

**Das Verfassen einer Projektarbeit und Masterthesis
im Rahmen des
MBA für Health Care Management der
WU (Wirtschaftsuniversität Wien)**

Guido Strunk

Version 3.1.3 (19.05.2011)

Für den Inhalt verantwortlich: Dipl.-Psych. Dr. Dr. Guido Strunk & Prof. Dr. Johannes Steyrer

1. Wofür dieses Skript?

Wissenschaftliches Arbeiten folgt standardisierten Regeln. Je ausführlicher diese Regeln beschrieben sind, desto besser gelingt es Neulingen sich zurecht zu finden. *Lesen Sie dazu mehr in der Einleitung, ab Seite 6.*

Immer aktuell beleiben! Sie finden dieses Skript (und weitere Hilfsmittel) in der neuesten Version auch online unter:

<http://www.complexity-research.com/HealthCare.htm>

1.1 Wie wird meine Arbeit benotet? Was sind die Anforderungen?

Die Arbeit wird nach einem klaren und transparenten Beurteilungsschema benotet. Wenn Sie das Schema kennen, wissen Sie einiges darüber, worauf Sie beim Schreiben achten sollten.

Lesen Sie dazu mehr in den „Beurteilungskriterien der Arbeit“, ab Seite 31.

1.2 Welche Lehrveranstaltungen unterstützen mich bei meiner Arbeit?

Verschiedene Lehrveranstaltungen sind direkt oder indirekt als Unterstützung beim Schreiben der Abschlussarbeit konzipiert. Es ist sicher hilfreich zu wissen wann diese Veranstaltungen stattfinden und welche Inhalte sie haben.

Lesen Sie dazu mehr in „Organisatorischer Ablauf der Erstellung einer Projektarbeit und Masterthesis“, ab Seite 27.

1.3 Wie finde ich eine Forschungsfrage?

Eine Abschlussarbeit funktioniert wie eine große schriftlich Prüfung. Auch eine Abschlussarbeit beantwortet eine Frage, nämlich die Forschungsfrage. Da man sich die Forschungsfrage zusammen mit der Betreuerin, dem Betreuer der Arbeit selber aussuchen kann, hängt viel davon ab eine „gute“ Forschungsfrage zu formulieren.

Lesen Sie dazu mehr unter „Themenwahl“, ab Seite 7.

1.4 Wie sollte die Arbeit aufgebaut sein?

Je nach Thema ist jede Arbeit etwas anders aufgebaut. Dennoch gibt es Gemeinsamkeiten. Insbesondere der Aufbau der Einleitung sollte einem vorgegebenen Schema folgen. Ist Ihnen erst einmal eine Einleitung gelungen, dann kann diese als Vorlage für die Struktur der gesamten Arbeit dienen.

Lesen Sie dazu mehr unter „Gliederung und Aufbau der Arbeit“, ab Seite 16.

1.5 Wo finde ich Hinweise für das Layout?

Es gibt in diesem Skript nur wenig Hinweise für das Layout der Arbeit. Statt dessen findet sich ein Word-Dokument auf der Homepage, welches bereits so formatiert ist, dass Sie Ihre Arbeit direkt darin schreiben können. Auch Inhalts- und Abbildungsverzeichnisse sind darin bereits enthalten. Damit diese Formatvorlage auch funktioniert, müssen Sie Überschriften, Tabellen- und Abbildungsbeschriftungen, Aufzählungen und Literatur mit den im Dokument enthaltenen Formatvorlagen formatieren. Sie finden die Liste der Formatvorlagen in Word auf der Symbolleiste Format. In der Regel ist das die Auswahlliste, die links neben der Auswahlliste für die Schriftart zu finden ist.

Sie finden die aktuelle Formatvorlage unter:

<http://www.complexity-research.com/HealthCare.htm>

1.6 Welche Regeln gelten für Zitate und Literatur?

Je mehr Literatur Sie für Ihre Arbeit nutzen, um so besser. Diese Quellen müssen jedoch zitiert werden. Jeder Verlag und jede wissenschaftliche Zeitschrift gibt andere Regeln dafür an, wie zitiert werden sollte. Auch von uns werden daher verpflichtende Regeln vorgegeben. Diese entsprechen den üblichen Vorgaben in den Sozialwissenschaften und wurden für das Schreiben wissenschaftlicher Abschlussarbeiten vereinfacht und angepasst.

Lesen Sie dazu mehr unter „Zitierung im Text: Quellenangaben“, ab Seite 46.

Inhaltsverzeichnis

1.	Wofür dieses Skript?	2
1.1	Wie wird meine Arbeit benotet? Was sind die Anforderungen?	2
1.2	Welche Lehrveranstaltungen unterstützen mich bei meiner Arbeit?	2
1.3	Wie finde ich eine Forschungsfrage?	2
1.4	Wie sollte die Arbeit aufgebaut sein?	3
1.5	Wo finde ich Hinweise für das Layout?	3
1.6	Welche Regeln gelten für Zitate und Literatur?	3
2.	Einleitung.....	6
3.	Das Verfassen einer Projektarbeit / Masterthesis	7
3.1	Themenwahl.....	7
3.1.1	Faustregeln zur Auswahl des Themas.....	7
3.1.2	Weite und enge Themenstellungen	8
3.1.3	Argumente gegen eine weite Themenstellung.....	9
3.1.4	Argumente für eine enge Themenstellung.....	9
3.1.5	Auf die Schulter von Riesen steigen	10
3.1.6	Themen mit politischer Brisanz und/oder persönlicher Bedeutung für den Autor	11
3.1.7	Fragestellung statt Thema	11
3.1.8	Von der Forschungsfrage zur fertigen Arbeit.....	13
3.2	Gliederung und Aufbau der Arbeit.....	16
3.2.1	Typische Gliederung	16
3.2.2	Leitsätze zur Gliederung der Arbeit	21
3.2.3	Der typische inhaltliche Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	23
3.2.4	Umfang einer Projektarbeit / Masterthesis.....	24
3.2.5	Unterschiede zwischen einer Projektarbeit und einer Masterthesis	25
3.2.6	Empirische versus theoretische Fragestellungen	25
4.	Organisatorischer Ablauf der Erstellung einer Projektarbeit und Masterthesis.....	27
4.1	Organisatorischer Ablauf – Projektarbeit.....	27
4.2	Organisatorischer Ablauf – Masterthesis	28
4.3	Papierkram.....	29

5.	Beurteilungskriterien der Arbeit	31
6.	Form einer wissenschaftlichen Arbeit.....	33
6.1	Sprachliche Form	33
6.1.1	Hilfreiche Tipps.....	34
6.1.2	Verwendung von Abkürzungen	35
6.1.3	Zahlen, Ziffern	36
6.2	Form, Layout und Gestaltung	38
6.2.1	Überschriften	38
6.2.2	Fußnoten	38
6.2.3	Anhänge	39
6.3	Abbildungen und Tabellen	40
6.3.1	Beschriftungen von Tabellen und Abbildungen	42
6.3.2	Funktionen der Textverarbeitung nutzen	45
6.4	Zitierung im Text: Quellenangaben	46
6.4.1	Was muss zitiert werden?	47
6.4.2	Ausnahmen von der Regel – was braucht nicht zitiert zu werden?.....	48
6.4.3	Grundsätzliches zur Form eines Zitates	48
6.4.4	Werke von zwei oder mehreren Autoren	51
6.4.5	Besonderheiten	52
6.4.6	Art der Zitierung im Text: Wörtliche Zitate	55
6.5	Literaturverzeichnis	58
6.5.1	Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis	59
6.5.2	Formale Gestaltung.....	61
7.	Literaturverzeichnis	72

2. Einleitung

Bildungsabschlüsse werden immer vielfältiger und nicht selten kommt es vor, dass Menschen heute im Verlauf ihres Bildungsweges mehrere wissenschaftliche Abschlussarbeiten schreiben.

Meist ist man nach der ersten Arbeit schlauer und würde dann beim nächsten Mal einiges anders machen. Aber vielleicht lassen sich ja bestimmte Fehler schon in der ersten Arbeit vermeiden und zumindest dürfte gelten, dass irgendeine Arbeit immer die erste ist.

Der vorliegende Leitfaden versucht den Einstieg in das Schreiben einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit zu erleichtern. Allerdings scheint für einen einführenden Leitfaden zu gelten, dass sich die einen über die hilfreichen Vorgaben freuen – das sind zumeist die, die zum ersten Mal eine solche Arbeit schreiben – und die anderen, die „Wiederholungstäter“, sich ärgern, weil sie das eigentlich alles ganz anders gelernt hatten.

Es gibt sicherlich so viele verschiedene Regeln für das Schreiben wissenschaftlicher Abschlussarbeiten, wie es Hochschulen oder gar Fachbereiche gibt. Jede Betreuerin hat da ihre, jeder Betreuer seine eigenen Vorlieben. Ohne Festlegung, ohne Benennung von Regeln, kann ein einführender Leitfaden nicht geschrieben werden. Und so hat auch der vorliegende Leitfaden sich festgelegt auf bestimmte Formvorschriften, Vorgangsweisen und Regeln. Den „Neulingen“ wird es egal sein, weil andere Regelwerke auch nicht leichter zu durchschauen sind. Die „alten Hasen“ wird es jedoch ab und an ärgern. Besonders Medizinerinnen und Mediziner sind häufig einen ganz anderen Zugang gewohnt.

Sollen aber alle Arbeiten einen vergleichbaren Standard erreichen, kann man nicht für die einen das verlangen und den anderen etwas anderes erlauben.

Die vorliegenden Formvorschriften gelten also als allgemeiner Standard für wissenschaftliche Abschlussarbeiten in den Lehrgängen des Health Care Managements der Executive Academy der Wirtschaftsuniversität Wien.

3. Das Verfassen einer Projektarbeit / Masterthesis

Das Verfassen einer Projektarbeit bzw. Masterthesis fängt in der Regel mit der Wahl eines zu bearbeitenden Themas und der Formulierung der Forschungsfrage an. Wichtige Weichenstellungen für das Gelingen einer Arbeit werden bereits an dieser Stelle getroffen, so dass in den folgenden Abschnitten zunächst auf einige wesentliche Aspekte, die es bei der Themenwahl zu beachten gilt, eingegangen wird.

3.1 Themenwahl

Bereits die Themenwahl kann darüber entscheiden, ob eine Projektarbeit bzw. Masterthesis überhaupt eine Chance auf ein Gelingen hat oder nicht. Neben einigen allgemeinen Faustregeln, die bei der Auswahl helfen können, gilt es vor allem das Thema genügend stark einzugrenzen. Ein typischer „Anfängerfehler“ besteht darin ein zu unspezifisches, zu weites Thema zu wählen. Weitere Gefahren liegen in dem Anspruch begründet unbedingt etwas Neues und „Weltbewegendes“ schaffen zu wollen. Aber gerade, wenn es darum geht, zum ersten Mal eine größere wissenschaftliche Arbeit zu schreiben, sollte man sich besonders stark an den Arbeiten wissenschaftlicher Vorbilder orientieren, nach dem Motto: „auf die Schulter von Riesen steigen!“.

An dieser Stelle soll bereits darauf hingewiesen werden, dass eine gute wissenschaftliche Arbeit nicht einfach nur ein „Thema“ bearbeitet. Es ist vielmehr so, dass eine wissenschaftliche Arbeit eine wissenschaftlich interessante Frage beantwortet. Diese Frage wird auch als „Forschungsfrage“ bezeichnet. Es ist die Forschungsfrage, die ein Thema auf den Punkt bringt und konkretisiert (vgl. unten, S. 11).

3.1.1 Faustregeln zur Auswahl des Themas

Umberto Eco ist nicht nur der Autor von „Der Name der Rose“ und anderer spannender Romane, sondern hat auch ein sehr lesenswertes Buch über das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten verfasst (Eco, 1998). Darin stellt er vier Faustregeln für die Wahl des Themas vor. Eine fünfte Regel versteckt er in einer Fußnote:

1. Das Thema soll den Interessen des Kandidaten entsprechen und auch die Möglichkeit bieten bereits bestehende Praxiserfahrungen einzubringen.
2. Die Quellen, die herangezogen werden **müssen**, sollen für den Kandidaten auffindbar und zugänglich sein.
3. Der Kandidat soll mit den Quellen, die herangezogen werden **müssen**, umgehen können.
4. Die methodischen Ansprüche des Forschungsvorhabens müssen dem Erfahrungsbereich des Kandidaten entsprechen.
5. Das Thema sollte ebenso zum Betreuer der Arbeit passen.
(Faustregeln in Anlehnung an Eco, 1998, S. 14f.; Faustregel 5 stammt aus Fußnote 1; S. 15)

So formuliert, scheinen die vier Regeln banal und nicht mehr zu enthalten als die Aussage, dass, wer eine Abschlussarbeit schreiben will, eine schreiben soll, die er schreiben kann. Genauso aber ist es, und es gibt Arbeiten, die auf eine dramatische Weise misslingen, weil es nicht gelungen ist, sich die Probleme schon am Anfang anhand dieser offensichtlichen Kriterien klar zu machen. (Eco, 1998, S. 15)

3.1.2 Weite und enge Themenstellungen

Ein Ratschlag, der für alle Fächer passt, obwohl er aus der naturwissenschaftlichen Fakultät der Stanford University stammt:

Das Thema **Geologie** beispielsweise ist zu weit. **Vulkanologie**, als Zweig der Geologie, ist noch zu umfassend. **Die Vulkane Mexikos** könnte eine vernünftige, wenn auch eine etwas oberflächliche Arbeit abgeben. Eine weitere Beschränkung würde zu einer wertvolleren Untersuchung führen: **Die Geschichte des Popocatepetl** (den einer der Konquistadoren des Cortez' wahrscheinlich 1519 erstieg und der erst im Jahre 1702 einen heftigen Ausbruch hatte). Ein noch engeres Thema, das einen kleineren Zeitraum erfasst, wäre: **Der Ausbruch und das scheinbare Erlöschen des Paricutim** (vom 20. Februar 1943 bis zum 4. März 1952). (Cooper & Robins, 1967, S. 3, zitiert nach Eco, 1998, S. 18)

3.1.3 Argumente gegen eine weite Themenstellung

Eine Reihe von Argumenten lassen sich gegen eine zu weite Themenstellung anführen:

- Zu viel Literatur und Material (es kann unmöglich alles gelesen werden).
- Schwer zu entscheiden, was relevant ist (was auf keinen Fall fehlen sollte) und was entbehrlich (Gefahr: gerade die falschen Arbeiten gelesen und zitiert zu haben).
- Die Begutachter der Arbeit fühlen sich herausgefordert nach Lücken zu suchen.
- Die Arbeit gerät extrem lang.

3.1.4 Argumente für eine enge Themenstellung

Für eine enge Themenstellung sprechen hingegen die folgenden Argumente:

- Begrenzte Literatur und Materialien.
- Bereits nach dem Lesen weniger Artikel zum Thema fallen die Autoren und Werke auf, die immer wieder zitiert werden und daher wichtig sind.
- Der Kandidat wird zum Experten auf einem eng umgrenzten Gebiet, was ihm einige Vorteile gegenüber dem Begutachter verschaffen kann.
- Die Arbeit wird prägnanter, klarer und kürzer.

