

Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

für die

Studienrichtung

Betriebswirtschaft & Wirtschaftspsychologie

Prof.ⁱⁿ (FH) Mag.^a Dr.ⁱⁿ Christa Walenta

Prof.ⁱⁿ (FH) Mag.^a Dr.ⁱⁿ Ingrid Wahl

zuletzt aktualisiert im Jänner 2019

Inhalt

1	Vorbemerkung.....	1
2	Stil wissenschaftlicher Arbeiten	1
3	Struktur der Arbeit	1
3.1	Einleitung	2
3.2	Hauptteil.....	2
3.3	Zusammenfassende Diskussion der Ergebnisse und Ausblick	3
4	Formale Gestaltung.....	3
4.1	Format	3
4.2	Aufbau.....	4
4.3	Systematik der Gliederung.....	4
4.4	Abbildungen und Tabellen.....	5
5	Regeln für Zitate.....	6
5.1	Zitate im Text.....	7
5.1.1	Regeln für wörtliche Zitate	7
5.1.2	Regeln für sinngemäße Zitate	9
5.1.3	Regeln für Sekundärzitate	9
5.2	Regeln für das Literaturverzeichnis	11
5.2.1	Monographien und komplette Sammelwerke	12
5.2.2	Aufsätze oder Beiträge aus Zeitschriften	13
5.2.3	Aufsätze oder Beiträge aus Sammelwerken.....	13
5.2.4	Tagungs- und Konferenzbeiträge	14
5.2.5	Veröffentlichungen aus dem Internet.....	14
5.2.6	E-Books.....	16
	Abbildungsverzeichnis	18
	Tabellenverzeichnis	18
	Anhang	

1 Vorbemerkung

Ziel des vorliegenden Textes ist es, einen Überblick über die Strukturierung und formalen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten zu geben. Zur Gestaltung von Referaten und Seminararbeiten bieten sich Alternativen an. Bitte berücksichtigen Sie daher auch Vorgaben oder Richtlinien, die Ihnen von Lehrenden zur Verfügung gestellt werden.

Für die Bachelorarbeiten am Studiengang sind die hier ausgeführten Richtlinien verbindlich. Beachten Sie, dass die Einhaltung der Richtlinien ein wichtiges Beurteilungskriterium für wissenschaftliche Arbeiten darstellt.

2 Stil wissenschaftlicher Arbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten dienen der Darstellung und kritischen Auseinandersetzung mit bestimmten Sachverhalten. Arbeiten gelten dann als „wissenschaftlich“, wenn sie „intersubjektiv“ überprüfbar und nachvollziehbar sind. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, sollen die Arbeiten einen bestimmten sprachlichen Stil aufweisen und bestimmte formale Kriterien erfüllen. Achten Sie auf eine fehlerlose Grammatik und Rechtschreibung. Auf umgangssprachliche Redewendungen ist zu verzichten. Verstärkende Adverbien, Superlative und bestimmte Satzzeichen (Ausrufezeichen, Fragezeichen) sollten vermieden werden.

Eine knappe und prägnante Ausdrucksweise ohne verschachtelte Sätze unterstützt eine logische Gedankenführung und trägt zu einem besseren Verständnis der Argumentation bei. **Bei allen Texten ist auf geschlechtergerechte Formulierungen zu achten** (siehe auch [Leitfaden auf der Webseite](#)).

3 Struktur der Arbeit

Eine gute Gliederung, ausgerichtet an einer klaren Forschungsfrage und Zielsetzung, ist die Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit. Sie erhöht unter anderem die Nachvollziehbarkeit für die Leser_innen. Die Gliederung ist neben der eigentlichen Argumentation und den Überleitungen zwischen den einzelnen Abschnitten ein wichtiges Element für den „Roten Faden“ der Arbeit.

Arbeiten sollten sich an folgender prinzipieller Strukturierung orientieren:

- Einleitung: Entwicklung und Begründung der Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit, Darstellung der Bearbeitung der Fragestellung und Aufbau der Arbeit
- Hauptteil: Bearbeitung der Fragestellung (u. a. theoretische Grundlagen, Methodik bei empirischem Vorgehen, Ergebnisse)
- Diskussion der Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Ausblick

In den nachfolgenden Abschnitten werden die einzelnen Gliederungspunkte und deren Inhalte genauer erläutert. Zu beachten ist, dass die jeweiligen Punkte je nach Thema verschiedene Kapitel und Unterkapitel umfassen können.

