



LEITFADEN

für
Diplomarbeiten,
Facharbeiten
und Referate

Leitfaden für Diplomarbeiten – Version 2.4

Gültig ab dem Schuljahr 2016/2017

Das vorliegende Dokument ist ein Leitfaden für die Gestaltung von Diplomarbeiten, Facharbeiten und Referaten. Es entspricht dem Leitfaden zur Umsetzung der Reife- und Diplomprüfungen des Bundesministeriums für Bildung und Frauen und soll ein formeller Rahmen sein, der auch dem Zwecke der Corporate Identity unserer Schule dient.

Inhaltsverzeichnis

1	Grundregeln für Diplomarbeiten	1
1.1	Deckblatt.....	1
1.2	Eidesstattliche Erklärung	2
1.3	Kurzfassung in Deutsch.....	3
1.3.1	Aufgabenstellung (Assignment of Tasks)	3
1.3.2	Realisierung (Realisation)	3
1.3.3	Ergebnisse (Results)	3
1.4	Kurzfassung in Englisch/Abstract.....	3
1.5	Verzeichnisse	4
1.5.1	Inhaltsverzeichnis	4
1.5.2	Verzeichnis der Abbildungen, Tabellen und Abkürzungen	4
1.6	Inhalt.....	5
1.6.1	Gestaltungsrichtlinien	5
1.6.2	Regeln für Zitate und Quellenangaben (zusammengestellt nach ÖNORM A2658-1 und A2658-2)	8
1.6.3	Quellen-/Literaturverzeichnis	10
1.6.4	Anhang	14
2	Richtlinien für Facharbeiten und Referate	15

Anhang A – Muster für das Deckblatt

Anhang B – Mustervorlage für die Kurzfassung in Deutsch

Anhang C – Mustervorlage für die Kurzfassung in Englisch/Abstract

1 Grundregeln für Diplomarbeiten

Verpflichtende Bestandteile der Diplomarbeit:

1. Deckblatt
2. Eidesstattliche Erklärung über die Eigenständigkeit der Arbeit
3. Kurzfassung in Deutsch
4. Kurzfassung in Englisch/Abstract
5. Inhaltsverzeichnis
6. Einleitung (Zielsetzung und Aufgabenstellung des Gesamtprojekts, fachliches und wirtschaftliches Umfeld)
7. Individuelle Zielsetzung und Aufgabenstellung mit Terminplan der einzelnen Teammitglieder
8. Grundlagen und Methoden (Ist-Situation, Lösungsansätze, Begründung der gewählten Methodik)
9. Ergebnisse
10. Quellen-/Literaturverzeichnis
11. Verzeichnis der Abbildungen, Tabellen und Abkürzungen
12. Begleitprotokoll gemäß § 9 Abs. 2 PrO-BHS
13. Anhang
 - a. Projektdokumentation (Kostendarstellung, Besprechungsprotokolle etc.)
 - b. Technische Dokumentation (technische Beschreibungen, Berechnungen, Konstruktionszeichnungen, Versuchsberichte, betriebswirtschaftliche Kalkulationen etc.)

1.1 Deckblatt

Ein Gestaltungsmuster für das Deckblatt ist dem Anhang A zu entnehmen.

1.2 Eidesstattliche Erklärung

Die Eidesstattliche Erklärung ist nach dem Titelblatt in die Diplomarbeit einzubinden und von allen Prüfungskandidatinnen und -kandidaten zu unterschreiben.

Der Text ist wie folgt zu verfassen:

Erklärung gemäß Prüfungsordnung

„Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und alle den benutzten Quellen wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.“

Ort, TT.MM.JJJJ

Verfasser/Verfasserinnen:

Vor- und Zunamen

handschriftliche Unterschriften

Vor- und Zunamen

handschriftliche Unterschriften

1.3 Kurzfassung in Deutsch

Für die deutsche Kurzfassung ist die Mustervorlage (Anhang B) in die Diplomarbeit einzubinden. Der Text der Kurzfassung ist in wissenschaftlicher Form darzustellen (keine „ICH/WIR-Sätze“).