Übung

Der Ratschlag zur Einschränkung des Themas ist ausgesprochen wichtig und es kann hilfreich sein sich zu fragen, wie gut das eigene Thema bereits eingeschränkt und auf den Punkt gebracht ist. Grob betrachtet ist in dem gegebenen Beispiel „Geologie/Vulkanologie“ die weiteste Fassung des Themas. Wie lautet diese weiteste Fassung für Ihr Thema?

Eine gute Einschränkung ist im Beispiel gegeben mit „Die Geschichte des Popocatepetl“. Wie lautet eine erste brauchbare Einschränkung für Ihr Thema?

Wie kann eine perfekte Einschränkung Ihres Themas lauten?

Wenn Sie beurteilen, ob die „perfekte“ Einschränkung tatsächlich perfekt ist, ist es sinnvoll sich zu fragen, ob das Thema nun zu speziell geworden ist. Fragen Sie sich dazu, ob jemand Interesse haben könnte, die Arbeit zu lesen. Haben Sie das Thema zu sehr eingeschränkt, so interessiert das nur mehr wenige. Oder ist Ihr Thema noch zu weit? Gibt es genau zu ihrem Thema bereits unzählige Bücher oder Fachartikel?

3.1.5 Auf die Schulter von Riesen steigen

Es sollten keine Themen gewählt werden, die unter die Kategorie „kurze Bemerkungen über das Universum“ fallen. Die von Kandidaten häufig für leichter gehaltenen nicht-empirischen Arbeiten fallen nicht selten in diese Gruppe. Man gerät dabei leicht an Themen wie: der menschliche Wille, der Begriff der Freiheit etc.

Wenn es unbedingt eine „nicht empirische“ Arbeit sein soll (Eine Projektarbeit ist immer eine theoretische Arbeit, die dann in einer Masterthesis empirisch ausgebaut werden kann, vgl. S. 25), sollte man das Thema beschränken, indem man sich z.B. bewusst auf die Darstellung des Themas bei einem bedeutenden Autor beschränkt. Hier gilt: „auf die Schulter von Riesen steigen!“ (z.B. der Begriff der Freiheit bei Kant).

Ähnliches gilt aber auch für empirische Arbeiten, auch hier tut man gut daran allgemein bekannte und anerkannte Methoden etc. zu wählen („auf die Schulter von Riesen steigen!“), um nicht das Rad erneut zu erfinden, zu beweisen, was längst bewiesen ist, oder Methoden anzuwenden, die sich längst als falsch herausgestellt haben.

3.1.6 Themen mit politischer Brisanz und/oder persönlicher Bedeutung für den Autor

Themen wie *die Rolle der Frau im Management* oder *die Behandlung von Ausländern in österreichischen Spitälern* können eine starke politische Bedeutung oder für den Autor, die Autorin eine persönliche und emotionale Relevanz besitzen. Es ist daher nicht immer leicht, mit solchen Themen „wissenschaftlich“, d.h. objektiv umzugehen.

Anmerkung

Anmerkung: Dieser Leitfaden ist selbst keine wissenschaftliche Arbeit, sondern ein Leitfaden. In einem Leitfaden ist es ganz hilfreich durch viele Zwischenüberschriften das Thema zu gliedern, um wichtige Informationen schnell auffindbar zu präsentieren. In einer wissenschaftlichen Arbeit wäre es aber zu stark strukturiert, wenn vier Zeilen bereits als eigenen Kapitel ausgewiesen werden, wie es bei diesem Kapitel der Fall wäre, stände hier nicht diese Anmerkung (vgl. auch S. 21).

3.1.7 Fragestellung statt Thema

Obwohl bisher immer vom „Thema“ einer Arbeit gesprochen wurde, ist der Begriff „Thema“ etwas ungenau und trifft nicht wirklich den Kern einer wissenschaftlichen Arbeit. Es ist vielmehr so, dass wissenschaftliche Arbeiten wissenschaftliche Fragen mit wissenschaftlichen Mitteln beantworten. Das „Thema“ steckt den Rahmen der Arbeit ab, aber der zentrale Dreh- und Angelpunkt ist die Forschungsfrage und ihre Beantwortung. Daher muss die Forschungsfrage, die es zu beantworten gilt, genau festgelegt werden. Obwohl der Titel einer Arbeit nur selten als Frage formuliert wird, steckt doch immer eine Frage dahinter, die dann im Verlauf der Arbeit beantwortet wird.

So stehen z.B. hinter dem Titel bzw. Thema „Die Patientenzufriedenheit in privaten und öffentlichen Spitälern“, die folgenden Fragen:

- Wie zufrieden sind die Patienten in solchen Einrichtungen?
- Gibt es Unterschiede in der Zufriedenheit?
- Auf welche Faktoren lassen sich Unterschiede zurück führen?
- Gibt es bestimmte Patientengruppen, die in bestimmten Einrichtungen besonders zufrieden bzw. besonders unzufrieden sind?

Die Liste der möglichen Fragen lässt sich, mit ein wenig Phantasie leicht um andere Forschungsfragen erweitern. Das Beispiel macht deutlich, dass auch bei einem eingegrenzten Thema immer noch viele Forschungsfragen möglich sind. ***Es ist daher besonders wichtig, die zentrale Forschungsfrage möglichst früh festzulegen.***

Eine gute wissenschaftliche Arbeit hat in jedem Fall eine zentrale Forschungsfrage. Weitere Forschungsfragen können als „Unterfragen“ zu dieser zentralen Forschungsfrage durchaus mitbeantwortet werden. Es genügt aber in der Regel eine zentrale Forschungsfrage zu bearbeiten. Zwei oder drei Forschungsfragen machen die Arbeit nicht besser, sondern führen nur zu einer zu breiten Themenstellung.

Im Rahmen wissenschaftlicher Hausarbeiten, Projektarbeit und Masterthesis stellt die gewählte Forschungsfrage eine Art Prüfungsfrage dar. Die Kandidatin, der Kandidat stellt sich selbst eine Prüfungsfrage und beantwortet diese dann im Verlauf der Arbeit. So betrachtet wird klar, wie wichtig die Forschungsfrage ist. Sie strukturiert die gesamte Arbeit, sie wird in der Einleitung genannt und begründet, eröffnet also die Arbeit und gegen Ende der Arbeit wird die Frage abschließend beantwortet. Dazwischen – also im Hauptteil der Arbeit – werden Argumente und empirische Belege angeführt, die einzig der Beantwortung der Frage dienen.

Eine gute Forschungsfrage fällt nicht vom Himmel, sondern macht inhaltlich Sinn. So ist es ja nicht hilfreich Fragen zu stellen, die jeder ohne wissenschaftliche Bemühungen mit Leichtigkeit beantworten kann (z.B.: Kann die *Balanced Score Card* in Krankenanstalten eingesetzt werden? Ja, viele tun das bereits). Aber es macht auch keinen Sinn Fragen zu stellen, die genau genommen keiner beantworten kann (z.B.: Besitzt der Mensch einen freien Willen?). Bei solch einer Frage gerät die Arbeit zu einer reinen Spekulation. Auch Suggestivfragen sind wenig hilfreich (z.B.: Ist es ethisch verantwortlich Patientenrechte zu verletzen?).

Am besten ist es, wenn eine Forschungsfrage aus dem Stand der Forschung entsteht. Hier ist es hilfreich zunächst das Thema der Arbeit grob festzulegen und dann die relevante Literatur zu sichten. In der Regel enthält eine gute wissenschaftliche Arbeit eine Abschlussdiskussion und nicht selten findet sich dort eine Liste mit bisher ungelösten Fragen.

Auf jeden Fall muss die Forschungsfrage in der Einleitung der Arbeit begründet und genannt werden. Im Schlusskapitel der Arbeit muss dann auf die Forschungsfrage eine Antwort gegeben werden (vgl. dazu auch weiter unten, S. 16).

3.1.8 Von der Forschungsfrage zur fertigen Arbeit

Im Forschungsprozess können einige wichtige „Meilensteine“ unterschieden werden. Viele dieser Meilensteine bauen aufeinander auf, so dass es hilfreich ist in der korrekten Reihenfolge Stein auf Stein zu setzen. Manchmal merkt man aber im Verlauf der Arbeit, dass die unteren Steine ungeschickt ausgewählt wurden und das Gebäude insgesamt nicht tragen können. In dem Fall bleibt häufig nichts anderes übrig, als auch bereits abgeschlossene Meilensteine noch einmal zu überarbeiten.

Wichtige Meilensteine sind:

- Forschungsfrage festlegen.
- Literatursuche.
- Einleitung schreiben.
- Gliederung erarbeiten.

- **Forschungsfrage festlegen:** In der Lehrveranstaltung „Wissenschaftliches Arbeiten“ werden erste Entwürfe für eine Forschungsfrage erarbeitet (vgl. für den organisatorischen Ablauf auch S. 27ff.). In der Lehrveranstaltung „Projekt-Kick-off“ wird mit dem Betreuer ein **Arbeitstitel und die vorläufige Forschungsfrage** festgelegt. Der Arbeitstitel kann – nach Rücksprache – mit Fortschreiten der Arbeit verfeinert werden. Er muss spätestens vor dem Einreichen der Arbeit endgültig fixiert sein.

- **Literatursuche.** Für die Literatursuche bieten sich zahlreiche Suchmaschinen an. Neben der Suche im öffentlich zugänglichen Internet sollten auch die Datenbanken der Uni-Bibliothek genutzt werden. Der Zugang zur Uni-Bibliothek der WU ist öffentlich möglich, aber liefert nur dann wirklich gute Ergebnisse, wenn man als Mitglied der WU erkannt wird. Das geht über den Fernzugriff auf die Uni-Bibliothek der WU. Eine Anleitung zum Einrichten des Fernzugriffes findet sich hier:
<http://www.wu.ac.at/library/help/remoteaccess/proxy>
 Die Literatursuche sollte die Suche nach deutsch- und englischsprachigen Büchern und Zeitschriftenartikeln umfassen.
 - **Google:** Die „erweiterte Suche“ (www.google.at/advanced_search?hl=de) erlaubt es auch Suchworte auszuschließen und Dokumentenformate anzugeben (z.B. nur pdf zu suchen).

Google Scholar (<http://scholar.google.at/schhp?hl=de>) sucht direkt nach wissenschaftlicher Literatur im Web. Dennoch sind Datenbanken von Zeitschriften oder Uni-Bibliotheken nicht immer bei Google erfasst. Es genügt also nicht allein, hier zu suchen.

- **PubMed** (www.ncbi.nih.gov/pubmed/): Hier findet sich alles, was in der Medizin publiziert wurde. Für jedes irgendwie medizinisch orientierte Thema muss hier unbedingt gesucht werden. Leider werden häufig nur Kurzfassungen (*Abstracts*) angezeigt, so dass man interessante Artikel, nachdem man sie identifiziert hat, woanders (Internetzugang der Zeitschrift, elektronische Zeitschriftenbibliothek, Bibliotheken oder Dokumentenlieferservice) besorgen muss.
- **Psyndex** (unter P auf www.wu.ac.at/library/search/databases/all): Der Zugriff auf den Psyndex ist nur über die WU möglich. Hier findet sich alles, was in der Psychologie publiziert wurde (Deutsch und Englisch). Für jedes irgendwie psychologisch orientierte Thema muss hier unbedingt gesucht werden. Leider werden hier nur Abstracts angezeigt, so dass man interessante Artikel, nachdem man sie identifiziert hat, woanders (Internetzugang der Zeitschrift, elektronische Zeitschriftenbibliothek, Bibliotheken oder Dokumentenlieferservice) besorgen muss.
- **Sonstige Datenbanken** (www.wu.ac.at/library/search/databases/all): Auf den Seiten der WU-Bibliothek finden sich Zugänge zu zahlreichen Datenbanken. Für die Wirtschaftswissenschaften kann „ABI/Inform“ empfohlen werden
- **Schneeballprinzip**: Mitunter sucht man recht lange, bis man den ersten Artikel findet, der wirklich gut zur Forschungsfrage passt. Dieser Artikel zitiert aber seinerseits Literatur. Diese sollte man zuerst ansehen. Falls sich zudem herausstellt, dass zentrale Arbeiten in einer bestimmten Zeitschrift erschienen sind, so kann es lohnend sein alle Ausgaben dieser Zeitschrift von Hand (ohne Suchbegriffe über den Internetzugang der Zeitschrift, elektronische Zeitschriftenbibliothek) durchzugehen.
- **Elektronische Zeitschriftenbibliothek** (<http://www.wu.ac.at/library/search/e-journals>): Die WU-Bibliothek hat zahlreiche Zeitschriften lizenziert. Wenn man weiß, wo ein Artikel erschienen ist, kann man ihn hier nachschlagen.
- **Dokumentenlieferung** (www.wu.ac.at/wuw/dienstleister/library/service/docdel): Dokumentenlieferungen kosten für Artikel mit 20 Seiten unter 10 Euro. An der WU muss man die Artikel nach der Bestellung abholen. subito (www.subito-doc.de) liefert häufig auch per Mail und immer auch per Post und Fax.

- **Einleitung schreiben.** Eine Einleitung ist so strukturiert, dass sie in wenigen Schritten die Forschungsfrage begründet und aufzeigt, wie die Forschungsfrage beantwortet werden soll. Die Einleitung ist damit so strukturiert wie auch die Arbeit selber strukturiert sein sollte. Es ist daher sehr hilfreich, erst die Einleitung zu entwerfen und diese dann als Vorlage für die ganze Arbeit zu benutzen. Ausführlich wird auf den Aufbau der Einleitung eingegangen ab Seite 16.
- **Gliederung erarbeiten.** Die Planung der Gliederung verlangt ein erstes Durchdenken der Arbeit. Sie dient in der Folge als Leitfaden für die Durchführung. Jede Arbeit umfasst eine Einleitung und eine Abschlussdiskussion mit jeweils ca. zwei Seiten. Damit bleiben rund 26 Seiten für den Theorieteil der Arbeit übrig. In der Regel umfasst dieser Theorieteil drei bis vier Kapitel (nur selten sind mehr Kapitel erforderlich), die sich am besten nach dem Aufbau der Einleitung richten (vgl. Seite 16). Aber auch folgende Struktur hat sich bewährt: Ausgangssituation, Problemstellung, Problemlösung. Wenn jedes Kapitel gleich wichtig ist, kann man die Seitenzahlen gleichmäßig verteilen (rund sechs bis acht Seiten pro Kapitel). Bei der Planung der Gliederung sollte man sich jedoch immer fragen, welche Kapitel und Unterkapitel wirklich der Beantwortung der Forschungsfrage dienen. Diese Kapitel sollten entsprechend länger sein als Kapitel, die nicht direkt der Beantwortung dienen. Diese sollten überhaupt nur vorkommen, wenn sie zum Verständnis wirklich erforderlich sind. Jedes Kapitel muss also direkt der Beantwortung der Frage dienen. Kapitel, die nichts zur Beantwortung der Frage beitragen, gehören nicht in die Arbeit. Hier zeigt sich der Unterschied zwischen „Thema“ und „Forschungsfrage“. Zu einem „Thema“ kann man beinahe alles schreiben, was es gibt, ohne dabei eine bestimmte Reihenfolge einhalten zu müssen. Bei einer „Forschungsfrage“ ist die Struktur klarer vorgegeben. Die Frage muss beantwortet werden und man kann hier nur zur Frage passende Inhalte bringen. Damit ergibt sich nicht selten eine logische Reihenfolge in der die Inhalte präsentiert werden müssen, um letztlich eine Antwort auf die Frage zu erhalten (z.B. Ausgangssituation, Problemstellung, Problemlösung).