3.1 Einleitung

In der Einleitung geht es darum:

- zum Thema hinzuführen und das Themenfeld näher zu erläutern; Interesse bei den Leser_innen zu wecken.
- den Problemzusammenhang (politisch, sozial, ökonomisch, historisch, psychologisch etc.) darzustellen und das Thema im fachlichen Kontext zu verorten.
- die eigene Fragestellung zu entwickeln und die konkreten Fragen zu präsentieren. Dabei ist zu beachten, dass die eigene Fragestellung den aktuellen Forschungsstand aufgreift und auch mit anderen Ansätzen und Positionen in Beziehung setzt. Es soll eine Abgrenzung und Konkretisierung der Fragestellung vorgenommen und die Relevanz der eigenen Fragestellung begründet werden. Das gewählte Forschungsvorgehen (induktiv/deduktiv; empirisch/theoretisch-konzeptionell) soll begründet und erläutert werden. Bei praktisch/empirischen Arbeiten erfolgt zudem die genaue Darstellung der Untersuchungsmethodik im Hauptteil.
- die Zielsetzung der Arbeit zu formulieren (Was soll das Ergebnis der Arbeit sein?).
- den Aufbau der Arbeit mit den Inhalten der Kapitel kurz zu erläutern.

3.2 Hauptteil

Die eigentliche Bearbeitung der Fragestellung ist der Schwerpunkt einer wissenschaftlichen Arbeit. Dieser Teil („Hauptteil“) enthält Ausführungen zu:

- Nichtempirische (theoretische) Arbeiten: theoretischem Rahmen (Grundbegriffen, Konzepten, Modellen, theoretischen Perspektiven, inklusiver vorliegender empirischer Befunde, die im Hinblick auf die Fragestellung relevant sind)
- Empirische Arbeiten: der Untersuchungsmethodik (= Methode: Teilnehmer_innen, Material, Vorgangsweise/Durchführung,) des empirischen Vorgehens.
- Nichtempirische (theoretische) und empirische Arbeiten: Ergebnisse

3.3 Zusammenfassende Diskussion der Ergebnisse und Ausblick

Ziel des Schlussteils ist es, die Arbeit abzurunden. Dazu gehören:

- die Zusammenfassung, die Diskussion, also die Interpretation der Ergebnisse der Arbeit mit Rückbezug auf die Zielsetzung und Forschungsfragen, und die Schlussfolgerungen (Wurden die Ziele erreicht? Wie können die Fragen nun zusammenfassend beantwortet werden?)
- Bedeutung für Folgearbeiten herausstellen: Ausblick auf noch offene oder zukünftige Forschungsfragen (Bezug zur Wissenschaft), sowie die praktische Implikationen der Ergebnisse (Bezug zur Praxis)
- kritische Reflexion der eigenen Arbeit (hinsichtlich der Methode, mit der die Ergebnisse erlangt wurden, als auch der Ergebnisse selbst; Grenzen der Untersuchung bzw. der Arbeit)

4 Formale Gestaltung

4.1 Format

Im Text sind folgende Formatierungen einzuhalten:

- Text: 1 1/2 zeilig, Blocksatz, Schriftgrad: 12 pt (Times New Roman) oder 11 pt (Arial)
- Seitenränder: 2.5 cm
- Fußnoten sollen nur sparsam genutzt werden. Sie sind am Seitenende, durch einen Strich vom Text zu trennen und werden in einzeiligem Zeilenabstand geschrieben.¹

¹ Dies ist ein Beispiel für eine Fußnote Dies ist ein Beispiel für eine Fußnote Dies ist ein Beispiel...

- Überschriften im Text sind durch Fettschreibung oder Kursivschreibung hervor zu heben.
- Die Seitennummerierung ist in der Fußzeile vorzunehmen.
- Am Seitenkopf kann die Kapitelbeschriftung eingefügt werden.

4.2 Aufbau

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit weist alle im Text vorkommenden Überschriften aus und folgt dem Schema:

- Titelblatt [das Titelblatt hat keine Seitenzahl]
- Abstracts mit Schlüsselwörtern (deutsch und englisch) [die Seite mit den Abstracts hat keine Seitenzahl]
- Inhaltsverzeichnis [das Inhaltsverzeichnis hat keine Seitenzahl]
- Text der Arbeit [der Text der Arbeit enthält die Kapitel und hat Seitenzahlen]
- Literaturverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (nach Bedarf)
- Tabellenverzeichnis (nach Bedarf)
- Anhang (nach Bedarf) [der Anhang hat keine Seitenzahlen]

4.3 Systematik der Gliederung

Die formale Gliederung eines Textes unterstützt die Lesbarkeit und Verständlichkeit eines Textes und hilft, die Argumentation besser zu verstehen. Grundsätzlich kann eine wissenschaftliche Arbeit mit Hilfe von numerischen oder alpha-numerischen Gliederungssystemen erfolgen.

