

**utb.**

Schlüsselkompetenzen

Dieser praktische Leitfaden für die inhaltliche und formale Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten wurde auf den neuesten Stand gebracht und durch Links zu Video-Tutorials ergänzt. Kapitel 1 gibt eine Einführung in die Welt des wissenschaftlichen Arbeitens (Forschungsfrage, Planung), Kapitel 2 erläutert Form und Formatierung (formaler Aufbau, Formatierung in Word), Kapitel 3 behandelt den Prozess des wissenschaftlichen Argumentierens und Recherchierens (Hypothesen, Quellen), Kapitel 4 erklärt einwandfreies Zitieren (Zitat, Literaturverzeichnis) und Kapitel 5 liefert Tipps für professionelles Präsentieren und Vortragen.

Der Band setzt keinerlei Vorwissen voraus, er ist für Studierende aller gelistes-, sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Fächer wie auch für Schüler\*innen der Sekundarstufe II geeignet.

Dies ist ein utb-Band aus dem Verlag facultas.  
utb ist eine Kooperation von Verlagen mit einem gemeinsamen Ziel: Lehrbücher und Lernmedien für das erfolgreiche Studium zu veröffentlichen.

ISBN 978-3-8252-4822-2



9 783825 248222



QR-Code für mehr Infos und  
Erweiterungen zu diesem Titel

[utb-shop.de](http://utb-shop.de)

Matthias Karmasin  
Rainer Ribing

# Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

9. Auflage

**utb.**

Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

utb.

## Vorwort

**Matthias Karmasin**, Univ.-Prof. DDr., ist Direktor des Institutes für vergleichende Medien- und Kommunikationsforschung (CMC) der österreichischen Akademie der Wissenschaften und der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt.

**Rainer Ribing**, Mag., ist Direktor in der Wirtschaftskammer Österreich (WKO) und arbeitet seit 1998 als Autor und Lektor im Fachgebiet „wissenschaftliches Arbeiten“.

Vor Ihnen liegt nunmehr die neunte Auflage unseres erstmals 1999 bei WUV erschienenen Leitfadens für das wissenschaftliche Arbeiten. Dieses Buch versteht sich als **praktische Anleitung** für die inhaltliche und formale Gestaltung von Facharbeiten bzw. vorwissenschaftlichen Arbeiten (VWAs) in der Schule, von Haus- und Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, Magister- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. Darüber hinaus geben wir Tipps und Tricks für das Präsentieren und Vortragen.

Ausgangspunkt waren dabei – anders als in vielen anderen Beiträgen zu diesem Thema – nicht allein die Anforderungen des Wissenschaftsbetriebes, sondern die **Bedürfnisse der Studierenden**. Wir haben unsere Erfahrung im Abfassen und im Beurteilen wissenschaftlicher Arbeiten in diesen Leitfäden einfließen lassen. Herzlichen Dank an Julia Durau und Denise Voci von der AAU für wertvolle Impulse und Anregungen. Auch das Feedback unserer Leser\*innen wurde wieder für diese komplett überarbeitete und neu gestaltete Auflage berücksichtigt.

Neben den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens widmen wir uns den zentralen **Fragen, wie sie für diesen Prozess typisch sind**. Diese Fragen sind etwa:

- Wie komme ich zu meinem Thema?
- Was sind die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens?
- Welchen Aufbau soll meine Arbeit haben?
- Wie zitiere ich richtig?
- Wie wird meine Arbeit bewertet?
- Wie präsentiere ich vor Publikum?

**Wir wünschen frohes Schaffen!**

Februar 2017

Matthias Karmasin, Rainer Ribing

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek  
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation  
in der Deutschen Nationalbibliografie;  
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet unter  
<http://dnb.de> abrufbar.

9., überarbeitete und aktualisierte Auflage 2017  
© 2006 Facultas Verlags- und Buchhandels AG  
facultas, Stolberggasse 26, 1050 Wien, Österreich  
Alle Rechte vorbehalten

Umschlag: Atelier Reichert, Stuttgart  
Satz: Soltész  
Druck und Bindung: CPI – Ebner & Spiegel, Ulm  
Printed in Germany

ISBN 978-3-8252-4822-2

Elektronische Ausgabe (Online-Leserecht) ist erhältlich unter [www.utb-shop.de](http://www.utb-shop.de).

## 4.1 Zitat

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt. Übernommenes fremdes Gedankengut ist in jedem Fall – egal ob als wörtliches oder sinngemäßes Zitat – als solches kenntlich zu machen. Eigene Standpunkte und jene anderer Autor\*innen müssen also jeweils erkennbar sein. Grundsätzlich werden Zitate entweder **direkt**, also wörtlich, oder **indirekt**, also sinngemäß, formuliert, wobei direkte Zitate auch als solche kenntlich gemacht werden (etwa durch kursive Schrift oder durch Einrückungen des Textes). Beim indirekten Zitat wird der Text einer Autorin nicht 1:1, sondern sinngemäß übernommen. Sinngemäß bedeutet in diesem Zusammenhang, dass Sie in einer eigenen Formulierung das schreiben, was eine Autorin gesagt oder herausgefunden hat, und Sie diesen Aspekt passend in Ihre Arbeit einbetten. Dabei sollen aber auch Zustimmung oder eine kritische Auseinandersetzung Platz haben oder die Erklärung, was das für Ihre Arbeit in Ihrem eigenen gedanklichen Zusammenhang bedeutet.