3.2 Gliederung und Aufbau der Arbeit

Bei der Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit muss bedacht werden, dass die Arbeit eine Forschungsfrage beantwortet. Jedes Kapitel muss also direkt der Beantwortung der Frage dienen. Kapitel, die nichts zur Beantwortung der Frage beitragen gehören nicht in die Arbeit. Hier zeigt sich der Unterschied zwischen einem „Thema“ zu dem man wahllos darauf los schreiben kann, ohne dabei eine bestimmte Reihenfolge einhalten zu müssen und einer „Forschungsfrage“, bei der man nur bestimmte, zur Frage passende Inhalte bringen kann und sich häufig eine logische Reihenfolge ergibt.

Im Folgenden wird kurz eine typische Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit beispielhaft dargestellt.

3.2.1 Typische Gliederung

Typischerweise umfasst eine empirische Arbeit die in Tabelle 1 angeführten Gliederungspunkte, die mit Dezimalklassifikation zu nummerieren sind.

3.2.1.1 Die Einleitung

Eine gute Einleitung in eine wissenschaftliche Arbeit umfasst drei Aspekte, die zum Teil jeweils weitere Unterpunkte enthalten. Das Ziel der Einleitung ist es die Forschungsfrage herzuleiten, zu begründen und den Aufbau der folgenden Arbeit zu verdeutlichen.

	Gliederung	Beispiel
	Inhalts-, Tabellen-, Abbildungsverzeichnis	Inhalts-, Tabellen-, Abbildungsverzeichnis
Projektarbeit	1. Einleitung <i>Herleitung und Begründung der Forschungsfrage in drei Schritten.</i>	1. Einleitung 2 Seiten
	2. Ausgangssituation <i>Zentrale Bedeutung des Themas aufzeigen und Stand der Forschung darstellen.</i>	2. Bedeutung der Patientenzufriedenheit für Spitäler 8 Seiten
	3. Problemstellung <i>Probleme und Lücken aufzeigen und diskutieren.</i>	3. Methodische Schwierigkeiten bei der Messung von Patientenzufriedenheit 9 Seiten
	4. Problemlösung <i>Möglichkeiten für Lösungen, Lösungsversuche anderer Autoren diskutieren und theoriegestützt entwickeln.</i>	4. Möglichkeiten zur Beeinflussung der Gütekriterien von Fragebögen zur Messung von Patientenzufriedenheit 9 Seiten
	5. Zusammenfassung und Ausblick <i>Beantwortung der Forschungsfrage aus Sicht der Theorie.</i>	5. Zusammenfassung und Ausblick 2 Seiten
Empirischer Teil	6. Hypothesen / Zielsetzungen der empirischen Studie <i>Aus der Theorie werden Hypothesen oder Ziele für die empirische Studie abgeleitet.</i>	6. Zielsetzungen für die Entwicklung eines Fragebogens 3 Seiten
	7. Methoden <i>Auflisten der Methoden und Protokoll des Vorgehens</i>	7. Methoden der Fragebogenanalyse 6 Seiten
	8. Ergebnisse	8. Ergebnisse
	8.1 Deskriptive Ergebnisse <i>Übersicht über die Stichprobe und erste beschreibende Ergebnisse.</i>	8.1 Stichprobenbeschreibung 6 Seiten
	8.2 Ergebnisse zu den Hypothesen <i>Ergebnisse entlang der Hypothesen bearbeiten.</i>	8.2 Gütekriterien des Fragebogens 12 Seiten
	9. Abschlussdiskussion und Ausblick <i>Beantwortung der Forschungsfrage aus Sicht der empirischen Studie. Selbstkritik</i>	9. Diskussion und Ausblick 3 Seiten
	10. Literatur	10. Literatur 6 Seiten
	Anhang	Anhang A Begleitschreiben Anhang B Fragebogen

Tabelle 1: Typische Gliederung

Typischer Weise umfasst eine vollständige Masterthesis inhaltlich die in der Abbildung angeführten Kapitel.

Die drei Aspekte zum Aufbau einer Einleitung lauten:

1. **Das Territorium abstecken** (alle folgenden Punkte sollten abgedeckt werden)
 - zentrale Bedeutung des Themas aufzeigen („In den letzten Jahren ist es immer wichtiger geworden ...“)
 - beschreiben, was man im Allgemeinen zu dem Thema schon weiß („Es ist durchaus bekannt, dass ...; es gibt viele Hinweise, die vermuten lassen ...“)
 - Kurzüberblick über vergleichbare Arbeiten anderer Autoren

2. **Eine Nische abstecken** (je nach Thema, einige oder mehrere der folgenden Punkte abdecken)
 - Gegenargumente anführen („Die angewandten Methoden waren jedoch relativ unzulänglich ...“)
 - auf Lücken hinweisen („Offen bleibt jedoch, wie ...“)
 - Fragen aufwerfen
 - die Tradition fortführen

3. **Die Nische erobern**
 - Ziele der vorliegenden Arbeit herausstreichen
 - Kurzbeschreibung der vorliegenden Arbeit
 - eventuell Kurzbeschreibung der wichtigsten Ergebnisse
 - Struktur und Aufbau der Arbeit beschreiben (In Kapitel 2 werden ..., dann folgt in Kapitel 3, ...)

Übung

Auf der folgenden Seite findet sich die Einleitung in einen Artikel von Langewitz et al. (1995). Die Einleitung wurde für den vorliegenden Leitfaden zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten verändert. Auch wurde alle Literatur herausgelöscht. Diese bildet nämlich den Gegenstand einer anderen Übung (siehe unten, S. 50). Versuchen Sie in dem Text die drei Aspekte einer Einleitung zu identifizieren. In welcher Zeile beginnt welcher Teil der Einleitung?

1 **Patientenzufriedenheits-Fragebogen (PZF):** 2 **Ein taugliches Mittel zur Qualitätskontrolle der** 3 **Arzt-Patient-Beziehung?**

4 *Wolf Langewitz, Anne Keller, Martin Denz*
 5 *PPmP Psychother. Psychosom. med. Psychol. 45 (1995) 351-357*

7 **Einleitung**

8 Dem Aspekt der Qualitätssicherung der ärztlichen Tätigkeit wird auch in
 9 Deutschland nicht zuletzt dank entsprechender Vorgaben der
 10 Bundesärztekammer und der Kassenärztlichen Vereinigungen
 11 zunehmend mehr Beachtung geschenkt. Die Toronto-Konsensus-Konferenz zur Arzt-Patient-
 12 Kommunikation hat die Bedeutung effektiven Kommunikationsverhaltens
 13 zwischen Arzt und Patient als wesentliches Element ärztlichen Handelns
 14 herausgestellt und mit folgenden Argumenten begründet:
 15 „Kommunikationsprobleme in der Praxis sind häufig, sie äußern sich in der
 16 unzureichenden Identifikation der Sorgen und Beschwerden von Patienten, in
 17 der mangelnden Diagnose psychosozialer und psychiatrischer Probleme und in
 18 der fehlenden Übereinstimmung von Arzt und Patient in der Frage, welches
 19 Problem für die Konsultation wesentlich ist“.
 20 In der Literatur findet sich eine große Anzahl an Arbeiten, die
 21 das Unvermögen traditioneller medizinischer Ausbildung
 22 bei der Vermittlung klinischer Kommunikationsfähigkeit beklagen,
 23 obwohl die wesentlichen Elemente dieser Fähigkeit bekannt sind und eine
 24 Vielzahl von zum Teil hochstrukturierten Weiterbildungsprogrammen publiziert
 25 wurde.
 26 Wünschenswert wäre es, wenn bereits vorhandene oder noch zu
 27 entwickelnde Weiterbildungsprogramme nach einem einheitlichen Muster
 28 evaluiert würden. Damit ließe sich beim Vergleich
 29 mehrerer Studien für den potentiellen Anwender das Verhältnis aus Aufwand und
 30 Ertrag kalkulieren, so dass eine Institution, die z.B. für die in ihr beschäftigten AssistentInnen ein
 31 bestimmtes Fortbildungsprogramm etablieren möchte, das ihr gemäß
 32 auswählen könnte. Da sich die Interaktion zwischen Arzt und Patient auf vielen
 33 Ebenen abspielt und sich zudem in sehr unterschiedlichen situativen Kontexten
 34 vollzieht, wird es unmöglich und auch wenig sinnvoll sein, in Analogie zur
 35 Bestimmung einzelner Laborwerte einen „Goldstandard“ zu entwickeln, der mit
 36 wenigen Messwerten Aussagen über die Qualität einer konkreten Begegnung
 37 zwischen Arzt und Patient erlaubt. Ein möglicher Ausweg aus diesem Dilemma
 38 könnte die Bestimmung der Zufriedenheit der Patienten mit dem ärztlichen
 39 Gespräch sein: ein solches Vorgehen bettet sich ein in die Bemühungen z.B. der
 40 EG-Kommission, die Benutzerzufriedenheit der „Kunden“ im
 41 Gesundheitssystem zu erfassen. Die Bestimmung der Patientenzufriedenheit als
 42 Outcome-Variable ist zusätzlich unter dem Aspekt sinnvoll, dass
 43 Patientenzufriedenheit mit Compliance korreliert. Es wäre also prinzipiell
 44 wünschenswert und sinnvoll, Interventionsstudien zur Verbesserung der Arzt-
 45 Patienten-Kommunikation über ihren Einfluss auf die Patientenzufriedenheit zu
 46 evaluieren. Die bisher in der Literatur
 47 dargestellten Ergebnisse lassen jedoch
 48 einige Zweifel darüber aufkommen, ob Patientenzufriedenheitsfragebögen, wie
 49 sie bisher z.B. im amerikanischen Raum genutzt werden, in der Lage sind die
 50 Verbesserung der Arzt-Patienten-Kommunikation zu evaluieren. Viele Studien
 51 berichten darüber, dass bereits vor einer Intervention die Zufriedenheit der Patienten
 52 so groß ist, dass nur noch marginale Verbesserungen möglich sind.
 53 Ziel der vorliegenden Studie ist es daher einen Fragebogen zur
 54 Patientenzufriedenheit zu entwickeln und in Hinblick auf Nützlichkeit zur
 55 Evaluierung der Arzt-Patienten-Kommunikation zu überprüfen.
 56
 57 Im folgenden ersten Kapitel wird zunächst auf die Bedeutung der Arzt-
 58 Patienten-Kommunikation und das Konzept der Patientenzufriedenheit näher
 59 eingegangen. Im Anschluss daran werden im zweiten Kapitel verschiedene
 60 Patientenzufriedenheits-Fragebögen kurz vorgestellt und deren Vor- und
 61 Nachteile diskutiert. Die Schlussfolgerungen aus beiden Theoriekapiteln
 62 münden in die Konstruktion eines eigenen Fragebogens. Die Konstruktion wird
 63 ausführlich im dritten Kapitel dargestellt. Die Ergebnisse der Erprobung des
 64 Fragebogens werden im vierten Kapitel vorgestellt und im Abschlusskapitel in
 65 Hinblick auf die Zielstellungen der vorliegenden Arbeit diskutiert.

3.2.1.2 Theorieteil der Projektarbeit

Der Theorieteil wiederholt in wesentlichen Teilen die Einleitung, geht jedoch auf alles näher ein. Er soll klar und prägnant aufgebaut sein und logisch zu einer vorläufigen, theoretisch begründeten Antwort auf die Forschungsfrage führen. Im empirischen Teil der Masterthesis wird die Theorie zusammengefasst zu Hypothesen oder zu den Zielen der Untersuchung.

3.2.1.3 Methodenteil

Im Methodenteil wird die Vorgehensweise bei der Erstellung der empirischen Studie (diese ist nur für eine Masterthesis Pflicht, S. 25) genau aufgeführt. Er umfasst die Darstellung aller eigenständigen empirischen Erhebungen: Wann durchgeführt, wie wurde die Stichprobe angelegt, Antwortquote, Abschätzen des Repräsentationsgrades, wo wurden wann welche Informationen eingeholt?

3.2.1.4 Ergebnisteil

Im Ergebnisteil werden alle Ergebnisse der Studie angeführt, in Tabellen und Grafiken aufbereitet und interpretiert. Dabei orientiert sich die Darstellung an (a) allgemeinen Daten wie z.B. Altersverteilung der Stichprobe, (b) den Zielsetzungen der Arbeit und (c) den Hypothesen. Bitte nichts von (b) und (c) vergessen!

3.2.1.5 Abschlussdiskussion und Ausblick

Jede Arbeit hat als Schlusskapitel eine Abschlussdiskussion mit Ausblick. In ihr müssen die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit, in Form einer Synthese (durch Aufzeigen von Querverbindungen zwischen den einzelnen Ergebnissen) zusammengestellt werden.

Zudem muss die Zusammenfassung auf die in der Einleitung angeführten Forschungsfrage zurückkommen (Antwort auf die Forschungsfrage; was konnte von den Forschungszielen erfüllt werden, was nicht?). Wahlweise können unter dem Überbegriff Zusammenfassung noch andere Unterkapitel angefügt werden.

Am Ende einer Projektarbeit bzw. Masterthesis sollte die Verfasserin eine „Expertin“, der Verfasser ein „Experte“ bezüglich der Themenstellung sein. Sie müssten daher im Stande sein, in einem Ausblick zur weiteren Entwicklung des Forschungsfeldes Stellung zu nehmen. Hier kann auch weitere Forschung eingefordert werden. Auch sollte die Bedeutung der eigenen Forschungsergebnisse für die Praxis diskutiert werden.

3.2.1.6 Literaturverzeichnis

Am Ende der Projektarbeit bzw. Masterthesis muss ein Literaturverzeichnis stehen. Dieses muss die verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge geordnet anführen. Dazu siehe genauer ab Seite 58ff.

3.2.1.7 Anhang

Der Anhang enthält alle notwendigen ergänzenden Unterlagen, deren Unterbringung im Text zu „sperrig“ wäre. Fragebögen, längere Tabellen, Gesetzestexte usw. Sie sind für die Arbeit zwar interessant, im Textteil aber für das Verständnis nicht unbedingt erforderlich. Der Anhang zählt nicht zur Seitenzahl. Der Anhang wird nicht wie die Kapitel nummeriert, sondern heißt Anhang A, Anhang B etc.

