
Richtlinie zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

(Version November 2015)

30/11/2015

Einleitung

Eine wissenschaftliche Arbeit stellt das niedergeschriebene Ergebnis wissenschaftlichen Arbeitens dar. Auch das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit hat nach wissenschaftlichen Standards und Prinzipien mit wissenschaftlichen Verfahren und Techniken zu erfolgen. Wissenschaftliche Texte bilden die Grundlage des wissenschaftlichen Austausches. Erst durch sie wird es Forschern¹ möglich in einen gemeinsamen Diskurs zu treten. Die Fähigkeit wissenschaftliche Sachverhalte schriftlich zu formulieren ist daher eine Schlüsselkompetenz, die es für Studenten im Laufe ihres Studiums zu üben und zu lernen gilt.

Die vorliegende Richtlinie richtet sich an die Studenten des Lehrstuhls für Bergbaukunde, Bergtechnik und Bergwirtschaft der Montanuniversität Leoben und bietet eine Hilfestellung zum ordnungsgemäßen formalen Gestalten und Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten an. Sie ist als verbindliche Basis für sämtliche am Lehrstuhl verfassten Bachelor-, Masterarbeiten und Dissertationen anzusehen.

Die dafür zu verwendende Formatvorlage ist als Download auf der Website des Lehrstuhls für Bergbaukunde, Bergtechnik und Bergwirtschaft (<http://bergbaukunde.unileoben.ac.at/de/4016/>) vorhanden.

Sollten Sie Ergänzungs- oder Korrekturvorschläge haben, so freuen wir uns, wenn Sie uns dies mitteilen!

Viel Erfolg bei der Erstellung Ihrer Arbeit!

¹ Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung in dieser Arbeit, wie z.B. TeilnehmerInnen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	II
Inhaltsverzeichnis.....	III
1 Aufbau der Arbeit	1
1.1 Titelblatt.....	2
1.2 Ehrenwörtliche Erklärung	2
1.3 Vorwort, Widmung, Danksagung.....	3
1.4 Zusammenfassung / Abstract.....	3
1.5 Inhaltsverzeichnis.....	3
1.6 Textteil der Arbeit	4
1.6.1 Einleitung	4
1.6.2 Hauptteil	5
1.6.3 Schluss.....	5
1.7 Literaturverzeichnis	5
1.8 Abbildungsverzeichnis.....	6
1.9 Tabellenverzeichnis.....	6
1.10 Abkürzungsverzeichnis	7
1.11 Anhang.....	7
2 Allgemein formale Anforderungen.....	8
2.1 Seitenlayout.....	8
2.2 Sprache und Stil.....	9
3 Zitieren	12
3.1 Plagiarismus.....	12
3.1.1 Was ist ein Plagiat / Plagiarismus?	12
3.1.2 Problematik	13
3.1.3 Plagiarismus ist kein Kavaliersdelikt.....	13
3.2 Zitierwürdigkeit von Quellen	13
3.3 Zitiertechniken	14
3.4 Arten der Zitierung.....	14
3.4.1 Wörtliches Zitat.....	14
3.4.2 Nicht wörtliches Zitat	16
3.5 Stellung der Quellenangabe im Text	16
3.6 Seitenangaben bei direkten und indirekten Zitaten	17

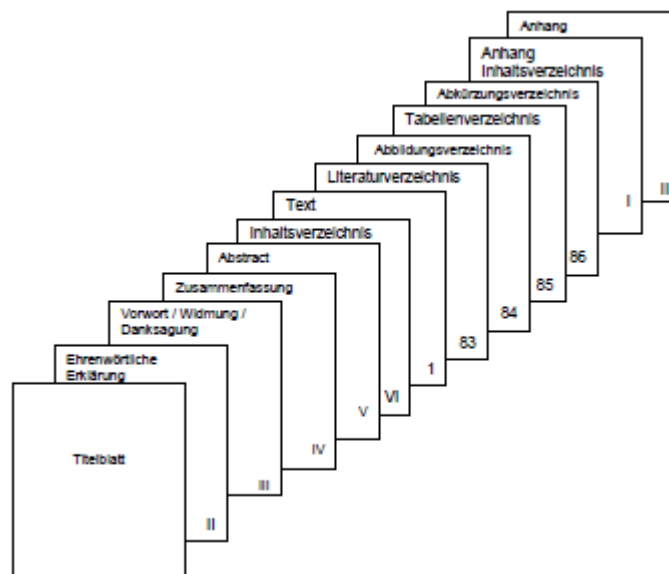
3.7	Quellenverweis im Text	17
3.7.1	Mehrere Publikationen eines Autors in ein- und demselben Jahr	18
3.7.2	Mehrere Autoren	18
3.7.3	Beiträge in Sammelwerken	18
3.7.4	Beiträge in Zeitschriften.....	19
3.7.5	Beiträge aus dem Internet.....	19
3.8	Sekundärzitat	19
3.9	Fußnoten	20
4	Das Literaturverzeichnis.....	21
4.1	Monografien	21
4.2	Beiträge in Sammelwerken	22
4.3	Beiträge in Zeitschriften.....	23
4.4	Hochschulschriften	24
4.5	Beiträge aus dem Internet.....	24
	Weiterführende Literatur.....	I

