



ANDRÁSSY
UNIVERSITÄT
BUDAPEST

Andrassy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. + 36 1 266 4408 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Fakultät für Internationale Beziehungen
Dekan | Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Referentin | Tünde Bokor
E-Mail | IB@andrassyuni.hu

Fakultät Internationale Beziehungen

Merkblatt für Seminar- und Masterarbeiten

Februar 2011

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Aufbau und Gliederung	3
2.1. Inhalts-, Abbildungs- Abkürzungsverzeichnis	4
2.2. Vorwort	6
2.3. Einleitung	6
2.4. Hauptteil	7
2.5. Schlussteil	7
2.6. Quellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang	9
3. Formalia	9
3.1. Layout	10
3.2. Gliederung	12
3.3. Zitation	12
3.4. Quellen- und Literaturverzeichnis	14
3.5. Ehrenwörtliche Erklärung	15
3.6. Beispiele für korrekte Zitationen	16
4. Literaturverzeichnis	20

1. Einleitung

Wissenschaftliches Arbeiten beruht wie so vieles andere auch auf solidem Handwerk. Die Regeln des wissenschaftlichen Handwerks lassen sich erlernen. Es existiert eine grosse Zahl von Büchern zu diesem Thema. Folgende Werke werden als Basisliteratur empfohlen:

Alemann, Ulrich von/ Forndran, Erhard (2005): Methodik der Politikwissenschaft. Eine Einführung in Arbeitstechnik und Forschungspraxis. 7., Aufl., Stuttgart, Kohlhammer.

Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlusarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 12. Aufl., Stuttgart, UTB Uni-Taschenbücher Verlag.

Standop, Ewald/Meyer, Matthias L. G. (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 17., korr. u. erg. Aufl. Heidelberg, Quelle & Meyer.

Theisen, Manuel (2006): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form. 13., neu bearb. Aufl. München, Vahlen.

Für die Studierenden besteht die Hauptaufgabe wissenschaftlichen Arbeitens in der selbstständigen Erarbeitung/Bearbeitung eines gestellten oder selbst gewählten Themas innerhalb einer begrenzten Zeit: „Dazu gehört insbesondere, das Thema eigenständig zu durchdenken, systematisch zu bearbeiten und themengerecht aufbereitet [...] schriftlich darzustellen [...]“. ¹ Wissenschaftliche Arbeiten – und dazu zählen auch Seminar- und Magisterarbeiten – müssen gewissen formellen Anforderungen genügen. ² Im Folgenden werden die verschiedenen formellen Gesichtspunkte erörtert, die in ihrer Gesamtheit letztlich über die Qualität der Arbeit mitentscheiden.

2. Aufbau und Gliederung

Nach Alemann und Forndran umfasst eine wissenschaftliche Arbeit in der Regel ein Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis, ein Vorwort, eine Einleitung, einen Hauptteil, einen Schlussteil, ein Quellen- und Literaturverzeichnis sowie allenfalls einen Anhang. ³ Konkret sollte eine Seminar- oder Magisterarbeit folgenden Aufbau aufweisen:

¹ Rossig/Prätsch (2002), S. 1.

² Kley (2003), S. 4

³ Alemann/Forndran (2005), S. 100-112.

1. Titelblatt (ohne Nummerierung)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungsverzeichnis (falls notwendig)
4. Tabellenverzeichnis (falls notwendig)
5. Abkürzungsverzeichnis (falls notwendig)
6. Textseiten
7. Quellen- und Literaturverzeichnis
8. Allfälliger Anhang

Die Funktionen der einzelnen Teile einer wissenschaftlichen Arbeit sollen in den folgenden Kapiteln näher erläutert werden.

2.1. Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis

Ob jemand das gestellte Thema erfolgreich bewältigt hat, zeigt sich häufig schon beim Inhaltsverzeichnis. Dieses vermittelt einen wichtigen Eindruck davon, wie weit es einer Arbeit gelungen ist, das Thema sinnvoll zu gliedern und die Argumentation eine sachlich überzeugende Abfolge zu bringen.⁴

⁴ Vgl. dazu Kley (2003), S. 4f.