3.2.2 Leitsätze zur Gliederung der Arbeit

Für die Gliederung einer Arbeit in Kapitel und Unterkapitel sind einige Leitsätze zu beachten:

- **Gliederungstiefe.** Während ein dreihundert Seiten umfassender Roman häufig nur aus vier oder fünf Kapiteln besteht, ist eine wissenschaftliche Arbeit stärker mit Überschriften gegliedert. Ein typischer Anfängerfehler besteht jedoch darin es mit der Gliederung zu übertreiben. (Auch auf dieser Seite finden sich zu viele Überschriften. Ein Leitfaden darf das.) Ein eigenes Kapitel sollte nicht nur aus drei Sätzen bestehen. So ist es z.B. nicht zulässig, diesen Abschnitt, den Sie hier gerade lesen, als eigenes Kapitel (2.2.2.1) aufzufassen. Einige wissenschaftliche Zeitschriften verlangen von ihren Autorinnen und Autoren, dass eine Arbeit nicht mehr als drei Gliederungsebenen umfassen soll. Auch wenn für eine Projektarbeit bzw. Masterthesis keine Begrenzung vorgesehen ist, sollten Sie es mit der Gliederung nicht übertreiben. Wenn an-

dere mit drei Ebenen auskommen, dann sollten auch Sie auf Kapitel wie „1.2.3.4.2.4 Zusammenfassung der wichtigsten Punkte“ verzichten können.

- **Ein Unterkapitel kommt niemals allein.** Wird ein Kapitel in Unterkapitel eingeteilt, so muss es mindestens zwei Unterkapitel geben. Die folgende Gliederung ist daher unzulässig:

3. Erhebungsmethoden

3.1 Fragebögen

Wenn das Kapitel „3. Erhebungsmethoden“ unterteilt werden kann, so muss es ja logischer Weise neben den Fragebögen auch noch andere Methoden geben. Richtig wäre daher:

3. Erhebungsmethoden

3.1 Fragebögen

3.2 Beobachtung

Natürlich kann es inhaltlich gesehen noch weitere Erhebungsmethoden geben, die in weiteren Kapiteln dargestellt werden könnten. Eventuell beschreibt das Kapitel aber die Methoden, die Sie in Ihrer Arbeit angewendet haben, so dass zwei genügen.

Wenn Sie jedoch tatsächlich nur das Kapitel „Fragebögen“ brauchen, da Sie z.B. keine Beobachtung durchgeführt haben, so können Sie das Hauptkapitel gleich so benennen:

3. Fragebögen

- **Die korrekte Nummerierung.** Obwohl es viele verschiedene Methoden der Nummerierung gibt, ist eigentlich nur die folgende korrekt: Nach der Nummer von Hauptüberschriften der ersten Gliederungsebene folgt ein Punkt (wird gelesen als: erstens, zweitens etc.); alle anderen, tieferen Ebenen enden ohne Punkt (werden gelesen als: Eins-Punkt-Eins, Eins-Punkt-Zwei etc.).
- **Textverarbeitungsprogramme.** Bereits vor Beginn des Schreibens der Arbeit sollte eine Formatvorlage für die Überschriften der verschiedenen Ebenen erstellt werden. Der Computer nummeriert dann die Überschriften automatisch. Auch ein Inhaltsverzeichnis kann dann automatisch eingefügt werden. Eine Vorlage für ein Word-Dokument finden Sie unter

3.2.3 Der typische inhaltliche Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit beantwortet eine Forschungsfrage, indem sie zunächst relativ allgemein einen Überblick über mögliche Ansätze für Antworten gibt. Eine Arbeit beginnt also relativ breit, und spitzt sich dann immer mehr zu. In ihrem Aufbau gleicht sie also einer auf dem Kopf stehenden Pyramide. Die Spitze der Pyramide ist dann die Antwort auf die eingangs gestellte Frage.

Schaut man genauer hin, so stellt man fest, dass viele Kapitel ebenfalls wie auf dem Kopf stehende Pyramiden gestaltet sind, so z.B. auch die Einleitung. Auch diese fängt breit an, indem sie die Bedeutung des Themas betont. Die Spitze der Einleitungs-Pyramide sollte die Forschungsfrage darstellen (vgl. Abbildung 1).

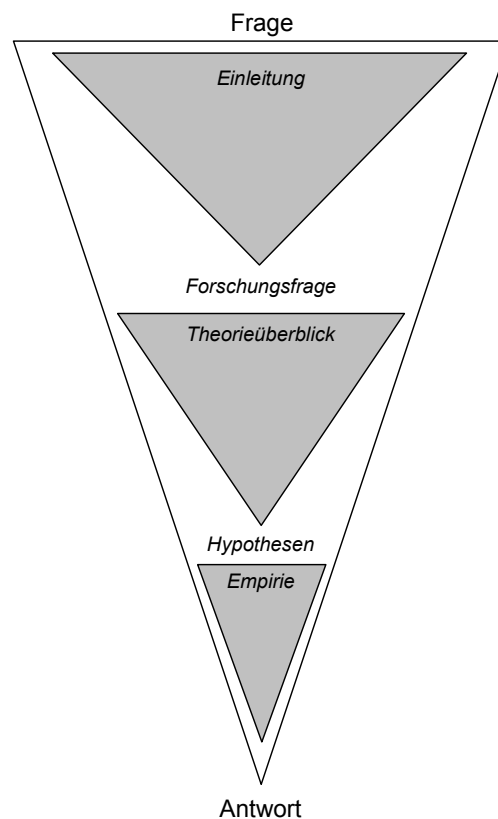


Abbildung 1: *Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit*

Die Abbildung zeigt, wie eine wissenschaftliche Arbeit sich nach und nach zuspitzt. Am Beginn der Arbeit steht die Frage die beantwortet werden soll. Die Spitze der auf dem Kopf stehenden Pyramide bildet die Antwort auf die Forschungsfrage. Schaut man genauer hin, so stellt man fest, dass viele Kapitel ebenfalls wie auf dem Kopf stehende Pyramiden gestaltet sind.

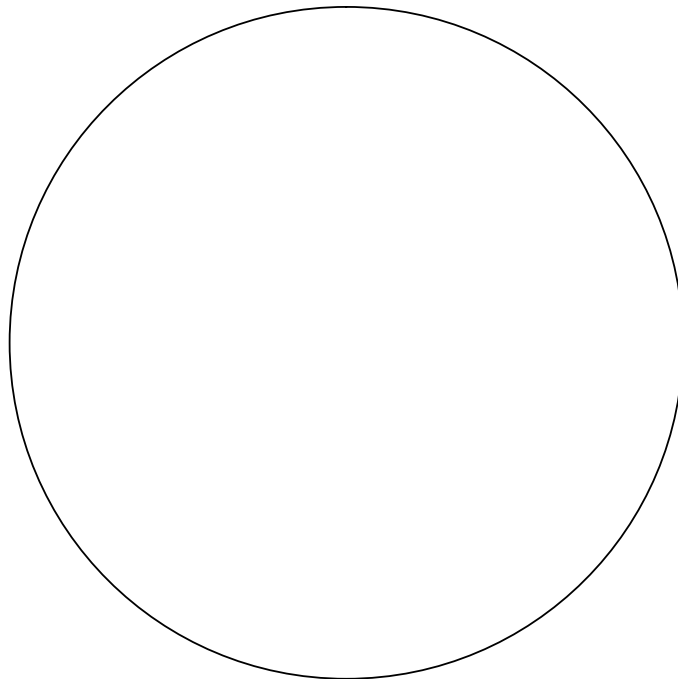
3.2.4 Umfang einer Projektarbeit / Masterthesis

Für den Umfang einer Projektarbeit / Masterthesis gilt es zunächst die Rahmenbedingungen abzustecken. Der Text sollte in einer Schrift mit Serifen (z.B. Times) und einer Schriftgröße von 12pt eineinhalbzeilig¹ verfasst sein. Als Seitengröße gilt DIN A4, Seitenränder: links ca. 2,5 cm, rechts 2 cm, oben und unten jeweils ca. 2 cm.

Der Umfang einer Projektarbeit sollte – natürlich auch von der Themenstellung abhängig – etwa 30 Seiten betragen, der einer Masterthesis etwa 60 Seiten. Eine Projektarbeit oder Masterthesis kann in Ausnahmefällen – themenabhängig – auch weniger, durchaus aber auch mehr Seiten umfassen. Ein eventuell nötiger Anhang zählt nicht zum Umfang der Arbeit.

Übung

Sie kennen nun den Umfang ihrer Arbeit. Wenn Ihre Arbeit ein „Kuchen“ wäre, dann hätte dieser Kuchen den Umfang von 30 (Projektarbeit) oder 60 (Masterthesis) Seiten. Die einzelnen Kapitel Ihrer Arbeit sind die Kuchenstücke. Wie groß sollte jedes Stück sein, damit sich am Ende 30 oder 60 Seiten ergeben. Denken Sie bei der Verteilung der Seiten daran, dass Sie eine Forschungsfrage beantworten und dabei nicht jedes Kapitel gleich wichtig sein wird.



¹ Dies gilt für den Text. In Tabellen und Abbildungen sollte hingegen ein einzeliger Zeilenabstand gewählt werden.

3.2.5 Unterschiede zwischen einer Projektarbeit und einer Masterthesis

Die Masterthesis baut auf der Projektarbeit auf. Der Unterschied zwischen den beiden Arbeiten liegt primär darin, dass die Projektarbeit der Spezifikation der Forschungsfrage dient und der Aufarbeitung der recherchierten Literatur gewidmet ist. Die Projektarbeit ist damit eher beschreibender und systematisierender Natur.

Im Rahmen der Masterthesis soll zudem eine originäre Leistung erbracht werden. Die spezifizierte Forschungsfrage muss einer eigenständigen Beantwortung zugeführt werden.

Die Inhalte der Projektarbeit können direkt in die Masterthesis einfließen (kumulativ).

3.2.6 Empirische versus theoretische Fragestellungen

Prinzipiell ist davon auszugehen, dass die Masterthesis empirischer Natur ist, indem sie entweder auf qualitativer oder quantitativer Ebene Daten erfasst, die einer methodisch einwandfreien Aufarbeitung unterzogen werden.

Als Alternative zur eigenständigen Ermittlung empirischer Daten ist der Zugriff auf Sekundärdaten denkbar, die einer entsprechenden systematischen Aufarbeitung zu unterziehen sind.

Des Weiteren können im Rahmen der Masterthesis praxisbezogene Konzepte und Modelle entwickelt werden. Das erarbeitete Konzept muss in diesem Fall auf gängige betriebswirtschaftliche Tools zurückgreifen und in enger Abstimmung mit der organisatorischen Praxis entwickelt werden.

Reine Literaturarbeiten werden als Masterthesis nur in Ausnahmefällen akzeptiert. Auch in diesem Fall ist eine originäre Leistung des Kandidaten, der Kandidatin zu erbringen, indem beispielsweise eine vergleichende Analyse verschiedener theoretischer Konzepte geleistet wird.

Für Kandidatinnen und Kandidaten, die ausschließlich einen Abschluss zum „Akademischen Healthcare Manager“ anstreben, genügt die Abfassung einer dreißigseitigen Projektarbeit. In diesem Fall ist es ausreichend, wenn die Arbeit ausschließlich theoretischer Natur ist, die auf einer Literaturrecherche basiert. Als

Alternative dazu ist es denkbar, dass eine für den Kandidaten relevante Praxisfrage einer Analyse unterzogen wird. Des Weiteren kann sich die Projektarbeit im Rahmen des „Akademischen Healthcare Managers“ auf ein konkretes Arbeitsprojekt beziehen, das in der Vergangenheit durchgeführt wurde bzw. für den Zweck der Erstellung der Arbeit realisiert wird.

4. Organisatorischer Ablauf der Erstellung einer Projektarbeit und Masterthesis

Verschiedene Lehrveranstaltungen unterstützen Sie bei der Erstellung Ihrer Projekt- bzw. Masterthesis.

4.1 Organisatorischer Ablauf – Projektarbeit

Der Vorbereitung der Projektarbeit sind drei Lehrveranstaltungen gewidmet. Die fertige Projektarbeit wird im Rahmen eines kurzen Vortrages präsentiert.

Wissenschaftliches Arbeiten „Plenum“	<ul style="list-style-type: none"> – Ziele – Bewertungskriterien – Formale Kriterien
Projekt Kick-off „Kleingruppen“	<ul style="list-style-type: none"> – Spezifikation des Themas der Forschungsfrage – Einteilung der Betreuer – Projekt-Design
Projektwerkstatt „Kleingruppen“	<ul style="list-style-type: none"> – Erste Literaturrecherche – Spezifikation der Forschungsfrage – Festlegung der Methoden – Projekt-Design
Projektpräsentation „Plenum“	<ul style="list-style-type: none"> – 15 Minuten Präsentation des Projektes im Plenum – 15 Minuten Diskussion des Projektes im Plenum

Tabelle 2: Lehrveranstaltungsabfolge – Projektarbeit

Links sind die Lehrveranstaltungen angeführt, die Sie beim Schreiben Ihrer Projektarbeit unterstützen sollen.

4.2 Organisatorischer Ablauf – Masterthesis

Der Vorbereitung der Masterthesis sind zusätzlich eine weitere Lehrveranstaltung und eine individuelle Betreuung gewidmet. Die fertige Masterthesis wird im Rahmen eines Vortrages präsentiert. Die Präsentation wird – ebenso wie die Arbeit – benotet (vgl. dazu unten, S. 31).

Statistische Methoden „Plenum“	<ul style="list-style-type: none"> – Quantitative Untersuchungsmethoden empirischer Sozialforschung – Diskussion einzelner projektbezogener Auswertungsprobleme
MBA-Thesis Working „Einzelbetreuung“	<ul style="list-style-type: none"> – Individuelle Betreuung – Überprüfung des Arbeitsfortschritts
MBA-Thesis Präsentation „Plenum“	<ul style="list-style-type: none"> – 30 Minuten Präsentation der Thesis im Plenum – 20 Minuten Diskussion der Thesis im Plenum

Tabelle 3: Lehrveranstaltungsabfolge – Masterthesis

Links sind die Lehrveranstaltungen angeführt, die Sie beim Schreiben Ihrer Masterthesis unterstützen sollen.

4.3 Papierkram

In der Regel wird es möglich sein während des Betreuungsprozesses der Betreuerin, dem Betreuer die Arbeit per Mail zukommen zu lassen. Für die endgültige Bewertung der Arbeit muss diese jedoch physisch vorliegen und offiziell abgegeben werden.

Word-Vorlage

Das Deckblatt der Arbeit muss eine Eidesstattliche Erklärung enthalten in der Sie unter anderem versichern, dass die Arbeit kein Plagiat ist. Ein vorgefertigtes Deckblatt ist in der Word-Vorlage enthalten, die auf <http://www.complexity-research.com/pdf/VorlageMasterArbeit.doc> bereit steht (vgl. auch Abbildung 2).

