

Bundesgymnasium und Bundesrealgymnasium Graz



Kirchengasse 5, 8010 Graz

**Einführung in die Praxis
des wissenschaftlichen Arbeitens**

Formale Kriterien einer vorwissenschaftlichen Arbeit

Eine Handreichung für Schüler/innen und Lehrer/innen

Erstellt von

Dr. Brigitta Schmut und Mag. Adriane Pobernel

Oktober 2013

Inhaltsverzeichnis

1. Merkmale einer (vor)wissenschaftlichen Arbeit	3
2. Die vorwissenschaftliche Arbeit als Bestandteil der Reifeprüfung	5
2.1. Gesetzliche Grundlagen.....	5
3. Einreichen der Themenstellung.....	8
4. Arbeitsorganisation	11
4.1. Abfolge der Arbeitsphasen.....	11
4.1.1. Themenfindung und Themenabgrenzung	11
4.1.2. Kriterien für eine gute Forschungsfrage.....	12
4.1.3. Informationsbeschaffung – Literaturrecherche	13
4.1.4. Ordnen und Auswerten des Materials	14
4.1.5. Das Verfassen der VWA.....	15
4.2. Erstellen eines persönlichen Zeitplans	16
4.3. Noch einige praktische Tipps zum Verfassen einer VWA.....	18
5. Aufbau einer vorwissenschaftlichen Arbeit	19
5.1. Gliederung der Arbeit.....	19
5.2. Formale Gestaltung der Arbeit.....	25
6. Einführung in die Praxis des Zitierens.....	27
6.1. Titelzitate.....	28
6.1.1. Einzelwerke von Autor/inn/en	28
6.1.2. Veröffentlichungen in Sammelwerken.....	29
6.1.3. Internetquellen.....	31
6.1.4. CD-ROM und DVD.....	32
6.1.5. CD, Audiokassette (AC) und Videokassette (VC)	33
6.1.6. Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen.....	33
6.1.7. Sendungen in Rundfunk und Fernsehen	34
6.1.8. „Graue Literatur“ (Broschüren, Flugblätter, Archivmaterial).....	34
6.1.9. Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.	34
6.1.10. Literatur aus zweiter Hand	35
6.2. Textzitate.....	36
6.2.1. Zitate im Text.....	36
6.2.2. Der Fußnotenapparat	38

1. Merkmale einer (vor)wissenschaftlichen Arbeit

„Vorwissenschaftliche Arbeit“ ist der Überbegriff für alle schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen der neuen Reifeprüfung an der AHS und BHS zu erstellen sind. Sie weist im Großen und Ganzen die Merkmale einer wissenschaftlichen Arbeit auf, ist aber kürzer und weniger detailreich. Außerdem muss sie nicht unbedingt einen Erkenntnisgewinn produzieren.¹

Für wissenschaftliche Arbeiten gelten zwei grundlegende Forderungen: Realität und Objektivität.

Forderung nach Realität: Die Welt wird als real angenommen; Wissenschaftler gehen davon aus, dass das Gebiet, das erforscht werden soll, tatsächlich existiert.

Forderung nach Objektivität: Das bedeutet, dass die beim Forschen gewählte Methode (auch für andere) nachvollziehbar sein muss und die Ergebnisse der wissenschaftlichen Arbeit verständlich dargestellt werden (zumindest für Experten).

Für Umberto Eco muss eine wissenschaftliche Arbeit vier Bedingungen erfüllen²:

1. Die Untersuchung behandelt einen erkennbaren Gegenstand, der so genau umrissen ist, dass er auch für Dritte erkennbar ist.
2. Die Untersuchung muss über den Gegenstand Dinge sagen, die noch nicht gesagt worden sind, oder sie muss Dinge, die schon gesagt worden sind, aus einem neuen Blickwinkel sehen. Jede wissenschaftliche Arbeit erweitert das Wissen anderer.
3. Eine Untersuchung muss für andere von Nutzen sein. Sie fügt dem etwas hinzu, was bisher schon in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit bekannt war. Die wissenschaftliche Bedeutung wird davon bestimmt, wie unverzichtbar für den Forschungsbereich die neue Untersuchung ist.
4. Die Untersuchung muss jene Angaben enthalten, die es ermöglichen nachzuprüfen, ob ihre Hypothesen falsch oder richtig sind. Sie muss also die Angaben enthalten, die es ermöglichen, die Auseinandersetzung in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit fortzusetzen.

¹ Vgl. HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule. 2. Aufl. Wien: Dornier 2011, S. 6.

² ECO, Umberto. Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 13. Aufl. Heidelberg: Müller 2005, S. 40-42.

Ziel von (vor)wissenschaftlichen Arbeiten ist es, ein begrenztes Thema zu analysieren und so systematisch zu beschreiben und zu erklären, dass es für andere nachvollziehbar ist.

Für (vor)wissenschaftliches Arbeiten gilt besondere Sorgfaltspflicht:

- Verwendung korrekter und genauer Daten und Fakten
- Vollständige Angabe der verwendeten Quellen
- Systematische und methodisch gut geplante Vorgangsweise
- Gute Arbeitsorganisation und Zeitmanagement
- Prägnante und klare Formulierungen bei der Ausführung der Sachverhalte
- Beachtung von spezifischen Formvorschriften bei Darstellung

2. Die vorwissenschaftliche Arbeit als Bestandteil der Reifeprüfung

2.1. Gesetzliche Grundlagen

Die Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur über die Reifeprüfung in den allgemein bildenden höheren Schulen (Prüfungsordnung AHS, BGBl. II - Ausgegeben am 30. Mai 2012 - Nr. 174) sieht auf Grund der §§ 34 bis 41 des Schulunterrichtsgesetzes (SchUG) Folgendes vor:

Die Reifeprüfung besteht aus

1. einer vorwissenschaftlichen Arbeit (einschließlich deren Präsentation und Diskussion),
2. einer Klausurprüfung, bestehend aus Klausurarbeiten sowie allenfalls mündlichen Kompensationsprüfungen, und
3. einer mündlichen Prüfung, bestehend aus mündlichen Teilprüfungen.

Vorwissenschaftliche Arbeit als Prüfungsgebiet

§ 7. Die **vorwissenschaftliche Arbeit** besteht aus einer auf vorwissenschaftlichem Niveau zu erstellenden **schriftlichen Arbeit** über ein Thema gemäß § 3 einschließlich deren **Präsentation** und **Diskussion**.

Themenfestlegung, Inhalt und Umfang der vorwissenschaftlichen Arbeit

§ 8. (1) Die **Themenfestlegung** hat im Einvernehmen zwischen der Betreuerin oder dem Betreuer der vorwissenschaftlichen Arbeit und der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten im ersten Semester der vorletzten Schulstufe zu erfolgen. Eine Lehrerin oder ein Lehrer hat grundsätzlich bis zu **drei**, höchstens jedoch fünf vorwissenschaftliche Arbeiten pro Reifeprüfungsjahrgang und nur solche vorwissenschaftliche Arbeiten zu betreuen, hinsichtlich derer sie oder er über die erforderliche berufliche oder außerberufliche (informelle) **Sach- und Fachkompetenz** verfügt. Bei der Themenfestlegung ist zu beachten, dass neben umfangreichen Fachkenntnissen auch **vorwissenschaftliche Arbeitsweisen** unter Beweis gestellt werden sollen. Dafür ist erforderlich, dass unterschiedliche Informationsquellen unter sachgerechter Nutzung sowie der Einsatz neuer Medien und geeigneter Lern- und Arbeitstechniken zielführende Aufschlüsse über den

Themenbereich zulassen. Zusammenhängende Sachverhalte sollen selbstständig mit geeigneten Methoden erfasst und unter Zugrundelegung logischer Denkweisen sinnvoll hinterfragt und kritisch problematisiert werden können. Sowohl die schriftliche Arbeit als auch die Präsentation und Diskussion sollen Gelegenheit geben, neben klarer Begriffsbildung auf hohem Niveau differenziertes Ausdrucksvermögen, umfangreiche Kenntnisse, Methodik, Selbstständigkeit sowie Kommunikations- und Diskursfähigkeit unter Beweis zu stellen.