Als Leitlinie für eine Struktur können folgende Fragen herangezogen werden:

1.3.1 Aufgabenstellung (Assignment of Tasks)

- Warum ist die Themenstellung von Interesse?
- Was ist die vorgegebene Zielsetzung?
- Welche Ergebnisse sollen erreicht werden?

1.3.2 Realisierung (Realisation)

- Von welchem Stand der Technik im Umfeld der Aufgabenstellung wurde ausgegangen?
- Welche Lösungsansätze wurden grundsätzlich gesehen?
- Warum wurde ein bestimmter Lösungsansatz gewählt?
- Welche experimentelle, konstruktive oder softwaretechnische Methodik wurde angewendet?
- Auf welche fachtheoretischen Grundlagen wurde aufgebaut?
- Welche wirtschaftlichen Überlegungen wurden angestellt?

1.3.3 Ergebnisse (Results)

- Worin besteht der konkrete Beitrag zur Lösung der Aufgabenstellung (Prototyp, Entwurfsplanung, Softwareprodukt, Businessplan etc.)?
- Kann das Ergebnis durch eine typische Grafik, ein Diagramm bzw. ein Foto illustriert werden?
- Kann in die Vollversion der Diplomarbeit Einsicht genommen werden?

1.4 Kurzfassung in Englisch/Abstract

Der Abstract ist die Übersetzung der deutschen Kurzfassung in die englische Sprache. Eine Mustervorlage ist dem Anhang C zu entnehmen.

1.5 Verzeichnisse

Die Verzeichnisse beinhalten ein Inhalts- und ein Abbildungsverzeichnis mit nachfolgenden Formatierungsrichtlinien.

1.5.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist der Arbeit voranzustellen. Es umfasst die Gliederung der Überschriften des Inhalts bis einschließlich der Gliederungsebene 3.

Überschrift Inhaltsverzeichnis: Calibri 16 pt, fett, Absatzabstand vorher 6 pt/nachher 12 pt, rechtsbündig, einfacher Zeilenabstand

Verzeichnisebene 1: Calibri 13 pt, fett, Absatzabstand vorher 12 pt/nachher 6 pt, Hängender Einzug 1 cm, linksbündig, einfacher Zeilenabstand

Verzeichnisebene 2: Calibri 11 pt, Absatzabstand vorher 6 pt/nachher 6 pt, Linker Einzug 1 cm, Hängender Einzug 1 cm, linksbündig, einfacher Zeilenabstand

Verzeichnisebene 3: Calibri 10 pt, Absatzabstand vorher 6 pt/nachher 3 pt, Linker Einzug 2 cm, Hängender Einzug 1,2 cm, linksbündig, einfacher Zeilenabstand

1.5.2 Verzeichnis der Abbildungen, Tabellen und Abkürzungen

Es ist ein Verzeichnis für Abbildungen, Tabellen und Abkürzungen anzufertigen und am Ende des Dokuments im Anschluss an das Quellen-/Literaturverzeichnis anzureihen.

Überschrift Abbildungsverzeichnis: Formatierungen siehe Überschrift Inhaltsverzeichnis

Verzeichnisebene 1: wie Inhaltsverzeichnisebene 2, Linker Einzug 0 cm

Bei weniger als drei Abbildungen entfällt das Abbildungsverzeichnis.

Für die Abkürzungen ist unterhalb des Abbildungs- und Tabellenverzeichnis eine Tabelle mit den Abkürzungen anzufertigen.

1.6 Inhalt

1.6.1 Gestaltungsrichtlinien

Die angegebenen Gestaltungsrichtlinien dienen zur Herstellung einer Vergleichbarkeit der Textumfänge.

Nachfolgende Formatierungsrichtlinien gelten für den gesamten Inhalt der Diplomarbeit. (Empfehlung: Arbeite mit Formatvorlagen und verbinde sie mit den Gliederungsebenen!!!)

Unbedingt die automatische Silbentrennung aktivieren!!!