1 Aufbau der Arbeit

Die wissenschaftliche Arbeit hat aus folgenden Elementen zu bestehen:

1. Titelblatt
2. Ehrenwörtliche Erklärung
3. Vorwort, Widmung, Danksagung (optional)
4. Zusammenfassung
5. Abstract
6. Inhaltsverzeichnis
7. Textteil der Arbeit
8. Literaturverzeichnis
9. Abbildungsverzeichnis
10. Tabellenverzeichnis
11. Abkürzungsverzeichnis
12. Anhang Inhaltsverzeichnis
13. Anhang

Der nachfolgenden Abbildung kann diese Seitenfolge entnommen werden:



Im Folgenden werden die o.a. Teile näher erläutert.

1.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind alle Informationen die zur eindeutigen Zuordnung der Arbeit notwendig sind anzugeben.

Das Titelblatt umfasst

- den Typ der Arbeit,
- den Titel der Arbeit (ggf. Untertitel),
- den Namen des Verfassers der Arbeit,
- den Namen der Lehrveranstaltung (fakultativ),
- den Lehrstuhl an dem die Arbeit erstellt wurde und
- das Datum der Erstellung der Arbeit.

1.2 Ehrenwörtliche Erklärung

Mit der eidesstattlichen Erklärung erklärt der Verfasser der Arbeit mit Datum und Unterschrift, die Arbeit selbst verfasst und nur die angegebenen Quellen verwendet zu haben. Darüber hinaus bestätigt er, dass er die vorliegende Arbeit keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht hat.

Der Wortlaut hat wie folgt zu erfolgen:

„Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen nicht benutzt und die den Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.“

Bei Arbeiten die in englischer Sprache verfasst sind, lautet die eidesstattliche Erklärung (declaration of authorship) wie folgt:

„I declare in lieu of oath that this thesis is entirely my own work except where otherwise indicated. The presence of quoted or paraphrased material has been clearly signalled and all sources have been referred. The thesis has not been submitted for a degree at any other institution and has not been published yet.“²

1.3 Vorwort, Widmung, Danksagung

Das Vorwort hat keine Inhaltsangabe zu enthalten.

Möglich ist eine Danksagung an Personen, die die wissenschaftliche Arbeit durch persönliche Betreuung oder Anregungen unterstützt haben.

1.4 Zusammenfassung / Abstract

Jeder Arbeit wird eine Zusammenfassung vorangestellt. Diese maximal einseitige Zusammenfassung der gesamten wissenschaftlichen Arbeit, die dem Leser einen Überblick über den Inhalt zu geben hat, ist auf Deutsch und auf Englisch (Abstract) zu verfassen.

1.5 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält **alle** Kapitelüberschriften wie sie im Text aufscheinen mit den dazugehörigen Seitenangaben. Es hat den logischen Aufbau der Arbeit widerzuspiegeln und stellt erste Informationen über den Inhalt der Arbeit bereit.

² Den o.a. Wortlaut der Ehrenwörtlichen Erklärung / Declaration of authorship finden Sie auf der Formatvorlage.

Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses hat in numerischer Ordnung nach dem Abstufungsprinzip zu erfolgen; verschiedene Gliederungsstufen werden unterschiedlich stark eingerückt. Hierbei ist zu beachten, dass jede Untergliederung mindestens zwei Gliederungspunkte ausweist (d.h.: Untergliederungen mit nur einem Unterpunkt sind zu vermeiden.).

Es hat sich als übersichtlich und sinnvoll erwiesen, den Detaillierungsgrad der Kapitelüberschriften nicht weiter als bis zur dritten Ebene darzustellen.

Bis zu den Textseiten ist eine Nummerierung mit römischen Ziffern vorzunehmen, wobei das Titelblatt zwar als erste Seite gezählt, nicht aber mit einer Seitenzahl versehen wird. Die Textseiten sowie alle Folgeseiten sind - wieder beginnend mit eins - mit arabischen Ziffern („Seite 1“) zu nummerieren.

1.6 Textteil der Arbeit

Grob umfasst der eigentliche Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit drei Abschnitte:

- 1) Einleitung
- 2) Hauptteil
- 3) Schluss

1.6.1 Einleitung

Die Einleitung umfasst die Aspekte einer Einführung in das Thema, einer Darstellung der Aufgabenstellung der Arbeit und der Relevanz der Themenstellung und eine klare Beschreibung der Zielsetzung der Arbeit.

1.6.2 Hauptteil

Der Hauptteil macht den Großteil einer wissenschaftlichen Arbeit aus und ist in Kapitel untergliedert. Die Gliederung und Gestaltung des Hauptteils ist grundsätzlich von dem jeweiligen Thema abhängig zu machen. Wichtig ist es dabei, auf einen logischen und nachvollziehbaren Aufbau des Hauptteils zu achten. Der rote Faden muss durchgehend erkennbar sein. Dazu sind Übergänge und kurze Zusammenfassungen zwischendurch oder Überleitungen zu nachfolgenden Kapiteln sehr hilfreich.

