



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.^a Adriane Pobernel, **November 2013**

Überarbeitet von MMag.^a Maria Lampert und Mag. Thomas Lang, **Juli 2015**

Bearbeitet/ergänzt von Mag.^a Marlies Pirchegger und Mag. Thomas Lang, **September 2017**

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 Erstellen eines persönlichen Zeitplans	11
4.2 Themenfindung und Themenabgrenzung	13
4.3 Konzipierung der Leitfrage/n.....	14
4.4 Informationsbeschaffung – Literaturrecherche	15
4.5 Ordnen und Auswerten des Materials	16
4.6 Das Verfassen der VWA	17
4.7 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/innen.....	28
6.1.2 Veröffentlichungen in Sammelwerken	30
6.1.3 Internetquellen.....	32
6.1.4 CD-ROM und DVD.....	33
6.1.5 CD, Audiokassette (AC) und Videokassette (VC)	33
6.1.6 Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen	34
6.1.7 Sendungen in Rundfunk und Fernsehen	35
6.1.8 „Graue Literatur“ (Broschüren, Flugblätter, Archivmaterial)	35
6.1.9 Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.	35
6.2 Textzitate	36
6.2.1 Zitate im Text.....	37
6.2.2 Der Fußnotenapparat.....	38
Quellenverzeichnis.....	40
Abbildungsverzeichnis	41

1. Merkmale einer (vor)wissenschaftlichen Arbeit

„Vorwissenschaftliche Arbeit“ ist der Überbegriff für alle schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen der neuen Reifeprüfung an der AHS 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/innen 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 Expert/innen).

Für Umberto Eco muss eine wissenschaftliche Arbeit vier Bedingungen erfüllen:²

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 der Darstellung.

2. Die vorwissenschaftliche Arbeit als Bestandteil der Reifeprüfung

2.1 Gesetzliche Grundlagen³

Die Verordnung der Bundesministerin für Bildung und Frauen 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 [...] 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

³ Die gesetzlichen Grundlagen orientieren sich am SchUG (URL: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20007845> [Stand: 11.09.2017]).

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 zuständigen Schulbehörde **bis Ende März** der vorletzten Schulstufe im Dienstweg zur Zustimmung vorzulegen. Die zuständige Schulbehörde 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 **Nichtbeurteilung** oder der **negativen Beurteilung** des Prüfungsgebietes „vorwissenschaftliche Arbeit“ durch die Prüfungskommission ist innerhalb von längstens **vier Wochen ein neues Thema** im Sinne des Abs. 1 festzulegen. Die zuständige Schulbehörde hat dem Thema innerhalb von zwei Wochen zuzustimmen oder unter Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas zu verlangen.

(4) Die schriftliche Arbeit hat einen **Umfang von höchstens zirka 60 000 Zeichen** (inklusive Leerzeichen, Quellenbelegen im Text und Fußnoten), **ausgenommen 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 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 (einschließlich allfälliger praktischer und/oder grafischer Arbeiten) 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 [die Korrektur von Orthografie, Grammatik und Zeichensetzung ist nicht Aufgabe der Betreuerin oder des Betreuers].

(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 (URL: genehmigung.ahs-vwa.at).
- 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 Punkte:⁴

Grunddaten

- Name und Klasse des Schülers/der Schülerin
- Bezeichnung der Schule
- Schuljahr
- betreuende Lehrperson an der Schule
- inhaltliche Zuordnung nach folgender Auswahl:
 - geisteswissenschaftlicher Bereich
 - sozialwissenschaftlicher Bereich und Wirtschaftswissenschaften
 - kreativer Bereich
 - naturwissenschaftlicher Bereich, Mathematik, Informatik
 - sonstige

⁴ Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Einreichen der Themenstellung. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 13.11.2013].

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.

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. Das Thema darf nicht nur aus einem Wort bestehen, sollte 100 Zeichen aber nicht wesentlich überschreiten.

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:

- **den persönlichen Impuls und erste Basisliteratur**

Welche Bücher, Internetseiten, Filme etc. haben zur Themenfindung angeregt bzw. waren bei der Erstellung der Fragestellung und des Erwartungshorizonts wertvoll?