Masterthesis / Projektarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades

MBA Health Care Management

an der

Wirtschaftsuniversität Wien
Studiengang MBA für Health Care Management

Thema: Titel

Vorgelegt von: Name

Adresse

Matrikel-Nr.:

Beurteiler/Betreuer:

Abgabedatum:

Ich versichere:

dass ich die Arbeit selbständig verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und mich auch sonst keiner unerlaubten Hilfe bedient habe, dass ich diese Masterthesis bisher weder im In- noch im Ausland (einer Beurteilerin/einem Beurteiler zur Begutachtung) in irgendeiner Form als Prüfungsarbeit vorgelegt habe, dass diese Arbeit mit der vom Begutachter beurteilten Arbeit übereinstimmt.

Datum:

Unterschrift:

Abbildung 2: Deckblatt einer Projektarbeit bzw. Masterthesis

Die 30seitige Projektarbeit muss in zweifacher Ausfertigung, spiralgebunden abgegeben werden.

Die 60seitige Masterthesis muss in zweifacher gebundener Ausfertigung (fester Einband) abgegeben werden.

5. Beurteilungskriterien der Arbeit

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie jene Beurteilungskriterien definiert, die für die Benotung Ihrer Arbeiten bzw. Präsentationen herangezogen werden.

Inhalt der Bewertung	Kommentar Bitte unbedingt schriftlich, nachvollziehbar kommentieren	Bewertung Schulnotensystem
1. FORM DER ARBEIT		
1.1 Formschriften ▲ Vollständigkeit (siehe rechts) ▲ Einhaltung der Form- und Zitiervorschriften – Format der Literaturangaben – Format von Tabellen und Abbildungen	<input type="checkbox"/> Bindung <input type="checkbox"/> Deckblatt <input type="checkbox"/> eidesstattliche Erklärung <input type="checkbox"/> Inhaltsverzeichnis (dezimal) <input type="checkbox"/> Abb.-, Tabellenverzeichnis <input type="checkbox"/> Literaturverzeichnis <input type="checkbox"/> Seitennummerierung <input type="checkbox"/> Seitenränder (max. 2,5) <input type="checkbox"/> Schriftgröße (12pt) <input type="checkbox"/> Zeilenabstand (1,5) <input type="checkbox"/> Format (A4) <input type="checkbox"/> Blocksatz/Silbentrennung	erfüllt ① nicht erfüllt ⑤
1.2 Formale Gestaltung ▲ Wie sorgfältig ist die formale Präsentation der Arbeit? – ordentliches Layout, ansprechendes Schriftbild, sorgfältige Verweise, klare Seitenumbrüche, einheitliche Formate, leserliche, übersichtliche Abbildungen		① ② ③ ④ ⑤
1.3 Stil und Sprache ▲ Ist die Arbeit sprachlich einwandfrei? – Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung ▲ Ist der Stil der Arbeit wissenschaftlich? – Klare Aussagen, prägnante Formulierungen, Verständlichkeit, logischer Satzbau		① ② ③ ④ ⑤
2. INHALT UND KONZEPT DER ARBEIT		
2.1 Problemstellung ▲ Ist die Problemstellung klar formuliert? – Klare und eindeutige Abgrenzung und Definition der Forschungsfragestellung, Abgrenzung von Zielen und Nichtzielen ▲ Ist die Problemstellung inhaltlich für eine Masterthesis/Projektarbeit geeignet? – Umfang der Thematik – Wissenschaftliche und praktische Relevanz der Fragestellung		① ② ③ ④ ⑤
2.2 Konzept zur Problemlösung ▲ Gibt es ein klares Konzept zur Lösung der Problemstellung? – Forschungsansatz, Methodik – theoretischer und empirischer Zugang ▲ Hat die Arbeit eine klare und logische Struktur? – Aufbau und Gliederung – konsistente Kapitelabfolge		① ② ③ ④ ⑤
2.3 Umsetzung des Konzepts ▲ Ist der Inhalt der Arbeit widerspruchsfrei und problembezogen? – nachvollziehbare, schlüssige Argumentationsketten – Vermeidung von themenfremden Passagen und Redundanzen – konstante und klare Definitionen und Prämissen ▲ Werden gewählte Untersuchungs- und -Analyseinstrumente richtig umgesetzt? – präzise, vollständige Definition und – Umsetzung des Untersuchungsdesigns		① ② ③ ④ ⑤

Tabelle 4: Seite 1 der Bewertungskriterien

Beurteilungskriterien der Arbeit

<p>2.4 Literatur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Ist die Literaturbearbeitung quantitativ anspruchsvoll? <ul style="list-style-type: none"> – Vollständigkeit, Umfang, Standardwerke, Internationalität – Verhältnis Internet – Artikel – Bücher – gleichmäßige Berücksichtigung der Quellen ▲ Ist die Literaturbearbeitung qualitativ anspruchsvoll? <ul style="list-style-type: none"> – Wissenschaftlichkeit der Literatur – Seriosität der Quellen ▲ Wurde die Literatur korrekt ausgewertet? <ul style="list-style-type: none"> – Sorgfalt, Verständnis, Quellentreue – neueste Auflage, Originalquellen 		<p>① ② ③ ④ ⑤</p>
<p>2.5 Ergebnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Sind die Ergebnisse klar formuliert und abgeleitet? <ul style="list-style-type: none"> – eindeutiger Zusammenhang zwischen Untersuchung und Ergebnis – widerspruchsfreie, konsistente, ausreichende Ergebnisse ▲ Tragen die Ergebnisse zur Lösung der ursprünglichen Problemstellung bei? <ul style="list-style-type: none"> – themenbezogen, lösungsorientiert – Neuheit, Informationsgehalt 		<p>① ② ③ ④ ⑤</p>
<p>2.6 Eigenständigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Ist eine eindeutige Eigenleistung zu erkennen? <ul style="list-style-type: none"> – ausreichendes Niveau und ausreichende Absicherung – eigenständige Gedankengänge ▲ Liegt eine kritische Auseinandersetzung mit dem Thema vor? <ul style="list-style-type: none"> – Ausarbeitung von Widersprüchen und Lücken in der Literatur, Entwicklung neuer Vorschläge 		<p>① ② ③ ④ ⑤</p>
GESAMTBEURTEILUNG DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT		
Datum: Unterschrift:		NOTE:
3. PRÄSENTATION DER ARBEIT		
<p>3.1 Inhalt und Konzept der Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Sind die Problemstellung und die Ergebnisse klar dargelegt? <ul style="list-style-type: none"> – klare und eindeutige Abgrenzung und Definition – eindeutiger Zusammenhang zwischen Untersuchung und Ergebnis – widerspruchsfreie, konsistente Ergebnisse ▲ Gibt es ein klares Konzept zur Lösung der Problemstellung? <ul style="list-style-type: none"> – Methoden – theoretischer und empirischer Zugang – klare und logische Struktur erkennbar ▲ Liegt eine kritische Auseinandersetzung mit dem Thema vor? <ul style="list-style-type: none"> – Ausarbeitung von Widersprüchen eigenständige Gedankengänge 		<p>① ② ③ ④ ⑤</p>
<p>3.2 Stil der Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Sind die Ausführungen des Vortragenden verständlich? <ul style="list-style-type: none"> – logischer Aufbau – klare Argumentation ▲ Präsentationstechnik <ul style="list-style-type: none"> – Kreative Umsetzung – Umgang mit Hilfsmedien – Sprache – Körpersprache – Vortragsstil ▲ Eingehen auf Fragen der Kommission 		<p>① ② ③ ④ ⑤</p>
GESAMTBEURTEILUNG DER PRÄSENTATION		
Datum: Unterschrift:		NOTE:
GESAMTBEURTEILUNG		
Datum: Unterschrift:		NOTE:

Tabelle 5: Seite 2 der Bewertungskriterien

6. Form einer wissenschaftlichen Arbeit²

Beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit gilt es eine ganze Reihe von Spielregeln zu beachten. Wie immer bei Spielregeln gilt, dass nur der gewinnen kann, der sich auch an die Regeln hält.

Einige der folgenden Regeln wirken dabei zunächst etwas spitzfindig oder übertrieben. Insbesondere, wenn man sich zum ersten Mal an einer wissenschaftlichen Arbeit versucht, erscheint die Fülle an Regeln etwas unübersichtlich und ungewohnt. Daher empfiehlt es sich, den folgenden Text aufmerksam zu lesen und immer wieder mit der nach und nach wachsenden Projektarbeit bzw. Masterthesis zu vergleichen.

Die Regeln betreffen:

- die sprachliche Form,
- die Manuskriptgestaltung,
- die Darstellung von Informationen in Tabellen und Abbildungen,
- das Zitieren und Belegen von Aussagen mit Literatur,
- das Erstellen von Literaturverzeichnissen.

6.1 Sprachliche Form

Eine wissenschaftliche Arbeit muss in Hinblick auf Interpunktion und Rechtschreibung perfekt und fehlerfrei sein. Das ist die Voraussetzung dafür, dass die Arbeit zur Begutachtung überhaupt angenommen wird.

Für die sprachliche Gestaltung gilt, dass nüchterne, objektive Formulierungen gewählt und alltagssprachliche Wendungen möglichst vermieden werden.

Da es sich um eine wissenschaftliche Arbeit handelt, spielen persönliche Meinungen keine Rolle. Es gehört daher nicht zum guten Stil, in der Ich-Form zu schreiben. Sätze wie „Ich gehe davon aus, dass Fragebögen hier eine gute Erhebungsmethode darstellen“, sollten daher umformuliert werden: „Es kann davon ausgegangen werden, dass Fragebögen eine gute Erhebungsmethode darstellen“. Dabei handelt es sich nicht um ein reines Sprachspiel. Vielmehr soll anhand von logisch

² Weite Teile der folgenden Kapitel wurden übernommen und angepasst aus: Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1987).

zwingenden Argumenten nachvollziehbar werden, warum bestimmte Vorgehensweisen gewählt werden.

An keiner Stelle wird der Leser angesprochen. Formulierungen, wie die folgenden sind daher zu vermeiden:

- Der geneigte Leser richte nun seine Aufmerksamkeit auf die folgende Tabelle.
- Bitte führen Sie sich vor Augen, dass...
- Das folgende Kapitel soll dem Leser zeigen, was bisher zu dem Thema bekannt ist.

6.1.1 Hilfreiche Tipps

Die Arbeit sollte einen roten Faden aufweisen, der den Weg von der Forschungsfrage zur Antwort im Schlusskapitel aufzeigt. Hier kann es hilfreich sein, größere Kapitel durch Überleitungen zu verbinden. Es ist z.B. hilfreich, wenn ein größeres Kapitel mit einer Zusammenfassung beendet wird. In der Zusammenfassung sollte explizit ein Bezug zur Forschungsfrage dargestellt werden. Die letzten Sätze der Zusammenfassung könnten dann aufzeigen, was derzeit noch offen bleibt. Das hilft, um dann überzuleiten auf das nächste Kapitel, das diese Lücke füllt.

Es ist hilfreich, wenn jedes größere Kapitel zudem mit wenigen einleitenden Sätzen den roten Faden aufnimmt und darauf verweist, wie das folgende Kapitel in den Gesamtaufbau der Arbeit verankert ist.

Zusammenfassungen und Einleitungen helfen manchmal auch zumindest den Anschein eines roten Fadens zu erwecken, auch dort, wo er sonst nur schwer identifizierbar wäre.

Als Standardregel sollte gelten, dass jedes Kapitel nach der Überschrift mit Text beginnt und nicht mit einer Abbildung, Tabelle oder einer Aufzählung anfängt.

Es ist durchaus üblich in den ersten Kapiteln der Arbeit die wichtigsten Begriffe zu definieren. Nicht selten werden dabei auch zu ein- und denselben Begriff zahlreiche unterschiedliche Definitionen aus der Literatur zitiert. Das ist durchaus gewünscht aber nur dann hilfreich, wenn am Ende der Aufzählung eine für die vorliegende Arbeit verbindliche Definition ausgewählt wird und diese Auswahl auch begründet wird.

Grundsätzlich gilt, dass in wissenschaftlichen Arbeiten viel mehr erlaubt ist, als gemeinhin angenommen wird. Wichtig ist dabei die Begründung des Vorgehens, die objektiv, klar, logisch und nachvollziehbar sein soll.

6.1.2 Verwendung von Abkürzungen

Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden. Da der erzielte Platzgewinn selten sehr groß ist, aber die Lesbarkeit der Texte häufig abnimmt, sollte der Einsatz von Abkürzungen gut überlegt sein.

Abkürzungen sind hilfreich, wenn sie ohnehin üblich sind und der Leser damit vertrauter ist als mit der Langform oder der Platzgewinn beträchtlich ist.

Abkürzungen aus der Umgangssprache, die im Duden als Stichworte enthalten sind, können ohne Erläuterung verwendet werden. Bei den im Duden angeführten Abkürzungen der Fachsprache ist es in vielen Fällen sinnvoll, sie mit einer Erläuterung einzuführen. Die Abkürzungen, die nicht im Duden angeführt sind, auch wenn sie noch so vertraut sind (wie etwa medizinische Tests), müssen vor ihrer ersten Verwendung im Text eingeführt werden. Dazu wird der abzukürzende Ausdruck im vollen Wortlaut angeführt werden, unmittelbar danach wird in Klammern eingeschlossen die Abkürzung angegeben. In der weiteren Folge kann die Abkürzung im Text ohne Nennung der Langform verwendet werden.

Health Care Management (HCM) ... im HCM ...

Zudem gilt zu beachten: Ein Satz sollte nicht mit einer Abkürzung beginnen. Abkürzungen in Tabellen oder Abbildungen müssen stets in deren Anmerkungen bzw. Überschriften erläutert werden. Tritt eine Abkürzung bei mehreren Tabellen oder Abbildungen auf, ist sie jedes Mal zu erläutern. Hinsichtlich der Verwendung von Punkten nach Abkürzungen sei auf die Richtlinien des Duden verwiesen: Abkürzungen, die im vollen Wortlaut gesprochen werden, erfordern einen Punkt:

z.B., usw.

Nach Abkürzungen, die als selbständige Wörter gesprochen werden, folgt kein Punkt.

IQ, EEG

Als Abkürzungen ohne folgenden Punkt sind auch die im Text eingeführten speziellen Abkürzungen aufzufassen.

HCM

6.1.3 Zahlen, Ziffern

Als generelle Regel gilt, dass Zahlen größer zehn durch Ziffern und Zahlen kleiner bzw. gleich zehn durch Wörter darzustellen sind.

fünf Häuser, 43 Seifenblasen

In folgenden Fällen werden Zahlen als Ziffern dargestellt:

- Alle Zahlen ab zehn. Aber auch alle Zahlen kleiner als zehn, wenn sie in einem Vergleich mit Zahlen größer als zehn verwendet werden und im gleichen Satz angeführt werden.

3 von 35 Lehrerinnen

- Zahlen, die mit einer Messeinheit versehen sind.

9 cm, 3,5 m², 2 kg

- Zahlen, die statistische oder mathematische Funktionen, Brüche, Dezimaleinheiten, Prozentsätze, Verhältnisse sowie Perzentile oder Quartile angeben.
- Zahlen, die Zeit oder Altersangaben, Stichproben- oder Populationsgrößen, Testwerte, Kennwerte, Werte einer Skala, exakte Geldsummen oder Bezifferungen darstellen.