Am Studiengang wird das numerische System mit Abstufungsprinzip (siehe Abbildung 1) bevorzugt. Nach jeder Zahl steht ein Punkt; der Schlusspunkt kann entfallen. Eine zu tiefe Untergliederung kann die Orientierung und die Lesbarkeit beeinträchtigen. Es sollten maximal vier Gliederungsebenen verwendet werden. **Jede Gliederungsebene umfasst mindestens 2 Punkte:** 1.1; 1.2 und 1.1.1, 1.1.2

Abbildung 1: Numerisches Gliederungssystem mit Abstufungsprinzip

1	Einleitung
1.1	Problemstellung und Forschungsfragen
1.2	Zielsetzung und Aufbau der Arbeit
2	Kapitelüberschrift
2.1
2.1.1
2.1.2
2.2

4.4 Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen haben die Aufgabe, die im Text getroffenen Aussagen, zu verdeutlichen. Sie unterstützen den Text, ersetzen ihn aber nicht. Deshalb sind die Ergebnisse der Tabelle oder Abbildung im Text zusätzlich zu erläutern und es ist immer darauf zu verweisen. Ob eine Abbildung oder Tabelle so essentiell ist, dass es sich lohnt den entsprechenden Platz zur Verfügung zu stellen, ist zu überlegen. Eine generelle Richtlinie ist, dass eine Abbildung oder Tabelle erst dann sinnvoll ist, wenn mindestens eine halbe Seite Text dazu verfasst wird. Alle Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und mit einer den Inhalt präzisierenden und aussagekräftigen Über- oder Unterschrift sowie mit einer Quellenangabe zu versehen. Alle Tabellen sollten vom Aufbau her einheitlich sein und sollten nur Querlinien enthalten.

Tabelle 1 zeigt ein Beispiel. Alle Abbildungen oder Tabellen im Text sind in einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis mit den Seitenangaben aufzulisten (siehe Abbildungs- und Tabellenverzeichnis in diesem Dokument). Eingescannte Abbildungen sind zu vermeiden.

Tabelle 1: Zahl gesendeter SMS pro Woche nach Alter

Alter in Jahren	Zahl der Teilnehmer_innen	Anzahl der SMS
10-12	25	15
13-15	50	90
16-19	60	101
20-23	45	90
24-30	25	10

Quelle: Beispielauteur (2010, S. 14)

Anmerkungen: SMS bedeutet Short Message Service

Informationen, welche die Übersichtlichkeit des Textes beeinträchtigen, die aber zur weiteren Veranschaulichung eines Sachverhalts dienen (z.B.: Fragebögen, Rohdaten, Übersetzungen etc.), gehören in den Anhang.

5 Regeln für Zitate

Zitate und Paraphrasen dienen dazu, die Ergebnisse oder Meinung anderer Personen in einem wissenschaftlichen Text darzustellen. Zu den wesentlichen Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zählt die Angabe der Herkunft aller verwendeten Informationen. Alle in der Arbeit genannten Werke (Bücher, Fachzeitschriftenartikel, usw.) müssen im Text ausgewiesen (siehe 5.1) und in das Literaturverzeichnis (siehe 5.2) aufgenommen werden. Diese bibliographischen Angaben müssen so abgefasst sein, dass die jeweiligen Informationsquellen (Sammelwerk, Monographie, Aufsatz, URL, ...) eindeutig identifizierbar und somit in Bibliotheken oder im Internet auffindbar sind. Es wird empfohlen möglichst oft wissenschaftliche Zeitschriftenartikel zu lesen und darauf zu achten, wie dort zitiert wird. Als Studierende haben Sie einen kostenlosen Zugang zu den Bibliotheksressourcen der FernFH!

Die Zitiervorschrift für wissenschaftliche Arbeiten am Studiengang richtet sich nach der Harvard-Methode, die in internationalen Fachzeitschriften sowie in den meisten Fachbüchern der für uns relevanten Disziplinen verwendet wird.

5.1 Zitate im Text

- Der Verweis auf die Quellen (=Beleg) befindet sich direkt im Text und wird durch die Angabe des Autors oder der Autorin in Klammer angegeben – z.B.: (Walenta, 2003, S. 97) oder (Walenta & Wimmer, 2008, S. 56).
- Werden zu einer Textstelle mehrere Quellen und Literaturverweise gegeben, sind diese alphabetisch nach den Namen der Erstautor_in zu ordnen und durch Semikolon zu trennen – z.B.: (Bäcker, 2010, S. 17; Weber, 1925, S. 23).
- Mehrere Literaturangaben einer Autorin oder eines Autors sind durch die jeweilige Jahres- und Seitenangabe nach dem Namen zu vermerken und durch Semikolon zu trennen, die Jahreszahlen sind aufsteigend zu sortieren: (Wagner, 2008, S. 34; 2009, S. 23).
- Bei jahresgleichen Quellen eines Autors oder einer Autorin sind die jeweiligen Quellen durch Hinzufügen von Buchstaben nach den Jahresangaben voneinander zu trennen: (Walenta, 2001a, S. 13; 2001b, S. 14). Im Literaturverzeichnis werden bei der Jahreszahl die Buchstaben bei der jeweiligen Quellenangabe ebenfalls angeführt.
- Bei drei bis fünf Autor_innen werden bei der ersten Nennung im Text alle und danach nur der Name der zuerst genannten Person um den Zusatz „et al.“ ergänzt.- z.B.: 1. Nennung: Walenta, Wahl und Wenzel (2004, S. 89); alle weiteren Nennungen: Walenta et al. (2004, S. 13). Bei mehr als sechs Autor_innen wird generell nur die erste genannt und sowohl „et al.“ vor der Jahreszahl angefügt.