Ein **Plagiat** ist nicht nur ein wörtliches Zitat ohne Anführungszeichen, sondern auch ein sinngemäßes indirektes Zitat, das den Anschein erweckt, es sei aus eigenen Erkenntnissen entstanden. Gehen Sie davon aus, dass Plagiate nicht zufällig passieren. Daran ändert sich auch nichts, wenn mit **Paraphrasen** gearbeitet wird, also Wörter durch Synonyme ausgetauscht oder Satzstellungen bzw. Reihenfolgen von Sätzen verändert werden.

Die häufigsten Formen des Plagiats in wissenschaftlichen Arbeiten sind (in Anlehnung an die Definition der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt):

1. Die wörtliche Übernahme einer oder mehrerer Textpassagen ohne entsprechende Quellenangabe (Textplagiat).
2. Die Wiedergabe bzw. Paraphrasierung eines Gedankengangs, wobei Wörter und der Satzbau des Originals so verändert werden, dass der Ursprung des Gedankens verwischt wird (Ideenplagiat).
3. Die Übersetzung von Ideen und Textpassagen aus einem fremdsprachigen Werk, wiederum ohne Quellenangabe.
4. Die Übernahme von Metaphern, Idiomen oder eleganten sprachlichen Schöpfungen ohne Quellenangabe.
5. Die Verwendung von Zitaten, die man in einem Werk der Sekundärliteratur angetroffen hat, zur Stützung eines eigenen Arguments, wobei zwar

die Zitate selbst dokumentiert werden, nicht aber die verwendete Sekundärliteratur (Zitatsplagiat).

Zur Plagiatskontrolle gibt es entsprechende Programme im Internet, die Textstellen screenen und mit Dokumenten im Netz vergleichen. Einen Überblick über Plagiatsoftware bietet die Hochschule für Technik und Wirtschaft in Berlin unter URL: <http://plagiat.htw-berlin.de/software>.

Fazit:

*Abschreiben ist erlaubt ...*

*... jedoch muss genau und redlich zitiert werden!*

Wir fügen aber sofort hinzu, dass es **genauso wenig wissenschaftlich ist, ganze Abschnitte oder gar Kapitel abzuschreiben, auch wenn die Quelle angegeben wird** (welchen Sinn soll das auch haben?). Arbeiten, die eine solche Vorgangsweise beinhalten, werden generell auch nicht approbiert.

Wissenschaftlich ist es also, nur einzelne Passagen direkt oder sinngemäß zu zitieren, die Quelle anzugeben und das Werk im Literaturverzeichnis einzufügen.

### Unter- und Überzitiere

Ebenso wie das fehlende Ausschöpfen von Literatur (Unterzitiere) ist das Überfrachten mit – vielleicht sogar unnötigen – Zitaten (Überzitiere) eine inadäquate Zitierweise.<sup>74</sup> Zitate sollen das Wesentliche auf den Punkt bringen, aber **nicht** dazu dienen, der Arbeit die nötige Seitenzahl zu verschaffen. Zu jedem Thema einer wissenschaftlichen Arbeit existieren sogenannte **Muss-Bücher**, die Sie zur Abbildung einer Theorie zitieren müssen. In der Regel sind dies umfangreiche Zusammenfassungen mit meistens geringem Neuigkeitswert.

### Was nicht zitiert wird

Tatsachen und Begriffe, die als generelles und fachliches Allgemeinwissen gelten, somit gemeinhin dem „**State of the Art**“ entsprechen, werden in der Regel nicht mit Belegen hergeleitet oder erläutert, es sei denn, dass einzelne Tatsachen oder Begriffe selbst einen bedeutenden inhaltlichen Teil der Arbeit darstellen und damit in Beziehung zum State of the Art stehen.

So wird in einer Arbeit in einem sozialwissenschaftlichen Fachbereich über den Einsatz neuer sozialer Medien der Begriff „Cloud-Speicher“ nicht mit einer historischen Herleitung zu erläutern sein.

<sup>74</sup> Vgl. Bänisch (2013:11f).

In einer Arbeit an einer technischen Hochschule, die sich fachlich mit digitalen Speichermedien auseinandersetzt, wird es hingegen sinnvoll sein zu erwähnen, wann der Begriff „Cloud-Speicher“ bzw. „Cloud Storage“ erstmals im Wissenschaftsbetrieb erwähnt wurde.

#### Kontrolle der Zitate

Jedes Zitat muss daraufhin überprüft werden, ob es – aus dem Zusammenhang gerissen – noch den von der Autorin ursprünglich intendierten Sinn behält.



**Achten Sie vor allem darauf, dass Sie der Autorin keine Gedanken unterstellen, die nicht einwandfrei aus dem Zitat hervorgehen.**

In den nun folgenden Beispielen verwenden wir mehrere gängige Formen von Quellenangaben und -verweisen. „Korrekt“ sind alle diese Formen, Sie werden sich aber für eine Form zu entscheiden haben und diese durchgängig verwenden bzw. wird gegebenenfalls ohnehin seitens Ihres Instituts bzw. Ihrer Betreuungsperson eine spezifische Form vorgeschrieben.

#### 4.1.1 Wörtliche (direkte) Zitate von Textpassagen

Bei einem direkten Zitat werden die Ausführungen der Autorin direkt (d. h. wortwörtlich) übernommen. Wörtliche Zitate sind nur dann gerechtfertigt, wenn bewusst das wörtliche Zitat aufgrund seiner Aussagekraft gewählt wird, weil sonst zwangsläufig Sinnverluste eintreten würden<sup>75</sup> oder weil der Gedanke besonders prägnant bzw. originell formuliert wurde.<sup>76</sup>

Hinweise für die Darstellung wörtlicher Zitate:

- Wörtliche Zitate beginnen und enden mit einem doppelten **Anführungszeichen** („...“). Anführungszeichen im Original werden durch einfache Anführungszeichen („...“) ersetzt.
- Zum Zwecke der Abhebung soll eine **kursive Schrift** gewählt werden.
- Längere Zitate werden eingerückt. Markieren Sie das Zitat, drücken Sie die rechte Maustaste (MS Word für Windows) und wählen Sie aus dem Menü Format den Punkt Absatz. Unter Einzug Links geben Sie einen Wert zwischen 0,5 und 1 cm ein.