- Stehen die Kapitel in einer sachlich logischen Abfolge?
- Geben die einzelnen Kapitelüberschriften bereits einen Hinweis auf den jeweiligen Kapitelinhalt?
- Können die Leserinnen und Leser mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses bereits abschätzen, wie die Verfasserin oder der Verfasser das Thema angeht und worauf er oder sie hinsteuert?
- Bietet das Inhaltsverzeichnis eine sinnvolle und gleichmässige Gliederung?

Abb. 1: Gliederung

<i>Gut</i>		<i>schlecht</i>	
1.	[Redacted]	1.	[Redacted]
2.	[Redacted]	1.1	[Redacted]
2.1	[Redacted]	2.	[Redacted]
2.2	[Redacted]	2.1	[Redacted]
2.3	[Redacted]	2.1.1	[Redacted]
3.	[Redacted]	2.1.2	[Redacted]
3.1	[Redacted]	2.1.3	[Redacted]
3.2	[Redacted]	2.2	[Redacted]
3.3	[Redacted]	3.	[Redacted]
3.4	[Redacted]	4.	[Redacted]
4.	[Redacted]	4.1	[Redacted]

Quelle: Eigene Darstellung

Ein Abbildungs-, Tabellen- oder Abkürzungsverzeichnis ist überall dort anzulegen, wo die Arbeit mit zahlreichen Abbildungen, Tabellen bzw. Abkürzungen operiert. Beim Abkürzungsverzeichnis ist darauf zu achten, die gängigen Kürzel der Fachzeitschriften zu benutzen. Ist die Anzahl der benutzten Abkürzungen gering, können diese auch im Anmerkungsapparat (Fussnoten) erklärt werden.⁵

⁵ Vgl. dazu Alemann/Forn dran (2005), S. 112.

2.2. Vorwort

Manche wissenschaftliche Arbeiten besitzen ein Vorwort, dieses ist jedoch kein integraler Bestandteil der schriftlichen Darstellung der Forschungsergebnisse. Diejenigen Überlegungen und Argumente, die in irgendeiner Form zur Formulierung und Beantwortung der Forschungsfrage beigetragen haben, gehören nicht hierher.⁶ Im Vorwort können persönliche Statements untergebracht werden, die Auskunft geben über die Themenwahl, allfällige Schwierigkeiten und Erfolgserlebnisse im Lauf der Arbeit. Auch biographische Anmerkungen und Danksagungen gehören hierhin. Aus dem Gesagten geht hervor, dass das Vorwort in einer wissenschaftlichen Arbeit fehlen kann.

2.3. Einleitung

Die Einleitung erfüllt verschiedene Funktionen.⁷ Ihre erste Aufgabe besteht darin, die behandelte Problemstellung und die darauf aufbauende Fragestellung zu formulieren. Weiters sind auch die Überlegungen zur Relevanz der Fragestellung sowie deren thematische Abgrenzung darzulegen. Daneben besteht die Möglichkeit, aber kein Zwang, die schon begründete Fragestellung in Form von Hypothesen⁸ darzulegen. In diesem Fall müsste dann allerdings im Hauptteil der Studie die Gültigkeit der Hypothese nachgewiesen werden.

Eine weitere wichtige Aufgabe der Einleitung besteht darin, die wichtigsten Begriffe zu klären. Dabei sollte die Leserin oder der Leser schon frühzeitig über die Definitionen informiert werden, die für die zentralen Begriffe der Arbeit entwickelt wurden. Unter Umständen ist es auch sinnvoll im Zusammenhang mit der Begriffsklärung auch über die verwendete Methode Auskunft zu geben. Sollte allerdings die Diskussion der angewendeten Methoden einen zentralen Stellenwert in der Arbeit einnehmen, so empfiehlt es sich, diese Methodenfrage in der Einleitung nur anzudeuten und die eigentliche Auseinandersetzung in den Hauptteil zu verschieben.

Schliesslich erweist es sich für die Leserin oder den Leser häufig als hilfreich, die Gliederung der Arbeit zu erklären und einen Überblick über die Beschreibung des untersuchten Gegenstandes zu geben.