12 Jahre, 2 Stunden, 20 Minuten, Messwert 4, die Tür Nummer 7

- Zahlen, die eine bestimmte Stelle in einer nummerierten Folge, Teile von Büchern, Tabellen oder Abbildungen angeben.

Kapitel 7, Abbildung 2

- Jede Zahl in einer Auflistung von vier oder mehr Zahlen.

Gruppen mit 4, 3, 6 und 8 Personen

In folgenden Fällen werden Zahlen in Worten geschrieben:

- Zahlen kleiner bzw. gleich zehn, die keine präzisen Messungen ausdrücken und die nicht in Vergleichen mit Ziffern größer 10 stehen:

zwei Versuche, fünf Antwortmöglichkeiten

- Ebenso die Zahlen Null und Eins, wenn sie als Wörter besser als die Ziffern zu verstehen sind.
- Jede Zahl am Beginn eines Satzes, des Titels oder einer Überschrift. Besser ist es jedoch, wenn kein Zahlwort am Beginn eines Satzes steht.
- Allgemein gebräuchliche Brüche

zwei Drittel

- Um gerundete (nicht exakte) große Zahlen auszudrücken, sind Kombinationen aus Ziffern und Worten zu verwenden.

7 Millionen Einwohner

6.2 Form, Layout und Gestaltung

6.2.1 Überschriften

Überschriften gliedern einen Text und stellen die Wichtigkeit einzelner Abschnitte dar. Unterschiedliche Ebenen der Gliederung sind durch verschiedene Ebenen von Überschriften darzustellen, alle Abschnitte gleicher Wichtigkeit erhalten Überschriften der gleichen Ebene. Zur Gliederung stehen verschiedene Ebenen von Überschriften zur Verfügung (z.B.):

1.	Überschrift	(1. Ebene)	18pt, Arial, fett
1.1	Überschrift	(2. Ebene)	16pt, Arial, fett
1.1.1	Überschrift	(3. Ebene)	14pt, Arial, fett
1.1.1.1	Überschrift	(4. Ebene)	12pt, Arial

An das Ende einer Überschrift wird kein Punkt gesetzt. In der Zeile einer Überschrift folgt kein weiterer Text. Dieser wird erst mit Abstand (eine oder zwei Zeilen) in der nächsten Zeile fortgesetzt.

Es sieht besser aus, wenn die Überschriften linksbündig gesetzt werden (im Gegensatz zum Text, der im Blocksatz gesetzt sein sollte) und Silbentrennungen in den Überschriften vermieden werden.

6.2.2 Fußnoten

Fußnoten im Text sind inhaltlicher Art oder Übersetzungen fremdsprachiger (außer englisch) wörtlicher Zitate. Englische Zitate können ohne Übersetzung angeführt werden.

Inhaltliche Fußnoten müssen wesentliche, ergänzende Information enthalten, die im Text den Fluss der Ausführungen stören würden. Da sie aber die Leserin, den Leser ablenken, sollten sie eher selten verwendet werden. Meist ist es günstiger, solche Informationen (wenn sie tatsächlich wichtig sein sollten) in geeigneter Weise in den Text mit aufzunehmen.

Lange komplexe Darstellungen (insbesondere mathematische Beweise oder Ableitungen) sind als Fußnoten ungeeignet. Können sie nicht in den Text integriert werden, sind sie als Anhänge anzufügen.

Sämtliche Fußnoten werden durch hochgestellte arabische Ziffern fortlaufend nummeriert.

6.2.3 Anhänge

Anhänge enthalten Material, das zu umfangreich für eine Präsentation im Text ist oder den Fluss der Darstellung unterbrechen würde, sofern es im Detail angeführt werden muss, wie möglicherweise Computerprogramme, mathematische Ableitungen und Beweise, das verwendete Untersuchungsinstrument (wie etwa Fragebögen) und Ähnliches.

Verweise auf Material im Anhang erfolgen durch das Wort Anhang sowie einen Großbuchstaben beginnend mit A in der Reihenfolge der Verweise im Text.

Jeder Anhang beginnt auf einem eigenen Blatt. Das Wort Anhang und der zugehörige Großbuchstabe stehen in der ersten Zeile. Liegt nur ein Anhang vor, genügt das Wort Anhang ohne folgenden Großbuchstaben.

6.3 Abbildungen und Tabellen

Tabellen dienen dazu, Material (meist numerische, teilweise auch andere Information wie z.B. Teile aus einem Fragebogen) übersichtlich und komprimiert darzustellen. Jede Tabelle ist zwar ein Bestandteil der Arbeit, soll jedoch auch für sich allein verständlich sein. Daher sind alle Abkürzungen (außer den üblichen statistischen Abkürzungen, vgl. Tabelle 6, S. 45) zu erläutern und stets die Maßeinheit anzugeben. Die Darstellung bzw. Formatierung der Tabellen sollte einheitlich sein, insbesondere hinsichtlich Ausdrucksweise (Abkürzungen), Form der Gestaltung, Beschriftungen, Schriftart und -größe. Als wichtige Aspekte bei der Gestaltung von Tabellen und Abbildungen gelten die folgenden Punkte:

1. **Tabellen sind mehr als eine Datenansammlung.** Statistiken und Abbildungen (Tabellen, Diagramme) müssen grundsätzlich so viele Informationen wie möglich enthalten – so lange sie dadurch nicht unübersichtlich werden.
Es empfiehlt sich immer wieder zu prüfen ob die Informationen verschiedener Tabellen nicht besser in einer einzigen Tabelle zusammengestellt werden können.
Bei der Präsentation von tabellarischen Daten ist in der Regel eine statistische Aufbereitung der Rohdaten nötig. Eine Tabelle, die nur absolute Zahlen bietet, ist wenig brauchbar. Prozentwerte, Indizes, Kennziffern sind zu berechnen und in den Tabellen anzugeben.
2. **Tabellen und Abbildungen unterstützen den Text.** Jede Tabelle und jede Abbildung muss im Text *interpretiert* werden. Interpretieren heißt: das Wesentliche der Informationen darstellen und Zusammenhänge aufzeigen. Nicht gut ist es, eine Tabelle mit ihren Zahlen im Text zu *beschreiben*. Diese Information geben Tabelle oder Abbildung selbst viel besser her.
3. **Eindeutige Verweise.** Dort wo eine Tabelle und eine Abbildung im Text interpretiert wird, muss eindeutig auf diese verwiesen werden, indem z.B. „siehe Abbildung 2“ oder Ähnliches angegeben wird. Dies bedeutet, dass jede Tabelle und Abbildung im Text einen Verweis besitzen muss.
4. **Aus sich heraus verständlich.** Jede Tabelle und jede Abbildung muss für sich allein lesbar und verstehbar sein. Bei komplizierten Abbildungen und Tabellen müssen dann eventuell erläuternde Anmerkungen eingefügt werden (vgl. Abbildung 3).

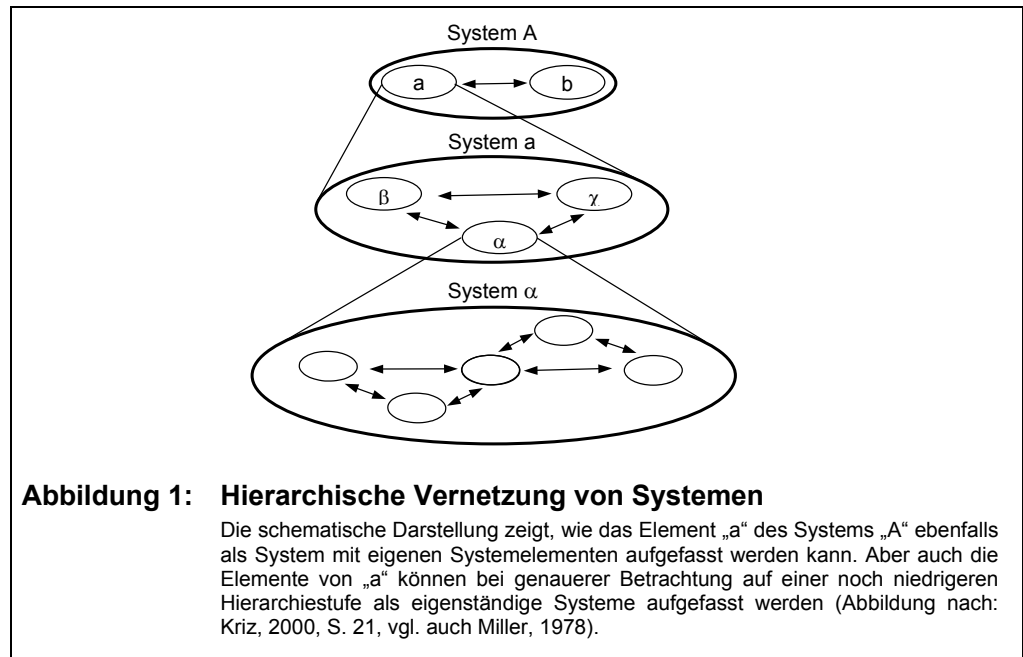


Abbildung 3:

Beispiel für eine Abbildung

Die Abbildung enthält Anmerkungen, die dafür Sorgen, dass die Abbildung aus sich heraus verständlich wird. Zudem besitzt die Abbildung eine arabische Nummerierung und einen Aussagekräftigen Titel (Abbildung aus: Strunk & Schiepek, 2006, S. 7).

5. **In der Tabelle genau, im Text gerundet.** Im Text sollen in der Regel nur stark ab- bzw. aufgerundete Zahlen genannt werden. Dies besonders dann, wenn sie in einer Tabelle bereits genau enthalten sind. Daher:
 ...rund 2.100 statt 2.134
 ...ca. 25% statt 24,6%.
6. **Verzeichnisse.** Jede wissenschaftliche Arbeit muss ein Abbildungsverzeichnis und ein Tabellenverzeichnis enthalten. Diese stehen am Beginn der Arbeit nach dem Inhaltsverzeichnis. In ihnen sind die Tabellen- bzw. Abbildungsnummer, der Titel und die Seite angegeben.
7. **Große Tabellen gehören in den Anhang.** Längere Tabellen oder Tabellen, deren Inhalt im Text nicht unbedingt enthalten sein muss (die Tabelle füllt z.B. eine ganze Seite, im Text wird aber nur auf zwei Werte eingegangen) können in den Anhang gestellt werden.
8. **Abbildungen sind keine Tabellen (und umgekehrt).** Jede Art nicht textlicher Darstellung von Material, die nicht in Tabellenform geschieht, wird unter dem Begriff Abbildung zusammengefasst. Abbildungen beinhalten u.a. Photographien, Graphiken, Diagramme, Schemata. Was also eine Tabelle ist

und was eine Abbildung ist im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit sauber voneinander zu trennen.

9. **Getrennte fortlaufende Nummerierung von Abbildungen und Tabellen.** Jeder Tabelle ist eine Nummer in jener Reihenfolge zuzuweisen, in der sie im Text vorkommt. Es sind arabische Ziffern ohne Zusatz zu verwenden. Abbildungen sind ebenso, aber unabhängig von Tabellen zu nummerieren.

6.3.1 Beschriftungen von Tabellen und Abbildungen

Jede Tabelle besitzt eine knappe, aber aussagekräftige Überschrift. In den Tabellenbeschriftungen auftretende Abkürzungen können in der Überschrift eingeführt werden. Dem vollen Wortlaut folgt unmittelbar die in Klammern gesetzte Abkürzung. Abkürzungen, die längere Erläuterungen benötigen, sind in den Anmerkungen zur Tabelle zu erklären.

In der folgenden Tabellenüberschrift werden zwei Abkürzungen eingeführt, die dann in der Tabelle zur Beschriftung von Spalten oder Zeilen genutzt werden können.

Tabelle 15: Studienzahlen an der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) im Vergleich zur Fachhochschule (FH)

Beschriftungen in der Tabelle sollen die Bedeutung der dargestellten Daten vermitteln. Sie sollen knapp sein. Abkürzungen müssen in jeder Tabelle in den Anmerkungen zur Tabelle eingeführt bzw. erläutert werden, sofern dies nicht in der Tabellenüberschrift geschieht.

Anmerkungen zu einer Tabelle werden stets unter ihr angeführt, es sind drei Arten von Anmerkungen möglich: (1) generelle Anmerkungen, (2) spezielle Anmerkungen und (3) Anmerkungen zu Signifikanzniveaus.

1. **Generelle Anmerkungen.** Generelle Anmerkungen enthalten Informationen, die sich auf die Tabelle als ganze beziehen, sowie Einführungen und Erläuterungen von Abkürzungen, von verwendeten Symbolen etc. Auch der Vermerk, dass eine Tabelle aus einer anderen Quelle entnommen wurde (Tabelle nach: Müller, 2003 oder Tabelle aus: Meier, 2004) steht in den generellen Anmerkungen.

2. **Spezielle Anmerkungen.** Bei den speziellen Anmerkungen handelt es sich um eine Art Fußnotensystem für Tabellen. Spezielle Anmerkungen beziehen sich auf einzelne Zeilen, einzelne Spalten oder Zellen. Diese Anmerkungen sind durch hochgestellte Kleinbuchstaben gekennzeichnet. Hinsichtlich der Reihenfolge dieser Exponenten beginnt man in der linken oberen Ecke und geht zeilenweise von links nach rechts vor. Die speziellen Anmerkungen sind in jeder Tabelle unabhängig von anderen Tabellen mit einem hochgestellten Kleinbuchstaben a zu beginnen.

3. **Anmerkungen zu Signifikanzniveaus.** Anmerkungen zu Signifikanzniveaus zeigen durch Sterne die gewählte Irrtumswahrscheinlichkeit von Signifikanztests an. Verschiedene Signifikanzniveaus werden durch einen Stern für das niedrigste Niveau und eine steigende Zahl von Sternen für die nächst höheren Niveaus angezeigt. Sowohl die Signifikanzniveaus als auch deren Bezeichnung durch Sterne müssen zwischen den einzelnen Tabellen nicht durchgehend identisch sein. Um Signifikanzen zwischen zwei oder mehreren Tabellenwerten (z.B. zwischen zwei Mittelwerten) anzuzeigen, sind eine eigene Spalte mit Signifikanzwerten oder spezielle Symbole zu verwenden, deren Anwendung in der generellen Anmerkung zur Tabelle zu erläutern ist.

Die drei Arten von Anmerkungen sollten bei jeder Tabelle gleich gestaltet und formatiert sein (vgl. die folgende Beispieltabelle).