<sup>75</sup> Vgl. Bänsch (2013:12).

<sup>76</sup> Vgl. Lück (1998:57).

Wörtliche Zitate erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Auch wenn Sie nur ein Wort ändern (etwa ein Verb), handelt es sich um kein wörtliches Zitat mehr.

Wörtliche Zitate sollten in jedem Fall kurz sein, im Allgemeinen nicht länger als zwei bis vier Sätze. Ein zu langes Zitat hat (außer bei der Interpretation von Quellen) wenig Sinn. Erscheinen längere Zitate unvermeidlich, sind sie nach Möglichkeit engzeilig zu schreiben.

#### Beispiel

... so führt Karmasin im Schlusswort seines Buches über Medienökonomie an:

*„Die Institutionalisierung von Verantwortung in Medienunternehmen hat aber nicht nur wesentliche Bezüge zur Professionalisierung des Journalismus, sondern auch zur Professionalisierung des Medienmanagements. Die zentrale Aufgabe des Managements ist es, konfigrierende Interessen und Ansprüche divergenter Anspruchsgruppen im Sinne einer Förderung des bonum commune auf den Punkt zu bringen.“<sup>2</sup>*

Das Management von Medienunternehmen soll also ...

<sup>2</sup> Karmasin (1998:418).

#### Aussagen innerhalb des wörtlichen Zitats

Jede Auslassung, auch eines Einzelwortes, wird durch drei Punkte (...) angezeigt. Wird das Auslassungszeichen nicht am Beginn oder Ende des Zitates verwendet, können Sie die Punkte aus Gründen der Lesbarkeit auch in eckigen Klammern setzen [...]. Jedenfalls empfiehlt sich die Klammersetzung, wie im vorherigen Satz demonstriert, wenn nach dem Auslassungszeichen ein Punkt folgt.

#### Beispiel

... so führt Karmasin im Schlusswort seines Buches über Medienökonomie an:

*„Die Institutionalisierung von Verantwortung in Medienunternehmen hat [...] wesentliche Bezüge [...] zur Professionalisierung des Medienmanagements. Die zentrale Aufgabe des Managements ist es,*

*konfliktierende Interessen und Ansprüche divergenter Anspruchsgruppen im Sinne einer Förderung des bonum commune auf den Punkt zu bringen.*<sup>72</sup>

Das Management von Medienunternehmen soll also ...

<sup>72</sup> Karmasin (1998:418).

### Druckfehler im Original

Druckfehler sind nicht auszubessern, sondern sollten durch ein Ausrufezeichen in eckiger Klammer [!] oder durch [sic!] (lat. = „wirklich so!“) gekennzeichnet werden.<sup>77</sup>

*Beispiel*

„Wissenschaftliches Arbeiten ist dann wissenschaftlich [!], wenn ...“

Das gilt auch für Wörter, die nach der aktuellen deutschen Rechtschreibung anders zu schreiben wären.

*Beispiel*

„So gesehen, muß [!] es wohl so sein.“

### Hervorhebungen im Original

Hervorhebungen im zitierten Text, wie *Kursiv* oder **Fettdruck** sowie Unterstreichungen sollten grundsätzlich übernommen werden, eigene Hervorhebungen in einem wörtlichen Zitat sind zu vermeiden.

### Ergänzungen durch die Verfasserin

Wenn Sie Ergänzungen im wörtlichen Zitat vornehmen, dann kennzeichnen Sie diese innerhalb einer eckigen Klammer [d. Verf.]. Ergänzungen sind vor allem dann angebracht, wenn das Zitat aus dem Zusammenhang gerissen wird. Da die Ergänzung nicht Teil des wörtlichen Zitates ist, wird sie auch nicht kursiv geschrieben.

*Beispiel*

„Damit [Reflexion institutioneller Voraussetzungen, d. Verf.] ist auch die Notwendigkeit der Integration ...“

<sup>77</sup> Vgl. Preissner (2012:108f).

### 4.1.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate von Textpassagen

Im Falle des indirekten Zitates übernehmen Sie Gedanken von anderen Autor\*innen in freier Übertragung. Sinngemäße Zitate sind eher die Regel. Das indirekte Zitat beginnt und endet **ohne Anführungszeichen**. Dafür müssen der Umfang und die Art einer sinngemäßen Übernahme eindeutig erkennbar sein. Um das indirekte Zitat zu kennzeichnen, wird in der Regel der Zusatz **Vgl.** verwendet (mehr dazu später in Kap. 4.2.3).

*Beispiel*

Gerade wenn es um die Ansprüche an die Medienunternehmen geht, so ist es eine zentrale Aufgabe des Medienmanagements, sich seiner Verantwortung zum Wohle der Gemeinschaft bewusst zu werden.<sup>2</sup> Politische Parteien stehen in diesem Zusammenhang ...

<sup>2</sup> Vgl. Karmasin (1998:418).

### 4.1.3 Kommentieren des Zitats

Man kann prinzipiell davon ausgehen, dass eine unkommentierte Zitierung einen Konsens mit dem Inhalt des Zitates andeutet. Wenn Sie eine Position nur darstellen wollen oder aber der zitierten Autorin widersprechen, dann müssen Sie explizit darauf hinweisen.

