskatalogen. Wenn es sich um den/die HerausgeberIn handelt, wird die Abkürzung (Hrsg.) nach dem Namen angeführt. Namenszusätze wie „von“ oder „de“ werden immer nach dem Vornamen angegeben.

Beispiel:

Schmidt, Michael (2004): ...
Heusinger, Robert von (2007): ...

Bei Werken mit **zwei AutorInnen** werden die beiden Namen durch „und“ getrennt. Es besteht die Möglichkeit, lediglich beim/bei der ersten AutorIn den Nachnamen vor dem Vornamen zu nennen. Durch diese Schreibweise können Kommata eingespart werden, was die Übersichtlichkeit erhöht.

Beispiel:

Böll, Heinrich und Günter Wallraff (1977): ...

Bei drei AutorInnen (und mehr) werden die ersten AutorInnen durch ein Komma getrennt.

Beispiel:

Fritsch, Michael, Thomas Wein und Hans-Jürgen Ewers (2005): ...

Titel

Die Titel verwendeter Werke werden nur in *kursiver Schrift* angegeben, wenn es sich um offizielle Veröffentlichungen handelt. So wird etwa bei Online-Artikeln oder bei unveröffentlichten Arbeiten auf kursiven Schriftsatz verzichtet. Titel von untergeordneten Beiträgen werden ebenfalls nicht kursiv dargestellt. Der verbreitetste Fall hierfür ist ein Artikel in einer Fachzeitschrift oder einem Sammelwerk (siehe auch den entsprechenden Abschnitt 5.2.2: Beiträge aus Sammelwerken), bei der der Artikel in Standardsatz, das Sammelwerk aber in kursiver Schrift aufgeführt wird. Hat der Text einen Untertitel, wird dieser mit einem Punkt vom Haupttitel getrennt.

Beispiel:

Steyrer, Johannes (2009): Theorie der Führung, in: Kasper, Helmut und Wolfgang Mayrhofer (Hrsg.): *Personalmanagement Führung Organisation. Ein Lehrbuch mit Übungen*, Wien: Linde Verlag, S. 25-93.

Auflage

Die Auflage eines Werkes wird nur mit angegeben, falls es sich nicht um die Erstausgabe handelt. Auf die Nennung ergänzender Angaben zur Auflage wie zum Beispiel „6., völlig überarbeitete Auflage“ sollte verzichtet werden, bei einer Nennung sollte zumindest sinnvoll abgekürzt werden.

Beispiel:

Blankart, Charles B. (2006): *Öffentliche Finanzen in der Demokratie*, 6. Aufl., München: Verlag Franz Vahlen.

Darstellung und Reihenfolge

Zur besseren Lesbarkeit des Literaturverzeichnisses wird zwischen den einzelnen Einträgen ein kleiner Abstand eingefügt. Darüber hinaus wird ab der zweiten Zeile eingerückt und als Schriftsatz linksbündig sowie ein einzeliger Zeilenabstand gewählt.

Es wird alphabetisch nach Nachnamen der AutorInnen sortiert. Dabei wird nicht zwischen Monografien, Artikeln aus Zeitschriften oder Internet-Quellen etc. getrennt. Wird ein/e AutorIn aufgeführt, der bzw. die sowohl alleine als auch mit anderen AutorInnen veröffentlicht hat, so werden zunächst die Arbeiten aufgeführt, die von ihm bzw. ihr alleine stammen und anschließend diejenigen, an denen noch andere AutorInnen beteiligt waren.

Werden mehrere Titel desselben/derselben AutorIn genannt, so steht die älteste Arbeit an erster Stelle; es folgen chronologisch geordnet die neueren Beiträge.

Beispiel:

Camus, Albert (2003): Der Fremde, in: Barbara Hoffmeister (Hrsg.), *Albert Camus. Ein Le-sebuch mit Bildern*, Reinbek bei Hamburg: Rowohlt Verlag, S. 7–114.

Kotler, Philip und Gary Armstrong, Veronica Wong, John Saunders (2010): *Grundlagen des Marketing* (5. Aufl.). München: Pearson Studium.