5.1.1 Regeln für wörtliche Zitate

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Den genauen Wortlaut wiedergeben!• Mit Anführungszeichen kennzeichnen.• Seitenzahl angeben.• Sparsam verwenden. |
|--|

Wortwörtliche (=direkte) Zitate sind die wörtliche (buchstäbliche) Übernahme einer fremden Aussage in den eigenen Text. Durch direkte Zitate soll eine besondere Aussage hervorgehoben werden, das heißt aber auch, dass direkte Zitate **sparsam** zu verwenden sind und nicht dazu benutzt werden sollen, sich die eigene Formulierungsarbeit zu ersparen. Wörtlich zitiert werden nur Textstellen, die anschließend auch interpretiert werden. Eine

Aneinanderreihung von Zitaten ist keine wissenschaftliche Arbeit! **Der zitierte Text steht in einem wörtlichen Zitat immer in Anführungszeichen.**

Abbildung 2 zeigt Beispiele für wörtliche (direkte) Zitate. Direkte Zitate dürfen nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden und im eigenen Text auch keinen anderen Sinn als in der Originalquelle ergeben. Grundsätzlich sollen direkte Zitate immer aus der Originalquelle entnommen werden.

Abbildung 2: Beispiele für wörtliche Zitate

“The resulting performance is beyond what would be motivated by other forms of leadership, such as purely transactional behaviour” (Bass & Riggio, 2006, S. 50).
 Yukl (2010, S. 102) betont, „there are almost as many definitions of leadership as there are persons who have attempted to define the concept“.

Bei der Übernahme von Zitaten in den eigenen Text ist auf den korrekten Satzbau zu achten. Notfalls müssen Änderungen gekennzeichnet werden. Eigene Änderungen an direkten Zitaten (Hervorhebungen, Ergänzungen, Auslassungen etc.) sind zu vermeiden, grundsätzlich jedoch zulässig, wenn sie kenntlich gemacht werden. Tabelle 2 gibt einen Überblick über gängige Änderungsarten und ihre Kennzeichnung.

Tabelle 2: Kennzeichnung von Änderungen an direkten Zitaten

Änderungsart	Kennzeichnung im Text
Hervorhebung	[Hervorhebung durch Verfasser bzw. Verfasserin]
Hinzufügung	[Anmerkung durch Verfasser bzw. Verfasserin]
Auslassungen im Zitat: ein Wort	„[...]“
mehrere Wörter	„[...]“
am Anfang und am Ende des direkten Zitates	werden nicht gekennzeichnet.
Auslassungen von Sperrungen, Fett- oder Kursivhervorhebungen des Originals	[im Original gesperrt, im Original fett, im Original kursiv]
Durch Satzbau bedingte Änderungen	[Änderungen in Klammer setzen]

5.1.2 Regeln für sinngemäße Zitate

- Nur eigene Formulierungen für sinngemäße Zitate verwenden!
- Keine Anführungszeichen setzen.
- Seitenzahl angeben

Die sinngemäße Übernahme von Aussagen und Gedankengängen oder das Paraphrasieren von Abschnitten und Passagen eines fremden Textes, die Sie mit eigenen Worten wiedergeben (also indirekt zitieren), müssen kenntlich gemacht werden. Das geschieht durch die Einfügung der in Klammer gesetzten Quelle im Text. In einigen Fachrichtungen und am Studiengang wird auch hier – wie bei den wörtlichen Zitaten – die Angabe einer Seitenzahl verlangt und damit gezeigt, von welcher konkreten Seite oder welchen Seiten eine Aussage sinngemäß übernommen wurde (siehe Abbildung 3).

Die Angabe der Seitenzahlen erleichtert Ihnen selbst aber auch den Leser_innen das Auffinden relevanter interessanter Textstellen. Wird ein gesamtes Buch oder Artikel und keine bestimmte Stelle daraus zitiert, dann kann die Angabe der Seitenzahl entfallen.

Abbildung 3: Beispiele für sinngemäße Zitate

Der Führungsstil wird im personalistisch-situativen Ansatz als stabiles Persönlichkeitsmerkmal der Führungskraft verstanden (Fiedler, 1967, S. 8).