Das oben Gesagte lässt sich wie folgt zusammenfassen:

„Was sollte der Leser nach der Lektüre der Einleitung von einer Studie wissen? Er sollte erfahren haben, welche Frage diese Forschungsarbeit in welcher Form begrenzt und unter Verwendung welcher wichtigen Begriffe nach welchen Gliederungsgesichtspunkten mit welcher Methode

⁶ Alemann/Forndran (2005), S. 100.

⁷ Zum Folgenden vgl. Alemann/Forndran (2005), S. 101ff.

⁸ Hypothesen sind Annahmen über die Wirklichkeit, von denen behauptet wird, dass sie die im jeweiligen Kontext interessierenden Erscheinungen erklären können. [Alemann/Forndran (2005), S. 103.]

beantwortet werden soll. Eventuell ist diese Frage bereits als Hypothese formuliert. Nach Lektüre der Einleitung wird er noch nicht die einzelnen, vom Gegenstand und von der Sekundärliteratur her entwickelten Begründungen der zu entwickelnden Antwort auf die Forschungsfrage bzw. Hypothese kennen.“⁹

2.4. Hauptteil

Dem Hauptteil der wissenschaftlichen Arbeit kommen zwei Hauptaufgaben zu, die dem Ziel dienen, die aufgeworfene und in der Einleitung vorgestellte Forschungsfrage für die Leserin oder den Leser zu beantworten.¹⁰

Die erste Aufgabe besteht in der Darlegung, Ordnung und der Analyse des Gegenstandsbereiches. Zu diesem Zweck soll der Leserin oder dem Leser vorgeführt werden, welche Aussagen sich aufgrund der Untersuchung des empirischen Gegenstandes ergeben. Der Gegenstand ist insoweit auszubreiten, zu diskutieren und zu analysieren, wie es notwendig ist um die entwickelten Thesen zu verstehen. Überflüssige Informationen, die nicht zur Beantwortung beitragen, sollten möglichst nicht in den Text aufgenommen werden.

Die zweite Aufgabe des Hauptteils besteht in der Diskussion der anderen in der Wissenschaft vertretenen Meinungen. In der Auseinandersetzung mit dem Stand der Wissenschaft soll die Eigenständigkeit und Originalität des eigenen Beitrags nachgewiesen werden.

Der Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit nimmt in der Regel einen solchen Umfang an, dass er untergliedert werden sollte. Die Gesichtspunkte, die zur Gliederung des Stoffes in verschiedene Kapitel führen, sollten sich aus der Argumentationsreihe ergeben. Dabei sind Gliederungen zu vermeiden, die durch Behandlung der Fakten und die Diskussion der Sekundärliteratur den Hauptteil in zwei getrennte Teile reißen. Diese beiden Funktionen sind in der Regel dermaßen miteinander verwoben, dass sie gleichzeitig behandelt werden sollten.

2.5. Schlussteil

Im Schlussteil findet die wissenschaftliche Arbeit ihren argumentativen Abschluss.¹¹ In ihm können – falls notwendig und nützlich – die Forschungsergebnisse zusammengefasst werden. Allerdings sollte die Zusammenfassung keine bloße Wiederholung des in der Einleitung und im Hauptteil Ausgesagten werden, sondern sich auf eine thesenartige Wiedergabe der Hauptaussagen beschränken.

Wichtiger ist es hingegen, den Geltungsbereich und die Generalisierbarkeit der Ergebnisse der Arbeit zu erörtern. Nachdem nun die Leserin oder der Leser die einzelnen Argumente, die zur

⁹ Alemann/Fornrdan (2005), S. 105.

¹⁰ Vgl. dazu Alemann/Fornrdan (2005), S. 106ff.

¹¹ Vgl. dazu Alemann/Fornrdan (2005), S. 108ff.