1.6.1.1 Grundlegendes für das gesamte Dokument:

- Seitenränder: oben/unten/rechts 2,5 cm, links 3,5 cm
- Blätter nur einseitig beschreiben.
- Die Seiten sind im Sinne einer Fußzeile fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung beginnt mit der ersten Seite des Hauptteiles.
- Achte bitte unbedingt darauf, dass das gesamte Dokument sowohl frei von Rechtschreib- und Grammatikfehlern als auch tippfehlerfrei ist!
- Schusterjungen und Hurenkinder (Termini technici aus der Satztechnik im Buchdruck!) durch manuelle Seitenwechsel ausnahmslos vermeiden!
- Blocksatz wird manchmal falsch kombiniert!
... der manuelle Zeilenwechsel sollte hier einer Absatzschaltung weichen!
- Für Aufzählungen ein neutrales Aufzählungszeichen wählen und zwischen den Aufzählungspunkten keinen zusätzlichen Absatzabstand anwenden (Start/Absatz/„Keinen Abstand zwischen Absätzen gleicher Formatierung einfügen“ anhängen).

1.6.1.2 Format der Fußzeile

Fußzeile: Calibri 9 pt, einfacher Zeilenabstand

Beispiel:

Thema der Arbeit

5

1.6.1.3 Format des Fließtextes

Standardtext: Calibri 11 pt, Blocksatz, Absatzabstand nachher 10 pt, Zeilenabstand 1 ½-fach

1.6.1.4 Format der Überschriften

Die Textgliederung durch Überschriften ist von großer Bedeutung, da sie auch als „roter Faden“ dient.

Überschriften geben den Inhalt des betreffenden Abschnittes in kürzestmöglicher und treffender Form wieder und sind nicht als ganze Sätze formuliert.

Eine zu starke Untergliederung ist aber zu vermeiden, damit die Abschnittsnummern übersichtlich bleiben (max. 4 Gliederungsebenen).

Gliederungsebene 1: Calibri 16 pt, fett, Absatzabstand vorher 18 pt/nachher 12 pt;
linksbündig, Zeilenabstand einfach, Nummerierungsformat 1,
Zeichenposition bei 0 cm, Textposition und Tab bei 1,7 cm

Beispiel: **1 Richtlinien**

Gliederungsebene 2: Calibri 14 pt, fett, Absatzabstand vorher 18 pt/nachher 12 pt;
linksbündig, Zeilenabstand einfach, Nummerierungsformat 1.1,
Zeichenposition bei 0 cm, Textposition und Tab bei 1,7 cm

Beispiel: **1.1 Aufbau**

Gliederungsebene 3: Calibri 12 pt, fett, Absatzabstand vorher 18 pt/nachher 12 pt;
linksbündig, Zeilenabstand einfach, Nummerierungsformat 1.1.1,
Zeichenposition bei 0 cm, Textposition und Tab bei 1,7 cm

Beispiel: **1.1.1 Inhalt**

Gliederungsebene 4: Calibri 11 pt, fett, Absatzabstand vorher 12 pt/nachher 12 pt;
linksbündig, Zeilenabstand einfach, Nummerierungsformat 1.1.1.1,
Zeichenposition bei 0 cm, Textposition und Tab bei 1,7 cm

Beispiel: **1.1.1.1 Zitieren**

1.6.1.5 Format von Bildern

Bildgrößen: Nicht zu klein, aber auch nicht zu groß (Platz „schinden“).

Es ist ratsam, einfache Bilder selbst zu erstellen anstelle der Verwendung von hässlichen, kaum erkennbaren, eingescannten Bildern.

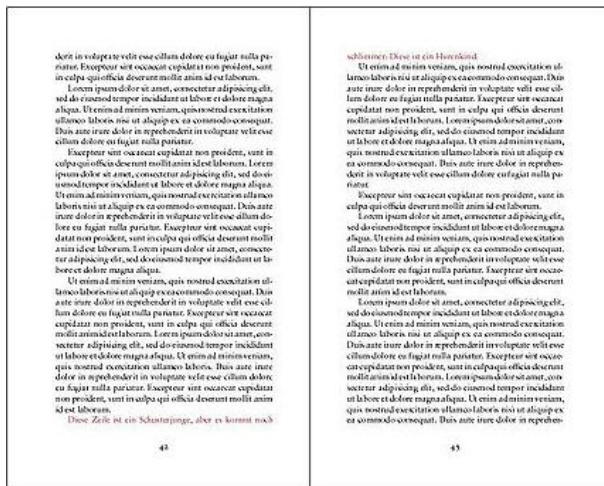
Abbildungen und Tabellen sind zu nummerieren und mit einer Beschriftung (Abb. 1: Bildbezeichnung oder gegebenenfalls kurze Bildbeschreibung/Tabelle 1: Tabellentitel) zu versehen.