1.6.3 Schluss

Der Schlussteil der wissenschaftlichen Arbeit soll nicht nur eine Darstellung der Schlussfolgerungen im Hinblick auf das Ziel der Arbeit erhalten sondern auch eine Zusammenfassung der wichtigsten Punkte der Arbeit.

1.7 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist ausschließlich nur die im Text verwendete Literatur anzuführen. Es wird im Anschluss an den Textteil in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Autoren (ohne akademischen Titel) erstellt.

Es erfolgt eine Unterteilung in Bücher (inkl. Zeitschriften), Internetquellen und sonstige Quellen.

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch – mit dem ältesten Titel beginnend – untereinander aufgeführt.

Bis zu drei Autoren werden namentlich erwähnt, ab drei wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ (und andere) angeführt. Ist der Autor, das Jahr oder der Verlag unbekannt, wird dies auf folgende Weise angegeben: o. A. (ohne Autor), o. J. (ohne Jahr), o. V. (ohne Verlag).

Bei der Quellenangabe ist besonders auf die Zeichensetzung zu achten.

1.8 Abbildungsverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis folgt dem Literaturverzeichnis und listet **alle** im Text verwendeten Abbildungen auf.

Jede Abbildung wird unterhalb beschriftet („Abbildung 1: ...“) und ist durchgehend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Stammt die Abbildung nicht vom Verfasser der Arbeit, so muss die Quelle unmittelbar unter der Abbildung durch das Voranstellen des Wortes „Quelle“ und der Angabe der Quelle mittels Kurzbeleg angegeben werden. Wenn die Abbildung verändert übernommen wurde, wird bei der Quellenangabe „Vgl.“ vor dem Namen des Verfassers gesetzt.

Umfangreichere Abbildungen sind in den Anhang der Arbeit zu verlagern.

1.9 Tabellenverzeichnis

Tabellen dienen dazu, Material übersichtlich und komprimiert darzustellen. Jede Tabelle ist an sich Bestandteil der Arbeit, muss aber auch für sich alleine verständlich sein. Daher sind alle in einer Tabelle angegebenen Abkürzungen ebenso zu erläutern wie Maßeinheiten anzugeben. Die Darstellung aller in der Arbeit eingefügten Tabellen hat hinsichtlich Layout, Beschriftung und Ausdrucksweise einheitlich zu sein.

Für das Tabellenverzeichnis gelten analog die Ausführungen zum Abbildungsverzeichnis.

Jede Tabelle wird unterhalb beschriftet („Tabelle 1: ...“) und ist durchgehend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Im Text eingefügte Tabellen werden im Tabellenverzeichnis unter Angabe der dazugehörigen Seitenzahl in arabischer Nummerierung angeführt.

1.10 Abkürzungsverzeichnis

Grundsätzlich sind im Abkürzungsverzeichnis alle in der Arbeit verwendeten fachlich relevanten Abkürzungen anzugeben. Allgemein gebräuchliche Kurzformen (wie z.B. „u.U.“, „etc.“ „usw.“) sollen generell im Text vermieden werden und werden nicht aufgenommen. Sonstige Abkürzungen werden bei ihrem ersten Auftreten im Text zuerst ausgeschrieben und dahinter die Abkürzung in Klammer gesetzt. (Ab diesem Zeitpunkt kann die Abkürzung in der restlichen Arbeit verwendet werden.). Zusätzlich hat diese verwendete Abkürzung in dem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis angegeben zu werden. Die Abkürzung bildet die erste Spalte der Liste, in der zweiten Spalte folgt die Erklärung.

Alle in der Arbeit verwendeten physikalischen Einheiten sind zwingend auf Grundlage des SI Einheitensystems mit dem entsprechenden Einheiten Zeichen abzukürzen!

1.11 Anhang

Ergänzende Informationen, die an andere Stelle den Lesefluss stören, werden im Anhang dargestellt (z. B.: Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, längere Formelableitungen u.a.). Werden im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit Experteninterviews o. ä. geführt, so müssen die Transskripte dieser Gespräche dem Anhang eingefügt werden, um die Transparenz der wissenschaftlichen Vorgehensweise zu gewährleisten. Auf den Anhang muss bereits im Text verwiesen werden (vgl. Anhang S. IX).

Bei mehr als einem Beitrag im Anhang ist zu Beginn des Anhangs ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen. Daran wird die Angabe der Seitenanzahl neu in römischen Ziffern nummeriert.