Kotler, Philip und Kevin Lane Keller (2015): *Marketing-Management* (Global ed). Prentice Hall International.

Wößmann, Ludger (2007): Die Relevanz von Bildung für Beschäftigung und Wachstum, in: *Wirtschaftspolitische Blätter*, Jg. 54, Nr. 1, S. 9–26.

Monographien

Zunächst werden Nachname und Vorname des/der AutorIn genannt. Es folgt das Erscheinungsjahr in Klammern. Bei mehreren Büchern eines/einer AutorIn, die im selben Jahr erschienen sind, werden zusätzlich die im Text verwendeten Kleinbuchstaben hinter der Jahreszahl aufgeführt. Es folgt in *kursiver Schrift* der Buchtitel sowie ggf. eine Angabe zum zitierten Band (Abkürzung Bd.). Die Auflage wird mit angegeben, falls es sich nicht um die Erstausgabe handelt. Anschließend folgen der Verlagsort (sind mehrere Orte aufgeführt, wird nur der erste Ort genannt) und der Verlag. Auf die Angabe von Seitenzahlen wird bei Monographien in den meisten Fällen verzichtet. Hat die Monographie eine/n HerausgeberIn, der/die vom/von der VerfasserIn abweicht, so ist diese/r mit Vornamen, Nachnamen und dem Zusatz (Hrsg.) nach dem Titel anzugeben.

Beispiel:

Blankart, Charles B. (2006): *Öffentliche Finanzen in der Demokratie*, 6. Aufl., München: Verlag Franz Vahlen

Porter, Michael E. (1999a): *Nationale Wettbewerbsvorteile. Sonderausgabe. Erfolgreich konkurrieren auf dem Weltmarkt*. Wien: Ueberreuter.

Porter, Michael E. (1999b): *Wettbewerb und Strategie*. München: Econ.

Beiträge aus Sammelwerken

Analog zu Monographien werden Name und Jahr angegeben. Anschließend wird der Titel des Artikels (**nicht** kursiv) aufgeführt. Nach dem Wort „in:“ folgt der Name des/der HerausgeberIn mit dem anschließenden Hinweis (Hrsg.). Es folgt in *kursiver Schrift* der Buchtitel. Falls es sich um ein mehrbändiges Werk handelt, so wird nach dem Titel der entsprechende Band genannt (Abkürzung: Bd.). Die Auflage wird mit angegeben, falls es sich nicht um die Erstausgabe handelt. Anschließend folgen der Verlagsort (sind mehrere Orte aufgeführt, wird nur der erste Ort genannt) und der Verlag. Im Anschluss daran wird der Seitenbereich des Beitrages angegeben.

Beispiel:

Camus, Albert (2003): Der Fremde, in: Barbara Hoffmeister (Hrsg.), *Albert Camus. Ein Lesebuch mit Bildern*, Reinbek bei Hamburg: Rowohlt Verlag, S. 7–114.

Zitate aus Gesamtausgaben

Die Werke wichtiger AutorInnen werden oft in einer Gesamtausgabe veröffentlicht. Bei Zitaten aus Gesamtausgaben ist zwischen zwei Fällen zu unterscheiden. Stellt der zitierte Beitrag aus der Gesamtausgabe einen eigenen Band dar, so ist dieser entsprechend einer Monographie zu zitieren. Die einzige Abweichung ergibt sich aus dem Verweis auf die Gesamtausgabe „GA“ im Anschluss an die entsprechende Nummer des verwendeten Bandes.