Neuberger (2002, S. 34) berichtet, dass Studien überwiegend zeigen, dass Persönlichkeit allein einen relativ geringen Beitrag zur Erklärung von Führungserfolg liefert und dass Situationsmerkmale unbedingt zu berücksichtigen sind.

5.1.3 Regeln für Sekundärzitate

- „zitiert in“ einfügen
- Beide Angaben in das Literaturverzeichnis aufnehmen
- Sparsam verwenden!

Bei Sekundärziten handelt es sich um Zitate, die bereits als Zitat aus einer Quelle übernommen werden (z.B. aus Lehrbüchern). Das heißt, es liegt Ihnen das Originaldokument (die Primärquelle) nicht selbst vor, sondern nur ein Artikel oder Buch, in dem diese Quelle

zitiert ist. In solchen Fällen muss der Quellenangabe im eigenen Text der Zusatz: „zitiert in ...“ hinzugefügt werden (vgl. Abbildung 4). Beide Werke, Primär- und Sekundärquelle müssen in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Sekundärzitate sollten nur sehr sparsam verwendet werden. Wann immer es möglich ist, sollte die Originalquelle gesucht und verwendet werden.

Abbildung 4: Beispiele für Sekundärzitate

Die Forschung in den 1980er Jahren entwickelte großes Interesse an emotionalen und symbolischen Aspekten von Leadership (Yukl, 2006 zitiert in Walenta, 2011, S. 11).

Bereits vor Jahrzehnten berichtete Stogdill (1974, S. 259 zitiert in Yukl, 2010, S. 102) „there are almost as many definitions of leadership as there are persons who have attempted to define the concept“.

Tabelle 3 gibt einen Überblick wie im Text zitiert wird.

Tabelle 3: Überblick für Verweise im Text

Beispiele	Was?
(Berger, 2007, S. 270)	Verweis auf einen Gedankengang oder Aussage Bergers.
(Berger, 2007, S. 270 f.)	Verweis auf eine konkrete Seite und die Folgeseite.
(Berger, 2007, S. 270 ff.)	Verweis auf eine konkrete Seite und mehrere Folgeseiten.
(Berger, 2007a, S. 50)	Verweis, wenn zwei oder mehr der im Text verwendeten Publikationen eines Autors oder einer Autorin im selben Jahr erschienen sind.
(Berger, 2007, S. 270; 2011, S. 104)	Verweis, wenn für den selben Gedankengang mehr als eine Veröffentlichung eines Autors oder einer Autorin verwendet wird.
(Berger, R. 2007, S. 40)	Verweis, wenn zwei Autor_innen denselben Nachnamen haben. Im Text wird in diesem Fall auch der Anfangsbuchstabe des Vornamens angegeben.
(Berger & Huber, 2007, S. 60)	Verweis, wenn eine Quelle von zwei Autor_innen geschrieben wurde.
(Berger, Huber & Meier, 2007, S. 70)	Erster Verweis, wenn eine Quelle von drei bis fünf Autor_innen geschrieben wurde.

(Berger et al., 2007, S. 70)	Weitere Verweise, wenn eine Quelle von drei bis fünf Autor_innen geschrieben wurde.
(Berger et al., 2007, S. 80)	Verweis, wenn eine Quelle von mehr als fünf Autor_innen geschrieben wurde.
Berger (2007, S. 270)	Verweis, wenn die Autor_innen im laufenden Text genannt werden.
(AK Wien, 2007, S. 4)	Verweis, wenn die Quelle von einer Institution stammt.
(www.fernfh.ac.at, 9.9.2013)	Verweis, wenn die Quelle eine Webseite ist. Hier wird immer das Datum des Abrufs angegeben. Diese Art von Verweis wird nur gemacht, wenn keine Autor_innen oder Institutionen und Titel vorliegen.
(Gerrig, 2015, Kap. 3, Pos. 1232)	Verweis, wenn im E-Book keine Seitenzahlen angegeben werden, sondern nur die Positionsnummern. Wird in den Produktinformationen des E-Books „Original ISBN für Seitenzahlen“ angegeben, dann werden im E-Book-Reader die Seitenzahlen aus dem Original. Die Quelle kann daher entsprechend des Originals zitiert werden.

5.2 Regeln für das Literaturverzeichnis

- Literaturangaben werden alphabetisch geordnet
- Nachnamen und Vornamen angeben
- Absatz hängend

Alle in einem Text verwendeten und angeführten Quellen, müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Dort werden die Autor_innen **alphabetisch nach dem Nachnamen** geordnet. Die **Vornamen der Autor_innen werden ausgeschrieben**. Wurden mehrere Werke der gleichen Autor_innen verwendet, so sind diese nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen. Bei gleichen Erscheinungsjahren sind diese durch alphabetische Zusätze (a, b, c ...) auch im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen. Fehlen Angaben über Autor_innen, Erscheinungsort oder Erscheinungsjahr, wird dies in der Quellenangabe ausdrücklich durch den entsprechenden Zusatz: Ohne Verfasser_in (o. V.), ohne Ort (o. O.) oder ohne Jahr (o. J.)

vermerkt. Der Absatz ist im Literaturverzeichnis hängend, das heißt, dass die erste Zeile der Quelle am linken Rand beginnt und die folgenden Zeilen desselben Zitates eingerückt sind. Je nach Art der Publikation werden die Quellen unterschiedlich aufgenommen. Die verschiedenen Möglichkeiten werden im Folgenden mit Beispielen präsentiert.