Beantwortung der Frage notwendig waren, kennengelernt hat, können wir ihr oder ihm auch begründen, für welchen Bereich die Aussage der Arbeit Geltung beanspruchen kann. Gestützt auf diese Informationen lässt sich zeigen, ob und in welchem Umfang die Ergebnisse mit anderen in der Wissenschaft erarbeiteten Erkenntnissen übereinstimmen, diese ergänzen, eingrenzen oder widerlegen. In diesem Zusammenhang kann auch ein Hinweis auf die verbliebenen offenen Forschungsfragen erfolgen, die im Rahmen allfälliger weiterer Untersuchungen zu klären wären. Schließlich kann im Schlussteil eine persönliche Bewertung der Forschungsergebnisse erfolgen. Dabei ist es ein Gebot der intellektuellen Redlichkeit, Werturteile als solche zu kennzeichnen und auch die impliziten eigenen Annahmen darzulegen.

2.6.Quellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang

Das Quellen- und Literaturverzeichnis dient dazu, die intersubjektive Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten. Aus diesem Grunde sind alle Quellen und die gesamte benutzte Sekundärliteratur aufzuführen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Leserin oder der Leser mit den im Quellenverzeichnis gemachten Angaben die Quellen, soweit sie schriftlicher Natur sind, wiederfinden kann.

Es ist nicht in jedem Fall erforderlich, dass die Forschungsarbeit einen Anhang enthält. Der Anhang kann unterschiedliche Funktionen übernehmen. Er kann beispielsweise eine Zeittafel, eine Namensliste oder ein Fundstellenverzeichnis für Quellen, einen Vergleich oder eine Auflistung von Gegenständen, die für die Darstellung von besonderer Bedeutung sind, oder besonders wichtige Quellen enthalten. Häufig werden in den Anhang auch Datensammlungen oder die Instrumente der Datenerhebung (Fragebogen etc.) aufgenommen.

3. Formalia

Im folgenden Kapitel sollen die formellen Vorgaben für eine wissenschaftliche Arbeit näher untersucht werden. Dabei werden neben den Fragen des Layouts und den Gliederungsvorgaben auch die korrekte Zitierweise sowie die Vorgaben für die Erstellung des Quellen- und Literaturverzeichnisses erörtert.

3.1.Layout

Für das Layout gelten folgende Vorgaben:

- DIN A4-Seiten, Hochformat, einseitig beschrieben, Zeilenabstand 1,5;
- Seitenränder: oben+rechts+links 2,5 cm sowie unten 2 cm Abstand vom Seitenrand;
- Seitennummerierung: Kopfzeile – aussen, Schriftgrösse 11 Punkt;
- Schriftart: Times New Roman oder Arial;
- Schriftgrösse: 12 Punkt im Haupttext, 10 Punkt in den Fussnoten und für die Bezeichnung von Tabellen, Abbildungen u.ä.;
- Fussnotentext sowie Quellen und Literaturverzeichnis: Zeilenabstand 1;
- Abbildungen und Tabellen werden aufsteigend nummeriert, zentriert im Textbereich platziert und mit einer entsprechenden Bezeichnung versehen (Textgrösse der Abbildungs- bzw. Tabellenbezeichnung 10 Punkt).

Beispiele:
[Text, Text, Text ...]