Beispiel:

Steiner, Rudolf (2000): *Friedrich Nietzsche. Ein Kämpfer gegen seine Zeit*, Bd. 5 GA, 4. Aufl., Dornach: Rudolf Steiner Verlag

Beiträge aus Internet-Quellen

Bei Zitaten aus dem Internet ist es wichtig, dass beim Eintrag im Literaturverzeichnis die vollständige Internetadresse (URL), welche direkt zur verwendeten Quelle führt, angegeben wird. Darüber hinaus ist das Datum des Abrufs aufzuführen, da Informationen im Internet

häufig abgeändert oder ganz aus dem Netz genommen werden. Als erstes wird der/die VerfasserIn (bzw. die Institution, welche die Informationen zur Verfügung stellt) mit Nachname und Vorname genannt. Es folgt das Erscheinungsjahr in Klammern. Der Titel des Dokuments wird **nicht** kursiv dargestellt. Durch den Hinweis [online] wird darauf hingewiesen, dass es sich um eine Internet-Quelle handelt. Darauf folgt direkt (ohne Komma) die **vollständige** Internetadresse. Wiederum ohne Komma wird das Datum des Abrufs [TT.MM.JJJJ] in eckigen Klammern angegeben.

Hinweis: Häufig kann man die benötigten Informationen dem Impressum der Internetseite entnehmen.

Beispiel:

Statistik Austria (2016): Bevölkerungszahl Österreichs stieg auf rund 8,7 Mio. zu Jahresbeginn 2016, [online]
http://www.statistik.at/web_de/statistiken/menschen_und_gesellschaft/bevoelkerung/bevoelkerungsstruktur/106910.html [19.05.2016].

Beiträge aus Zeitschriften

Wie in den vorigen Beispielen werden Namen des/der AutorIn, Jahr und Titel des Artikels angeführt. Nach dem Wort „in:“ wird der vollständige Name der Zeitschrift in *kursiver Schrift* angegeben. Es folgt der Jahrgang (Abkürzung: Jg.) und falls vorhanden die Nummer des Heftes (Abkürzung: Nr.). Am Schluss wird der Seitenbereich des zitierten Artikels angegeben. Einige Zeitschriften weisen abweichende Bezeichnungen wie zum Beispiel „Heft“ anstatt „Nr.“ auf. In diesen Fällen sollten die Bezeichnungen der jeweiligen Zeitschriften übernommen werden. Die Angabe zur Heftnummer kann in Klammern gesetzt werden.

Beispiel:

Heusinger, Robert von (2007): Die Angst vor der Größe. Die geplante Fusion zwischen den Banken DZ und WGZ ist geplatzt. Aus Partnern werden Konkurrenten, in: *Die Zeit*, Jg. 61, Nr. 52, S. 27.

Wößmann, Ludger (2007): Die Relevanz von Bildung für Beschäftigung und Wachstum, in: *Wirtschaftspolitische Blätter*, Jg. 54, Nr. 1, S. 9–26.

Studienarbeiten

Beim Zitieren von wissenschaftlichen Arbeiten, die im Rahmen eines Studiengangs entstanden sind, wird zunächst der Name des/der AutorIn mit Nachname und Vorname genannt. Es folgt die Jahresangabe. Der Titel der Arbeit wird nicht kursiv dargestellt, da es sich um keine offizielle Veröffentlichung handelt. Anschließend wird der Rahmen angegeben, in dem die Arbeit entstanden ist. Neben der Form der Arbeit ist dabei sowohl das Fach als auch die Bildungseinrichtung anzuführen. **In Master Thesen darf grundsätzlich nur aus Dissertationen zitiert werden.**

Beispiel:

Gföhler, Willibald (2013): Archetypen der Führung im Unternehmenslebenszyklus – Lernerfahrungen von GründerInnen und Führungskräften an der Unternehmensspitze. Dissertation im Fach Lebensbegleitendes Lernen an der Alpen-Adria Universität Klagenfurt.

Zitate aus Filmen

Bei Zitaten aus Filmen wird anstelle des/der AutorIn der/die RegisseurIn mit Nachnamen und Vornamen aufgeführt. Es folgt die Jahresangabe der Veröffentlichung in Klammern mit anschließendem Doppelpunkt nach der Klammer. Der Titel wird in *kursiver Schrift* angegeben. Direkt im Anschluss (ohne Komma) folgt in eckigen Klammern das Medium [DVD] oder [Video]

etc. Vervollständigt wird die Angabe durch den Ort der Veröffentlichung und der Produktionsfirma.