(2) Das festgelegte **Thema** sowie der im Zuge der Themenfindung vereinbarte **Erwartungshorizont** ist der Schulbehörde erster Instanz **bis Ende März** der vorletzten Schulstufe im Dienstweg zur Zustimmung vorzulegen. Die Schulbehörde erster Instanz hat **bis Ende April** der vorletzten Schulstufe die Zustimmung zu erteilen oder unter gleichzeitiger Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas zu verlangen.

(3) Im Falle der negativen Beurteilung des Prüfungsgebietes „vorwissenschaftliche Arbeit“ durch die Prüfungskommission ist innerhalb von zwei Wochen nach negativer Beurteilung eine neue Themenstellung im Sinne des Abs. 1 festzulegen. Die Schulbehörde erster Instanz hat dem Thema innerhalb von zwei Wochen zuzustimmen oder unter Setzung einer Nachfrist die Vorlage einer neuen Themenstellung zu verlangen.

(4) Die schriftliche Arbeit hat einen **Umfang** von zirka **40 000 bis 60 000 Zeichen**, inklusive Leerzeichen, **exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis**, zu umfassen. Sie kann im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer auch in einer von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten besuchten **lebenden Fremdsprache** abgefasst werden.

(5) Im Rahmen der schriftlichen Arbeit ist ein **Abstract** im Umfang von zirka **1 000 bis 1 500 Zeichen**, inklusive Leerzeichen, zu erstellen, in welchem das Thema, die Fragestellung, die Problemformulierung und die wesentlichen Ergebnisse schlüssig darzulegen sind. Der Abstract ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen.

(6) Wurde die schriftliche Arbeit in einer lebenden Fremdsprache abgefasst (Abs. 4 letzter Satz), so kann die Präsentation und Diskussion auf Wunsch des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin und mit Zustimmung aller Kommissionsmitglieder in dieser Fremdsprache abgehalten werden.

Durchführung der vorwissenschaftlichen Arbeit

§ 9. (1) Die schriftliche Arbeit ist als **selbstständige Arbeit außerhalb der Unterrichtszeit** zu bearbeiten und anzufertigen, wobei Ergebnisse des Unterrichts mit einbezogen werden dürfen. In der letzten Schulstufe hat eine **kontinuierliche Betreuung** zu erfolgen, die unter Beobachtung des Arbeitsfortschrittes vorzunehmen ist. Die Betreuung umfasst die Bereiche Aufbau der Arbeit, Arbeitsmethodik, Selbstorganisation, Zeitplan, Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit, organisatorische Belange sowie die Anforderungen im Hinblick auf die Präsentation und Diskussion, wobei die Selbstständigkeit der Leistungen nicht beeinträchtigt werden darf.

(2) Die Erstellung der Arbeit ist in einem von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten zu erstellenden **Begleitprotokoll** zu dokumentieren, welches jedenfalls den Arbeitsablauf sowie die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen anzuführen hat. Das Begleitprotokoll ist der schriftlichen Arbeit beizulegen.

(3) Zur Dokumentation der Arbeit sind Aufzeichnungen, insbesondere Vermerke über die Durchführung von Gesprächen im Rahmen der Themenfindung und der Festlegung des Erwartungshorizontes sowie im Zuge der Betreuung und nach Fertigstellung der Arbeit im Hinblick auf die Präsentation und Diskussion, zu führen und dem Prüfungsprotokoll anzuschließen.

(4) Die Dauer der **Präsentation** und der **Diskussion** hat **zehn bis 15 Minuten** pro Prüfungskandidatin und Prüfungskandidat zu betragen.

Prüfungstermine der vorwissenschaftlichen Arbeit

§ 10. Die erstmalige Abgabe der schriftlichen Arbeit hat bis zum Ende der ersten Woche des zweiten Semesters der letzten Schulstufe sowohl in digitaler als auch in zweifach ausgedruckter Form zu erfolgen. Die Zeiträume für die Abgabe der schriftlichen Arbeit im Falle der Wiederholung der vorwissenschaftlichen Arbeit sind die erste Unterrichtswoche, die ersten fünf Unterrichtstage im Dezember und die erste Woche des zweiten Semesters.

3. Einreichen der Themenstellung

- Die Einreichung der **Themenstellung (inkl. Erwartungshorizont)** hat in der vorletzten Schulstufe (7. Klasse) bis **Ende der ersten Woche des 2. Semesters** zu erfolgen. Der Schüler/die Schülerin füllt ein für Österreich einheitliches Online-Formular aus.
- Bis **Ende März** werden alle Themenstellungen durch die Schulleitung an die Schulbehörde erster Instanz übermittelt.
- **Ende April** erfolgt die Approbation durch die Schulbehörde erster Instanz. Bei Ablehnung eines Themas wird eine Nachfrist für die Vorlage eines neuen Themas gesetzt.

- **Sprache der Arbeit**

Die Arbeit kann im Einvernehmen mit der Betreuungsperson auch in einer von der Prüfungskandidatin/vom Prüfungskandidaten als Unterrichtsfach besuchten lebenden Fremdsprache abgefasst werden.

Die Präsentation und Diskussion der Arbeit kann auf Wunsch des Kandidaten/der Kandidatin und mit Zustimmung aller Kommissionsmitglieder in dieser Fremdsprache abgehalten werden.

Die **Einreichung der Themenstellung** enthält folgende Punkte³:

Grunddaten

- Name und Klasse der Schülers/der Schülerin
- Bezeichnung der Schule
- Schuljahr
- betreuende Lehrperson an der Schule
- inhaltliche Zuordnung/Fachgebiet (Naturwissenschaften, Geisteswissenschaften etc.)

Thema

Mit der Einreichung legt sich der Schüler/die Schülerin auf ein Thema fest. Nach der Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde ist dieses nicht mehr veränderbar.

³ Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Einreichen der Themenstellung. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 02.06.2013].

Vom Thema der Arbeit ist der Titel zu unterscheiden: Dieser wird möglicherweise erst in der Schlussphase der Arbeit erstellt und kann durchaus zugkräftige und auffallende Formulierungen enthalten. Das bei der Themeneinreichung festgelegte Thema kann als sachlicher Untertitel verwendet werden.

Beispiele:

Titel: „Jetzt ist schon wieder was passiert ...“

Thema: Sprache und Erzählweise in den Kriminalromanen von Wolf Haas

Titel: Flüstern Pferde?