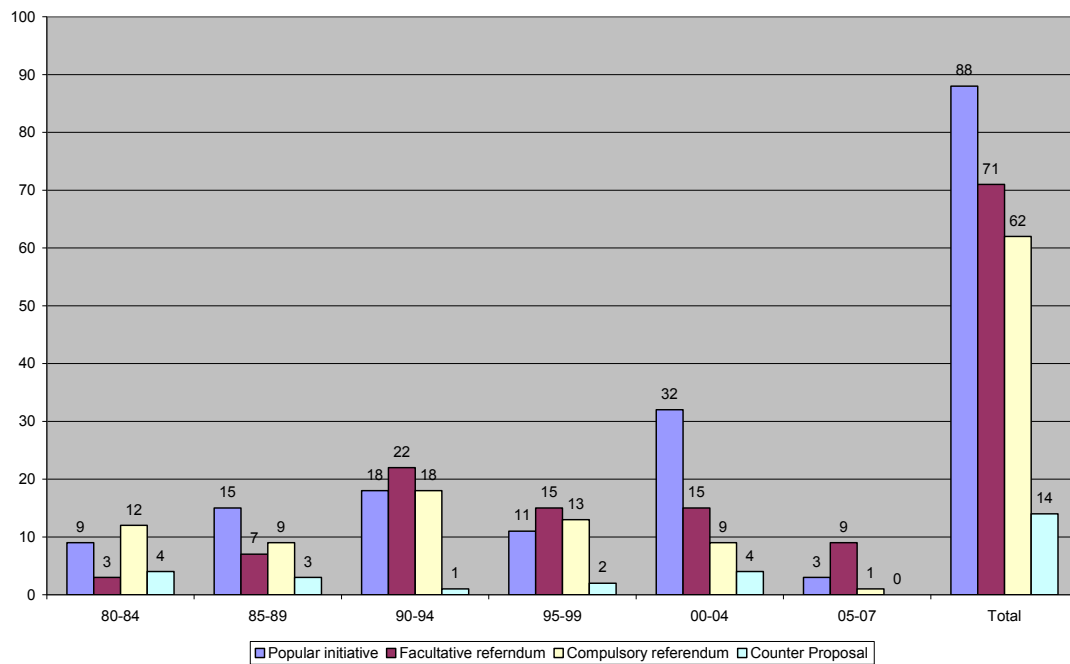
Tabelle 1: Institutionelle Implikationen (nach Jung)

Souveränitätskonzept		Regelsystem	
Populistisches Prinzip	Konstitutionelles Prinzip	Konkordanzprinzip	Mehrheitsprinzip
<ul style="list-style-type: none"> - Keine Verfassungsgerichtsbarkeit - Keine materiellen Schranken der Verfassungsgebung 	<ul style="list-style-type: none"> - Höherrangige Verfassung - Unabhängige Verfassungsgerichtsbarkeit - Materielle Schranken der Verfassungsgebung 	<ul style="list-style-type: none"> - Verhältniswahlsystem - Grosse Koalition - Proporzprinzip 	<ul style="list-style-type: none"> - Mehrheitswahlsystem - Minimale Gewinn-Koalitionen - Einfache Mehrheitsregel bei Entscheiden im Parlament

Quelle: Eigene Darstellung nach Jung (2001)

[Text, Text, Text ...]

Abbildung 2: Volksabstimmungen in der Schweiz 1980-2007



Quelle: IRI (2007), S. 117-120.

[Text, Text, Text ...]

3.2.Gliederung

Gegliedert wird numerisch im Zehnersystem (wahlweise mit arabischen oder mit römischen Ziffern) wie z.B:

- 1. Einleitung
 - 1.1 Problemstellung
 - 1.2 Bereichsdefinition
- 2. Empirische Überprüfung
 - 2.1 Ausgangssituation
 - 2.2 Methodik
 - 2.2.1 Gewählte Statistikverfahren
 - 2.2.2 sonstige Modelle
- ...

Ein Oberpunkt (siehe 2.2) erfordert zumindest zwei Unterpunkte (siehe 2.2.1 und 2.2.2).

3.3.Zitation

Die im Text verwendeten Quellen und die benutzte Sekundärliteratur müssen im Text gekennzeichnet und im Quellen- resp. Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Die hier verwendeten Zitationsregeln folgen der Methode des Belegverweises (=Zitieren in Fussnoten). Eine andere Methode wird als „amerikanische“ oder „Harvard-Methode“ bezeichnet (Zitation in Klammern, direkt im Text statt in Fussnoten). Zu den verschiedenen Zitationsmöglichkeiten vgl. die unter Punkt 1. angegebene Literatur. Beim Zitieren via Fussnoten gilt es, folgende Punkte zu beachten:¹²

¹² Vgl. dazu Fachhochschule Liechtenstein (2004), S. 11f.