Die impulsgebenden Medien sind als vollständiges korrektes Titelzitat anzuführen (vgl. Kap. 6).

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.

- **geeignete Leitfragen**

Diese formulieren das eigene Erkenntnisinteresse und müssen im vorhandenen Zeitraum sowie mit den verfügbaren Ressourcen (Methoden, Quellen) zu bewältigen sein. Die in der Themeneinreichung formulierten Leitfragen/Fragestellungen können

im Verlauf der weiteren Auseinandersetzung mit dem Thema noch konkretisiert bzw. adaptiert werden.

- **angestrebte Methode/n**

Soll eine reine Literaturarbeit verfasst werden oder soll die Arbeit auch empirische Elemente (naturwissenschaftliche Versuchsanordnungen, Fragebogenerhebungen, Programmierfähigkeit etc.) enthalten?

- **ungefähre Gliederung der Arbeit**

Entwurf einer Gliederung als Orientierung zur Weiterarbeit. Diese muss mindestens fünf inhaltliche Schwerpunkte enthalten, welche nach Möglichkeit in weitere Unterpunkte gegliedert werden.

Partnerinstitution (optional)

Besteht Kontakt zu einer Institution, die bei Themenfindung und der Erarbeitung 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, Adresse)
- Fachhochschule (Name, Adresse)
- Museum (Name, Adresse)
- Sonstige (Name, Adresse)

ACHTUNG!!! Bei der Einreichung des Themas ist bereits auf exakteste Rechtschreibung, Zeichensetzung und Zitation zu achten. Fehlerhafte Dispositionen werden abgewiesen und führen zu Verzögerungen der Einreichung.

4. Arbeitsorganisation⁵

4.1 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 dienen:⁶

1. Semester (7. Klasse)

Was?	Wann?	Erledigt / Bemerkung
Themenfindung/Disposition/ Betreuer/innenwahl	September/Oktober/November	
Erwartungsbesprechung(en)	Dezember/Jänner	
Recherche, Materialsammlung	ab September fortlaufend	

2. Semester (7. Klasse)

Formulierung des Erwartungshorizontes, Erstellen einer Bibliographie	Jänner/Februar	
Einreichung der Themenstellung (Online- Formular)	bis zur 1. Woche nach den Semesterferien	
Genehmigung der Schulbehörde	bis Ende April	
Besprechung(en) mit der Betreuerin/dem Betreuer	ab der Zuteilung im Dezember	
erste Schreibversuche (Probekapitel)	ab der Genehmigung bis Schulende	
Verfassen der Arbeit	Sommerferien	

⁵ Eine sinnvolle Abfolge der verschiedenen Arbeitsphasen erleichtert das Verfassen der VWA. Die folgenden Unterpunkte können als Leitfaden dienen.

⁶ Vgl. DONHAUSER, Gerhard; JARETZ, Thomas: Vorwissenschaftliche Arbeit. Maturatraining. Wien: öbv 2012, S. 52-53.

1. Semester (8. Klasse)

Überarbeitung, Korrekturlesen und Endfassung	September bis Jänner	
Besprechungen mit der Betreuerin/dem Betreuer	laufend bis Jänner	
Formatierungsarbeiten	vor Abgabe der Arbeit	

2. Semester (8. Klasse)

Abgabe in zweifacher gedruckter Form (Sekretariat) und digital als pdf-Datei auf der Genehmigungsdatenbank hochladen	spätestens bis Freitag in der ersten 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	nach der Beschreibung der Arbeit und vor der Präsentation	
Vorbereitung der Präsentation und Diskussion	März bis Mai	
Präsentation und Diskussion	Terminfestlegung durch die Schulbehörde	

Übersichtsplan zur VWA



Abbildung 1: Das 5x5 der VWA⁷

4.2 Themenfindung und Themenabgrenzung

Die Basis für das Gelingen einer vorwissenschaftlichen Arbeit wird mit der Themenstellung gelegt. Ein klar begrenztes und überschaubares Thema ermöglicht das Formulieren einer guten Leitfrage und die Auswahl passender Literatur die für die Aufgabenstellung. 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 oder Biographien.