*Beispiel*

Der Aussage Kromphardts, die Bewertung eines Forschungsergebnisses hänge von seiner Bedeutung bei der Bewältigung der jeweiligen Probleme ab (vgl. Kromphardt, 1979:25), kann meines Erachtens in der Diskussion entgegeng gehalten werden, dass Forschung auch Probleme definiert, die sie nicht löst.


### 4.1.4 Übernahme von Abbildungen wie Grafiken, Tabellen etc.

Wie Textzitate werden auch Abbildungen direkt (genaue Übernahme) oder indirekt (abgeänderte Übernahme) zitiert. Von direkten Zitaten kann also analog nur dann gesprochen werden, wenn der Inhalt zeichengetreu übernommen wird.

Bei direkten Zitaten scannen Sie die Grafik entweder ein, kopieren diese in die fertige Arbeit oder Sie erstellen diese selbst. Beachten Sie bei der Selbsterstellung einer Grafik, dass Ihre Kopie dem Original genau gleicht.

Im Zweifelsfalle gehen Sie von einer abgeänderten Übernahme aus (siehe Kap. 4.2.4 und 4.2.5).

#### 4.1.5 Verwenden von Fußnoten

 Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

##### Kurze Anmerkungen

Anmerkungen sind inhaltliche Ergänzungen, die in der Regel zum Verständnis des Textes oder zur Argumentation der Verfasserin nicht zwingend erforderlich sind.

##### Kommentare

Kommentare zu Zitaten können anstatt innerhalb des Textes (vgl. Kap. 4.1.3) auch in einer Fußnote angeführt werden.

##### Ergänzungen

Zu den Ergänzungen gehören beispielhafte Aufzählungen, weitere Literaturempfehlungen, Definitionshinweise oder technische Ergänzungen.<sup>78</sup>

Das Setzen der Fußnoten wird wie folgt gehandhabt:

- nach dem Wort, wenn sich die Fußnote auf das **Wort** bezieht,
- am Ende eines Beisatzes nach dem Beistrich, wenn sich die Fußnote auf den **Beisatz** bezieht,
- am Ende eines Satzes nach dem Punkt, wenn sich die Fußnote auf den **Satz** bezieht,
- am Ende eines Absatzes nach dem Punkt des letzten Satzes, wenn sich die Fußnote auf den Absatz bezieht.

Bei **Aufzählungen** empfehlen wir, das Fußnotenzeichen **am Ende des überleitenden Satzes** zu setzen und nicht nach der letzten Aufzählung. Es kann ja durchaus sein, dass Sie in ein und derselben Aufzählung bei einzelnen Aufzählungspunkten Fußnoten zur Erklärung verwenden wollen, die sich dann nur auf den konkreten Aufzählungspunkt beziehen.

<sup>78</sup> Vgl. Bänisch (2013:74ff) bzw. Theisen (2013:185ff).

Also etwa:

Zu den kritischen Erfolgsfaktoren nach Böhme zählen:<sup>6</sup>

- eine zielgerichtete Strategie
- ein Projektplan<sup>7</sup>
- die Einhaltung der zeitlichen Meilensteine<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Vgl. Böhme (2008:45f).

<sup>7</sup> Zur Erstellung eines Projektplanes vgl. dazu ergänzend Rauch (1998:212).


<sup>8</sup> Erstmals von Knauer (1967:34ff) im Rahmen kritischer Erfolgsfaktoren erwähnt.

Bei **Abbildungen** ist es sowohl möglich, das Fußnotenzeichen am Ende des überleitenden Satzes bzw. am Ende der Beschriftung der Abbildung/Tabelle/Grafik zu setzen.

##### Querverweise auf den eigenen Text

Verweise innerhalb der eigenen Arbeit werden mit **siehe oben** oder **siehe unten** bzw. der Angabe der Seitenzahl, **siehe S. 34** oder etwa **siehe dazu Kap. 3.2.1**, formuliert. Im Text wird der Querverweis zumeist in Klammer (**siehe Kap. 3**) gesetzt oder in einer Fußnote angeführt.<sup>45</sup>

<sup>45</sup> Siehe dazu Kap. 3.

 Vergessen Sie nicht, alle Querverweise vor Abgabe der Endfassung noch einmal zu prüfen.

## 4.2 Quellenangabe und Quellenverweis

Für alle Quellenangaben und -verweise gilt:

 **Das Zitat muss unmissverständlich und eindeutig seiner Quelle zuordenbar sein!**

### 4.2.1 Belegarten für Quellenangabe oder Quellenverweis

#### Quellenangabe/Vollbeleg

Bei der **Quellenangabe** wird in einer Fußnote zum gerade verwendeten Zitat die vollständige Quellenbezeichnung, der sogenannte **Vollbeleg**, ange-

geben. Den Vollbeleg verwenden wir nur in bestimmten Fällen wie z. B. bei Literaturempfehlungen oder bei Grauer Literatur.<sup>79</sup> Besonders häufig ist diese Vorgangsweise also bei:

- Internetadressen [www.ard.de](http://www.ard.de) [1.12.2016].  
Vgl. o. V.: Piloten nehmen sich Zeit für Tariftscheidigung, in: Der Standard vom 6.12.2016, S. 12.
- Radio-/Fernsehbeiträgen Bundeskanzler Christian Kern im ORF-„Sommergespräch“ vom 5.9.2016.

Bei Verwendung des Vollbeleges bedienen Sie sich am besten der Fußnote. Es ist zwar grundsätzlich möglich, die Quellenangabe auch in Klammer hinter dem Zitat anzuführen, dies stört unseres Erachtens aber den Lesefluss. Eine Ausnahme besteht dann, wenn Sie die Quelle ohne Klammer geschickt in den Text mit einbauen (siehe Beispiel in Kap. 4.5.4).