2 Allgemein formale Anforderungen

2.1 Seitenlayout

Seitenränder	Links	3 cm
	Rechts	2,5 cm
	Oben, Unten	2,5 cm
Schriftart	Text	Arial
	Wörtliches Zitat	Arial kursiv
Schriftgröße	Haupttext	12 pt
	Überschrift 1	Abstand: vor 0 pt, nach 6 pt 16 pt, fett,
	Überschrift 2	Abstand: vor 12 pt, nach 3 pt 14 pt, fett,
	Überschrift 3	Abstand: vor 12 pt, nach 3 pt 12 pt, fett,
	Abbildungs- und Tabellenbeschriftung	Abstand: vor 12 pt, nach 3 pt 10 pt, fett
	Fußnote	Abstand: vor und nach 0 pt 10 pt
	Kopfzeile	Abstand: vor und nach 0 pt 10 pt
	Paginierung	10 pt
Zeilenabstand	Haupttext	1,5
	Fußnote	1
	Literaturverzeichnis	1
	Verzeichnisse	1

Zeilenausrichtung	Haupttext	Blocksatz
	Fußnote	Blocksatz
	Literaturverzeichnis	Blocksatz, Einzug hängend 1 cm
	Paginierung	Rechts

2.2 Sprache und Stil

Bei der Beurteilung einer wissenschaftlichen Arbeit spielen die Fähigkeit des Studierenden, dem Leser die Inhalte seiner Aussagen in einer sprachlich angemessenen Form zu vermitteln eine entscheidende Rolle. Neben den wissenschaftlichen Kriterien seines Inhaltes fließen daher folglich auch Stil, Orthografie und Zeichensetzung in die Benotung der schriftlichen Leistung mit ein.

Bei der Formulierung des Textes einer wissenschaftlichen Arbeit ist auf einen wissenschaftlichen Stil zu achten. Umgangssprachliche Formulierungen und journalistische Ausdrucksweisen sind zu vermeiden.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Knapp

Generell gilt es in wissenschaftlichen Texten, kurz und prägnant den Inhalt darzustellen jedoch ohne wichtige Informationen wegzulassen. Überflüssiges ist zu streichen, Notwendiges zu schreiben.

- Sachlich und wertfrei

Subjektiv wertende und normative Aussagen sind zu vermeiden. (z.B.: „beste“, „sollten“, „enormes Potenzial“, „ungeahnte Möglichkeiten“.).

- Präzise

Interpretationsbedürftige, vage Formulierungen und Pauschalierungen sind zu vermeiden. Aussagen sind durch konkrete Zahlenangaben zu quantifizieren (z.B.: „Der Umsatz stieg gewaltig an“ vs. „Der Umsatz stieg von 2005 bis 2007 um 20 Prozent an.“).

- Weglassen von überflüssigen Adjektiven / Adverbien

In den meisten Zusammenhängen sind Adjektive und Adverbien überflüssig (z.B.: „telefonischer Anruf“, „irrtümlich vergessen“)

- Verben anstelle von Substantiven

Verben sind aussagekräftiger und vermitteln einfacher die Aussagen (z.B.: „Anweisen“ statt „Anweisung geben“, „Bezahlen“ statt „Bezahlung vornehmen“)

- Aktiv statt Passiv

Die Wissenschaft erduldet nicht sie macht etwas! Durch die Verwendung aktiver Verbformen werden die Sätze präziser und anschaulicher (z.B.: „In dieser Arbeit wird nachgewiesen“ vs „diese Arbeit weist nach“).

- Fremdwörter

Fremdwörter und Fachausdrücke sollten nur verwendet werden, wenn es sich um allgemein verwendete Fachbegriffe handelt. Zu viele Fremdwörter erschweren dem Leser das Verständnis des Textes und sind kein Ersatz für treffende Aussagen oder präzise Beschreibungen.

- Absätze

Absätze sind zu setzen um den Lesefluss und die interne Strukturierung des Textes zu unterstützen.

Ein Absatz besteht zumindest aus zwei zusammengehörenden Sätzen; ein einzelner Satz ist kein Absatz.

- Rechtschreibung

Orthografie, Grammatik und Zeichensetzung haben der neuen deutschen Rechtschreibung zu entsprechen.

3 Zitieren

Ein zentrales Kriterium wissenschaftlichen Arbeitens ist, dass eigene Arbeiten für andere einwandfrei nachvollziehbar und überprüfbar sind. Dies impliziert für wissenschaftliche Texte, dass die Quellen, die man verwendet, angegeben werden.

Die Verwendung von fremdem geistigen Eigentum, sowohl das wörtliche Zitat wie auch die sinngemäße Übernahme, muss eindeutig kenntlich gemacht werden. Jedes Zitat muss nachprüfbar sein!

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt!

3.1 Plagiarismus

Der Lehrstuhl für Bergbaukunde, Bergwirtschaft und Bergtechnik misst der Einhaltung der Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens großen Wert bei. Diese beinhalten nicht nur den ehrlichen Umgang mit Daten und Genauigkeit sondern insbesondere auch Plagiarismus.

3.1.1 Was ist ein Plagiat / Plagiarismus?

Unter einem Plagiat versteht man im Wesentlichen die Vorlage fremden geistigen Eigentums bzw. eines fremden Werkes als eigenes Werk oder als Teil eines eigenen Werkes. Dies kann eine wortwörtliche Übernahme, eine Bearbeitung, oder auch die Darstellung von Ideen oder Argumente beziehen.

Dabei ist es irrelevant, ob Text(auszüge) kopiert, sinngemäß oder nur inspirativ genutzt wurden: Die Übernahme fremden geistigen Eigentums muss als solche kenntlich gemacht werden. Dies gilt für schriftliche Arbeiten (Seminararbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Dissertationen) genauso wie Vorträge, Präsentationen oder Poster.