5.2.1 Monographien und komplette Sammelwerke

Bei Monographien (eine oder mehrere Autor_innen haben gemeinsam ein Buch geschrieben) und Sammelwerken (Herausgeber_innenwerken, in denen verschiedene Autor_innen Beiträge oder Kapitel verfasst haben) müssen sowohl die aus dem Sammelwerk zitierten Autor_innen als auch die Herausgeber_innen als Quelle genannt werden (vgl. Abbildung 5). Zitate von Monographien oder Sammelwerken enthalten folgende Elemente:

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen getrennt durch / bei Sammelwerken steht hinter den Namen (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). Titel (Auflage, wobei die erste Auflage eines Buches nicht gesondert vermerkt wird. Notwendig ist die Angabe der Auflage aber, wenn es sich um eine Neuauflage, eine Erweiterung oder einen Nachdruck handelt). Erscheinungsort: Verlag.

Abbildung 5: Beispiel für Angaben zu Monographien

Jorns, Oliver (2006). IT-Security Management. Grundlagen, Instrumente, Perspektiven. Saarbrücken: Vdm Verlag.

Kirchler, Erich/Rodler, Christa/Bernold, Dieter (Hrsg.) (1997). Psychologie der Wirtschaft. Porträts aus der Praxis. Wien: WUV.

Kirchler, Erich/Rodler, Christa/Hölzl, Erik/Meier, Katja (2001). Conflict and Decision Making in Close Relationships: Love, Money and Daily Routines. Hove: Psychology Press.

Walenta, Christa/Kirchler, Erich (2011). Führung. Wien: Facultas WUV.

Für nicht veröffentlichte Werke, wie beispielsweise Dissertationen, Diplom- oder Bachelorarbeiten gilt zum Beispiel: Muster, Franz (2009). Personalisierte Werbung im Internet. Unveröffentlichte Diplomarbeit an der Universität Wien. Zunehmend sind Abschlussarbeiten aber im Internet aufzufinden- dann wird zusätzlich die genaue URL und das Abrufdatum angeführt.

5.2.2 Aufsätze oder Beiträge aus Zeitschriften

Bibliographische Angaben zu Aufsätzen aus Zeitschriften (vgl. Abbildung 6) enthalten folgende Elemente:

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen getrennt durch / (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrages. Titel der Zeitschrift, Jahrgangsnummer (Band und/oder Heftnummer der Zeitschrift), Seitenangaben für Anfang und Ende des Aufsatzes.

Abbildung 6: Beispiele für Angaben zu Zeitschriftenaufsätzen

Bendl, Regine/Fleischmann, Alexander/Walenta, Christa (2008). Diversity Management Discourse meets Queer Theory. *Gender in Management: An International Journal*, 23(6), 382-394.

Rodler, Christa/Kirchler, Erich/Hölzl, Erik (2002). Gender Stereotypes of Leaders. A Content Analysis of Obituaries from 1974 to 1998. *Sex Roles*, 45, 827-843.

Kirchler, Erich/Rodler, Christa/Haupt, Barbara/Hofmann, Eva (2002). Zum Commitment von Bankkunden. *Der Markt*, 41, 138-143.

5.2.3 Aufsätze oder Beiträge aus Sammelwerken

Bibliographische Angaben zu Beiträgen oder Kapiteln aus Sammelwerken (Festschriften, Handwörterbüchern etc.; vgl. Abbildung 7) enthalten folgende Elemente:

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen durch / getrennt (Erscheinungsjahr), Titel des Aufsatzes, In Vorname(n) Familienname(n) der Herausgeber_innen des Sammelbandes durch / getrennt gefolgt von der Kennzeichnung (Hrsg.) für Herausgeber_innen. Titel des Buches (Auflage) (Seitenangaben für Anfang und Ende des Aufsatzes mit S. ???-???). Erscheinungsort: Verlag.

Abbildung 7: Beispiele für Angaben zu Beiträgen oder Kapiteln aus Sammelbänden

Hermann, Anett/Mayrhofer, Wolfgang (2005). Internationale Karrieren – Theoretische und empirische Ergebnisse. In Günther Stahl/Wolfgang Mayrhofer/Torsten Kühlmann (Hrsg.). *Internationales Personalmanagement - Neue Aufgaben, neue Lösungen* (S. 215-248). München: Hampp.