Beispiel:

Forman, Milos (2002): *Einer flog über das Kuckucksnest* [DVD], Burbank: Warner Home Video.

Zitate aus zweiter Hand

Bei Zitaten aus zweiter Hand wird nur die Sekundärquelle aufgeführt, welche dem/der VerfasserIn der Arbeit vorliegt. Es gelten jeweils die dem Werk entsprechenden Regelungen für den Eintrag ins Literaturverzeichnis.

Beispiel zu (von Hayek 1989, zitiert nach Blankart 2006: 113):

Blankart, Charles B. (2006): *Öffentliche Finanzen in der Demokratie*, 6. Aufl., München: Verlag Franz Vahlen.

6. Weitere Verzeichnisse und Anhänge

Weitere Verzeichnisse wie Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Verzeichnis der Abkürzungen stehen vor dem Executive Summary und werden nicht nummeriert. Anhänge folgen nach dem Literaturverzeichnis und werden auch nicht weiter nummeriert.

- Evtl. **Abbildungsverzeichnis** vor dem Executive Summary
Genaue Bezeichnung des Inhalts, der Quelle sowie durchnummerierte Anordnung im Textverlauf. *Beispiel:* Abb. 1: ...(Quelle...)
- Evtl. **Tabellenverzeichnis** *Beispiel:* Tab. 1: ...(Quelle...) vor dem Executive Summary
- Evtl. Verzeichnis der **Abkürzungen** vor dem Executive Summary
Fach- oder unternehmensspezifische Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge anzuführen. Allgemein bekannte Abkürzungen wie z.B. S., usw., d.h., etc. gehören nicht in das Abkürzungsverzeichnis.
- Evtl. **Glossar** nach dem Literaturverzeichnis
Begriffe, die nicht zum Allgemeinwissen gehören, sollten in einem Glossar erklärt werden.
- Evtl. **Anhang** (Anhang 1: ... , Anhang 2: ...) nach dem Literaturverzeichnis
Enthält alles, was zu umfangreich für die Arbeit wäre bzw. den Lesefluss stören würde, aber doch so wichtig ist, dass es auf jeden Fall in der Arbeit enthalten sein sollte (z.B. der verwendete Fragebogen, Formulare, Geschäftsbedingungen, Transkriptionen). Wenn der Anhang sehr umfangreich ist, sollte man ein eigenes Verzeichnis zur Übersicht davor setzen. Bei mehreren Anhängen werden diese gegliedert mit Anhang 1, Anhang 2 usw.