3.1.2 Problematik

Plagiarismus widerspricht dem zentralen Ziel der Wissenschaft: wissenschaftlicher Fortschritt baut auf den Ergebnissen vorangegangener Arbeiten auf. Bei dieser Vorgehensweise kann der Vorwurf des Plagiarismus leicht durch eine korrekte Angabe der ursprünglichen Quellen vermieden werden. Dabei wird deutlich und zweifelsfrei gekennzeichnet, welche Teile des Werkes fremden Quellen entnommen wurden. Die zu jedem Zitat gemachten Angaben müssen ausreichend sein, um die Quellen des Fremdmaterials eindeutig zu identifizieren und es so auch im Original wiederauffindbar zu machen.

3.1.3 Plagiarismus ist kein Kavaliersdelikt

Plagiarismus ist ein schwerwiegender Delikt in der Wissenschaftswelt: es handelt sich um den Diebstahl geistigen Eigentums einschließlich der Ausgabe fremder Ideen als den eigenen.

Das Brechen dieses Grundsatzes ist unentschuldig – wer bewusst plagiiert, betrügt.

Der Nachweis eines Plagiats kann schwerwiegende Folgen haben: neben der Beurteilung der Prüfung mit „Nicht Genügend“ sind weitere disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Zwangsexmatrikulation möglich.

3.2 Zitierwürdigkeit von Quellen

Bei der Frage nach der Zitierwürdigkeit von Quellen geht es grundsätzlich um die Beachtung bestimmter Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens. Das impliziert, dass wissenschaftlich nur solches Material verwendet wird, das nachvollziehbar bzw. kontrollierbar ist.

Dem Anliegen der Objektivität und Überprüfbarkeit, welchem der Autor einer wissenschaftlichen Arbeit verpflichtet ist, widerspricht die Bezugnahme auf nicht vertrauenswürdige und deshalb nicht zitierwürdige Informationsquellen. Zu diesen sind insbesondere Publikumszeitschriften und vergleichbare Veröffentlichungen zu zählen, wobei die Abgrenzung im Einzelfall eine Ermessensfrage ist.

Grundsätzlich sind nur veröffentlichte Quellen als zitierfähig anzusehen. Unveröffentlichte, nicht allgemein zugängliche Quellen (z.B. statistisches Material einer Unternehmung, Transskripte von Interviews und Gesprächen) sind im Anhangteil der Arbeit wiederzugeben und werden dadurch ebenso zitierwürdig. (Vor der Verwendung derartiger Quellen ist allerdings die Genehmigung des Urhebers einzuholen.) Nicht zitierfähig sind Lehrveranstaltungsskripten und Vorlesungsunterlagen.

Es empfiehlt sich, Quellen und ihre Relevanz mit dem Betreuer der Diplomarbeit abzuklären.

3.3 Zitertechniken

Grundsätzlich sind verschiedene Zitierweisen möglich und üblich die sich vor allem in der Positionierung der Quellenangabe unterscheiden. Während das deutsche System die Quellenangabe jeweils als Fußnote am Ende einer Seite angibt, werden die Quellenbelege beim sogenannten „Harvard Zitiersystem“ (amerikanisches System) direkt hinter dem Zitat im Fließtext der Arbeit als Kurzbeleg in Klammer angebracht.

Am Institut für Bergbaukunde wird die Zitierweise mit Kurzbelegen im Text verlangt.

3.4 Arten der Zitierung

Im Allgemeinen unterscheidet man zwischen zwei Arten von Zitaten: dem wörtlichen (direkten) Zitat und dem nicht-wörtlichen (indirekten, paraphrasierenden) Zitat.

3.4.1 Wörtliches Zitat

Wörtliche Zitate sind wortwörtliche Übernahmen der Ausführungen des Autors. Die Originalquellen sind dabei exakt zu übernehmen. Veränderungen von wörtlichen

Zitaten sind unzulässig, auch wenn die Schreibweise veraltet und die Zeichensetzung falsch ist.

Formal ist bei **kürzeren Zitaten** am Beginn und am Ende des wörtlichen Zitates ein Anführungszeichen („“) zu setzen, um das Zitat eindeutig zu kennzeichnen. Für das Zitat ist die Kursivschrift zu verwenden.

Beispiel:

„Bei einem direkten Zitat werden die Ausführungen des Autors direkt (d.h. wortwörtlich) übernommen.“ (Karmasin und Ribing 2009, S. 88)

Längere Zitate (ab drei Zeilen) werden durch Abstand vor und nach dem Zitat, Einrückung des Zitats vom linken Rand, kleinere Schriftgröße und einzeliger Zeilenabstand, optisch vom Text abgesetzt. Die Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Zitats sind aufgrund dieser formalen Hervorhebungen nicht erforderlich.