Kirchler, Erich/Walenta, Christa/Hölzl, Erik (2007). Ökonomische Entscheidungen im Mehrpersonenhaushalt. In Lutz von Rosenstiel/Dieter Frey (Hrsg.). *Enzyklopädie der Psychologie* (S. 179-232). Göttingen: Hogrefe.

Walenta, Christa (2011). Empirie der Führung. In Peter Heimerl/Ralph Sichler (Hrsg.). Strategie Organisation Personal Führung (S. 495-532). Wien: Facultas.

5.2.4 Tagungs- und Konferenzbeiträge

Beiträge aus Konferenz- und Tagungsbänden enthalten folgende Elemente (vgl. Abbildung 8):

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen getrennt durch / (Erscheinungsjahr). Titel der Präsentation. Art des Beitrages (Vortrag oder Poster) auf der Name der Tagung oder Konferenz, Ort, Datum der Tagung.

Abbildung 8: Beispiele für Angaben zu Tagungs- und Konferenzbeiträgen

Hanappi-Egger, Edeltraud/Walenta, Christa (2007). An Integrative Multidisciplinary Model of Diversity Management. Vortrag auf der XIIIth European Congress of Work and Organizational Psychology, Stockholm, 9.-12. Mai, 2007.

Jorns, Oliver/Jung, Oliver/Gross, Julia (2005). Sandford Besser: A Privacy Enhancement Mechanism for Location Based Service Architectures using Transaction Pseudonyms. Poster auf der Second International Conference on Trust, Privacy, and Security in Digital Business (TrustBus' 05), Copenhagen, 22.-26. August, 2005.

Walenta, Christa (2007). Grundlagen für das 360 Grad Feedback. Vortrag auf der 360 Grad Feedback Konferenz 07, Erfolgsrezepte europäischer Unternehmen zur Führungskräfteentwicklung, Wien, 19. Juni, 2007.

5.2.5 Veröffentlichungen aus dem Internet

- Texte immer mit Abrufdatum lokal abspeichern.

Die meisten Quellen werden derzeit mit Hilfe des Internets gefunden, welche reine Kopien von gedruckten und veröffentlichten Texten sind. Handelt es sich bei diesen Quellen um Bücher, Zeitschriftenartikel oder ähnliches, werden diese entsprechend der oben angeführten Publikationstypen zitiert und ein weiterer Verweis darauf, dass die Quelle online gefunden wurde kann entfallen, weil es hier keinen Unterschied macht, ob man eine Kopie aus dem Internet oder den tatsächlichen auf Papier gedruckten Originaltext vor sich hat.

Viele andere Veröffentlichungen aus dem Internet, sind oft flüchtig und die Qualität der Quellen oft schwierig zu beurteilen. Texte können nach der Veröffentlichung auch leicht geändert werden. Zudem besteht die Gefahr, dass ein im Internet erschienener Text überhaupt nicht mehr verfügbar ist, wenn Leser_innen das in der Arbeit genannte Zitat überprüfen möchten (da der Text gelöscht oder die Adresse, unter der der Text erreichbar war, geändert wurde). Umso wichtiger ist die Angabe des Abrufdatums. Zudem sind von allen zitierten Texten aus dem Internet Kopien abzuspeichern, die auf Anfrage nachgereicht werden können.

Wenn es möglich ist eine Angabe zu Verfasser_innen zu machen bei denen es sich nicht um eine Person mit Vor- und Nachnamen handelt, wie dies beispielsweise bei Internetveröffentlichungen anerkannter Institutionen der Fall sein kann (z.B. Statistik Austria, Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer Wien, ...) sollten diese auch, wie Autor_innen im Text und auch im alphabetisch sortierten Literaturverzeichnis angeführt werden (siehe Abbildung 9).

Wikipedia ist ein Online-Lexikon, in dem fachliche Qualifikation und Identität der Autor_innen nicht sichergestellt ist. Auch wenn viele Artikel eine hohe Qualität aufweisen, kann die Wikipedia aufgrund der genannten Argumente nicht als zitierfähige Quelle angesehen werden. Aufgrund der einfachen und schnellen Zugänglichkeit, für den Ersteinstieg in ein Thema, ist sie jedoch gut geeignet und liefert oft hilfreiche Informationen und Verweise zu weiterführender zitierfähiger Literatur.

Zitate von Veröffentlichungen aus dem Internet, die keine reinen Kopien von veröffentlichten und gedruckten Werken sind, enthalten folgende Elemente (vgl. Abbildung 9):

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen getrennt durch / oder Name der Organisation (Erscheinungsjahr). Titel des Aufsatzes. Online: Angabe der URL Adresse [Abruf am gefolgt von der Angabe, wann diese Seite abgerufen wurde].