Thema: Das Verhalten von Pferden im Umgang mit Menschen

Erwartungshorizont

Hier sind Aussagen zu formulieren über

- impulsgebende Medien
- angestrebte Methoden
- die ungefähre Gliederung der Arbeit
- geeignete Leitfragen (nicht verpflichtend). Diese sollen möglichst konkret sein und müssen im vorhandenen Zeitraum sowie mit den verfügbaren Ressourcen (Methoden, Quellen) zu bewältigen sein.

Literaturangaben (nicht verpflichtend)

Welche Bücher, Internetseiten, Filme etc. haben zur Themenfindung angeregt bzw. waren bei der Erstellung der Forschungsfrage und des Erwartungshorizonts wertvoll? Anzugeben sind jeweils Autor, Titel, Erscheinungsjahr bzw. Internetadresse (mit Datum des letzten Zugriffs).

Die angeführten Werke sollen dokumentieren, auf welcher Grundlage die bisherige Auseinandersetzung des Schülers/der Schülerin mit dem Thema beruht. Keinesfalls ist hier bereits an eine vollständige Literaturliste zu denken.

Partnerinstitution (nicht verpflichtend)

Besteht Kontakt zu einer Institution, die bei Themenfindung, Erarbeitung der Forschungsfrage und des Erwartungshorizonts hilfreich war und die den Schüler/die Schülerin auch bei der Ausarbeitung der vorwissenschaftlichen Arbeit unterstützen wird?

Hier ist auszuwählen (bzw. anzugeben):

- Universität (Name)
- Fachhochschule (Name)
- Museum (Name)
- Sonstige (Name)

4. Arbeitsorganisation

4.1. Abfolge der Arbeitsphasen

4.1.1. Themenfindung und Themenabgrenzung

Die Basis für das Gelingen einer vorwissenschaftlichen Arbeit wird mit der Themenstellung gelegt. Ein klar begrenztes und überschaubares Thema ermöglicht es, eine gute Forschungsfrage zu formulieren und aus einer großen Menge an Literatur die für die Aufgabenstellung passende auszuwählen. Hilfreiche Methoden für die Themenfindung sind Brainstorming, Concept Map, Clustering oder die Erstellung einer Mind Map.

Ein persönlicher Bezug zum Thema fördert die Motivation. Gut geeignet sind auch Themen mit lokalen und regionalen Zugängen bzw. solche mit praxisbezogenem Zugang.

Das Thema für die VWA kann frei gewählt werden.⁴ Daher ist es sinnvoll von eigenen Interessen, Neigungen und Fähigkeiten auszugehen. Folgende Fragen sollen die Themenfindung erleichtern⁵:

Was interessiert mich besonders?

- Ist mir in meinem Umfeld oder in den Medien ein Thema untergekommen, das ich gerne näher beleuchten möchte?
- Habe ich ein Hobby, das als Ausgangspunkt dienen könnte?
- Gibt es ein Unterrichtsfach, das mich sehr anspricht? Welche Bereiche faszinieren mich besonders?
- Habe ich ein Referat oder ein Portfolio zu einem Thema verfasst, zu dem ich gerne weiterarbeiten würde?
- Habe ich bereits Vorstellungen, was ich studieren bzw. welchen Beruf ich ergreifen will? Welcher Bereich des angestrebten Studienfaches oder Arbeitsfeldes spricht mich besonders an?

⁴ Beachte die gesetzlichen Rahmenbedingungen für die Themenfestlegung, siehe S. 5f.

⁵ Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Themenfindung. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 02.06.2013].

Was kann ich besonders gut?

Gibt es ein Thema, zu dem ich einen speziellen Zugang habe?

- Bin ich bereits Experte/Expertin in einem bestimmten Bereich?
- Oder kenne ich Expert/inn/en, die mir bei meinem Thema weiterhelfen könnten?
- Bin ich in einem Verein aktiv oder politisch engagiert? Ergibt sich daraus ein Zugang zu einer Themenstellung?

Welche Sachgebiete und Themenbereiche kommen daher für mich in Frage?

Um den quantitativen Rahmen einer VWA einzuhalten, ist es oft notwendig, eine Fokussierung auf bestimmte Aspekte eines Themas vorzunehmen: Erarbeitung spezifischer Aspekte, zeitliche Eingrenzung, Hervorhebung von bestimmten Beispielen usw. Nach der Themenfindung können eine Forschungsfrage und ein Arbeitstitel formuliert und mit der Sichtung des Materials begonnen werden.

4.1.2. Kriterien für eine gute Forschungsfrage

Die **Forschungsfrage** formuliert, welcher Aspekt des gewählten Themas behandelt werden soll, und ist das Herzstück jeder (vor)wissenschaftlichen Arbeit. Neben der Formulierung des eigenen Erkenntnisinteresses gewährleistet die Forschungsfrage die Unterscheidbarkeit von ähnlichen, bereits geschriebenen Arbeiten im gleichen Themenbereich. Die in der Themeneinreichung formulierte Forschungsfrage kann im Verlauf der weiteren Auseinandersetzung mit dem Thema noch konkretisiert bzw. variiert werden.

Eine **gute Forschungsfrage**⁶

- grenzt das Thema genau ein, dass klar ist, was in ihrem Rahmen erforschbar ist und was nicht.
- erzeugt passende Unterfragen.
- ist in Frageform (**W-Fragen**) formuliert.

⁶ Vgl. HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 53.

- lässt keine Ja-/Nein-Antworten zu, sondern ist offen formuliert.
- kann auch beantwortet werden.
- ist nicht zu umfassend formuliert.
- ist konkret formuliert.
- ist nicht in sich widersprüchlich.
- nimmt die Antwort nicht vorweg.
- folgt dem Motto: „Better a lot about a little, than a little about a lot.“ (Je kleiner die Frage, desto gehaltvoller ihre Beantwortung.)
- ist nicht sofort zu beantworten (beispielsweise durch einmaliges Nachschlagen).
- hat in einem Satz Platz.
- macht Lust aufs Arbeiten.
- weist bereits auf die Forschungsmethode bzw. auf die Literaturbearbeitung hin.

Die Forschungsfrage gibt den **roten Faden** für Autor/inn/en und Leser/innen vor und gewährleistet die Unterscheidbarkeit von ähnlichen, bereits geschriebenen Arbeiten.

Sie dient als **Orientierung für Aufbau und Inhalt der Arbeit**, wird in der Einleitung (dar)gestellt und durch die Arbeit konsequent beantwortet. In der Zusammenfassung der VWA wird wieder auf die Forschungsfrage Bezug genommen.

4.1.3. Informationsbeschaffung – Literaturrecherche

Wissenschaftliche Arbeiten bauen weitgehend auf dem bereits schriftlich fixierten Gedanken anderer auf. Daher sind umfassende Literaturrecherchen unumgänglich. Gut geeignet ist beispielsweise das **Schneeballsystem**. Ausgehend von einer zentralen und aktuellen Quelle macht man sich die dort dokumentierten Quellen nutzbar. Auch die Eingabe von Schlagworten in das Suchprogramm von Bibliotheken ist nützlich.

Quellen, die für die VWA am häufigsten genutzt werden:

Verlässliche Grundlagen zum Thema einer VWA findet man in erster Linie in **Büchern**. Naheliegende Quellen sind **Schulbücher** und **Lexika**, zumindest für den ersten Zugang.