Beispiel:

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. (Karmasin und Ribing 2009, S. 89)

Grundsätzlich ist immer einer zusammenfassenden, eigenen Darstellung mit eigenen Worten der Vorzug zu geben. Das wörtliche Zitat ist in nur wenigen Fällen notwendig:

- Bei Begriffsbildungen und –definitionen
- Bei einer Analyse und Interpretation der Äußerungen eines Autors
- Bei ausländischer Literatur als Ergänzung zur sinngemäßen Übertragung (damit der Leser nachprüfen kann, ob der Verfasser den Text richtig übersetzt hat)
- Gesetzestexte und Paragraphen sind immer direkte Literaturzitate!

Jede Auslassungen innerhalb eines Zitates, auch eines Einzelwortes, werden durch drei fortlaufende Punkte [...] innerhalb einer eckigen Klammer angezeigt.

Hinweise auf Fehler im Originaltext werden durch den Zusatz [sic!] gekennzeichnet.

Beispiel:

„Drugfehler [sic!] sind nicht auszubessern, ...“

3.4.2 Nicht wörtliches Zitat

Bei einem nicht wörtlichen Zitat handelt sich um die sinngemäße Wiedergabe einer fremden Quelle mit eigenen Worten; man spricht auch von einer Paraphrase. Bei einem indirekten Zitat sind keine Anführungszeichen zu setzen, der Umfang soll klar ersichtlich sein. Ebenso wie beim wörtlichen Zitat ist hier der Quellennachweis als Beleg im Text erforderlich, jedoch wird vor die Kurzform „Vgl.“ („Vergleiche“) gesetzt.

Beispiel:

Bei einem nicht wörtlichen Zitat übernehmen sie Gedanken von anderen Autoren in freier Übertragung. (Vgl. Karmasin und Ribing 2009, S. 91)

3.5 Stellung der Quellenangabe im Text

Es ist entscheidend, dass erkennbar ist, wo das sinngemäße Zitat beginnt und wo es endet. Das Setzen des Beleges erfolgt deshalb *nach* dem Wort, wenn sich der Beleg auf das Wort bezieht. Steht das Wort, auf das sich das sinngemäße Zitat bezieht, am Satzende, erfolgt der Kurzbeleg am Satzende *vor* dem Satzzeichen. Erfolgt der Beleg *nach* dem Satzzeichen bedeutet das, dass der gesamte Satz sinngemäß zitiert wurde. Steht der Beleg am Ende eines Absatzes bezieht er sich auf den vorangegangenen Absatz.

3.6 Seitenangaben bei direkten und indirekten Zitaten

Wenn sich die angegebene Quelle über mehr als eine Seite erstreckt, muss dies beim Zitieren angegeben werden. Dabei gilt Folgendes:

- Nachname des Autors Jahr, S. 17

Das Zitat bzw. der Verweis bezieht sich auf eine Textstelle auf der Seite 17.

- Nachname des Autors Jahr, S. 17 f.

Das Zitat bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 17 bis auf Seite 18 erstreckt.

- Nachname des Autors Jahr, S. 17 ff.

Der Verweis bezieht sich auf eine Textstelle, die sich von Seite 17 bis Seite 19 erstreckt.

- Nachname des Autors Jahr, S. 17-21

Dieser Verweis bezieht sich auf die Seiten 17 bis 21. Diese Form der Seitenangabe verwendet man, wenn man sich auf eine Textstelle bezieht, die sich über mehr als drei Seiten erstreckt.

3.7 Quellenverweis im Text

Der Quellenverweis im Text enthält gerade die Informationen, die notwendig sind, um zur vollständigen Bezeichnung der Quellen im Literaturverzeichnis zu verweisen.

Der Quellenverweis erfolgt unmittelbar anschließend an die zitierte Passage und erfolgt formal grundsätzlich auf diese Weise:

(Nachname Jahreszahl, Seitenzahl).

Beispiel:

(Eco 2007, S. 100)

3.7.1 Mehrere Publikationen eines Autors in ein- und demselben Jahr

Werden mehrere Werke eines Autors aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, so werden diese mit kleingeschriebenen arabischen Buchstaben unmittelbar nach der Jahresangabe gekennzeichnet (dabei richtet sich die Reihenfolge der Buchstabenvergabe grundsätzlich nach dem ersten Buchstaben des Titels).

Beispiel:

(Moser 2009a, S. 100)

3.7.2 Mehrere Autoren

Haben zwei oder mehrere Autoren ein Werk gemeinsam verfasst, so sind diese in der in der Originalquelle verwendeten Reihenfolge anzugeben und werden durch „und“ voneinander getrennt.

Beispiel:

(Karmasin und Ribing 2009, S. 10)

3.7.3 Beiträge in Sammelwerken

Wird aus einem Aufsatz eines Sammelbandes zitiert, so ist im Quellenverweis im Text immer der Autor des jeweiligen Aufsatzes anzugeben (und nicht der Herausgeber des Sammelbandes).

Beispiel:

(Keseling 2008, S. 199)

Zur genauen Anführung des Werkes im Literaturverzeichnis siehe Kapitel 4.2.

3.7.4 Beiträge in Zeitschriften

Ebenso ist bei der Zitation aus einschlägigen Fachzeitschriften der Autor des jeweiligen Artikels anzugeben.

Beispiel:

(Vgl. Romahn 2008, S. 160)

Zur genauen Anführung des Werkes im Literaturverzeichnis siehe Kapitel 4.3.