Der Vollbeleg wird also immer dann verwendet, wenn das Anführen der Quelle im Literaturverzeichnis unpassend ist. Wenn Sie oder Ihre Betreuungsperson es wünschen, können Sie auch diese Quellen im Literaturverzeichnis, aber dann am besten in **eigenen Rubriken** (Quellen ohne Verfasser\*in, Internetquellen, Zeitungen, Radio- und Fernsehbeiträge etc.) angeben.

### Quellenverweis/Kurzbeleg

Der **Quellenverweis** gibt nicht die vollständige Quellenbezeichnung an, sondern enthält in der Fußnote oder im Text gerade die Information, die notwendig ist, um zur vollständigen Quellenbezeichnung im Literaturverzeichnis mittels **Kurzbeleg** zu verweisen.

Grundsätzlich ist zu entscheiden, ob der Kurzbeleg im Text (angloamerikanische Zitierweise bzw. Harvard-Methode) oder über eine Fußnote (deutsche Zitierweise) angeführt wird.

Der Kurzbeleg ist vor allem aus Platzgründen und aus Gründen der Übersichtlichkeit die Regel in wissenschaftlichen Arbeiten. Für Zitate aus Büchern, Sammelbänden, Fachjournalen etc. wird dann ausnahmslos der zum **Literaturverzeichnis** verweisende Kurzbeleg verwendet. Die Werke sind dann im Literaturverzeichnis im **Vollbeleg** angeführt.

<sup>79</sup> Siehe Kap. 3.2.6.

<sup>80</sup> Nicht gemeint sind einschlägige Fachjournale oder Sonderbeilagen zu qualitativ guten Zeitungen (siehe Kap. 4.3.4 und 4.5.7).

Für Graue Quellen oder Internetseiten wird darüber hinaus unmittelbar der Vollbeleg in der Fußnote verwendet.

- Der Kurzbeleg oder Quellenverweis erfolgt also grundsätzlich in Verbindung mit dem Literaturverzeichnis. **Die verweisende Kennziffer ist das Veröffentlichungsjahr.**<sup>81</sup>
- Die **genaue Seitenangabe** im Kurzbeleg führt direkt zu der relevanten Passage in der Quelle.

Formale Möglichkeiten der Angabe des Quellenverweises (Beispiele siehe unten): bei wörtlichen Zitaten ohne **Vgl.**, bei sinngemäßen Zitaten mit **Vgl.** (Vgl.) Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe. oder (Vgl.) Nachname (Jahreszahl), Seitenangabe. oder (Vgl.) Nachname (Jahreszahl:Seitenangabe).



Entscheiden Sie sich für eine der angeführten Formen des Quellenverweises und behalten Sie diese während Ihrer gesamten Arbeit bei. Wir verwenden bei den angeführten Beispielen verschiedene Formen aus rein didaktischen Gründen.

### 4.2.2 Wörtliche (direkte) Zitate von Textpassagen belegen

Wir verwenden, wie oben erwähnt, in diesen Fällen stets den Kurzbeleg, also nur Autor\*in, Jahreszahl und Seitenangabe.

#### Quellenverweis in der Fußnote

##### Beispiel

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Eco hat dazu treffend formuliert: „Zitieren ist wie in einem Prozess etwas unter Beweis stellen.“<sup>85</sup> Demnach ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

<sup>85</sup> Eco, 2010, S. 204. oder

<sup>85</sup> Eco (2010), S. 204. oder

<sup>85</sup> Eco (2010:204).

<sup>81</sup> Wir empfehlen zwecks Übersichtlichkeit generell die Verwendung des Veröffentlichungsjahres. In Ausnahmefällen empfiehlt sich jedoch die zusätzliche Angabe des Titels (Kurztitels), siehe Kap. 4.5.6 und 4.5.7.

Ist das zitierte Werk von mehreren Autor\*innen, dann: Nachname/Nachname/...; Jahreszahl, Seitenangabe.

#### Beispiel

Freeman und Evan geben zu bedenken: „*The Crux of our argument is that we must reconceptualize the firm around the following question: For whose benefit and at whose expense should the firm be managed?*“<sup>9</sup> Konkret bedeutet das ...

<sup>9</sup> Freeman/Evan, 1993, S. 255. oder

<sup>9</sup> Freeman/Evan (1993), S. 255. oder

<sup>9</sup> Freeman/Evan (1993:255).

Längere **wörtliche** Zitate werden zur besseren Abhebung eingerückt:

#### Beispiel

... so führt Karmasin im Schlusswort seines Buches über Medienökonomie an:

„Die *Institutionalisierung von Verantwortung in Medienunternehmen hat aber nicht nur wesentliche Bezüge zur Professionalisierung des Journalismus, sondern auch zur Professionalisierung des Medienmanagements. Die zentrale Aufgabe des Managements ist es, konfliktierende Interessen und Ansprüche divergenter Anspruchsgruppen im Sinne einer Förderung des bonum commune auf den Punkt zu bringen.*“<sup>2</sup>

Das Management von Medienunternehmen soll also ...

<sup>2</sup> Karmasin, 1998, S. 418.

#### Quellenverweis im Text

Der Verweis wird statt des Fußnotenzeichens hinter dem Zitat angeführt.

#### Beispiel

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Eco hat dazu treffend formuliert: „*Zitieren ist wie in einem Prozess etwas unter Beweis stellen.*“ (Eco, 2010, S. 204). Demnach ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

Sofern Sie **ohnedies die Autorin bzw. die Autor\*innen explizit in Ihrem Text erwähnen**, können Sie für einen ungestörten Lesefluss die Quelle direkt hinter dem Namen anführen.