Bildbeschriftungen: (Formatvorlage „Beschriftung“ ändern)

Calibri 8 pt, fett, Absatzabstand nachher 6 pt, linksbündig,

Zeilenabstand einfach, passenden hängenden Einzug wählen (wenn die Beschriftung mehrzeilig wird)

Beispiel:



http://de.wikipedia.org/wiki/Hurenkind_und_Schusterjunge [28.2.2013]

Abb. 2: Schusterjungen (unten links) und Hurenkinder (oben rechts)

Tabelle 1: Bestandteile einer Tabelle

Vorspaltenbezeichnung	Kopfzeichnung	Spaltenbezeichnung	Gemeinsame Spaltenbezeichnung	
			Spaltenbezeichnung	Spaltenbezeichnung
Zeilenbezeichnung			Feld bzw. Zelle	
Zeilenbezeichnung				
Zeilenbezeichnung				
Insgesamt			Summenzeile (nicht immer vorhanden)	

Werden Abbildungen aus einer fremden Quelle (z. B. Download, Scannen) in die Diplomarbeit eingefügt, so ist unmittelbar darunter die Quelle anzugeben – bei Scans oder inhaltsgleicher Darstellung direkt, sonst mit „vgl.“.

Die Bildquelle wird mit Hilfe eines Textfeldes (ohne Füllung und Rahmenlinie) direkt unter das Bild gesetzt – gegebenenfalls mehrzeilig. Die Bildbeschriftung folgt dann darunter und die Tabellenbeschriftung darüber – mit der Beschriftungsfunktion des Textverarbeitungsprogramms.

Bildquellenhinweis: (eventuell wieder als Formatvorlage)

Calibri 8 pt, linksbündig, Zeilenabstand einfach

1.6.2 Regeln für Zitate und Quellenangaben (zusammengestellt nach ÖNORM A2658-1 und A2658-2)

Ein wesentliches Prinzip wissenschaftlichen Arbeitens ist die Nachvollziehbarkeit getätigter Aussagen in Diplomarbeiten, fachspezifischen Ausarbeitungen, Referaten, etc.

Werden in derartigen Arbeiten fremde Quellen verwendet (zitiert) oder den eigenen Aussagen zugrunde gelegt, so sind diese Quellen vollständig und korrekt anzugeben. Grundsätzlich müssen alle wörtlich oder sinngemäß aus anderen Schriften übernommenen Literaturstellen belegt werden. Wer nämlich fremde Gedanken oder Formulierungen nicht als solche kennzeichnet, macht sich des geistigen Diebstahls schuldig.

1.6.2.1 Zitate

Mit Zitaten belegt die Verfasserin/der Verfasser ihre/seine Gedankengänge, Behauptungen und Aussagen. Sie müssen daher kommentiert und in Beziehung zum konkreten Aspekt der Diplomarbeit gesetzt werden.

Zu vermeiden sind:

- zu viele und zu umfangreiche Zitate
- unnötige Zitate (z. B. technisches Allgemeinwissen)
- zu ungenaue und falsche Zitate
- zu wenige Zitate (sind Ergebnisse wirklich selbst gefunden und geschrieben worden)
- aus ihrem Zusammenhang gerissene Zitate

1.6.2.2 Wörtliche Zitate

Zitate sind grundsätzlich wörtliche Übernahmen aus dem Text – es können ganze Sätze, Satz- teile oder einzelne Wörter zitiert werden.

Bei wörtlichen Zitaten gilt das Prinzip der buchstäblichen Genauigkeit (auch Kursiv- oder Fett- druck, sowie Rechtschreibfehler müssen als solche übernommen werden!).