3.7.5 Beiträge aus dem Internet

Beiträge aus dem Internet werden analog zu Printdokumenten im Kurzbeleg angegeben. Ist der Verfasser des online Beitrages unbekannt, so ist an dessen Stelle der Name jener Institution anzugeben, auf deren Homepage der Beitrag veröffentlicht wurde.

Details zur genauen Anführung des Beitrages im Literaturverzeichnis siehe Kapitel 4.5.

3.8 Sekundärzitat

Ein Sekundärzitat stellt die Übernahme eines wörtlichen oder sinngemäßen Zitates aus der vorhandenen Primärquelle dar.

Grundsätzlich ist aus der Originalquelle zu zitieren, da nur so Verfälschungen oder Fehlinterpretationen auszuschließen sind. Ist die Originalquelle nicht auffindbar oder nur verhältnismäßig schwer zugänglich, sind ausnahmsweise Sekundärzitate zulässig.

Der Quellenhinweis im Beleg erfolgt hierbei mit der Angabe der Originalquelle und dem Zusatz „zit. nach“ (zitiert nach) und der Angabe der Sekundärquelle.

Beispiel:

(Vgl. Originalautor Jahr, S. , zit. nach Autor der Sekundärquelle Jahr, S.)

3.9 Fußnoten

Fußnoten haben ausschließlich (weiterführende) Anmerkungen und inhaltliche Verweise des Verfassers zu enthalten.

Sie werden im laufenden Text durch eine hochgestellte Zahl angezeigt, durchlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert und durch eine Trennlinie (Breite ca. 5 cm) vom laufenden Text optisch getrennt. Der Fußnotentext hat sich auf der Seite des laufenden Textes zu befinden, zu dem die Fußnote inhaltlich gehört.

Fußnotenumbrüche auf Folgeseiten sind zu vermeiden

4 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist ausschließlich nur die im Text verwendete Literatur anzuführen. Die Angaben zu den Quellen müssen korrekt und vollständig sein um ein schnelles und zweifelsfreies Wiederauffinden der Quellen sicherzustellen.

Das Literaturverzeichnis wird im Anschluss an den Textteil in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Autoren erstellt.

Es erfolgt eine Unterteilung in Bücher (inkl. Zeitschriften), Internetquellen und sonstige Quellen. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch – mit dem ältesten Titel beginnend – untereinander aufgeführt. Ist der Autor, das Jahr oder der Verlag unbekannt, wird dies auf folgende Weise angegeben: o. A. (ohne Autor), o. J. (ohne Jahr), o. V. (ohne Verlag) Bei der Quellenangabe ist besonders auf die Zeichensetzung zu achten.

4.1 Monografien

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Nachname und Vorname

Hier sind alle beteiligten Autoren namentlich in der Form „Nachname, erster Buchstabe des Vornamens“ aufzuführen. Zwei und mehr Verfasser werden jeweils durch „und“ getrennt. Bis zu drei Autoren werden namentlich erwähnt, ab drei wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ (und andere) angeführt. Ist der Autor unbekannt, so ist das durch „o. A.“ (ohne Autor) anzugeben.

- Titel (ggf. Untertitel)

Hierbei ist der vollständige, originalgetreue Titel wiederzugeben.

- Band

Besteht die Veröffentlichung aus mehreren Bänden, ist bei jedem Band die entsprechende Bandnummer mit dem Zusatz „Bd.“ anzugeben.

- Auflage

Existiert mindestens eine zweite Auflage der Veröffentlichung, ist ab dieser der Zusatz „Aufl.“ mit entsprechender Auflagennummer anzugeben.

- Verlag
- Jahr

Die Angabe des Jahres der Veröffentlichung erfolgt nach dem Verlag. Ist das Erscheinungsjahr unbekannt, so ist das durch die Angabe von „o. J.“ anzugeben.

Beispiel:

Eco, U.: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt, 12. Aufl., C. F. Müller Verlag, 2007

Skern, T.: Writing Scientific English, Facultas Verlags- und Buchhandels AG, 2009

4.2 Beiträge in Sammelwerken

Es handelt sich dabei um eine Sammlung von Beiträgen verschiedener Autoren, die von einem (oder mehreren) Herausgebern oder Institutionen herausgegeben werden. Im Kurzbeleg im Text wird nur der jeweilige Beitrag aus dem das Zitat entnommen wurde angeführt. Im Literaturverzeichnis ist sowohl der zitierte Sammelwerksbeitrag als auch das Sammelwerk selbst extra anzuführen.