Das Thema für die VWA kann frei gewählt werden.⁸ Daher ist es sinnvoll von eigenen Interessen, Neigungen und Fähigkeiten auszugehen. Folgende Fragen können die Themenfindung erleichtern:⁹

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?

⁷ Das 5x5 der VWA. URL: <http://www.literacy.at/index.php?id=354> [Stand: 31.08.2017].

⁸ Beachte die gesetzlichen Rahmenbedingungen für die Themenfestlegung, siehe S. 5f.

⁹ Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Themenfindung. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 02.06.2013].

- 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?

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?
- Kenne ich Expert/innen, die mir bei meinem Thema weiterhelfen könnten?
- Bin ich in einem Verein aktiv oder politisch engagiert? Ergibt sich daraus ein Zugang zu einer Themenstellung?

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 Fragestellungen und ein Arbeitstitel formuliert und es kann mit der Sichtung des Materials begonnen werden.

4.3 Konzipierung der Leitfrage/n

Leitfragen formulieren konkret, welcher Aspekt des gewählten Themas behandelt werden soll, und sind das Herzstück jeder (vor)wissenschaftlichen Arbeit.

Eine **gute Fragestellung**¹⁰

- 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,

¹⁰ 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 Leitfrage 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 Fragestellung Bezug genommen.

4.4 Informationsbeschaffung – Literaturrecherche

Wissenschaftliche Arbeiten bauen weitgehend auf bereits schriftlich fixierten Gedanken anderer auf. Daher sind umfassende Literaturrecherchen unumgänglich. Zum schnellen Beschaffen vieler Quellen eignet sich beispielsweise das **Schneeballsystem**.¹¹ Auch die Eingabe von Schlagworten in das Suchprogramm von Bibliotheken ist nützlich.

Quellen, die für die VWA nutzbar sind:

¹¹ Hat man bereits eine aktuelle Quelle zum Thema, so finden sich in ihrem Literaturverzeichnis vermutlich weitere für das Thema relevante Quellen. So erhält man in Kürze eine Fülle an verwertbaren Literaturangaben.

Bücher

Ein großer Vorteil, den Printquellen wie z.B. Bücher bieten, ist, dass die Glaubwürdigkeit der Informationen gewährleistet ist. In Bibliotheken kann man mit Hilfe des EDV-Systems den Bücherbestand durchsuchen, und zwar durch Eingabe eines oder mehrerer Stichwörter.

Bibliotheken, die sich für die Recherche im Rahmen der VWA eignen:

- Schulbibliothek
- städtische Büchereien
- Universitätsbibliotheken
- Bibliothek der Arbeiterkammer
- Landesbibliothek

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 das Überprüfen des Textursprungs.

Sonstiges

Informationsmaterial verschiedener Institutionen wie z.B. Wirtschaftskammer, Bundesministerien, Interessensvertretungen, Fremdenverkehrsverbände, Firmen usw. sowie Video- und Audioquellen.

4.5 Ordnen und Auswerten des Materials

Nach dem Sammeln des Materials muss man sich einen Überblick verschaffen, lesen und markieren (nur wenn man Eigentümer/in des Buches ist!). Interessante Textstellen sollten

sofort exzerpiert und mit Titel und Seitenangabe versehen werden (z.B. mit Citavi), um ein späteres Wiederfinden zu erleichtern. Darüber hinaus bietet es sich an, diese Textstellen gleich den entsprechenden Kapiteln der Arbeit zuzuordnen.

4.6 Das Verfassen der VWA

Verfassen der ersten Entwürfe

Auf Basis der Gliederung der Disposition sollte als erster Schritt ein Inhaltsverzeichnis erstellt werden. Dieses dient als „roter Faden“ der Arbeit und erleichtert damit das zielgerichtete Beantworten der Leitfrage/n.