Geeignete Fundorte für die unterschiedlichsten Themen:

- Schulbibliothek
- Städtische Büchereien
- Bibliothek der Arbeiterkammer (auch digitale Entlehnung möglich)
- Landesbibliothek
- Universitätsbibliothek
- Buchgeschäfte

In Bibliotheken kann man mit Hilfe des EDV-Systems den Bücherbestand durchsuchen, und zwar durch Eingabe eines oder mehrerer Stichwörter. Ältere Buchbestände werden oft noch mit Hilfe von Zettelkatalogen – alphabetisch nach Autoren oder Schlagwörtern – durchsucht.

Zeitungen und Zeitschriften

In großen Bibliotheken gibt es Zeitschriftensammlungen, manchmal auch mit Stichwortverzeichnissen, sodass auch in älteren Ausgaben nach Informationen gesucht werden kann.

In (wissenschaftlichen) Zeitschriften findet man Ausführungen über aktuelle Forschungsergebnisse und neue Entwicklungen zu bestimmten Themen.

Internet

Die Schwierigkeit ist hier, aus der Fülle der Informationen qualitativ hochwertige und wissenschaftlich verlässliche auszuwählen. Wichtig ist dabei der Vergleich mit der gedruckten Literatur.

Sonstiges

Informationsmaterial verschiedener Institutionen: Wirtschaftskammer, Bundesministerien, Interessensvertretungen, Fremdenverkehrsverbände, Firmen usw.

4.1.4. Ordnen und Auswerten des Materials

Nach dem Sammeln des Materials muss man sich einen Überblick verschaffen, lesen und markieren (nur wenn man Eigentümer des Buches ist!). Wenn bereits ein Inhaltsverzeichnis

bzw. eine Gliederung erstellt ist, kann das Material den einzelnen Kapiteln zugeordnet werden.

Wenn umfangreiche Bücher und Artikel bearbeitet werden, ist es sicher sinnvoll, Zusammenfassungen anzulegen und diese den einzelnen Kapiteln deiner Arbeit zuzuordnen.

4.1.5. Das Verfassen der VWA

Verfassen der ersten Entwürfe

An Hand der selbst getroffenen Gliederung erfolgt möglichst bald ein Rohentwurf, der jederzeit (wie auch die Gliederung) umgearbeitet und korrigiert werden kann. Fragen korrekter Formulierungen können auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden.

Erstellen der Gesamtfassung

Dies ist die Phase der präzisen Ausformulierung der Arbeit und der konkreten Gliederung. Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung und Literatur- bzw. Quellenverzeichnis werden erstellt und eingefügt.

Ergänzungen und Korrekturen

In dieser Stufe erfolgt die Reinschrift. Schreib- und Sprachrichtigkeit werden kontrolliert, die Argumentation, die Zitate und Fußnoten überprüft. Das Inhaltsverzeichnis wird erstellt.

Bei der Endkorrektur empfiehlt es sich, die Hilfe eines Außenstehenden in Anspruch zu nehmen, der auf eventuelle Unklarheiten bei den Formulierungen aufmerksam machen kann.

Außerdem ist es wichtig, die fertige Arbeit zeitgerecht auszudrucken, da immer technische Probleme eingeplant werden müssen.

4.2. Erstellen eines persönlichen Zeitplans

Von der Planung zur Fertigstellung der VWA

Die Erstellung eines verbindlichen Zeitplanes ist für den Erfolg der VWA sehr hilfreich. Folgender Musterzeitplan soll als Anregung und Planungshilfe dienen⁷:

1. Semester (7. Klasse)

Themenfindung/Disposition/ Betreuerwahl	September/Okttober/November	Abgabe des Dispositionformulars bis Fr, 8.11.2013, in der Schulbibliothek
Erwartungsbesprechung(en)	Dezember/Jänner	
Recherche, Materialsammlung	September bis Jänner	

2. Semester (7. Klasse)

Formulierung des Erwartungshorizontes, Erstellen einer Bibliographie	Jänner/Februar	
Einreichung der Themenstellung (Online- Formular) bis zur 1. Woche nach den Semesterferien	Februar	
Zustimmung der Schulbehörde	Ende April	
Besprechung(en) mit der Betreuerin/dem Betreuer	Dezember bis Juni	
Beginn der Erstfassung	Sommerferien	

⁷ Vgl. DONHAUSER, Gerhard; JARETZ, Thomas: Vorwissenschaftliche Arbeit. Maturatraining. Wien: öbv 2012, S. 52-53.

1. Semester (8. Klasse)

Verfassen der Arbeit	laufend bis November	
Besprechungen mit der Betreuerin/dem Betreuer	laufend bis Jänner	
Formatierungsarbeiten	Dezember	
Überarbeitung, Korrekturlesen und Endfassung	Jänner	

2. Semester (8. Klasse)

Abgabe in zweifacher gedruckter und in digitaler Form	Februar (1. Woche nach den Semesterferien)	
Beschreibung der Arbeit durch die Betreuerin/den Betreuer	März	
Weiterleitung an die Vorsitzende/den Vorsitzenden	März	
Abschließende Besprechung mit der Betreuerin/dem Betreuer	März bis April	
Vorbereitung der Präsentation und Diskussion	April bis Mai	
Präsentation und Diskussion	Terminfestlegung durch die Schulbehörde	

4.3. Noch einige praktische Tipps zum Verfassen einer VWA

- Gute Aufteilung der Arbeitszeit.
- Langfristige Planung: Zeit für die gesamte Arbeit an der VWA festlegen, Zwischenziele einplanen, dabei Fixtermine wie Schularbeiten, Wahlpflichtfächer, Maturaball und mögliche Störfaktoren berücksichtigen.
- Mittelfristige und kurzfristige Planung: Monats- und Wochenplan. Anstehende Aufgaben und die nächsten Schritte auflisten und Prioritäten festlegen! Unerledigtes in die nächste Planung einbeziehen.
- Öffnungszeiten der Bibliotheken vermerken.
- Sinnvolle Anlegung der Exzerpte, Notizen und Kopien überlegen.
- Einen Arbeitsplatz und eine sinnvolle und leicht zugängliche Ablage aller für die VWA wichtigen Materialien einrichten.
- Buchtitel genau abschreiben, oder besser: Titelblatt und Rückseite des Titelblatts kopieren, falls das Buch entlehnt ist.
- Quellenangabe beim Exzerpieren nicht vergessen (Kurztitel des Buches mit Seitenangabe).
- Regelmäßig über die wesentlichen Aktivitäten Buch führen, um aus diesen Aufzeichnungen das Schülerprotokoll zu erstellen (gilt auch für Betreuungslehrer/innen).
- Jede Fassung der VWA am PC und auf einem USB-Stick gesondert abspeichern! Immer Sicherungskopien anfertigen.

5. Aufbau einer vorwissenschaftlichen Arbeit

5.1. Gliederung der Arbeit

Eine vorwissenschaftliche Arbeit weist folgende Teile auf:

- **Titelblatt**
- **Abstract**
- Vorwort (optional)
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Einleitung**
- **Hauptteil**
- **Schluss (Fazit)**
- **Literaturverzeichnis**
- Abbildungsverzeichnis; Abkürzungsverzeichnis (optional)
- Anhang; Glossar (optional)
- **Selbständigkeitserklärung**

Der vorwissenschaftlichen Arbeit sind beizulegen:

- Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin
- Betreuungsprotokoll des Lehrers/der Lehrerin

Titelblatt

- Das Titelblatt muss sachlich und übersichtlich angelegt werden, wobei eine angemessene Gestaltung des Layouts erwünscht ist. Vor das offizielle Titelblatt kann der Kandidat/die Kandidatin ein Deckblatt legen, das individuell gestaltet werden kann.