Folgendes ist dabei zu beachten:

- Das Zitat darf nicht willkürlich aus seinem Textzusammenhang gerissen und sinnentstellend wiedergegeben werden.
- Zitate bis zu zwei Zeilen werden in den eigenen Text eingefügt, sind optisch nicht gesondert freizustellen und werden beispielsweise durch Kursivschrift hervorgehoben.
- Zitat über mehr als zwei Zeilen werden links um 1 cm eingerückt und engzeilig (einfacher Zeilenabstand) im Blocksatz geschrieben.

- Die Quellenangabe sollte in beiden Fällen im Anschluss an das Zitat in Klammern angeführt werden.
- Werden Teile des Textes ausgelassen, so ist dies durch eckige Klammern und Auslassungspunkte [...] zu kennzeichnen.
- Eigene erklärende Anmerkungen, Sinnergänzungen, Einschübe oder grammatikalische Veränderungen im Zitat werden mittels eckiger Klammern [mein Kommentar] markiert.
- Wenn sich ein Zitat auf mehr als eine Seite bezieht, sollte folgende Seitenangabe verwendet werden: 35 f. (gemeint ist S. 35 und die darauf folgende Seite) bzw. 35 ff. (gemeint ist S. 35 und mehrere darauf folgende Seiten).
- **Wörtliche Zitate** grundsätzlich sparsam verwenden und **unter Anführungszeichen setzen!**

Zitiert wird am Zitatende unter Hinzufügen von:

Runde Klammer auf Familienname der/des Autorin/Autors Leerzeichen Erscheinungsjahr Komma Leerzeichen Seitenangabe Runde Klammer zu

Beispiel: Zitat im Text (bis zur Länge von zwei Zeilen)

Die Pressefreiheit zählt zu den wichtigsten Kennzeichen der Demokratie. *Sie wurde zum ersten Mal 1695 in England Wirklichkeit, als das Parlament auf die Zensur verzichtete.* (Killinger 1998, 105). Aber auch heute muss die Pressefreiheit immer wieder verteidigt werden.

Beispiel: Zitat im Blocksatz (länger als zwei Zeilen)

„Sie wurde zum ersten Mal 1695 in England Wirklichkeit, als das Parlament auf die Zensur [...] verzichtete. Auf dem Kontinent hat man die Pressefreiheit erst knapp hundert Jahre später [1789 während der Französischen Revolution] verkündet.“ (Killinger 1998, 105)

1.6.2.3 Zitieren aus Zweittexten

Zitate sollten grundsätzlich aus dem Originaltext übernommen werden. Wird ausnahmsweise aus einem Zweittext zitiert, muss dies durch den Zusatz „zit. n.“ (zitiert nach) gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Und zwei Maße zu messen [...] (Brecht, Bertolt. zit. n.: Ziegler 2005, 139)

1.6.2.4 Indirekte Zitate

Sinngemäß übernommene Aussagen (indirekte Zitate) werden nicht apostrophiert, müssen aber trotzdem als solche ausgewiesen werden. Der Sinn des Quellentextes darf dabei nicht verändert werden.

Bei indirekten Zitaten ist dem Autor ein „vgl.“ (vergleiche) voranzustellen.

Beispiel: indirektes Zitat

Die Pressefreiheit zählt zu den wichtigsten Kennzeichen einer Demokratie. Sie wurde in England 1695 zum ersten Mal verkündet. Erst viel später, während der Französischen Revolution 1789, wurde sie wieder gewährt. (vgl. Killinger 1998, 105)

1.6.2.5 Firmenbroschüren, CD-Rom

Werden Inhalte von Firmenunterlagen verwendet, dann ist ebenfalls die Quelle anzugeben.

Beispiel:

Digitale Turbinenregler. Broschüre der Firma VOITH-HYDRO GmbH, 2012.

1.6.2.6 Persönliche Mitteilungen

Beispiel:

Persönliche Mitteilung durch: König, Manfred: Kössler GmbH Turbinenbau am 8. März 2013.

1.6.3 Quellen-/Literaturverzeichnis

Das Quellenverzeichnis ist ein verbindlicher Bestandteil der Diplomarbeit.

Am Ende der Arbeit muss an der dafür vorgesehenen Position (s. Verpflichtende Bestandteile einer Diplomarbeit, Punkt 10) die verwendete Literatur angegeben werden.