Anschließend kann mit dem Verfassen der ersten Rohentwürfe begonnen werden.¹² Im ersten Durchgang ist es wichtig, seine Gedanken auf Papier zu bringen, eine wissenschaftliche Ausformulierung kann zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen. Diese Rohentwürfe sollte man nach einmaligem Überarbeiten dem/der Betreuer/in für ein erstes Feedback zukommen lassen, um anschließend Verbesserungen vorzunehmen oder entsprechend weiterzuarbeiten.

Einleitung und Schlussfolgerung sind die beiden Kapitel der Arbeit, die als Letztes verfasst werden.

Erstellen der Gesamtfassung

Dies ist die Phase der präzisen Ausformulierung der Arbeit und der endgültigen Gliederung. Alle Gliederungseinheiten der Arbeit (vgl. Kap. 5.1) werden erstellt und eingefügt.

Abschließende Ergänzungen und Korrekturen

In dieser Stufe erfolgt die Reinschrift: Schreib- und Sprachrichtigkeit werden kontrolliert, die Argumentation, die Zitate und Fußnoten überprüft.

Bei der Endkorrektur soll unbedingt die Hilfe eines Außenstehenden, der auf eventuelle Unklarheiten bei den Formulierungen aufmerksam machen sowie Orthografie und Zeichensetzung kontrollieren kann, in Anspruch genommen werden.

¹² Dafür eignet sich ein eher kurzes Kapitel bzw. ein (Unter)kapitel, das besonders interessant erscheint (nicht das Hauptkapitel).

Für die gesamte Endkorrektur empfiehlt es sich, einen Zeitraum von zwei Wochen einzuplanen. Außerdem ist es wichtig, die fertige Arbeit zeitgerecht auszudrucken, da immer technische Probleme auftreten können.

4.7 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 (z.B. mit Citavi).
- 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.
- Regelmäßigen Kontakt zur Betreuungslehrerin bzw. zum Betreuungslehrer pflegen.
- Jedes Mail des Betreuers / der Betreuerin beantworten, Termine zeitgerecht und begründet absagen und selbständig neu vereinbaren.

5. Aufbau einer vorwissenschaftlichen Arbeit

5.1 Gliederung der Arbeit

Eine vorwissenschaftliche Arbeit weist folgende Teile auf:¹³

- **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.

¹³ Kursiv gedruckte Teile zählen zu den höchstens 60.000 Zeichen.

- Das Titelblatt enthält folgende Angaben, wobei auf Einheitlichkeit an der eigenen Schule geachtet werden soll (Vorlage der KiGa Homepage verwenden):

Schullogo, Bezeichnung der Schule
Vollständiger Titel
Untertitel
Vorwissenschaftliche Arbeit
verfasst von Vorname Nachname, Klasse
Betreuer/in: Titel Vorname Nachname
Graz, Monat JJJJ

Abstract

- Der Abstract gibt kurze und prägnante Informationen über den Inhalt der Arbeit (Thema, Fragestellung, die wichtigsten Thesen, methodische Vorgehensweise, Schlussfolgerungen). Er ist eine Zusammenfassung aus Einleitung und Schluss.
- Er wird in deutscher oder englischer Sprache abgefasst und umfasst 1000 bis 1500 Zeichen (inklusive Leerzeichen).
- Er darf nur Text enthalten – keine Grafiken, Bilder oder Zitate.

Vorwort (optional)

- 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 Kapitel- und Unterkapitelüberschriften sowie die entsprechende Seitenzahl.
- Auf Übersichtlichkeit und klare Anordnung achten!

Einleitung

- Erstes nummeriertes Kapitel.
- 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 Fragestellung/e/n und erwarteten Resultate.
- In der Einleitung wird die Fragestellung im Zusammenhang des Fachgebietes dargestellt und mit der gelesenen Literatur im Sinne einer kurzen Quellenanalyse verknüpft.
- 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 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.