- Verweissprache: deutsch.
- Zitat-Kurzverweis in der Form: Urheber (jjjj), S. XY in Fussnoten (Beispiele siehe Punkt 3.5).
- Bis zu 3 Urheber/Autoren namentlich aufführen, >3 Urheber/Autoren mit u.a. oder et al. abkürzen (Beispiele siehe Punkt 3.5).
- Wörtliche Zitate aus Literatur werden im Text unter „zweistrichige“ Anführungsstrichen gesetzt.
- In einem Zitat vorkommende Anführungsstriche sind mit ‚einstrichigen‘ Anführungsstrichen zu versehen.
- Wörtliche Zitate müssen absolut wort- und zeichengetreu übernommen sein.
- Längere wörtliche Zitate sollten typografisch abgesetzt, d.h. eingerückt werden (Schriftgrösse 10 Punkt).
- Werden Literaturstellen nicht wörtlich, sondern sinngemäss in die Arbeit übernommen, ist in der Fussnote jeweils „Vgl.“ voranzusetzen.
- Verweist ein Autor/eine Autorin auf eine weitere Quelle, die nicht eingesehen werden kann, ist die einsehbare Literaturquelle mit dem Zusatz „zitiert nach: ...“ oder „Zitat aus: ...“ zu zitieren. Beispiel für Fussnotenverweis: Meier/Berger (2004), S. 17, zitiert nach: Müller (2003), S. 28
- Fremdsprachliche wörtliche Übernahmen werden generell nur aus dem Englischen akzeptiert. Zu allen anderen fremdsprachlichen wörtlichen Zitaten sind Übersetzungen (unter Angabe des Übersetzers) zu liefern. Bei eigener Übersetzung bitte wie folgt zitieren: Fn 1. Smith Adam, 1776, S.3 eigene Übersetzung
- Abkürzungen werden beim ersten Erscheinen im Text eingeführt und dürfen im weiteren Text unausgeführt weiter verwendet werden. Beispiel:“ Die Vertreter der Industriellenvereinigung (IV) waren zahlreich vertreten. Die IV legte Untersuchungsergebnisse vor, die ...“
- Bei Verwendung überdurchschnittlich vieler Abkürzungen, Abbildungen und/oder Tabellen empfiehlt sich die Anlage eines Abkürzungs-, Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnisses (nach dem Inhaltsverzeichnis zu platzieren).

In Kapitel 3.6 werden die Regeln für korrektes Zitieren anhand von praktischen Beispielen verdeutlicht.

3.4.Quellen- und Literaturverzeichnis

Alle Verweise, die im Text Verwendung finden, müssen im Quellen- oder Literaturverzeichnis belegt werden. Für das Erstellen eines Quellen- und/oder Literaturverzeichnisses gelten folgende Regeln:

- Sortierfolge der Literaturangaben im Quellen- und/oder Literaturverzeichnis: alphabetisch.
- Zeilenabstand 1.
- Bis zu 3 UrheberInnen/AutorInnen namentlich aufführen, >3 Urheber/Autoren mit u.a. oder et al. abkürzen (Beispiele siehe Punkt 3.5 dieser Richtlinien).
- Verlagsorte: >2 mit u.a. oder et al. abkürzen.

In Kapitel 3.6 werden die Regeln für die korrekte Erstellung eines Quellen- oder Literaturverzeichnisses anhand von praktischen Beispielen verdeutlicht.

3.5.Ehrenwörtliche Erklärung

Seminararbeiten

Auf der letzten Seite von Seminararbeiten ist eine vom Verfasser unterschriebene Erklärung einzufügen. Sie kann wie folgt aussehen:

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als ganzes noch in Teilen an einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und alle Textstellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus fremden Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Versicherung bezieht sich auch auf in der Arbeit verwendete Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Datum:

Unterschrift:

Magisterarbeiten

Auf der letzten Seite der Magisterarbeit ist eine vom Verfasser unterschriebene Erklärung einzufügen. Sie kann wie folgt aussehen:

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als ganzes noch in Teilen an einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und alle Textstellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus fremden Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Versicherung bezieht sich auch auf in der Arbeit verwendete Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Datum:

Unterschrift:

3.6.Beispiele für korrekte Zitationen

Beispiele für Bücher (Monographien)

Beispiel 1:

1 Autor – Literaturverzeichnis:

Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Masterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 12. Aufl., Stuttgart, UTB Uni-Taschenbücher Verlag.