Mögliche derartige Quellen:

- Texte (Bücher, Fachzeitschriften, Produktinformationen, Firmenunterlagen etc.)
- Filme, Videosequenzen
- Radiosendungen
- Unterrichtsinhalte
- Grafiken (Diagramme, Tabellen, etc.)
- Informationen aus dem Internet
- persönliche Mitteilungen, z. B. externer Fachexperten

Es sollen nur gelesene bzw. verarbeitete Titel aufgeführt werden. Das sind also jene Titel, die bereits in der Arbeit als Zitate angeführt wurden.

Die Titel müssen in aufsteigender Reihenfolge des Alphabets der Verfasser- bzw. Herausgeber-namen angeführt werden.

Im Literaturverzeichnis **kann**:

- a. zwischen einem Quellenverzeichnis (verwendete) und einem Zusatzliteratur-Verzeichnis unterschieden werden.
- b. zwischen Print- und Online-Quellen getrennt werden – mit entsprechender Überschrift.
Dann kann bei den einzelnen Onlinequellen (im Literaturverzeichnis!) der Zusatz „Online im Internet“ weggelassen werden.

1.6.3.1 Buchtitel

Werke eines Autors

Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Doppelpunkt	Leerzeichen	Titel	Punkt	Leerzeichen	Untertitel	Punkt
Leerzeichen	Auflage (Aufl.)	Punkt	Leerzeichen	Gedankenstrich (= langer Mittelstrich)	Leerzeichen	Verlagsort	Doppel-	punkt	Leerzeichen	Verlag
Komma	Leerzeichen	Erscheinungsjahr	Punkt							

Beispiele:

Sandgruber, Roman: Bittersüße Genüsse. Kulturgeschichte der Genussmittel. – Wien: Böhlau, 1986.

Messmer, Hans-Peter: PC-Hardwarebuch. Aufbau, Funktionsweise, Programmierung. Ein Handbuch nicht nur für Profis. 2. Aufl. – Bonn: Addison-Wesley, 1993.

Werke mehrerer Autoren

Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Semikolon	Leerzeichen	Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Semikolon	Leerzeichen	Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Doppelpunkt	Leerzeichen	Titel	Punkt	Leerzeichen	Untertitel	Punkt	Leerzeichen	Auflage (Aufl.)	Punkt	Leerzeichen	Gedankenstrich (= langer Mittelstrich)	Leerzeichen	Verlagsort	Doppelpunkt	Leerzeichen	Verlag	Komma	Leerzeichen	Erscheinungsjahr	Punkt
----------	-----------	-------------	---------	-----------	-------------	----------	-----------	-------------	---------	-----------	-------------	----------	-----------	-------------	---------	-------------	-------------	-------	-------	-------------	------------	-------	-------------	-----------------	-------	-------------	--	-------------	------------	-------------	-------------	--------	-------	-------------	------------------	-------

Beispiel:

Bauer, Leonhard; Matis, Herbert: Geburt der Neuzeit. Vom Feudalsystem zur Marktgesellschaft. – München: Deutscher Taschenbuch Verlag, 1988.

Außerdem gilt zu beachten:

Titel (Dr., ...) werden in der Regel NICHT angegeben. Bei bekannten Verlagen wird üblicherweise „Verlag“ weggelassen: Goldmann ... nicht Goldmann Verlag GmbH.

Bis zu drei Verfasser werden namentlich genannt, bei mehr als drei Verfassern wird nur der erste genannt, gefolgt von dem Zusatz „u. a.“ (und andere).

Auch eigene Werke müssen zitiert werden. Die Ich-Form ist in wissenschaftlichen Werken (mit Ausnahme eines Vorwortes) nicht üblich. Stattdessen wird z. B. „Nach Meinung des Autors ...“ geschrieben. Dies sollte aber selten erfolgen.