- Das Titelblatt enthält folgende Angaben, wobei auf Einheitlichkeit an der eigenen Schule geachtet werden soll:

Schullogo, Bezeichnung und Anschrift der Schule
Vorwissenschaftliche Arbeit
Vollständiger Titel
Untertitel
Name des Verfassers/der Verfasserin
Klasse
Name der Betreuungsperson
Abgabedatum

Abstract

- Der Abstract gibt kurze und prägnante Informationen über den Inhalt der Arbeit (Thema, Fragestellung, Problemformulierung und die wesentlichen Ergebnisse).
- Er wird in deutscher oder englischer Sprache abgefasst und umfasst 1000 bis 1500 Zeichen (inklusive Leerzeichen).

Vorwort

- Es enthält den persönlichen Zugang zur Arbeit bzw. deren Entstehungsgeschichte, persönliche Äußerungen und den Dank an unterstützende Personen oder Institutionen, aber kein übertriebenes Lob.
- Das Vorwort endet mit Ort, Datum und Namen des Verfassers/der Verfasserin (keine Unterschrift!).

- Das Vorwort hat mit dem Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit selbst noch nichts zu tun und kann daher auch fehlen.

Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick und macht einen „roten Faden“ sichtbar.
- Es enthält alle Kapitelüberschriften des Hauptteils und der einführenden und abschließenden Teile.
- Auf Übersichtlichkeit und klare Anordnung achten!
- Seitenzahlen signalisieren den Beginn eines Kapitels.

Einleitung

- Die Einleitung dient der Ab- bzw. Eingrenzung des Themas.
- Durch die Einleitung wird der Leser/die Leserin mit der Arbeit und ihren wesentlichen Gedankengängen und Problemstellungen (Was ist das Ziel der Arbeit?) vertraut gemacht.
- Sie informiert über die konkrete(n) Forschungsfrage(n) und was als Resultat erwartet wird.
- In der Einleitung wird die Fragestellung im Zusammenhang des Fachgebietes dargestellt und bereits vorhandene Erkenntnisse aus der Literatur werden aufgezeigt.
- Die Einleitung gibt Einblick in die Vorgangweise und Gliederung der Arbeit und nennt die angewandten Methoden (Angaben zur Versuchsanordnung). Außerdem kann sie erläuternde Zusätze zum besseren Verständnis und zum Aufbau der VWA enthalten.
- Sie ist integrierter Bestandteil der Arbeit, enthält einführende Bemerkungen und bietet Raum für einen persönlichen Standpunkt zur zentralen Problemstellung, für Hinweise auf die Wichtigkeit, die Aktualität und den Kontext des Themas.
- Sie soll erst nach Fertigstellung des gesamten Manuskripts verfasst bzw. nochmals überarbeitet werden.

Hauptteil

- Das Kernthema wird in sachlicher Form behandelt.
- Die Darstellung beschränkt sich auf die wesentlichen Fragen.
- Der Verfasser/die Verfasserin analysiert, vergleicht und kommentiert die verwendeten Quellen und die möglichen Ergebnisse von eigenen praktischen Arbeiten, etwa von Experimenten oder Befragungen, und zieht Schlussfolgerungen.
- Persönliche Stellungnahmen müssen deutlich erkennbar sein.
- Der Hauptteil wird nach Kapiteln und Unterkapiteln gegliedert. Jedes dieser Kapitel muss wie im Inhaltsverzeichnis mit einer Nummerierung und einer Überschrift versehen sein.
- Die einzelnen Abschnitte dürfen weder zu kurz noch zu lang sein und müssen logisch miteinander verknüpft werden.
- Text und eingefügtes Bildmaterial stehen immer in einem Zusammenhang; Bilder, die nicht kommentiert werden, gehören in den Anhang.

Schluss (Fazit)

- Die Zusammenfassung stellt eine kompakte Wiedergabe der wichtigsten Ergebnisse des Hauptteils dar.
- Es können auch persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess genannt werden.
- Die Zusammenfassung verweist auf noch offene Fragen und weiterführende Aspekte des Themas.

Literaturverzeichnis

- Alle in der VWA verwendeten Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetquellen ...) werden in alphabetischer Reihenfolge und nach bibliographischen Richtlinien aufgelistet (siehe „Titelzitate“).

Anhang, Glossar

- Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder das im Text nicht ausdrücklich besprochen wird, kommt in den Anhang (z.B. Fragebögen, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger). Allerdings gilt auch hier Sparsamkeit.
- Glossar: Liste von erklärungsbedürftigen Fachbegriffen mit Definitionen

Selbständigkeitserklärung

„Ich erkläre, dass ich die vorwissenschaftliche Arbeit eigenständig angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Ort, Datum und Unterschrift

Protokoll

Das Begleitprotokoll des Schüler/der Schülerin soll enthalten:

- eine Dokumentation des Arbeitsverlaufs
- eine Nennung der verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen
- eine übersichtliche Auflistung der Besprechungen und der Vereinbarungen mit dem Betreuungslehrer/der Betreuungslehrerin.

Das Begleitprotokoll ist bei der Abgabe der vorwissenschaftlichen Arbeit beizulegen.

Musterprotokoll

Name der Schülerin/des Schülers:

Thema der Arbeit:

Name der Betreuungsperson:

Datum	Vorgangsweise, ausgeführte Arbeiten, verwendete Hilfsmittel, aufgesuchte Bibliotheken ...	Besprechungen mit der betreuenden Lehrperson, Fortschritte, offene Fragen, Probleme, nächste Schritte ...

Ort, Datum:

Unterschrift des Schülers/der Schülerin:

5.2. Formale Gestaltung der Arbeit

- Die vorwissenschaftliche Arbeit umfasst ca. 40.000 bis 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis)
- Nicht-lineare Texte (z.B. Grafiken, Statistiken etc.) sind bei der Berechnung des Umfangs der Arbeit entsprechend zu berücksichtigen.
- Abgabe von 2 Exemplaren in gebundener Form (Klemmhefter oder einfache Bindung, z.B. Spiralbindung) sowie digital

Die Arbeit muss in einem einheitlichen Layout gestaltet werden. Für die Einheitlichkeit und das spätere Erstellen und Einfügen des Inhaltsverzeichnisses empfiehlt sich die Verwendung einer Formatvorlage.