#### Beispiel

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Eco (2010:204) hat dazu treffend formuliert: „*Zitieren ist wie in einem Prozess etwas unter Beweis stellen.*“ Demnach ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

Handelt es sich um ein längeres Zitat, dann mit Einrückung.

#### Beispiel

... so führt Karmasin (1998:418) im Schlusswort seines Buches über Medienökonomie an:

„Die *Institutionalisierung von Verantwortung in Medienunternehmen hat aber nicht nur wesentliche Bezüge zur Professionalisierung des Journalismus, sondern auch zur Professionalisierung des Medienmanagements. Die zentrale Aufgabe des Managements ist es, konfliktierende Interessen und Ansprüche divergenter Anspruchsgruppen im Sinne einer Förderung des bonum commune auf den Punkt zu bringen.*“

Das Management von Medienunternehmen soll also ...

#### 4.2.3 Sinngemäße (indirekte) Zitate von Textpassagen belegen

Sinngemäße Zitate werden **nicht eingerückt**.

#### Quellenverweis in der Fußnote

Der Quellenverweis in der Fußnote beginnt bei einem indirekten Zitat immer mit **Vgl.**

#### Beispiel

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Dieses Vorgehen kann mit der Beweisführung in einem Prozess verglichen werden.<sup>13</sup> Einwandfreies Zitieren ist auch Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

<sup>13</sup> Vgl. Eco, 2010, S. 204. oder

<sup>13</sup> Vgl. Eco (2010), S. 204. oder

<sup>13</sup> Vgl. Eco (2010:204).



*Beispiel*

... gerade wenn es um die Ansprüche an die Medienunternehmen geht, so ist es eine zentrale Aufgabe des Medienmanagements, sich seiner Verantwortung zum Wohle der Gemeinschaft bewusst zu werden.<sup>2</sup> Politische Parteien stehen in diesem Zusammenhang ...

<sup>2</sup> Vgl. Karmasin, 1998, S. 418.

**Quellenverweis im Text**

Der Verweis wird in Klammern () hinter dem Zitat angeführt, gefolgt von einem Punkt.

*Beispiel*

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Dieses Vorgehen kann mit der Beweisführung in einem Prozess verglichen werden (vgl. Eco, 2010, S. 204). Einwandfreies Zitieren ist auch Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

Sofern Sie **ohne** die Autorin bzw. die Autor\*innen **explizit in Ihrem Text erwähnen**, nennen Sie die Quelle direkt hinter dem Namen. Das Kürzel (vgl.) kann in diesem Fall zum Wohle des Leseflusses **entfallen**.

*Beispiel*

Jedes Zitat muss überprüfbar und einwandfrei nachvollziehbar sein. Eco (2010:204) hat ein solches Vorgehen mit der Beweisführung in einem Prozess verglichen. Einwandfreies Zitieren ist auch Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt ...

Es ist hier für die Leser\*innen unmissverständlich, dass es sich beim Passus „... hat ein solches Vorgehen mit der Beweisführung in einem Prozess verglichen.“ um ein sinngemäßes Zitat handelt. Ein weiteres Beispiel dazu:

*Beispiel*

... gerade wenn es um die Ansprüche an die Medienunternehmen geht, so sieht es Karmasin (1998:418) als eine zentrale Aufgabe des Medienmanagements, sich seiner Verantwortung zum Wohle der Gemeinschaft bewusst zu werden. Politische Parteien stehen in diesem Zusammenhang ...

**4.2.4 Genaue Übernahme von Abbildungen**

Bei direkter Übernahme kann die Abbildung gescannt, in die fertige Arbeit kopiert oder selbst (z. B. in MS Powerpoint o. Ä.) erstellt werden.



Die einheitliche Zitierweise gilt in diesem Fall (wie bei den Textpassagen) nur für den Teil: Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe (siehe Kap. 4.2.2).

Die Zusätze Abbildung/Abbildung (entnommen aus):/Quelle:/etc. können hingegen je nach Anforderung und innerhalb der Arbeit alternativ verwendet werden (siehe Beispiel auf der nächsten Seite).

**Quellenverweis in der Fußnote**

- Abbildung (entnommen aus): Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe. oder
- Quelle: Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe. oder bloß
- Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe.

Das **Fußnotenzeichen** bei Abbildungen steht:

- am Ende des letzten Satzes vor der Abbildung, sofern dieser Satz auf die Abbildung hinweist, oder
- am Ende der Beschriftung (**Abbildung 14: Stakeholder View**<sup>221</sup>).

**Beispiel**

... erfasst die Stakeholder Auffassung des Unternehmens alle (relevanten) Umweltbeziehungen. Die folgende Abbildung stellt diese Auffassung dar:<sup>221</sup>

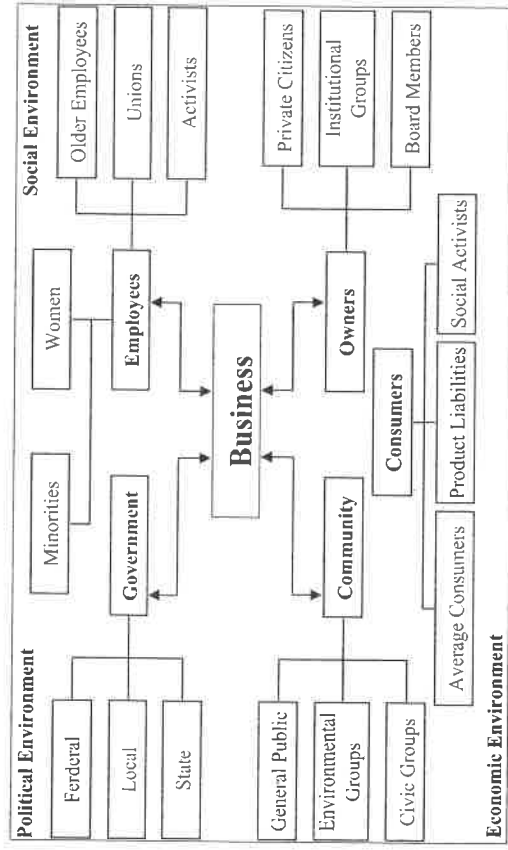


Abbildung 14: Stakeholder View

<sup>221</sup> Abbildung entnommen aus: Carroll (1996:76). oder

<sup>221</sup> Abbildung: Carroll (1996:76). oder

<sup>221</sup> Quelle: Carroll (1996:76). oder

<sup>221</sup> Carroll (1996:76).