Schluss (Fazit)

- Letztes nummeriertes Kapitel.
- Das Schlusskapitel stellt eine kompakte Wiedergabe der wichtigsten Ergebnisse des Hauptteils im Sinne einer Zusammenfassung dar.
- Persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess können erläutert werden.
- Die Zusammenfassung verweist auf noch offene Fragen und weiterführende Aspekte des Themas.

Literaturverzeichnis

- Wird nicht nummeriert, scheint aber trotzdem im Inhaltsverzeichnis auf.
- Alle in der VWA verwendeten Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetquellen ...) werden in alphabetischer Reihenfolge und nach bibliographischen Richtlinien aufgelistet (vgl. Kapitel 6).

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

Vorlage von der KIGA-Homepage verwenden und unterschrieben dazulegen.

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 (nicht mitbinden).

Musterprotokoll¹⁴

Name der Schülerin/des Schülers:

Thema der Arbeit:

Name der Betreuungsperson:

Datum	Art des Kontakts	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:

¹⁴ Eine Vorlage kann auf der VWA Homepage (URL: www.ahs-vwa.at) eingesehen werden.

5.2 Formale Gestaltung der Arbeit

- Die vorwissenschaftliche Arbeit umfasst höchstens 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Fußnotenapparat und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis)
- Zwei Exemplare in gebundener Form abgeben (Klemmhefter oder einfache Bindung, z.B. Spiralbindung) sowie digital auf der Genehmigungsdatenbank hochladen.

Die Arbeit muss in einem einheitlichen Layout gestaltet werden.¹⁵ Für die Einheitlichkeit und das spätere Erstellen und Einfügen des Inhaltsverzeichnisses empfiehlt sich die Verwendung einer Formatvorlage.

Folgende Gesichtspunkte sollen besonders beachtet werden:¹⁶

- Der **Textkörper** wird 1 ½-zeilig und in einheitlicher Schriftgröße (12 pt) geschrieben. Er wird im Blocksatz mit automatischer Silbentrennung formatiert.
- **Fußnoten** und **längere direkte Textzitate** (ab drei Zeilen) werden in geringerer Schriftgröße (10 pt) und mit einfachem Zeilenabstand eingegeben. Textzitate werden zudem eingerückt.
- **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) ... usw.

¹⁵ Eine Formatvorlage kann von der VWA Homepage (URL: www.ahs-vwa.at) heruntergeladen werden.

¹⁶ Bei Widersprüchlichkeiten zwischen dem vorliegenden Zitierskriptum und Formatvorgaben der VWA Homepage darf gewählt werden. Allerdings gilt im Rahmen der Arbeit Einheitlichkeit.

- 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 (Bindung berücksichtigen)	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 Fußnote anzugeben, werden im Abbildungsverzeichnis aber nicht mehr zitiert. Außerdem muss 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.¹⁷

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.¹⁸

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!**

¹⁷ Vgl. Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2012): Richtig zitieren. URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 04.06.2013].

¹⁸ Vgl. vor allem folgende Quellen:

DONHAUSER, Gerhard et al.: Vorwissenschaftliche Arbeit, S. 73-84.

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

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

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

PRENNER, Monika et al.: 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. u. 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 Fließtextzitate¹⁹ 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 die für alle Schülerinnen und Schüler des BG/BRG Kirchengasse verbindliche Wiedergabe von Titelziten aufgezeigt, wobei es wesentlich ist, auf **Einheitlichkeit** zu achten.

6.1.1 Einzelwerke von Autor/innen

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 fotografieren.

Schema:

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

FAMILIENNAME²⁰, Vorname: des Verfassers/der Verfasserin; mehrere Verfasser/innen werden durch Strichpunkt getrennt; bei mehr als drei Verfasser/innen wird nur der/die erste genannt und mit dem Vermerk **et al.** oder **u.a.** versehen. Ein Beistrich wird zwischen Familienname und Vorname gesetzt. Wenn kein/e Verfasser/in zu finden ist, kommt der Vermerk **o.A.** (ohne Autor/in) an diese Stelle.

¹⁹ Fließtextzitate sind formal geregelte Kurzzitate im fortlaufenden Text. In der VWA sind allerdings ausschließlich Fußnotenzitate zu verwenden.