1.6.3.2 Sammelwerke, Anthologien, CD-ROM mit Herausgeber

Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Leerzeichen	Runde Klammer auf	Herausgeber (Hg.)	Runde Klammer zu
Doppelpunkt	Leerzeichen	Titel	Punkt	Leerzeichen	Untertitel	Punkt	Leerzeichen
Auflage (Aufl.)	Punkt	Leerzeichen	Gedankenstrich (= langer Mittelstrich)	Leerzeichen	Verlagsort	Doppelpunkt	Leerzeichen
Verlag	Komma	Leerzeichen	Erscheinungsjahr	Punkt			

oder

Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Doppelpunkt	Leerzeichen	Titel	Punkt	Leerzeichen	Untertitel	Punkt
Leerzeichen	In	Doppelpunkt	Leerzeichen	Nachname	Beistrich	Leerzeichen	Vorname	Leerzeichen	Runde Klammer auf	
Herausgeber (Hg.)	Runde Klammer zu	Doppelpunkt	Leerzeichen	Titel	Punkt	Leerzeichen	Untertitel	Punkt	Leerzeichen	
Auflage (Aufl.)	Punkt	Leerzeichen	Gedankenstrich (= langer Mittelstrich)	Leerzeichen	Verlagsort	Doppelpunkt	Leerzeichen	Verlag	Komma	Leerzeichen
Erscheinungsjahr	Punkt									

Beispiel:

Popp, Georg (Hg.): Die Großen der Welt. Von Echnaton bis Gutenberg. 3. Aufl. – Würzburg: Arena, 1979.

Pöppel, Ernst: Wie kam die Zeit ins Hirn? Neurophysiologische und psychologische Untersuchungen und einige Spekulationen zum Zeiterleben. In: Weis, Kurt (Hg.): Was ist Zeit?. – München: Goldmann 2005.

Fischer Weltgeschichte Bd. 30. – Frankfurt am Main: Fischer Taschenbuch Verlag, 1977.

Killy, Walther (Hg.): Literatur Lexikon. Autoren u. Werke deutscher Sprache. – München: Bertelsmann, 1999. (Digitale Bibliothek, 2)

1.6.3.3 Mehrbändige Werke

Nachname Beistrich Leerzeichen Vorname Doppelpunkt Leerzeichen Titel Punkt Leerzeichen Bd Punkt Leerzeichen Nummer Punkt Leerzeichen Gedankenstrich (= langer Mittelstrich) Leerzeichen Verlagsort Doppelpunkt Leerzeichen Verlag Komma Leerzeichen Erscheinungsjahr Punkt

Beispiel:

Zenk, Andreas: Leitfaden für Novell NetWare. Grundlagen und Installation. Bd. 1 – Bonn: Addison Wesley, 1990.

1.6.3.4 Beiträge in Fachzeitschriften, Zeitungen

Nachname Beistrich Leerzeichen Vorname des Autors des bearbeiteten Artikels Doppelpunkt Leerzeichen Titel des Artikels Punkt Leerzeichen In Doppelpunkt Leerzeichen Titel der Zeitschrift Komma Leerzeichen Heftnummer Komma Leerzeichen Jahrgang Komma Leerzeichen Seite Punkt (*und eventuell im Anschluss noch:* Leerzeichen Gedankenstrich (= langer Mittelstrich) Leerzeichen Verlagsort Doppelpunkt Leerzeichen Verlag Punkt))

Beispiel:

Beck, Josef: Vorbild Gehirn. Neuronale Netze in der Anwendung. In: Chip, Nr. 7, 1993, Seite 26. – Würzburg: Vogel Verlag.

Fischer, Gabriele: Was ist ein Unternehmer?. In: brand eins, Nr. 4, 2005, Seite 60 – 63.

1.6.3.5 CD-ROM-Lexika

Titel der CD-ROM Leerzeichen Gedankenstrich (= langer Mittelstrich) Leerzeichen Verlag Leerzeichen Erscheinungsjahr Punkt

Beispiel:

Encarta 2000 – Microsoft 1999.

1.6.3.6 Dokumente aus dem Internet

Nachname Komma Leerzeichen Vorname des Autors Doppelpunkt Leerzeichen Titel Punkt Leerzeichen Online im Internet Doppelpunkt Leerzeichen URL Doppelpunkt Leerzeichen http://www-Adresse Eckige Klammer auf Datum Eckige Klammer zu Punkt

Beispiel:

Searls, Doc: Thoughts on Information. Defining “Information Age” before it gets old. 1992.

Online im Internet: URL: <http://www.batnet.com/searls/informat.html> [6.9.1996].