**Quellenverweis im Text****Beispiel**

Wie nachfolgende Grafik aus Carroll (1996:76) zeigt, erfasst die Stakeholder der Auffassung des Unternehmens alle (relevanten) Umweltbeziehungen ...

**4.2.5 Abgeänderte Übernahme von Abbildungen**

- Vgl. Abbildung (aus): Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe. oder
- Quelle: modifiziert übernommen aus: Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe.

Für die einheitliche Zitierweise gilt dasselbe wie unter Kap. 4.2.4.

**Beispiel**

<sup>221</sup> Vgl. Abbildung aus: Carroll (1996:76). oder

<sup>221</sup> Quelle: modifiziert übernommen aus: Carroll (1996:76). oder

<sup>221</sup> Vgl. Carroll (1996:76).

**4.2.6 Angabe der Erstellerin einer Abbildung**

Wenn eine Kopie der Grafik nicht von Ihnen, sondern von jemand anderem erstellt wurde (egal ob direkt oder abgeändert), geben Sie dessen Namen an, und zwar entweder in der Grafik selbst (Grafik erstellt von Veronika Mayer) oder in der Fußnote.

**Beispiel**

<sup>221</sup> Abbildung aus: Carroll (1996:76), Grafik erstellt von Veronika Mayer. oder

<sup>221</sup> Quelle: modifiziert übernommen aus Carroll (1996:76), Grafik: Veronika Mayer.

**Achten Sie immer darauf, dass die Leser\*innen Ersteller\*in (Mayer) nicht mit Urheber\*in (Carroll) verwechseln können. Unformen wie ein Copyrightzeichen © bei der Erstellerin oder andere Irritationen sind strikt zu vermeiden!**

**4.2.7 Aufsätze in Sammelbänden**

Ein Sammelband enthält die Aufsätze mehrerer Autor\*innen zu einem Themenbereich. Man erkennt Sammelbände daran, dass am Buchcover nicht alle Autor\*innen, sondern eine Herausgeberin bzw. mehrere Herausgeber\*innen (Hrsg.) angeführt sind. Wird aus einem Aufsatz eines Sammelbandes zitiert, führen wir im Quellenverweis **immer die Autorin bzw. die Autor\*innen des Aufsatzes an und nicht etwa die Herausgeberin bzw. die Herausgeber\*innen des Sammelbandes. Die Verweise werden dabei genau so gehandhabt wie bei Monographien. Zur genauen Anführung des Werkes im Literaturverzeichnis kommen wir in Kap. 4.3.**

**4.2.8 Aufsätze in Fachjournalen und Zeitschriften**

Zitieren Sie aus Aufsätzen in Fachjournalen und Zeitschriften, verweisen Sie ebenfalls auf die Autorin bzw. die Autor\*innen des jeweiligen Aufsatzes. Zur genauen Anführung des Werkes im Literaturverzeichnis siehe Kap. 4.3.

## 4.3 Literaturverzeichnis

### 4.3.1 Inhalt und Anordnung

Generell sind nur Werke anzugeben, die auch im Text zitiert werden.<sup>82</sup> Versuchen Sie nicht, das Literaturverzeichnis dadurch kompetenter wirken zu lassen, indem Sie Werke anführen, die Sie gar nicht gelesen haben. Des Öfteren tauchen dort nämlich Publikationen auf, die mit dem Thema nichts zu tun haben und die offensichtlich aus der Literaturliste von anderen Autor\*innen übernommen, im Text aber nicht zitiert wurden.

Das Literaturverzeichnis enthält prinzipiell alle verwendeten **Publikationen**, also Monographien, Bücher, Sammelbände, einschlägige Fachzeitschriften, Lexika, Handbücher, Diplomarbeiten, Dissertationen, Habilitationen sowie publizierte Konferenzberichte, Papers von Institutionen (z. B. EU), Festschriften etc. Quellen, die Sie bereits mit Vollbeleg zitiert haben,<sup>83</sup> werden im Literaturverzeichnis nicht nochmals angeführt. Wenn Sie oder Ihre Betreuungsperson es aber wünschen, können Sie diese Quellen natürlich im Literaturverzeichnis, aber dann am besten in **eigenen Rubriken** (Quellen ohne Verfasser\*in, Internetquellen, Zeitungen, Radio- und Fernsehbeiträge etc.) angeben.



Autor\*innen werden mit vollem Namen in der Literaturliste angeführt. Anzugeben ist weiters der vollständige Titel (steht auf der Seite 3 im Inneren des Buches), nicht der aus Werbegründen manchmal veränderte Einbandtitel.

### Anordnung

- Sämtliche Veröffentlichungen werden in alphabetischer Reihenfolge nach dem Familiennamen der Autorin geordnet bzw. bei mehreren Autor\*innen nach dem der ersten Autorin.<sup>84</sup>
- Quellen ohne Verfasser\*in (etwa Berichtsbände, Zeitungsartikel etc.) werden (am besten in einer eigenen Rubrik, s.o.) nach dem Anfangsbuchstaben des ersten Titelwortes gereiht.