Tabelle 1:
Interkorrelationsmatrix der Persönlichkeitsfaktoren

N = 506	Skala 1	Skala 2	Skala 3	Skala 4	Skala 5
Skala 2	0,758 **				
Skala 3	0,924 ^a **	0,723 **			
Skala 4	0,815 **	0,589 **	0,292 *		
Skala 5	0,810 **	0,491 **	0,587 **	0,517 **	
Skala 6	0,849 **	0,599 **	0,062	0,706 **	0,562 **

** Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

* Die Korrelation ist auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant.

a N = 478

Skala 1: Neurotizismus

Skala 2: Emotionale Stabilität

Skala 3: Extraversion

Skala 4: Selbstdarstellung

Skala 5: Führungsmotivation

Skala 6: Gewissenhaftigkeit

Wird Material (Textstellen, Tabellen, Abbildungen usw.) direkt oder indirekt aus anderen Quellen übernommen, so ist dies durch eine Quellengabe in den Anmerkungen kenntlich zu machen. Dafür wird folgende Form empfohlen:

(Tabelle aus: Autorenname(n), Erscheinungsjahr, S. Seite)

Also:

(Tabelle aus: Müller, 2004, S. 23)

Man schreibt „... aus:“ dort, wo eine Tabelle oder Abbildung ohne Veränderung aus einer anderen Quelle übernommen wurde. Wurden Veränderungen vorgenommen, schreibt man „... nach:“.

(Tabelle nach: Müller, 2002, S. 69)

Tabelle 1:
Ergebnisse der Befragung: Männer vs. Frauen³

	Männer			Frauen			t	df	p
	AM	SD	n	AM	SD	n			
Skala 1	5,25	1,32	500	6,01	1,12	420	2,57	918	0,004**
Skala 2	4,98	1,04	499	5,98	1,20	420	2,62	917	0,003**

** Die Unterschiede sind auf dem Niveau von 0,01 (2-seitig) signifikant.

* Die Unterschiede sind auf dem Niveau von 0,05 (2-seitig) signifikant.

Skala 1: Neurotizismus

Skala 2: Emotionale Stabilität

(Tabelle aus: Strunk, 2004, S. 8)

Die Angabe der Autorennamen folgt den allgemeinen Zitierregeln (vgl. S. 46, vgl. auch die oben stehende Beispieltabelle).

Auch Abbildungen sollen auf jeden Fall für sich allein verständlich sein, ohne dass die Leserin, der Leser darauf angewiesen wäre, die nötigen Informationen im Text der wissenschaftlichen Arbeit zu suchen. Jede Abbildung besitzt daher eine Legende; sofern notwendig, sind außerdem Erläuterungen anzugeben. Die Legende zur Abbildung ist zugleich auch eine Erklärung der Abbildung; daher soll sie nicht bloß im Telegrammstil aus einigen knappen Worten bestehen, sondern den Inhalt der Abbildung beschreiben (siehe z.B. Abbildung 3, S. 41).

Generell gilt, dass gängige statistische Abkürzungen (z.B. N für die Größe der Grundgesamtheit oder AM für den Mittelwert) nicht extra erklärt werden brauchen. Diese Abkürzungen sind jedoch einheitlich zu verwenden (vgl. Tabelle 6).

³ Alle Zahlenwerte (inklusive der Ergebnisse des Tests) sind frei erfunden

AM oder M oder \bar{x}	Mittelwert (arithmetisches Mittel; Mean).
SD oder s oder Std.	Standardabweichung (Standard Deviation; Streuung).
df oder FG	Freiheitsgrade (degree of freedom).
N	Größe der erfassten Grundgesamtheit.
n	Größe einer Stichprobe oder Gruppe aus der Grundgesamtheit.
p	Wahrscheinlichkeit (kann Werte zwischen 0 und 1 annehmen. 0,6 bedeutet also eine Wahrscheinlichkeit von 60%).
p-2-seitig	Wahrscheinlichkeit dafür, dass etwas nicht signifikant ist (2-seitig getestet).
p-1-seitig	Wahrscheinlichkeit dafür, dass etwas nicht signifikant ist (1-seitig getestet).
*	Der Unterschied ist signifikant bei einem Alphafehler von 5% ($p \leq 0,05$).
**	Der Unterschied ist hoch signifikant bei einem Alphafehler von 1% ($p \leq 0,01$).
r	Korrelation.
t	Prüfgröße für den T-Test.
F	Prüfgröße für den F-Test, der in der Varianzanalyse benutzt wird

Tabelle 6: Gängige statistische Abkürzungen

Die in der Tabelle angeführten Abkürzungen müssen nicht extra erläutert werden, da es sich um gängige statistische Abkürzungen handelt.

6.3.2 Funktionen der Textverarbeitung nutzen

Moderne Textverarbeitungsprogramme bieten die Möglichkeit, die Beschriftung für Tabellen und Abbildungen automatisch zu erstellen. Bei Word für Windows über den Menüpunkt „Einfügen -> Beschriftung“ oder „Einfügen -> Referenz -> Beschriftung“. Die Tabellen und Abbildungen werden dann automatisch nummeriert. Zudem lassen sich Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse automatisch erstellen.

Auch Querverweise auf Tabellen und Abbildungen lassen sich dann über die Funktion „Einfügen -> Querverweis“ oder „Einfügen -> Referenz -> Querverweis“ erstellen. Wird dann später noch die Reihenfolge der Tabellen geändert, aktualisieren sich die Querverweise automatisch.

6.4 Zitierung im Text: Quellenangaben

Es gibt so viele verschiedene Zitierweisen, wie es Zeitschriften, Verlage und wissenschaftliche Fachdisziplinen gibt. Grob besehen können zwei Vorgangsweisen unterschieden werden. Die eine zitiert in Fußnoten, die andere fügt die Belege in Kurzform in Klammern direkt in den Text ein. Beide Formen haben spezifische Vor- und Nachteile. Im Bereich der Wirtschaftswissenschaften, insbesondere im Bereich der Managementforschung hat sich jedoch inzwischen die Zitierung in Klammern durchgesetzt. Diese Zitierweise gilt auch hier als verpflichtende Vorgabe.

Zitierregeln erscheinen auf den ersten Blick viele unnötige Vorschriften zu besitzen und eine Spielwiese für zwanghafte Erbsenzähler zu sein. Tatsächlich sind die Regeln aber auch nicht sonderbarer als normale Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln und diese müssen ja auch beachtet werden. Genau besehen hat vieles, was in Zitierregeln vorgeschlagen wird, einen inhaltlichen Sinn.

Das grundsätzliche Ziel von Zitierregeln ist es den Nachweis von Quellen zu sichern. Warum aber enthalten wissenschaftliche Arbeiten so viele Zitate?

- **Auf die Schulter von Riesen steigen.** Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf dem auf, was schon bekannt ist. Es ist nicht sinnvoll in jeder Arbeit das Rad neu zu erfinden. Bevor eine eigene Studie gestartet werden kann, muss der Stand der Forschung durch Literatursichtung festgestellt werden. Jede Forscherin, jeder Forscher muss also viel lesen. Und weil das was gelesen wurde einen wichtigen Einfluss auf die eigene Arbeit hat, muss die gelesene Literatur auch in der Arbeit angeführt werden (also zitiert werden).
- **Man darf alles tun, wenn man es begründen kann.** Jede Entscheidung, jede Schlussfolgerung und Behauptung muss in einer wissenschaftlichen Arbeit begründet werden. Ist diese Begründung nicht durch reine Logik machbar, empfiehlt es sich Studien zu zitieren, die bei der Begründung helfen.
- **Man darf nicht „Ich“ sagen.** In wissenschaftlichen Arbeiten zählt die eigene Meinung sehr wenig. Sie gilt als subjektiv und daher nicht als Begründung für ein Vorgehen. Wenn aber eine berühmte Forscherin in einem Artikel etwas schreibt, so kann man das zitieren und damit das begründen, was man tut.

- **Verstecken.** Man kann sich hinter Zitaten verstecken, in dem man betont, dass dieses oder jenes die Meinung von anderen ist.
- **Schmeicheln.** Man kann wichtigen Personen zeigen, dass man deren Bücher gelesen hat (es empfiehlt sich immer einige Arbeiten der Betreuerin, des Betreuers zu zitieren).
- **Wissen demonstrieren.** Durch die Zahl der Zitate zeigt man auch, wie viel man gelesen hat. Durch die Art der Zitate zeigt man zudem, wie anspruchsvoll die gelesene Literatur ist.
- **Nachprüfbarkeit.** Durch die Literaturliste wird nachprüfbar, ob die gängigen Standardwerke auch verarbeitet wurden, ob nur einseitig gelesen und recherchiert wurde, etc. Letztlich kann die Qualität der wissenschaftlichen Leistung zum Teil aus der Literaturliste abgelesen werden.
- **Ehrlichkeit.** Abschreiben ist üblich und in der Wissenschaft sogar eine zentrale Forderung. Man muss Lesen und Abschreiben – genau das ist Wissenschaft. Wenn man aber liest und abschreibt und nicht angibt, wo man gelesen und abgeschrieben hat, ist das ein Betrug, ein Plagiat. Auch Jahre nach der Abgabe einer Arbeit kann der Titel wieder entzogen werden, wenn sich herausstellt, dass die Arbeit oder Teile der Arbeit ein Plagiat waren.

6.4.1 Was muss zitiert werden?

Grundsätzlich muss alles mit einem Zitat belegt werden, was nicht von der Autorin, vom Autor selber stammt. Hier gilt also das Gebot der Ehrlichkeit, wie es im vorangegangenen Abschnitt angesprochen wurde.

Zudem gilt aber auch, dass jede Behauptung, jede Aussage, die nicht durch reine Logik begründet werden kann, entweder die private und damit subjektive Meinung der Verfasserin, des Verfassers ist oder irgendwo anders herkommt. Da eine subjektive Meinung nicht erwünscht ist, folgt daraus, dass alles, was über Alltagswissen hinaus geht, im Text durch eine Literaturangabe belegt werden muss.

Je nach Schreibstil kann es sein, dass jeder einzelne Satz einer Arbeit mit einem Zitat, einem Beleg versehen werden muss. Das ist dann der Fall, wenn die Arbeit in einem knappen sprachlichen Stil vor allen Fakten benennt. Ist der Schreibstil

breiter angelegt, werden zitierte Definitionen z.B. ausschweifend interpretiert, oder logische Folgerungen aus Zitaten aufgezeigt, so ist eventuell nur in jedem Absatz ein Zitat nötig.

Es hängt also sehr stark vom Schreibstil und von der Art des Themas ab, wie viel Zitate „normal“ sind. Aber drei Literaturangaben pro Seite werden in den meisten Fällen die untere Grenze darstellen. Bei einer 30seitigen Projektarbeit fallen damit mindestens 90 Zitate an. Eine Literaturliste von nur einer Seite ist damit sicher zu kurz.

Im empirischen Teil der Arbeit wird aber in der Regel nur mehr selten zitiert. Im Methodenteil sollte eventuell das wissenschaftliche Vorgehen begründet werden. Ansonsten steht die eigene empirische Untersuchung im Vordergrund und sind kaum Zitate nötig.

6.4.2 Ausnahmen von der Regel – was braucht nicht zitiert zu werden?

In der Regel gilt, dass alles, was über Alltagswissen hinaus geht, im Text durch eine Literaturangabe belegt werden muss. Für statistische und mathematische Textteile (in entsprechender Weise ist bei der Darstellung von Formeln vorzugehen) gelten jedoch folgende Ausnahmen:

- Für allgemein gebräuchliche statistische Verfahren ist es nicht notwendig, eine Quellenangabe zu zitieren oder zu Grunde liegende Formeln anzuführen.
- Quellenangaben sind dann notwendig, wenn das statistische Verfahren wenig gebräuchlich ist, insbesondere wenn es zwar publiziert ist, aber (noch) nicht in Lehrbüchern dargestellt worden ist,
 - ein statistisches Verfahren auf unübliche Weise eingesetzt wird,
 - das statistische Verfahren selbst im Mittelpunkt des Beitrages steht.

6.4.3 Grundsätzliches zur Form eines Zitates

Man unterscheidet wörtliche Zitate (diese sollten nur selten eingesetzt werden, siehe unten) und nicht wörtliche Zitate. Typischer Weise schreibt man seinen wissenschaftlichen Text mit eigenen Worten und folgt dabei dem eigenen roten Faden. Die Quellenbelege müssen also im eigenen Text an geeigneten Stellen eingefügt werden. Solche Stellen sind z.B. bei den folgenden Gelegenheiten geben:

- **Behauptungen, Aussagen.** Jede Behauptung, Aussage, die belegt werden muss, wird unmittelbar am Ende der Behauptung belegt. Enthält ein längerer Satz mehrere Behauptungen, so können die Belege auch mitten im Satz stehen. Die Belege werden in Klammern gesetzt. Vergleiche das folgende Beispiel:

Damit befindet sich das Konzept nicht nur in einer Nähe zu Leon Festingers *Dissonanztheorie* (Festinger, 1957), sondern auch in theoretische Nähe zu Jean Piagets *Äquilibrationstheorie* (z.B. Piaget, 1969/1936, 1969/1945, 1976, 1981; für einen Überblick über die Äquilibrationstheorie siehe z.B. Oerter & Montada, 1987).

- **Namen im Text.** Generell gilt, dass in unmittelbarer Nähe hinter einem Namen, der im Text genannt wird ein Beleg eingefügt werden sollte. Hier werden z.B. die Standardwerke der Personen zitiert. Auch hier steht der Beleg in der Klammer, es genügt die Jahreszahl, weil der Name bereits direkt davor im Text steht.

In seinem grundlegenden Werk *cybernetics or control and communication in the animal and the machine* hat Norbert Wiener (1948) die Bestrebungen der verschiedenen Ansätze vereinheitlicht.

- **Verweise auf Theorien oder konkrete Beispiele.** Werden wichtige Theorien im Text erwähnt, folgt direkt dahinter ein Beleg.

Diese neueren Ansätze werden unter Namen wie atomisierte Organisation (Ryf, 1993), Business Reengineering (Hammer & Champy, 1993), Flexible Firma (Volberda, 1998), Fraktales Unternehmen (Warnecke, 1993), Individualisiertes Unternehmen (Ghoshal & Bartlett, 1998), Neue Dezentralisation (Drumm, 1996), Netzwerkorganisation (Sydow & Windeler, 2000), Post-bürokratische (Heckscher, 1994), Post-moderne (Clegg, 1990) oder Virtuelle Organisation (Davidow & Malone, 1993) diskutiert.

- **Behauptung von Literatur.** Wird in einem Satz behauptet, dass zu einem Thema Literatur existiert, so muss dort auch Literatur genannt werden. Wird gar behauptet, dass viel Literatur existiert, muss auch viel Literatur angeführt werden, oder sollte auf ein Sammelwerk verwiesen werden.

In der Literatur (z.B. Strunk & Schiepek, 2006) finden sich viele dieser Ansätze.

Zahlreiche Autoren behaupten (Abarbanel et al., 1990, Abhyankar et al., 1997, Aiken et al., 2002), dass ...

Zahlreiche Autoren behaupten (für einen Überblick siehe Schiepek & Strunk, 1994), dass ...

Übung

Auf Seite 19 findet sich eine Einleitung in eine wissenschaftliche Arbeit. Aus diesem Text wurden die Zitate entfernt. Zeichnen Sie ein, wo Sie Zitate erwarten würden.

Die Gestaltung der Zitate benutzt als wesentliches Element die runde Klammer. In der Klammer erfolgt ein Kurzhinweis, wodurch die Leserin, der Leser im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit die vollständige Angabe auffinden kann.