²⁰ Als Formatierung beim Familiennamen wird Kapitälchen gesetzt.

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

Titel. Untertitel. – werden durch Punkt getrennt.

Auflage. – mit Bearbeitungsvermerk und abgekürzt; z.B. **2., erw. Aufl.**; die erste Auflage wird nicht angegeben.

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

Erscheinungsort: – bei mehreren Erscheinungsorten wird nur der erste genannt und mit dem Vermerk **et al.** oder **u.a.** versehen: Wien et al. Wenn kein Ort zu finden ist, kommt der Vermerk **o.O.** (ohne Ort) an diese Stelle.

Verlag – mehrere Verlage werden mit dem Vermerk **et al.** oder **u.a.** versehen: Jugend & Volk et al. / Jugend & Volk u.a. Das Wort „Verlag“ wird nur geschrieben, wenn es Teil des Eigennamens ist und der Verlag wird in Kurzversion angegeben. Wenn kein Verlag zu finden ist, kommt der Vermerk **o.V.** (ohne Verlag) an diese Stelle.

Erscheinungsjahr – wenn dieses nicht zu finden ist, dann kommt der Vermerk **o. J.** (ohne Jahr) an diese Stelle.

Reihenvermerk – nur gegebenenfalls; z.B. (= Beltz Weiterbildung.146)

Beispiele:

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

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

Wissenschaftliche Arbeiten (Dissertationen, Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten)

Schema:

FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel. Universitätsort, Art der Arbeit (abgekürzt mit: Diss., Diplomarb., Bachelorarb., Masterarb.) Jahr.

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 der Beitrag eines Autors/einer Autorin verwendet und zitiert, nicht das Sammelwerk an sich.

Beiträge in Büchern

Schema:

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

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.

SIEVERT, Thomas: Die Kultivierung von Suburbia. In: Die europäische Stadt. Hrsg. von Walter Siebel. 4. Aufl. Frankfurt am Main: Suhrkamp 2010, S. 85–91.

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

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname oder Kurzbezeichnung (des Autors/der Autorin): Titel. Untertitel.
In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom TT.MM.JJJJ, Seitenumfang des Artikels.**

Variante, falls kein/e Autor/in angegeben ist:

**Titel des Beitrags. Untertitel. In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom TT.MM.JJJJ,
Seitenumfang des Artikels.**

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. In: Metzler Lexikon antiker Autoren. Hrsg. von Oliver Schütze. Stuttgart et al.: Metzler 1997, S. 489-494.

MYTHOGRAPHIE. In: Metzler Lexikon Antike. Hrsg. von Kai Brodersen et al. 2., überarb. u. erw. Aufl. Stuttgart et al.: Metzler 2006, S. 404, Spalte 1.

6.1.3 Internetquellen

Da Internetquellen nicht in Papierform (Bücher, Lexika, Zeitschriften usw.) vorliegen, ergibt sich das Problem, dass das zitierte Dokument möglicherweise geändert wird oder als Quelle nach einiger Zeit überhaupt nicht mehr existiert. Daher ist die Angabe des Abrufdatums der Seite Teil jedes Internetzitates.

Grundsätzlich sind auch beim Zitieren von Internetquellen die Grundregeln analog zum Zitieren von Büchern zu beachten. Dazu kommen die Angabe der vollständigen Internetadresse und das Abrufdatum. Das einfache Anführen des Links reicht nicht!

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetquellen zu verwenden, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen.

Schema:

FAMILIENNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. URL: Link [Stand: Abrufdatum im Format TT.MM.JJJJ].

Beispiel:

HAGENAUER, Andreas (2015): Österreichs Legionäre in Europa. URL:

<http://derstandard.at/2000019412472/Oesterreichs-Legionaere-in-Europa> [Stand: 21.07.2015].

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.²¹

Beispiel:

Wikipedia (2015): Kettenschiffahrt in Frankreich. URL:

<http://de.wikipedia.org/w/index.php?oldid=143059206> [Stand: 13.06.2015].