Ben Salah, Soia: Religiöser Fundamentalismus in Algerien. Online im Internet: URL:
<http://www.hausarbeiten.de/cgi-bin/superRD.pl> [22.11.2000].

Der Weg zur Doppelmonarchie. Online im Internet: URL:
<http://www.parlinkom.gv.at/pd/doep/d-k1-2.htm> [22.11.2000].

Wenn Autor und Titel vorhanden sind, dann immer anführen!

In eckiger Klammer sollte unbedingt das genaue Abrufdatum angegeben werden. Bei Diplomarbeiten ist es außerdem erforderlich, das betreffende Dokument im pdf-Format zu speichern und als Datenträger der Arbeit beizulegen.

1.6.3.7 Webseiten aus dem Internet

<http://www.google.at> [5.3.2012].

In eckiger Klammer wiederum unbedingt das Abrufdatum anführen.

1.6.4 Anhang

Zum Anhang gehören alle Unterlagen, die den Haupttextteil sprengen würden (z. B. Studien, Befragungen, ...).

Anhänge werden mit Großbuchstaben (Anhang A, Anhang B, Anhang C, ...) nummeriert.

Beispiel:

Anhang A

Überschrift Anhang: Calibri 16 pt, fett, rechtsbündig, Absatzabstand vorher 6 pt/nachher 12 pt

2 Richtlinien für Facharbeiten und Referate

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Inhalt
4. Literaturverzeichnis

Zur Gestaltung der genannten Bestandteile gelten die gleichen Richtlinien wie für Diplomarbeiten.

Außerdem sind auch in Facharbeiten und Referaten die verwendeten Quellen nach den Regeln für Zitate und Quellenangaben anzuführen.

Die Vorlage ist zu finden unter:

S:\Allgemein\Matura\Formulare_Druckvorlagen\Diplomarbeit

Anhang A



HTBLA Grieskirchen
4710 Grieskirchen, Parzer Schulstraße 1



Fachrichtung Informatik/Medizininformatik

Schuljahr 20../20..

DIPLOMARBEIT

Gesamtprojekt
Titel der Diplomarbeit

Ausgeführt von:

Betreuer/Betreuerin:

Name, Klasse-Katalognummer

Ort, am TT.MM.JJJJ

Abgabevermerk:


Datum:

Betreuer/Betreuerin:

Das Formular (je Fachrichtung) ist zu finden unter:

S:\Allgemein\Matura\Formulare_Druckvorlagen\Diplomarbeit

Anhang B

	HTBLA Grieskirchen
	Fachrichtung: Informatik


DIPLOMARBEIT DOKUMENTATION

Namen der Verfasser/innen	
Jahrgang Schuljahr	
Thema der Diplomarbeit	
Kooperationspartner	

Aufgabenstellung	
-------------------------	--

Realisierung	
---------------------	--

Ergebnisse	
-------------------	--

	HTBLA Grieskirchen	
	Fachrichtung:	Informatik

<p>Typische Grafik, Foto etc. (mit Erläuterung)</p>	
--	--

Teilnahme an Wettbewerben, Auszeichnungen	
--	--


Möglichkeiten der Einsichtnahme in die Arbeit	
--	--

Approbation (Datum/Unterschrift)	Prüfer/Prüferin	Direktor/Direktorin
---	-----------------	---------------------

Das Formular (je Fachrichtung) ist zu finden unter:

S:\Allgemein\Matura\Formulare_Druckvorlagen\Diplomarbeit

Anhang C

	HTBLA Grieskirchen
	Department: Informatik


DIPLOMA THESIS Documentation

Author(s)	
Form Academic year	
Topic	
Co-operation partners	

Assignment of tasks	
----------------------------	--

Realisation	
--------------------	--

Results	
----------------	--

	HTBLA Grieskirchen	
	Department:	Informatik

<p>Illustrative graph, photo (incl. explanation)</p>	
---	--

<p>Participation in competitions Awards</p>	
--	--

<p>Accessibility of diploma thesis</p>	
---	--

<p>Approval (date/signature)</p>	<p>Examiner</p>	<p>Head of College/Department</p>
---	-----------------	-----------------------------------