Folgende Gesichtspunkte sollen besonders beachtet werden:

- Der **Textkörper** wird 1 ½-zeilig und in einheitlicher Schriftgröße (12 pt) geschrieben. Er wird linksbündig ausgerichtet und im Blocksatz formatiert.
- **Fußnoten** und **längere Textzitate** werden in geringerer Schriftgröße (10 pt) und mit einfachem Zeilenabstand eingegeben.
- **Überschriften** sollen deutlich vom Text abgehoben sein: Hauptüberschriften 18 pt oder 16 pt, Unterüberschriften entsprechend kleiner. Sie werden nicht in Großbuchstaben geschrieben, sondern hier empfiehlt sich Fettdruck. Unterstreichungen sind zu vermeiden. Die wörtliche Wiederholung von Überschriften in Unterüberschriften muss vermieden werden.
- Das **Nummerierungssystem** der Überschriften soll einfach und übersichtlich sein.
Beispiel:

1. Hauptüberschrift (18 pt fett)

1.1. Unterüberschrift (14 pt fett)

1.2. Unterüberschrift (14 pt fett)

1.2.1. Unterüberschrift (12 pt fett)

1.2.2 Unterüberschrift (12 pt fett) ...

2. Hauptüberschrift (18 pt fett) ...

- In der Arbeit sollen nicht mehr als zwei **Schriftarten** verwendet werden; z.B. Calibri für den Textkörper und Arial für Überschriften. Schmuckschriften sind zu vermeiden.
- **Hervorhebungen** innerhalb eines Textes werden einheitlich gestaltet. Geeignet sind Fettschrift und Kursivschrift; zu vermeiden sind Großbuchstaben und Unterstreichungen.
- Für die **Seitenränder** kann folgende Empfehlung gelten:

oben: 2,5 cm	unten: 2,5 cm
links: 3,5 cm	rechts: 2 cm
- Das **Titelblatt** zählt als Seite 1, wird jedoch nicht nummeriert. Es folgen Abstract, Vorwort (optional) und Inhaltsverzeichnis, die fortlaufend mitgezählt werden. Sie können, müssen aber nicht nummeriert werden.
- Alle **Bilder** und **Tabellen** sind zu nummerieren und zu beschriften. Quellen sind in der Beschriftung anzugeben. Außerdem soll auf diese aus dem Text Bezug benommen werden. Alle Bilder und Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem Verzeichnis anzuführen. Das kann in einem gemeinsamen Verzeichnis oder getrennt geschehen.
- **Rechtschreibkontrolle**, Kontrolle der **Interpunktion** und **Silbentrennung** nicht vergessen!

6. Einführung in die Praxis des Zitierens

Wozu muss zitiert werden?

Viele bzw. die meisten Gedankengänge und Ausführungen einer VWA stammen aus der Recherche fremder Quellen. Um diese als solche von den eigenen Ansichten und Interpretationen abzugrenzen, muss dieses fremde Gedankengut gekennzeichnet sein. Zitieren heißt also, dass angegeben wird, welche Quellen dem Text einer VWA zugrunde liegen. Inhalt und Aussagen müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Dies erhöht die Glaubwürdigkeit. Richtiges und einheitliches Zitieren gehört zu jeder wissenschaftlichen Arbeit.

Zitate stützen also die eigene Argumentation und zeigen, dass die Literatur zum Thema berücksichtigt wurde. Sie dürfen jedoch nicht das Ausformulieren eigener Gedanken ersetzen und sind überflüssig, wenn es sich um allgemein bekannte Aussagen handelt.⁸

Bei den Zitaten unterscheidet man **Titelzitate** und **Textzitate**. In den folgenden Ausführungen werden Beispiele für das Zitieren vorgestellt, die sich in vorwissenschaftlichen Arbeiten als gut einsetzbar erweisen.⁹

Es gibt zahlreiche Abweichungen vom und Alternativen zum vorgestellten Modell, für alle aber gilt: Die Schüler/innen müssen lernen, die Eigenleistung von der Fremdleistung zu unterscheiden, und sie müssen auf die Einheitlichkeit in der Zitierweise achten. Die zitierten Quellen und die Zitate müssen eindeutig gekennzeichnet sein.

Es gilt der Grundsatz: **Gib niemals Ideen von anderen als deine eigenen aus!**

⁸ Vgl. Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2012): Richtig zitieren. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 04.06.2013].

⁹ Vgl. vor allem folgende Quellen:

DONHAUSER, Gerhard u.a.: Vorwissenschaftliche Arbeit, S. 73-84.

HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 61-72.

HUG, Theo; NIEDERMAIR, Klaus (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten. Handreichung. 3., erg. und überarb. Aufl. Innsbruck: Studia Universitätsverlag, S. 91-103.

KUCHLER, Karin u.a.: Maturavorbereitung. Vorwissenschaftliche Arbeit/Diplomarbeit. Anforderungen, anschauliche Beispiele und praktische Hilfestellungen. Wien: Manz Verlag Schulbuch 2013, S. 88-90.

PRENNER, Monika u.a.: Durchstarten zur vorwissenschaftlichen Arbeit für die 6., 7. und 8. Klasse AHS. Linz: Veritas-Verlag 2011, S. 31-62.

WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken. Zitieren von Printmedien, elektronischen Medien und Internetquellen. 4., durchges. und akt. Aufl. Graz: Institut für Germanistik 2012.

6.1. Titelzitate

Als Titelzitate bezeichnet man die genaue bibliografische Wiedergabe jener Titel und Quellen, aus denen wichtige Informationen für eine (vor)wissenschaftliche Arbeit entnommen werden, beispielsweise Bücher, Aufsätze in Sammelbänden, Broschüren, Beiträge in Zeitschriften, Interviews, Internetquellen usw. Sie bilden in ihrer Gesamtheit das Literatur- oder Quellenverzeichnis der VWA, werden aber auch in den Fußnoten zitiert, falls der Verfasser/die Verfasserin der Arbeit nicht Fließtextzitate¹⁰ verwendet.

Im Quellenverzeichnis sind nur jene Werke anzuführen, die auch wirklich für die Arbeit verwendet worden sind.

Ein Titelzitat enthält alle Angaben, die bibliografisch wichtig sind. Im Folgenden wird eine Auswahl von Möglichkeiten für die Wiedergabe von Titelzitationen aufgezeigt, wobei es wesentlich ist, auf **Einheitlichkeit** zu achten.

6.1.1. Einzelwerke von Autor/inn/en

Die bibliographischen Angaben sind auf dem Titelblatt bzw. auf der Rückseite des Titelblattes zu finden, manchmal auch auf den letzten Seiten eines Buches. Es empfiehlt sich, bei entlehnten Büchern das Titelblatt und dessen Rückseite zu kopieren.

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Bandnummer. Erscheinungsort:
Verlag Erscheinungsjahr. (= Reihe. Nummer der Reihe.)**

FAMILIENNAME, Vorname: des Verfassers/der Verfasserin; mehrere Verfasser/innen werden durch Strichpunkt oder durch Schrägstrich getrennt; ein Beistrich wird zwischen Familienname und Vorname gesetzt.

Handelt es sich um den Herausgeber eines Werkes, dann kommt hinter dem Vornamen der Vermerk **(Hrsg.)**.

Titel. Untertitel. – werden durch Punkt getrennt.

¹⁰ Fließtextzitate sind formal geregelte Kurzzitate im fortlaufenden Text.

Auflage. – nötigenfalls mit Bearbeitungsvermerk; z.B. **2., erweit. Aufl.;** eine Ausweisung der Auflage ist nur wichtig, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt.

Bandnummer bzw. Anzahl der Bände. – werden nur bei mehrbändigen Werken angegeben.

Erscheinungsort: – mehrere Erscheinungsorte werden mit dem Vermerk **u.a.** versehen:
Wien u.a.

Verlag – mehrere Verlage werden mit dem Vermerk **u.a.** versehen: Jugend & Volk u.a.