²¹ Vgl. HUG, Theo (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten, S. 100f.

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.²²

6.1.4 CD-ROM und DVD

Auch bei Beiträgen von CD-ROMs und DVDs sind die Grundregeln des Zitierens einzuhalten. Statt eines Verfassers / einer Verfasserin gibt es hier – wenn überhaupt Personen angeführt werden – meist Herausgeber/innen, Bearbeiter/innen oder Gesamtleitungen.

Schema:

TITEL. Autor/in, Herausgeber/in und/oder veröffentlichende Stelle (Softwarefirma, Organisation), Versionsnummer. Verlagsort: Verlag Jahr. [Art des Mediums]

Beispiele:

KLIO – multimediale Weltgeschichte mit dynamischem Atlas. Hrsg. von Michael Folger.

Version 1.1. Wien: 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.

²² Vgl. ebda, S. 36.

Schema:

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

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 2004. [CD]

6.1.6 Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen

Persönliche und telefonische Interviews und mündliche Mitteilungen sollten auf Tonträgern oder als Transkript (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, Transkript]

Beispiel:

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

Schema:

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

Falls kein/e Verfasser/in eruierbar ist:

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

6.1.9 Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.

Es 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, eine weitere Quellenangabe erfolgt nicht (auch nicht im Abbildungsverzeichnis).²³

²³ Dieselbe Vorgehensweise ist bei Tabellen anzuwenden.



Abbildung 2: Einen perfekten Artikel schreiben²⁴

6.2 Textzitate²⁵

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 (vgl. Titelzitat 6.1).

Im Laufe der Zeit haben sich drei bewährte Formen herausgebildet.

Fußnoten unterbrechen den Textfluss nicht und sind abgesetzt am Seitenende zu finden. Die Nummerierung wird die gesamte Arbeit hindurch fortlaufend geführt. Diese Zitierweise ist für die VWA zu verwenden. Gleichzeitig können Fußnoten für Anmerkungen und Kommentare verwendet werden. Werden mehrere Quellen in einem Absatz verwoben, erhält jede Quelle eine eigene Fußnote, die durch Beistriche zu trennen sind.^{26, 27}

²⁴ Einen perfekten Artikel schreiben. URL:

http://images2.wikia.nocookie.net/__cb20091008133508/fireemblem/de/images/2/27/Ilunisblogscreiben. [Stand: 20.06.2013].

²⁵ Bezieht sich der Inhalt eines Kapitels hauptsächlich auf **eine** Quelle, kann die Fußnote bereits bei der Kapitelüberschrift gesetzt werden (so wie hier).

²⁶ In dieser Fußnote würde die erste Quelle genannt werden.

²⁷ Mit der Tastenkombination Strg. + * kann ein hochgestellter Beistrich eingefügt werden. Somit kann die zweite Fußnote für die zweite Quelle erzeugt werden.

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 (Verweise – Fußnote einfügen; Strg. + Alt + F; mittels Citavi).

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.

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 müssen gekennzeichnet werden: [...]
- 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!]. Alte Rechtschreibung wird nicht als Fehler gekennzeichnet, sondern unverändert übernommen. Sie darf keinesfalls selbständig korrigiert werden.
- Auf jedes wörtliche Zitat muss davor oder anschließend im Text Bezug genommen werden.

Wörtliche (direkte) Zitate 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, sofern es sich um ein direktes Zitat handelt, das man übernehmen möchte, im Fußnotenapparat (aber nicht im Literaturverzeichnis) ausgewiesen sein. Grundsätzlich gilt, dass man ausschließlich jenes Werk zitiert, mit dem man arbeitet.

Beispiel:

Clement R. Attlee zit. nach: CHURCHILL, Winston: Der Zweite Weltkrieg. Sonderausgabe. Frankfurt am Main: Fischer-Taschenbuch 2003. (= Fischer, 16113).

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, sondern sollte einen höchstmöglichen Grad an Objektivität wahren.