Literaturverzeichnis

- Bahr, Jonas und Malte Frackmann (2011): Richtig zitieren nach der Harvard-Methode, [online] <http://www.institut-praxisforschung.com/app/download/6167762784/Harvard-Zitierweise.pdf?t=1410296308> [05.12.2014].
- Berger-Grabner, Doris (2013): *Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Hilfreiche Tipps und praktische Beispiele*, 2. Aufl., Wiesbaden: Springer Gabler.
- Beuth, Patrick (2016): Bundesregierung will mehr über Googles Algorithmus wissen, [online] <http://www.zeit.de/digital/internet/2016-05/transparenz-algorithmen-bundesregierung-googlefacebook> [19.05.2016]
- Dreier, Volker (2006): Empirische Hypothesen: Struktur und Typen, [online] http://www.uni-koeln.de/kzfss/seminare/0607Methoden/sitzung_woche09_empirische_hypothesen.pdf [05.12.2014].
- Ebster, Claus und Lieselotte Stalzer (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler*, 3. Aufl., Wien: Wiener Universitätsverlag.
- Flick, Uwe (2004): *Triangulation. Eine Einführung*, Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- Gallup (2016): Life After Law School. A Pilot Study Examining Long-Term Outcomes Associated with Graduating Law School and the Value of Legal Education. [online] http://www.gallup.com/services/190247/life-after-law-school.aspx?q_source=attachment%20to%20workplace&q_medium=search&q_campaign=tiles [28.04.2016]
- Herbek, Peter (2010): *Strategische Unternehmensführung*, München: mi-Wirtschaftsbuch, Finanz Buch Verlag GmbH.
- Hiennerth, Claudia, Beate Huber und Daniela Süssenbacher (2009): *Wissenschaftliches Arbeiten kompakt*, Wien: Linde Verlag.
- Karmasin, Matthias und Rainer Ribing (2007): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*, 2. Aufl., Wien: Wiener Universitätsverlag.
- Lehmann, Günter (2011): *Wissenschaftliche Arbeiten*, 3. Aufl., Renningen: Expert Verlag.
- Mayring, Philipp (1996): *Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zu qualitativem Denken*, 3. Aufl., Weinheim: Beltz Verlag.
- Niederhauser, Jürg (2000): *Duden - die schriftliche Arbeit: Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium*, 3. Aufl., Mannheim: Dudenverlag.
- Nienhäuser, Werner und Marcel Magnus (1998): Die wissenschaftliche Bearbeitung personalwirtschaftlicher Problemstellungen. Eine Einführung, in: *Essener Beiträge zur Personalforschung*, Nr. 4, S. 4.
- Novy, Andreas (2012): Qualitative Methoden, [online] <http://www.lateinamerika-studien.at/content/wirtschaft/ipo/ipo-2753.html> [05.12.2014].
- Roscher, Klaus (2009): Hinweise zur Formulierung von Thesen, Hypothesen und Annahmen, [online] http://www.fb03.uni-frankfurt.de/46036826/thesen_hypothesen_annahmen.pdf [05.12.2014].
- Schierenbeck, Henner und Claudia Wöhle (2008): *Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre*, 17. Aufl., München: Oldenbourg Verlag.
- Statistik Austria (2016): Bevölkerungszahl Österreichs stieg auf rund 8,7 Mio. zu Jahresbeginn 2016, [online]

Weiterführende Literatur

- Atteslander, Peter (2010): *Methoden der empirischen Sozialforschung*, 13. Aufl., Berlin: Erich Schmidt Verlag.
- Bänsch, Axel (2003): *Wissenschaftliches Arbeiten*, 8. Aufl., München: Oldenbourg Verlag.
- Bogner, Alexander, Beate Littig und Wolfgang Menz (2005): *Das Experteninterview. Theorie, Methode, Anwendung*, 2. Aufl., Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- Bortz, Jürgen und Nicola Döring (2006): *Forschungsmethoden und Evaluation: für Human- und Sozialwissenschaftler*, 4. Aufl., Heidelberg: Springer Medizin Verlag.
- Eco, Umberto (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, 13. Aufl., Wien: Facultas Verlags- und Buchhandels AG.
- Flick, Uwe (2011): *Qualitative Sozialforschung. Eine Einführung*, 4. Aufl., Reinbek bei Hamburg: Rowohlt Taschenbuch Verlag.
- Froschauer, Ulrike und Manfred Lueger (2003): *Das qualitative Interview: Zur Praxis interpretativer Analyse sozialer Systeme*, Wien: Facultas Verlags- und Buchhandels AG.
- Gläser, Jochen und Grit Laudel (2010): *Experteninterviews und qualitative Inhaltsanalyse*, 4. Aufl., Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- Helfferich, Cornelia (2009): *Die Qualität qualitativer Daten. Manual für die Durchführung qualitativer Interviews*, 3. Aufl., Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- Kuckartz, Udo, Thorsten Dresing, Stefan Rädiker und Claus Stefer (2008): *Qualitative Evaluation*, 2. Aufl., Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.
- Lamnek, Siegfried (2010): *Qualitative Sozialforschung*, 5. Aufl., Weinheim: Beltz Verlag.
- Lueger, Manfred (2000): *Grundlagen qualitativer Feldforschung*, Wien: Wiener Universitätsverlag.
- Schüle, Johann A. und Simon Reitze (2012): *Wissenschaftstheorie für Einsteiger*, 3. Aufl., Wien: Wiener Universitätsverlag.
- Yin, Robert K. (2013): *Case Study Research: Design and Methods*, 5. Aufl., Los Angeles: Sage Publications.