Abbildung 9: Beispiele für Angaben zu Internetquellen

<p>Arbeiterkammer Wien (2018). Arbeitsplatz Wien: Erfolgsfaktor Mensch. Online: https://wien.arbeiterkammer.at/service/zeitschriften/akstadt/AK_Stadt_Nr_3_2012.pdf [Abruf am 03.12. 2018].</p> <p>Schreyögg, Astrid (2010). Coaching für das Management virtueller Teams. Online: http://www.schreyoegg.de/content/view/123/33/ [Abruf am 04.12.2018].</p>

Statistik Austria (2018). Erwerbstätige. Online: https://www.statistik.at/web_de/statistiken/menschen_und_gesellschaft/arbeitsmarkt/erwerbstaetige/unselbstaendig_erwerbstaetige/index.html [Abruf am 03.12.2018].

Manchmal werden aber auch Informationen von Webseiten entnommen, bei denen keinerlei Informationen zu den Autor_innen vorliegen (z.B.: Anzahl von Mitarbeiter_innen von einer Unternehmenswebseite). Bei diesen Quellen wird nur die URL und das Abrufdatum angegeben. Die jeweilige Quellenangabe kann in einem eigenen Kapitel Online-Quellen-Verzeichnis (vgl. Abbildung 10) oder, wenn es nur wenige Quellen sind, als Fußnote im Text erfolgen. Zitate von reinen URL Adressen enthalten folgende Elemente:

Angabe der URL Adresse [Angabe, wann diese Seite abgerufen wurde].

Abbildung 10: Beispiele für Angaben von Webseiten

Online-Quellen

<http://www.fernfh.ac.at/die-fernfh/das-team/> [Abruf am 04.12.2018].

<https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/gleichbehandlungs-app> [Abruf am 04.12.2018].

5.2.6 E-Books

Wird vom E-Book-Reader ein pdf verwendet, dann stellt dieses eine Kopie des Originals dar. Nachdem kein Unterschied darin besteht, ob das Original oder eine Kopie davon vorliegt, kann die Quelle entsprechend der Originalquelle zitiert werden (z.B.: als Monographie, als Zeitschriftenartikelartikel, usw.).

Werden die Seitenzahlen des Originals auf dem E-Book-Reader nicht angezeigt, wird im Literaturverzeichnis neben den Angaben zur gedruckten Quelle auch angegeben von welcher Internetquelle das E-Book stammt und wann dieses heruntergeladen wurde. Außerdem wird angegeben auf welchem Gerät das E-Book angezeigt wurde. Zitate von E-Books, die keine reinen Kopien darstellen, enthalten folgende Elemente (vgl. Abbildung 11):

Nachname(n), Vorname(n) der Autor_innen getrennt durch / (Erscheinungsjahr). Titel des Aufsatzes. Online: Angabe der URL Adresse [Abruf am gefolgt von der Angabe, wann diese Seite abgerufen wurde, Gelesen mit gefolgt von der Angabe mit welchem Gerät genau das E-Book gelesen wurde].

Abbildung 11: Beispiel für Angaben zu E-Books

Gerrig, Richard J. (2015). Psychologie (20. Auflage). München: Pearson Studium. Online:
http://www.amazon.de/Psychologie-Pearson-Studium-Richard-Gerrig-e-book/dp/B00QV6QTC0/ref=tmm_kin_title_0?_encoding=UTF8&qid=1458295390&sr=8-1 [Abruf am 18.03.2016; Gelesen mit Kindle Fire HD (2. Generation)].

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Numerisches Gliederungssystem mit Abstufungsprinzip	5
Abbildung 2: Beispiele für wörtliche Zitate	8
Abbildung 3: Beispiele für sinngemäße Zitate	9
Abbildung 4: Beispiele für Sekundärzitate.....	10
Abbildung 5: Beispiel für Angaben zu Monographien	12
Abbildung 6: Beispiele für Angaben zu Zeitschriftenaufsätzen.....	13
Abbildung 7: Beispiele für Angaben zu Beiträgen oder Kapiteln aus Sammelbänden.....	13
Abbildung 8: Beispiele für Angaben zu Tagungs- und Konferenzbeiträgen	14
Abbildung 9: Beispiele für Angaben zu Internetquellen.....	15
Abbildung 10: Beispiele für Angaben von Webseiten	16
Abbildung 11: Beispiel für Angaben zu E-Books	17

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Zahl gesendeter SMS pro Woche nach Alter	6
Tabelle 2: Kennzeichnung von Änderungen an direkten Zitaten	8
Tabelle 3: Überblick für Verweise im Text.....	10

Anhang

Informationen, welche die Übersichtlichkeit des Textes beeinträchtigen, die aber zur weiteren Veranschaulichung eines Sachverhalts dienen (z.B.: Fragebögen, Rohdaten, Übersetzungen etc.), gehören in den Anhang. Der Anhang hat keine Seitenzahlen.