Wortlaut im Fussnotentext:

Eco (2007), S. 12.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Eco 2007, 12). Text text text ...

Beispiel 2:

2 Autoren – Literaturverzeichnis:

Kutscher, Michael/Schmid, Stefan (2004): Internationales Management. München, Fischer-Verlag.

Wortlaut im Fussnotentext:

Kutscher/Schmid (2004), S. 874.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Kutscher/Schmid 2004, 874). Text text text ...

Beispiel 3:

3 Autoren – Literaturverzeichnis:

Picot, Arnold/Reichwald, Ralf/Wigand, Rolf T. (2003): Die grenzenlose Unternehmung. Information, Organisation und Management. Wiesbaden, Gabler-Verlag.

Wortlaut im Fussnotentext:

Picot/Reichwald/Wigand (2003), S. 291.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Picot/Reichwald/Wigand 2003, 291). Text text text ...

Beispiel 4:

5 Autoren – Literaturverzeichnis:

Loderer, Claudio/Jörg, Petra/Pichler, Karl. et al. (2002): Handbuch der Bewertung.

Frankfurt a.M., FAZ-Verlag.

Wortlaut im Fussnotentext:¹³

Loderer/Jörg/Pichler et al. (2002), S. 68.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Loderer/Jörg/Pichler et al. 2002, 68). Text text text ...

Werden von einem Autor/einer Autorin (z.B. von Berger) zwei oder mehr Quellen aus demselben Jahr (z.B. 2004) verwendet, sollte dies im Fussnotentext und im Literaturverzeichnis so gelöst werden, dass das erste Buch im Fussnotentext mit „Berger (2004a), S. 7“, das zweite mit „Berger (2004b), S. 16“ (usw.) angeführt wird (ebenfalls im Quellenverzeichnis mit „2004a“ sowie „2004b“ berücksichtigen).

¹³ Bei der Zitation einer Quelle mit vier und mehr Autoren werden (im Quellenverzeichnis sowie Fussnotenwortlaut) die ersten drei namentlich angeführt – bei mehr Autoren dann „et al.“ oder „u.a.“ geschrieben.

Beispiele für Herausgeberbände/Sammelwerke bzw. von Beiträgen in solchen

Beispiel 1:

Buch mit 1 Herausgeber – Literaturverzeichnis:

Picot, Arnold (Hrsg.) (1999): Marktplatz Internet. Neue Geschäftsformen – Neue Spielregeln (Tagungsband). München, Fischer-Verlag.

Wortlaut im Fussnotentext:

Picot (1999), S. 12.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Picot 1999, 12). Text text text ...

Beispiel 2:

Zitation eines Autorenbeitrags im Herausgeberband von Bsp. 1 Buch mit 1 Herausgeber – Literaturverzeichnis:

Glatthaar, Wolfgang (1999): Neue Vertriebswege für Finanzdienstleistungen durch Multimedia, in: Picot, Arnold (Hrsg): Marktplatz Internet. Neue Geschäftsformen – Neue Spielregeln (Tagungsband). München, Fischer-Verlag, S. 121-155.

Wortlaut im Fussnotentext:

Glatthaar (1999), S. 122.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Glatthaar 1999, 122). Text text text ...

Beispiele für Zeitschriften und Zeitungen

Beispiel 1:

Zeitschrift – Literaturverzeichnis:

Hakelmacher, Sebastian (2004): Aktuelle Umtriebe bei Corporate Governance und Rechnungslegung, in: WPg (Die Wirtschaftsprüfer), Jg. 57, Nr. 2, 2004, S. 113 – 119.

Wortlaut im Fussnotentext:

Hakelmacher (2004), S. 116f.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Hakelmacher 2004, 116f.). Text text text ...

Beispiel 2:

Zeitung – Literaturverzeichnis:

Der Standard (2004): 2003 war ein gutes Bankenjahr, Finanzen & Märkte, 03.02.2004, S. 22.