Erscheinungsjahr – wenn dieses nicht zu finden ist, dann kommt der Vermerk: **o. J.**

Reihenvermerk – nur gegebenenfalls; z.B. (= Beltz Weiterbildung)

Beispiele:

TURECEK, Katharina; PETERSON, Birgit: Handbuch Studium. Effizient und erfolgreich lernen, schreiben und präsentieren. Wien: Hubert Krenn 2010.

WOLFSBERGER, Judith: Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. 3. Aufl. Wien u.a.: Böhlau 2010. (= UTB. 3218.)

Wissenschaftliche Arbeiten (Dissertationen, Diplomarbeiten etc.)

Schema:

FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel. Universitätsort, Art der Arbeit (Diss., Diplomarbeit usw.) Jahr der Anerkennung.

Beispiel:

RAINER, Brigitta: Die Adelswappen im östlichen Kärnten im Mittelalter. Graz, Phil. Diss. 1972.

6.1.2. Veröffentlichungen in Sammelwerken

Aus einem Sammelwerk, einer Festschrift, einer Zeitschrift oder Zeitung wird nur ein Beitrag eines Autors/einer Autorin verwendet und soll zitiert werden.

Beiträge in Büchern

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel (des Beitrags). In: Titel des Sammelwerkes.
Hrsg. von Vorname Familienname (evtl. Auflage, Band, Jahrgang). Erscheinungsort:
Verlag Jahr, Seitenumfang.**

Beispiel:

STAUDINGER, Eduard: Zur Entwicklung des Nationalsozialismus in Graz von seinen Anfängen bis 1938. In: Historisches Jahrbuch der Stadt Graz. Hrsg. von der Stadt Graz. Band 18/19. Graz: Styria 1988, S. 112-145.

Beiträge in Zeitschriften

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel (des Beitrags). In: Titel der Zeitschrift. Heftnummer
und/oder Jahrgang (Erscheinungsjahr), Seitenumfang.**

Beispiel:

Roming, Anna: Stress bewältigen, mit dem Tiger tanzen. In: Psychologie heute. Heft 4 (2013), S. 21-27.

Zeitungsartikel

Schemata:

**FAMILIENNAME, Vorname oder Kurzbezeichnung (des Autors/der Autorin): Titel.
Untertitel. In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom Tag Monat Jahr, Seitenumfang.**

Variante, falls kein Autor angegeben ist:

**Titel des Beitrags. Untertitel. In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom Tag Monat Jahr,
Seitenumfang.**

Beispiel:

RENNER, Georg: Investment für das grüne Gewissen. In: Die Presse (Wien) vom
7. Jänner 2013, S. 6.

Artikel aus Lexika

Ist der Autor/die Autorin bekannt, so wird der Artikel alphabetisch mit Autorennamen einsortiert. Fehlt im Lexikon eine Autorenangabe, so wird der Artikel unter dem Titel alphabetisch einsortiert.

Beispiele:

HOLZBERG, Niklas: Ovid. Artikel in: Metzler Lexikon antiker Autoren. Hrsg. von Oliver
Schütze. Stuttgart u.a.: Metzler 1997, S. 489-494.

MYTHOGRAPHIE. Artikel in: Metzler Lexikon Antike. Hrsg. von Kai Brodersen u.a. 2., überarb.
u. erweit. Aufl. Stuttgart u.a.: Metzler 2006, S. 404, Spalte 1.

6.1.3. Internetquellen

Da Internetquellen oft nicht in Papierform (Bücher, Lexika, Zeitschriften usw.) vorliegen, ergibt sich das Problem, dass das zitierte Dokument geändert wird oder als Quelle nach einiger Zeit überhaupt nicht mehr existiert.

Es ist dem Betreuer/der Betreuerin überlassen, ob er/sie verlangt, dass die Quellen ausgedruckt oder auf Datenträger verfügbar und so nachprüfbar sein müssen.

Grundsätzlich sind auch beim Zitieren von Internetquellen wie bei den Büchern der Autor/die Autorin und der Titel des Dokuments zu nennen. Dazu kommen auf jeden Fall die Angabe der kompletten Internetadresse und das Abrufdatum bzw. das Datum, an dem die Datei das letzte Mal aktualisiert worden ist.

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetquellen zu verwenden, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen. Liegt zusätzlich eine gedruckte Fassung als Quelle vor, dann sollte eher diese Version verwendet werden.

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname (Publikationsdatum): Titel. Untertitel. URL: Quellenangabe
[Stand: Abrufdatum oder Aktualisierungsdatum].**

Beispiel:

BLEUEL, Jens (2001): Zitation von Internet-Quellen. URL: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf>
[Stand: 30.05.2013].

Es gibt auch Web-Seiten, bei denen kein Autor/keine Autorin und kein Herausgeber/keine Herausgeberin aufscheint. In diesem Fall wird der Betreiber der Webseite angegeben.¹¹

Beispiel:

Wikipedia (2013): Zitieren von Internetquellen. URL:
http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren_von_Internetquellen [Stand: 14.06.2013].

Wikipedia ist eine Plattform kollektiver Wissensproduktion, an der unzählige Personen freiwillig mitarbeiten. Die Einträge auf Wikipedia genügen oft wissenschaftlichen Ansprüchen nicht und können meist keinem Urheber zugeordnet werden. Daher eignen sich die Artikel zwar, um sich einen schnellen Überblick über ein Thema zu verschaffen oder um weitere Literaturangaben zu erhalten, Beiträge aus Wikipedia sollten allerdings nicht [in der VWA] zitiert werden.¹²

6.1.4.CD-ROM und DVD

Soweit es möglich ist, sollte wegen der größeren Genauigkeit immer auf einen einzelnen Artikel auf dem Medium verwiesen werden, wenn nur auf einzelne Informationen zugegriffen wurde (z.B. auf Lexika). Statt eines Verfassers/einer Verfasserin gibt es hier – wenn überhaupt Personen angeführt werden – meist Herausgeber, Bearbeiter oder Gesamtleitung.

¹¹ Vgl. HUG, Theo (Hrsg.): *Wissenschaftliches Arbeiten*, S. 100f.

¹² Vgl. ebda, S. 36.

Schema:

TITEL. Autor/in, Herausgeber/in und/oder veröffentlichende Stelle (Softwarefirma, Organisation), Versionsnummer. Verlagsort: Verlag Jahr. [CD-ROM; DVD]

Beispiele:

KLIO – multimediale Weltgeschichte mit dynamischem Atlas. Hrsg. von Michael Folger.
Version 1.1. Wien: Ed. Hölzel 2001. [CD-ROM]

RETROSPECT 2000: das Lexikon des 20. Jahrhunderts; Chronik, Dokumentation,
Enzyklopädie. München: Systema 1999. [DVD]

6.1.5. CD, Audiokassette (AC) und Videokassette (VC)

Hier wird wie bei der CD-ROM und DVD vorgegangen. Allerdings wird ein Verfasser/eine Verfasserin oder ein Herausgeber/eine Herausgeberin zu finden sein.