6.2.2 Der Fußnotenapparat

Die Fußnotenziffer steht hinter dem Textteil, auf den sich die Fußnote bezieht.²⁸ Sie wird ohne Leerzeichen direkt nach der Interpunktion gesetzt.

Erstmaliges Zitieren einer Quelle: Die Quellenangabe wird so wiedergegeben, wie sie ins Quellenverzeichnis aufgenommen wurde (vollständige bibliografische Angabe); dazu kommt die Seitenangabe der Quelle.²⁹

Erstreckt sich ein direktes oder indirektes Zitat über genau zwei Seiten, erfolgt die Angabe der Seiten mit dem Suffix **f.** (S. 145f. steht für die Seiten 145 und 146). Erstreckt sich ein Zitat

²⁸ Vgl. WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken, S. 81.

²⁹ Hat ein Internetdokument eine Seitenzählung (z.B. eine pdf-Datei), so erfolgt die Angabe der Seitenzahlen vor der Angabe der URL. Beispiel:

KLUSSMANN, Uwe: Unter slawischem Kommando. In: Spiegel Geschichte. Heft 5 (2013), S. 37–39. URL: <https://geschichte.spiegel.de/digital/#SPGE/2013/5> [Stand: 09.06.2015].

über mehrere Seiten, erfolgt die Angabe der Seiten mit dem Suffix **ff.** (S. 145ff. steht für die Seite 145 und die folgenden drei bis sechs Seiten).

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

Mehrmaliges Zitieren einer Quelle: Ab dem zweiten Benutzen einer Quelle, wird nur mehr als sogenanntes „Kurzzitat“ zitiert, da der Fußnotenapparat insgesamt kurz gehalten werden soll. Ein Kurzzitat besteht aus Nachname und Vorname des Autors/der Autorin, Titel³⁰ und Seitenangabe. Das Kurzzitat einer Internetquelle enthält keine URL und keinen Stand.³¹

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.** (= eben da) oder **Vgl. ebda:**

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

Neben Zitatbelegen kann der Fußnotenapparat auch Anmerkungen enthalten, die nicht unmittelbar in den Text gehören.

³⁰ Sehr lange Titel können für ein Kurzzitat auf wenige aussagekräftige Schlagwörter gekürzt werden.

³¹ Zum Beispiel wird aus:

HAGENAUER, Andreas (2015): Österreichs Legionäre in Europa. URL:
<http://derstandard.at/2000019412472/Oesterreichs-Legionaere-in-Europa> [Stand: 21.07.2015].
im Kurzzitat:
HAGENAUER, Andreas: Österreichs Legionäre in Europa.

Quellenverzeichnis

- Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Themenfindung. URL:
<http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 02.06.2013].
- Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (2013): Einreichen der Themenstellung.
URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 13.11.2013].
- DONHAUSER, Gerhard; JARETZ, Thomas: Vorwissenschaftliche Arbeit. Maturatraining. Wien: öbv
2012.
- Eco, Umberto. Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 13. Aufl.
Heidelberg: Müller 2005.
- HENZ, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule. 2. Aufl. Wien:
Dorner 2011.
- HUG, Theo; NIEDERMAIR, Klaus (Hrsg.): Wissenschaftliches Arbeiten. Handreichung. 3., erg. u.
überarb. Aufl. Innsbruck: Studia Universitätsverlag.
- KUCHLER, Karin et al.: Maturavorbereitung. Vorwissenschaftliche Arbeit/Diplomarbeit.
Anforderungen, anschauliche Beispiele und praktische Hilfestellungen. Wien: Manz
Verlag Schulbuch 2013.
- PRENNER, Monika et al.: Durchstarten zur vorwissenschaftlichen Arbeit für die 6., 7. und 8.
Klasse AHS. Linz: Veritas-Verlag 2011.
- WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken. Zitieren von
Printmedien, elektronischen Medien und Internetquellen. 4., durchges. u. akt. Aufl.
Graz: Institut für Germanistik 2012.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Das 5x5 der VWA	13
Abbildung 2: Einen perfekten Artikel schreiben	36