Beispiel:

Keseling, G.: Schreibblockaden überwinden, in: Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, Franck, N. und Sary, J. (Hrsg.): 14. Aufl., UTB, 2008, S. 197 – 223

Franck, N. und Sary, J. (Hrsg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, 14. Aufl., UTB, 2008

Gamsjäger L.: Rechnergestützte Datenverarbeitung im Explorations- und Gewinnungsbereich, in: Erdöl und Erdgas in Österreich, Brix, F. und Schultz, O. (Hrsg.): 2. Aufl., Naturhistorisches Museum Wien und F. Berger, 1993, S. 564 – 566

Brix, F. und Schultz, O. (Hrsg.): Erdöl und Erdgas in Österreich, 2. Aufl., Naturhistorisches Museum Wien und F. Berger, 1993

4.3 Beiträge in Zeitschriften

Zeitschriften sind periodisch erscheinende Veröffentlichungen. Sie enthalten Fachaufsätze verschiedener Autoren.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Nachname und Vorname des Autors (vgl. „Bücher, Monografien)
- Titel des Aufsatzes

Nach dem Titel erfolgt der Zusatz „in“

- Name der Zeitschrift

Hierbei ist der vollständige Originalname der Zeitschrift anzugeben.

- Jahrgang, Jahr, Heftnummer

Jahrgangsangaben finden sich meist in jeder Ausgabe der entsprechenden Zeitschrift. Ist der Jahrgang nicht in Erfahrung zu bringen, ist die Angabe ersatzlos zu streichen.

Die Heftnummer ist nach dem Jahr der Veröffentlichung aufzuführen. Dabei ist zu beachten, dass eine Vielzahl von Zählarten existiert. Fehlt die Heftnummer, ist die Angabe ersatzlos zu streichen.

- Seiten

Erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes

Beispiel:

Romahn, A.: Moderne Strebfördertechnik im Steinkohlebergbau, in: Glückauf, 144 (2008), Heft 4, S. 157 – 162

Brux, G.: Sprengvortrieb mit Erschütterungsbegrenzung, in: Felsbau Magazin, (2009), Heft 5/6, S. 308

4.4 Hochschulschriften

Hierbei handelt es sich um Habilitationsschriften, Dissertationen oder Diplomarbeiten von inländischen oder ausländischen Universitäten. Es gilt dabei zu beachten, dass jeweils nur aus „höherstehenden“ Werken zu zitieren ist. D.h. in einer Masterarbeit ist kein Zitat aus einer Bachelorarbeit zu verwenden.

Hochschulschriften werden grundsätzlich wie Monografien zitiert. Weiters ist die Art der Arbeit, der Name der Universität, ggf. das Institut und das Erstellungsjahr anzugeben.

Beispiel:

Lurf, R.: Mineralische Rohstoffgewinnung von der Sprengung bis zum Versand - Von der Lagerstätte zum Markt, Dissertation, Montanuniversität Leoben, Lehrstuhl für Bergbaukunde, Bergtechnik und Bergwirtschaft, 2008

4.5 Beiträge aus dem Internet

Internetquellen stellen insofern einen Problembereich des Zitierens dar, da im Internet keine Qualitätskontrolle der Quelle vorhanden ist. Zusätzlich ist das Internet ein lebendiges Medium, bei dem es ständig zu Veränderungen der Verfügbarkeit von Websites kommt, was die Nachprüfbarkeit von Quellen erschwert. Um den wissenschaftlichen Charakter einer Internetquelle zu bewahren

Ist es empfehlenswert, immer eine Kopie des Textes auf dem eigenen PC zu speichern. Aufgrund der Unbeständigkeit des Inhalts ist die genaue Angabe des Download-Datums einer Internetquelle besonders wichtig.

Generell ist anzumerken: sind Publikationen sowohl im Internet als auch in gedruckter Form veröffentlicht, so ist die gedruckte Form zu zitieren.

Zitiert werden Internetquellen analog zu gedruckten Quellen. Handelt es sich dabei um online gestellte pdf Dokumente so ist daher die Seitenzahl anzugeben.

Folgende Bestandteile einer Quelle aus dem Internet sind anzuführen:

Nachname des Autors, erster Buchstabe des Vornamens; Titel, Untertitel, (sofern vorhanden: Datum der Erstellung des Inhaltes), URL, (Datum des letzten Aufrufs)

Beispiel:

Waß, C.: Zitieren von Werken in elektronischen Netzen,
<http://www.rechtsprobleme.at/doks/zitieren-elektron-werke-wass.pdf>, (20.07.2009),
S.

Willamowski M.: Zitierfähigkeit von Internetseiten,
<http://www.jurpc.de/aufsatz/20000078.htm>, (03.03.2010)

Weiterführende Literatur

Die folgenden Titel sind alle auf RWZ Bibliothek bzw. der Hauptbibliothek der MU Leoben vorhanden:

Eco, U.: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt, 12.Aufl., UTB, 2007

Karmasin, M. und Ribing, R.: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, 4. Aufl., UTB, 2009

Rossig, W. und Prätsch, J.: Wissenschaftliche Arbeiten, Beste Zeiten Verlagsgesellschaft, 6. Aufl., 2006

Skern, T.: Writing Scientific English, Facultas Verlags- und Buchhandels AG, 1. Aufl., 2009

Theisen, M.: Wissenschaftliches Arbeiten, Vahlen, 11. Aufl., 2002

Van Aken, D. und Hosford, W.: Reporting Results, Cambridge University Press, 2008

Zdrowomyslaw, N. und Bladt, M. (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgsbaustein für Studium und Karriere, Deutscher Betriebswirte-Verlag, 2008