Schema:

FAMILIENNAME, Vorname eines Verfassers oder einer herausgebenden Person (**Funktion**):
Titel. Untertitel. Ort: Produzent Produktionsjahr. (= Reihe oder Gesamtwerk) [CD, AC, VC]

Beispiele:

GÖHRING, Walter (Zusammenstellung): Arbeit Freiheit Frieden: ein zeitloses Kompendium
von Liedern, die Geschichte schrieben. Wien: Pichler Medienvertrieb 1999. [CD]

MÁRAI, Sándor: Die Nacht vor der Scheidung. Gelesen von Charles Brauer. Ungekürzte
Lesung. 5 CDs. Hamburg: Hörbuch Hamburg Verlag 2004. [CD]

6.1.6. Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen

Persönliche und telefonische Interviews und mündliche Mitteilungen sollten auf Tonträgern
oder als Transskript (Niederschrift) festgehalten werden, um die Aussagen belegen zu
können.

Publizierte Interviews (in Zeitungen und Zeitschriften) werden wie Beiträge bzw. Zeitungs-
Artikel behandelt.

Schema:

FAMILIENNAME, Vorname des Aufzeichners: Titel. Name des Gesprächspartners. Ort und Datum der Aufzeichnung. [AC, Transskript]

Beispiel:

WEBER, Karl: Persönliches Interview zum Thema „Raumfahrt“. Geführt mit N. N. Graz, 21. September 2006. [AC und Transskript]

6.1.7. Sendungen in Rundfunk und Fernsehen

Schema:

Titel der Sendung. Art der Sendung (Diskussion, Hörspiel, Feature, Nachrichtenbeitrag, Bericht). **Sendeanstalt: Sendetermin.**

Beispiel:

Wohnungsnot und Wuchermiete. Fernsehdiskussion. N3: 11. Oktober 1995, 20:15 Uhr – 21:00 Uhr.

6.1.8. „Graue Literatur“ (Broschüren, Flugblätter, Archivmaterial)

FAMILIENNAME, Vorname: Titel des Beitrags. Titel des „Papiers“. Ort: Verlag Jahr. Seitenumfang.

Falls kein Verfasser eruierbar ist:

TITEL des BEITRAGS. Titel des „Papiers“. Ort: Verlag Jahr. Seitenumfang.

6.1.9. Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.

Auch diesbezüglich ist darauf hinzuweisen, dass Tabellen, Grafiken oder Bilder aus anderen Quellen übernommen worden sind. Die Quellenverweise erfolgen so genau, wie es bei den anderen Titelziten üblich ist. Am genauesten sind kopierte oder eingescannte Übernahmen.

Die Abbildung wird unter der eingefügten Grafik mit fortlaufender Zahl ausgewiesen. Darauf folgt eine Bezeichnung der Darstellung. Durch eine Fußnote erfolgt der Quellenverweis.



Abb. 1: Einen perfekten Artikel schreiben¹³

6.1.10. Literatur aus zweiter Hand

Da es im Rahmen von VWAs oft nicht möglich ist, alle Quellen im Original zu erhalten, kann man auch eine Quelle verwenden, auf die man in einem anderen Text gestoßen ist. Diese „Quelle aus zweiter Hand“ muss im Literaturverzeichnis ausgewiesen sein.

Beispiel:

KIESER, Alfred: Organisation. 4. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel 2003, S. 334f. (zit. nach: KÖHLER, R.: Profit, S. 103)

¹³ Einen perfekten Artikel schreiben. URL: http://images2.wikia.nocookie.net/__cb20091008133508/fireemblem/de/images/2/27/Ilunisblogscreiben. [Stand: 20.06.2013].

6.2. Textzitate

Mit dem Begriff „Textzitat“ bezeichnet man die wörtliche (direkte) oder sinngemäße (indirekte) Wiedergabe von Quellen (Textstellen, Aussagen und anderen Materialien). Das Textzitat wird durch eine bibliographische Beschreibung der Quelle, aus der es entnommen wurde, belegt (siehe Titelzitat 6.1.).

Beim Verfassen des Konzepts bzw. der Reinschrift stellt sich dem Verfasser/der Verfasserin die Frage, welche Art der Quellenangabe er/sie für seinen/ihren Text verwenden möchte. Im Laufe der Zeit haben sich drei bewährte Formen herausgebildet.

Fußnoten unterbrechen den Textfluss nicht und sind abgesetzt am Seitenende zu finden. Die Nummerierung kann fortlaufend sein oder mit jeder Seite neu beginnen.

Endnoten können am Ende jedes Kapitels oder am Ende der Arbeit gesetzt werden. Auch dadurch wird der Lesefluss nicht gestört.

Beide Varianten können mit dem Computer problemlos eingefügt werden.

Fließtextzitate weisen die Quellenangabe im Text unmittelbar hinter dem Zitat in Klammern aus. In dieser Variante wird auf die vollständige Quellenangabe im Text verzichtet. Im Allgemeinen werden nur der Name des Verfassers/der Verfasserin, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe des verwendeten Zitats angegeben; z.B. (Vgl. Karmasin 1999, S. 45). In Fließtextzitationen kann auch auf mehrere Quellen Bezug genommen werden. Gleichzeitig können Fußnoten für Anmerkungen und Kommentare verwendet werden.

Wichtig ist, dass innerhalb einer Arbeit nur eine Art des Zitierens verwendet werden darf.

6.2.1. Zitate im Text

Wörtliche (direkte) Zitate werden ohne Veränderung aus einer Quelle übernommen.

- Sinnvoll sind sie, wenn es sich um eine besonders treffende Formulierung handelt oder man die im Zitat getroffene Aussage in der eigenen Arbeit diskutieren möchte.
- Sie werden unter Anführungszeichen gesetzt.
- Auslassungen und Veränderungen werden gekennzeichnet: [...]

- Ist das Zitat länger als drei Zeilen, wird der Text in kleinerer Schrift (10 pt) mit einfachem Zeilenabstand und eingerückt wiedergegeben. Die Anführungszeichen fallen hier weg.
- Es gibt die Möglichkeit, eine Widersprüchlichkeit oder einen offensichtlichen Fehler, den die Quelle aufweist, zu kennzeichnen: [sic!] oder nur [!].

Sinngemäße (indirekte) Zitate

- Eine Quelle wird nicht wörtlich zitiert, sondern mit eigenen Worten sinngemäß wiedergegeben. Vor dem Namen des Autors/der Autorin steht dann **vgl.** (= vergleiche).
- Das Zitat darf nicht mit der eigenen Meinung vermischt werden.

6.2.2. Der Fußnotenapparat

Die Fußnotenziffer steht hinter dem Textteil, auf den sich die Fußnote bezieht.¹⁴

Erstmaliges Zitieren einer Quelle: Die Quellenangabe wird so wiedergegeben, wie sie ins Quellenverzeichnis aufgenommen wurde (vollständige bibliografische Angabe); dazu kommt die Seitenangabe der Quelle.

HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxishandbuch für die Schule. 2. Aufl.
Wien: Dorner 2011, S. 23.

Mehrmaliges Zitieren einer Quelle: Nach dem ersten vollständigen Zitat reichen Nachname und Vorname des Autors/der Autorin, Kurztitel und Seitenangabe.

HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 44f.
Vgl. HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 46.

Wird im darauf folgenden Zitat dieselbe Quelle verwendet, dann reicht die Angabe **ebda** oder **vgl. ebda**:

HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 45.
Ebda, S. 122f.
Vgl. ebda, S. 126.

Insgesamt soll der Fußnotenapparat kurz gehalten werden.

Er kann neben Zitatbelegen aber auch Anmerkungen enthalten, die nicht unmittelbar in den Text gehören.

¹⁴ Vgl. WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken, S. 81.