<sup>82</sup> Dies gilt natürlich nicht, wenn der Gegenstand der Arbeit in der Literatursuche selbst besteht; wenn also das Thema z. B. lautet: „Medienökonomie seit 1980 – eine Auswahlbibliographie“.

<sup>83</sup> Siehe Kap. 4.2.1.

<sup>84</sup> Das Verzeichnis kann zur besseren Übersicht statt im Blocksatz auch linksbündig angelegt werden.

- Im Falle einer bibliographischen Arbeit kann eine chronologische Darstellung von Quellen (Sortierung nach Jahreszahl) gewählt werden; etwa um zu zeigen, wie sich z. B. der Begriff „Medienökonomie“ in den Auffassungen der untersuchten Autor\*innen entwickelt hat.

### 4.3.2 Monographien, (Lehr-)Bücher

#### Eine Autorin

Name, Vorname: Titel/Untertitel, (Auflage), Ort, Jahr<sup>(Auflage)</sup>.

#### Beispiel

Haberma, Jürgen: Theorie des kommunikativen Handelns, Frankfurt a.M., 1981.

Die Angabe des Verlages ist bei deutschen Veröffentlichungen nicht üblich, kann aber z. B. bei Verwechslungsgefahr zwischen Ort und Jahr eingefügt werden.

Haberma, Jürgen: Theorie des kommunikativen Handelns, Frankfurt a.M., Suhrkamp, 1981.

#### Mehrere Autor\*innen

Sie können bis zu drei Autor\*innen mit Namen und Vornamen angeben. Die Namen werden mittels Schrägstrich (/) voneinander getrennt:

#### Beispiel

Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn/München/Wien/Zürich, 2013<sup>17</sup>.

oder nur die erste Autorin wird mit dem Zusatz u. a. genannt:

Franck, Norbert u. a.: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn/München/Wien/Zürich, 2013<sup>17</sup>.

#### Titel und Untertitel

Titel und Untertitel werden mittels Schrägstrich (/) oder durch einen Punkt (.) getrennt:

#### Beispiel

Karmanin, Matthias: Medienökonomie als Theorie (massen-)medialer Kommunikation. Kommunikationsökonomie und Stakeholder Theorie, Graz/Wien, 1998.

### Mehrere Verlagsorte

Sie können bis zu vier Verlagsorte angeben. Die Orte werden ebenfalls mittels Schrägstrich (/) getrennt:

#### Beispiel

Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn/München/Wien/Zürich, 2013<sup>17</sup>.

oder nur der erste Verlagsort mit dem Zusatz u. a.:

Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn u. a., 2013<sup>17</sup>.

### Angabe der Auflage

Geben Sie (außer bei der Erstauflage) die verwendete Auflage an, und zwar entweder durch die Angabe der Auflage mittels einer hochgestellten Zahl:

#### Beispiel

Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, Paderborn u. a., 2013<sup>17</sup>.

oder durch Nennung der Auflage nach dem Titel:

Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, 16. Aufl., Paderborn u. a., 2013<sup>17</sup>.

### 4.3.3 Aufsätze in Sammelbänden

Bei Aufsätzen aus Sammelbänden werden **sowohl der Aufsatz**, aus dem Sie zitieren, **als auch der Sammelband** selbst angeführt.

#### Aufsatz

Name, Vorname von Artikelautor\*in (Autor\*innen): Titel/Untertitel des Aufsatzes, in: Name, Vorname von Herausgeber\*in (Herausgeber\*innen) (Hrsg.): Titel/Untertitel, Ort, Jahr, erste und letzte Seitenzahl des Artikels.

#### Beispiel

Langenbacher, Wolfgang R.: Kommunikationspolitik/Wer braucht sie, wer macht sie?, in: Gottschlich, Maximilian (Hrsg.): Politik und Massenkommunikation/Ansichten zu einem komplexen Verhältnis, Wien/Köln/Graz, 1986, S. 91–111.

Der Sammelband wird nochmals unter dem Namen der Herausgeberin angeführt.

### Sammelband

Name, Vorname von Herausgeber\*in (Herausgeber\*innen) (Hrsg.): Titel/Untertitel, Ort, Jahr.

#### Beispiel

Gottschlich, Maximilian (Hrsg.): Politik und Massenkommunikation/Ansichten zu einem komplexen Verhältnis, Wien/Köln/Graz, 1986.

Bezüglich **mehrerer Autor\*innen, Herausgeber\*innen und Verlagsorte** gilt bei Sammelbänden selbiges, wie oben bei Büchern ausgeführt wurde.

#### Beispiel

Gottschlich, Maximilian (Hrsg.): Politik und Massenkommunikation/Ansichten zu einem komplexen Verhältnis, Wien u. a., 1986.

Bievert, Bernd/Held, Klaus/Wieland, Josef (Hrsg.): Sozialphilosophische Grundlagen ökonomischen Handelns, Frankfurt a.M., 1990.

Bievert, Bernd u. a. (Hrsg.): Sozialphilosophische Grundlagen ökonomischen Handelns, Frankfurt a.M., 1990.

### 4.3.4 Aufsätze in einschlägigen Fachjournalen und Zeitschriften

**Anders als bei Sammelbänden** wird die Zeitschrift **nicht** noch einmal extra angeführt.

Name, Vorname von Artikelautor\*in (Autor\*innen): Titel/Untertitel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer des Heftes/Jahr, erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

#### Beispiel

Karmasin, Matthias: Gibt es „gute“ Produkte?/Zum Verhältnis von Produkt, Ökologie und Ethik, in: Journal für Betriebswirtschaft (JfB), 3–4/ 1992, S. 165–178.