Wortlaut für Fussnotentext:

Der Standard (2004), S. 22

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (Der Standard 2004, 22). Text text text ...

alternativ

o.Verf. (2004): 2003 war ein gutes Bankenjahr, Finanzen & Märkte, *Der Standard* vom 03.02.2004, S. 22.

Wortlaut für Fussnotentext:

O.Verf. (2004), S. 22

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (o.Verf. 2004, 22). Text text text ...

Beispiele für Online-Zitationen und CD-Rom

Beispiel 1:

Zeitungsartikel ohne Verfasser – Literaturverzeichnis:

NZZ Online (02.03.2004): Die US-Industrie expandiert mit hoher Geschwindigkeit,
<http://www.nzz.ch/2004/03/02/wi/page1article9FYEM.html> (Stand: 03.03.2004).¹⁴

Wortlaut im Fussnotentext:

NZZ Online (02.03.2004).

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (*NZZ Online* 02.03.2004). Text text text ...

Beispiel 2:

Zeitungsartikel mit Verfasser – Literaturverzeichnis:

Russ-Mohl, Stephan (05.03.2004): Mehr Kundennähe als Erfolgsrezept,
<http://www.nzz.ch/2004/03/02/wi/page1article9FYEM.html> (Stand: 08.03.2004).

Wortlaut im Fussnotentext:

Russ-Mohl (05.03.2004).

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (*Russ-Mohl* 05.03.2004). Text text text ...

Beispiel 3:

Online-Beitrag – Literaturverzeichnis:

Mattern, Friedemann/Langheinrich Marc (2001): Allgegenwärtigkeit des Computers?
Datenschutz in einer Welt intelligenter Alltagsdinge,
<http://www.vs.inf.ethz.ch/publ/papers/allgegenwaertig.pdf> (Stand: 02.03.2004), S. 1 - 20.

Wortlaut im Fussnotentext:

Mattern/Langheinrich (2001), S. 16.

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (*Mattern/Langheinrich* 2001, 16). Text text text ...

Beispiel 4:

CD-Rom – Literaturverzeichnis:

Steuer-Experte 2004 (2004): CD-ROM, Wien.

Wortlaut im Fussnotentext:

Steuerexperte (2004).

Wortlaut bei amerikanischer / Harvard-Zitation im laufenden Text:

...text text text (*Steuerexperte* 2004). Text text text ...

4. Literaturverzeichnis

¹⁴ Anmerkung: Mit (Stand: TT.MM.JJJJ) wird bei Online-Quellen jeweils das Abrufdatum der Webseite vermerkt.

- Alemann, Ulrich von/ Forndran, Erhard* (2005): Methodik der Politikwissenschaft. Eine Einführung in Arbeitstechnik und Forschungspraxis. 7. Aufl. Stuttgart, Kohlhammer.
- Eco, Umberto* (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 12. Aufl., Heidelberg, C. F. Müller.
- Fachhochschule Liechtenstein* (2004): Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten an der Fachhochschule Liechtenstein. Vaduz, Typoskript.
- Kley, Roland* (2003): Merkblatt für Seminar- Bachelor- und Master-Arbeiten, [http://www.ipw.unisg.ch/org/ipw/web.nsf/SysWebRessources/Kley_Merkblatt+fuer+Seminar+Bachelor+und+Masterarbeiten/\\$FILE/Merkblatt+fuer+SeminarBachelor+und+Masterarbeiten_Kley.pdf](http://www.ipw.unisg.ch/org/ipw/web.nsf/SysWebRessources/Kley_Merkblatt+fuer+Seminar+Bachelor+und+Masterarbeiten/$FILE/Merkblatt+fuer+SeminarBachelor+und+Masterarbeiten_Kley.pdf) (Stand 14. April 2007)
- Rossig, Peter/Prätsch, Joachim* (2006): Wissenschaftliche Arbeiten. 6. erw. Aufl., Weyhe, Print-Tec Druck+Verlag.
- Standop, Ewald/Meyer, Matthias L. G.* (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 17. korr. u. erg. Aufl., Heidelberg, Quelle & Meyer.
- Theisen, Manuel* (2006): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form. 13., neu bearb. Aufl., München, Vahlen.