- **Ausführliche Klammer.** In der ausführlichen Klammer erfolgt die Quellenangabe durch Anführen des Familiennamens sowie des Erscheinungsjahres. Da die Quellenangabe in der Klammer „versteckt“ wird, spielt sie als Bestandteil des Satzes keine Rolle.

(Volberda, 1998)

- **Sparsame Klammer.** Der Name eines Autors kann direkter Bestandteil des Satzes sein. Dadurch wird die Bedeutung des Autors betont. In der direkt nach dem Namen folgenden Klammer wird dann nur mehr das Erscheinungsjahr angeführt.

In seinem grundlegenden Werk *cybernetics or control and communication in the animal and the machine* hat Norbert Wiener (1948) die Bestrebungen der verschiedenen Ansätze vereinheitlicht.

- **Keine Klammer.** Ein Zitat ist sogar dann vollständig, wenn gar keine Klammer verwendet wird, aber alle Elemente des Zitates, nämlich Name und Erscheinungsjahr genannt sind. Damit wird dann sowohl der Name, als auch die Jahreszahl zum Bestandteil des Satzes.

In seinem grundlegenden Werk *cybernetics or control and communication in the animal and the machine* hat Norbert Wiener bereits 1948 die Bestrebungen der verschiedenen Ansätze vereinheitlicht.

In der Klammer können beliebige zusätzliche Informationen angeführt werden, von denen einige durchaus üblich sind. Wird eine konkrete Aussage zitiert, sollte diese mit Seitenangaben belegt werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Aussage aus einem größeren Werk stammt und die Leserin, der Leser diese Stelle ohne Seitenangabe nie würde finden können.

Ziel dieser frühen Studien war es, die Abfolge von Rollen und Erfahrungen im Leben eines Individuums als überindividuelle zeitliche Muster zu begreifen und in ihnen verschiedene Phasen, Zyklen oder Karriere-Perioden zu entdecken (vgl. Adamson et al., 1998, S. 253).

Üblich sind durchaus auch die folgenden Zusätze:

(z.B. Bandt & Pompe, 2002)

(vgl. auch bei Berkowitz, 1969)

(eine andere Meinung findet sich bei Freud, 1895)

(ein Überblick findet sich in Kasper et al., 2002)

6.4.4 Werke von zwei oder mehreren Autoren

Ein Werk von zwei Autoren wird bei jedem Beleg immer unter der Angabe beider Namen zitiert. **Im Text** (ausführliche Klammer) werden diese beiden Namen durch das Wort **und** verbunden, innerhalb von Klammern, bei Tabellen und im Literaturverzeichnis durch das Zeichen **&**.

wie Schiepek und Strunk (1994) zeigten

dies wurde bereits gezeigt (Strunk & Schiepek, 2006)

Hat ein Werk mehr als zwei Autoren, werden nur der Name des ersten Autors, gefolgt von der Angabe et al. (kein Punkt nach et aber nach al.) und dem Jahr angeführt.

wie Langewitz et al. (1995) darlegen

dies ist inzwischen bekannt (Langewitz et al., 1995)

Sollte diese Art der Verkürzung bei Material aus dem gleichen Erscheinungsjahr von verschiedenen Autorengruppen zu identisch abgekürzten Quellenangaben führen, so sind, um Unklarheiten zu vermeiden, die Quellenangaben bei jedem Auftreten in voller Länge zu schreiben.

Im Literaturverzeichnis, welches sich am Ende der Arbeit befindet, werden **immer alle** Autoren angeführt.

6.4.5 Besonderheiten

Im Wesentlichen reichen die bereits genannten Zitierregeln aus, um fast alle relevanten Problemstellungen bewältigen zu können. Dennoch kann es ab und an passieren, dass Sonderregeln nötig werden. Die folgende Aufzählung soll hier helfen:

- **Körperschaftsautoren.** Auch Körperschaftsautoren (z.B. Institutionen, Ämter) sind Autoren und werden, wie „echte“ Personen zitiert. Sie sollten bei jedem Bezug im Text voll ausgeschrieben werden.

Umfassendes statistisches Material der Europäischen Union (EUROSTAT, 1997) zeigt diesen Sachverhalt.

- **Werke ohne Autor oder anonymer Autor.** Hat ein Werk keinen Autor, so werden bei der Quellenangabe jene ersten zwei oder drei Worte zitiert, unter denen dieses Werk im Literaturverzeichnis enthalten ist (dies wird im Allgemeinen der Titel sein) damit soll jene Information gegeben werden, die die komplette Angabe dieses Werkes im Literaturverzeichnis aufzufinden erlaubt. Nach dieser Angabe folgt das Erscheinungsjahr.
Erscheint ein Werk explizit unter der Autorenangabe Anonymus, so ist diese Angabe wie ein Familienname zu behandeln. Auch im Literaturverzeichnis wird dieses Werk alphabetisch als Anonymus eingereiht.
- **Internet.** Verweise auf das Internet sollten nach Möglichkeit unterbleiben. Das Medium ist zu unsicher und leicht zu manipulieren. Lässt es sich nicht umgehen aus dem Internet zu zitieren, so ist auch hier der Autor (wer ist für die Web-Seite verantwortlich) und die Jahreszahl (Jahreszahl letzte Änderung) anzugeben.

- **Autoren mit gleichen Familiennamen.** Liegen unter den Quellenangaben Werke von Autoren mit gleichen Familiennamen vor, werden die Anfangsbuchstaben (Initialen) des bzw. der Vornamen (gefolgt von je einem Punkt) bei jedem Bezug auf einen dieser Autoren dem Familiennamen vorangesetzt, auch wenn die Erscheinungsjahre der entsprechenden Publikationen verschieden sind.

In diesem Punkt kann man der Meinung der Positivisten (z.B. A. Müller, 1999) zustimmen, sollte aber auch anderslautende Meinungen (z.B. G. Müller, 2002) nicht übersehen.

- **Mehrere Angaben in einem Klammersausdruck.** Angaben von zwei oder mehr Werken innerhalb eines Klammersausdruckes werden in jener Reihenfolge angeführt, in der sie im Literaturverzeichnis erscheinen:
Zwei oder mehr Werke desselben Autors werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht, der Name des Autors erscheint nur einmal. Bezüge auf Arbeiten, die zur Publikation angenommen wurden, aber noch nicht erschienen sind (Werk in Druck), werden an den Schluss der Aufzählung gesetzt; anstelle eines Erscheinungsjahres wird die Angabe **in Druck** angeführt:

(Müller, 2002, 2004, in Druck)

Arbeiten desselben Autors aus demselben Erscheinungsjahr werden mit den Zusätzen a, b, c usw. unmittelbar nach dem Erscheinungsjahr (dies wird jedes Mal mit angegeben) gekennzeichnet. Die Reihung dieser Zusätze erfolgt nach der Reihenfolge dieser Werke im Literaturverzeichnis (in dem sie innerhalb desselben Erscheinungsjahres in alphabetischer Reihenfolge der Titel angeführt werden). Die entsprechenden Buchstaben müssen dann auch im Literaturverzeichnis mit aufgenommen werden.

(Müller, 2002a, 2002b)

Zwei oder mehr Werke verschiedener Autoren werden in alphabetischer Reihenfolge nach dem Familiennamen des Erstautors angeführt und nicht nach dem Erscheinungsjahr gereiht; die Angaben der Werke verschiedener Autoren werden durch Strichpunkte (;) getrennt.

(Müller, 2004; Strunk, 2004; Super, 1958, 1976)

- **Angaben definierter Teile einer Quelle.** Um sich auf einen bestimmten Teil einer angegebenen Quelle zu beziehen wie etwa auf ein Kapitel, eine be-

stimmte Seite, Tabelle, Abbildung oder Gleichung, ist dieser Teil mit der Quellenangabe anzuführen (bei wörtlichen Zitaten oder übernommenen Abbildungen und Tabellen müssen die Seitenangaben immer erfolgen, siehe dazu auch unten).

Folgende Spezifikationen sind abzukürzen:

Seite durch S.

Kapitel durch Kap.

(Müller, 2004, S. 22)

(Müller & Müller, 2007, Kap. 3)

- **Persönliche Mitteilungen.** Persönliche Mitteilungen können Briefe, Gespräche, Telefongespräche u.a. sein; da sie keine für den Leser nachvollziehbare Information darstellen, werden sie auch nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt, sondern bloß im Text. Dabei sind vor dem Familiennamen auch die Initialen des Kontaktpartners anzuführen, gefolgt vom Hinweis persönliche Mitteilung sowie der möglichst genauen Datumsangabe.

(H. Haken, persönl. Mitteilung, 24.11.1994)

Hermann Haken (persönl. Mitteilung, 24.11.1994)

Persönliche Mitteilungen als Belege für eine Aussage sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Einige Autoren nutzen solche Zitate nur um zu zeigen, wen sie alles persönlich kennen. Nimmt man es mit dieser Art der Zitierung genau, so muss für jede persönliche Mitteilung eine schriftliche Einverständniserklärung eingeholt werden.

- **Quellenangaben in ausführlichen Klammerausdrücken.** Stehen Quellenangaben bei Textteilen, die selbst bereits in Klammern stehen, so werden diese Quellenangaben nicht durch weitere Klammern vom umgebenden Text abgesetzt.

(siehe auch die Darstellung bei Schiepek & Strunk, 1994, als weiteren Beleg...)

- **Sekundärzitate.** Wird eine Arbeit zitiert, die der Verfasserin, dem Verfasser der wissenschaftlichen Arbeit gar nicht vorgelegen hat, so sollte dies im Zitat zum Ausdruck kommen. Häufig ist es so, dass man in einem Überblicksartikel (z.B. Müller, 2007) den Hinweis findet, dass die wichtigste Arbeit auf dem

Gebiet von dem oder jenen stammt (z.B. Haken, 1975). Wenn diese ältere Quelle wirklich wichtig für die eigene Arbeit ist, sollte man sie auch versuchen zu erhalten und zu lesen. Glaubt man darauf verzichten zu können, kann man im eigenen Text schreiben, dass die ältere Arbeit wichtig ist und dass man das aus der Überblicksarbeit weiß. Man schreibt dann, dass die ältere Arbeit **zitiert** wurde **nach** der Überblicksarbeit. Im Text erscheint das Zitat der nicht vorliegenden Originalarbeit, gefolgt in Klammern oder, wenn dieses Zitat bereits in Klammern steht, nach einem Komma, gefolgt von dem Hinweis **zitiert nach** und der Angabe jener Quelle die vorliegt. Beide Arbeiten müssen im Literaturverzeichnis angeführt werden.

Haken (1975, zitiert nach Strunk & Schiepek, 2006)

(Haken, 1975, zitiert Strunk & Schiepek, 2006)

6.4.6 Art der Zitierung im Text: Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sollten sparsam eingesetzt werden. Bei Definitionen oder bei Fragebogenitems, bei denen es auf den genauen Wortlaut ankommt ist ein wörtliches Zitat in jedem Fall angezeigt. Hilfreich sind wörtliche Zitate auch dort, wo Aussagen besonders pointiert und interessant formuliert wurden. Wenn ein Nobelpreisträger lapidar behauptet, dass dieses oder jenes ein ganz großer Mist ist, dann ist das ein nettes wörtliches Zitat.

Soweit es sich bei wörtlichen Zitaten um kürzere Textteile handelt, sind sie im Text in Anführungszeichen zu setzen; längere Zitate (mehr als 40 Worte) sind als eigene Blöcke ohne Anführungszeichen darzustellen (Blockzitate).

Wörtliche Zitate müssen nach Wortlaut, Rechtschreibung und Hervorhebungen (fett, kursiv, unterstrichen) exakt mit dem Original übereinstimmen, auch wenn dieses fehlerhaft ist. Falls solche Fehler des Originals zu Missverständnissen führen können, ist das Wort **sic** in eckigen Klammern [sic] ohne Ausrufezeichen unmittelbar nach der fehlerhaften Stelle einzufügen.

„...der Komputer [sic] wird...“

Zitate müssen prinzipiell genau dem Original entsprechen. An Änderungen ohne weitere Kennzeichnung sind nur erlaubt, den ersten Buchstaben des Zitates von Groß- auf Kleinbuchstaben oder umgekehrt zu ändern, das abschließende Satzzeichen des Zitates zu ändern, um es der Syntax des Satzes, in dem es steht, anzupas-

sen. Alle übrigen Änderungen, die vorgenommen werden, müssen als solche gekennzeichnet werden:

- Auslassungen innerhalb eines zitierten Satzes werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet.
- Werden ein oder mehrere Sätze ausgelassen, sind vier Auslassungspunkte zu setzen (d.h. eigentlich drei Auslassungspunkte sowie ein abschließender Punkt des fiktiven Satzes).
- Einfügungen jeder Art, die nicht von der Autorin, vom Autor des zitierten Materials selbst stammen, sind stets in eckige Klammern zu setzen (z.B. Ergänzungen, Erläuterungen oder Klarstellungen).

„Sie [die Experten] haben“

- Hervorhebungen im zitierten Material sind durch Kursiv-Setzen der hervorzuhebenden Teile anzubringen, unmittelbar danach ist in eckigen Klammern der Hinweis **Hervorhebung v. Verf.** anzubringen.

„eine *besondere* [Hervorhebung v. Verf.] Bedeutung“

Wörtliche Zitate im Text werden zwischen doppelte Anführungszeichen („Zitat“) gesetzt. Erscheint im zitierten Text selbst ein durch Anführungszeichen gekennzeichnetes Zitat, wird dieses durch einfache Anführungszeichen („Zitat ‚Zitat im Zitat‘ Zitat“) wiedergegeben.

Blockzitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. (In Blockzitatenaufscheinende Zitate werden in doppelten Anführungszeichen wiedergegeben.) Blockzitate sind wörtliche Zitate von mehr als 40 Worten. Sie werden als eigener Absatz ohne Anführungszeichen angeführt. Ein Blockzitat beginnt stets in einer neuen Zeile, wird zur Gänze (also auch jede Folgezeile) eingerückt und sollte in einer anderen Schriftart (z.B. Arial) gesetzt sein (siehe für ein Beispiel S. 57).

Die genaue Quellenangabe eines wörtlichen Zitates steht unmittelbar nach dem das Zitat abschließenden Anführungszeichen oder am Ende eines Blockzitates. Die Quellenangabe enthält neben Autor und Erscheinungsjahr immer auch die **Seitenangabe**. Die Seitenangabe ist durch S. abzukürzen. Vor S. steht ein Komma.

Der Feststellung, „die Systemwissenschaft ist eine vergleichsweise junge Disziplin“ (Strunk & Schiepek, 2006, S. 5), ist nur zuzustimmen.

Erscheint allerdings der Name des Autors bereits unmittelbar vor dem Zitat im Text, folgt ihm in Klammern das Erscheinungsjahr; in diesem Fall steht am Ende des Zitates nur mehr die in Klammern eingeschlossene Seitenangabe.

Der Feststellung von Strunk und Schiepek (2006), „die Systemwissenschaft ist eine vergleichsweise junge Disziplin“ (S. 5), ist nur zuzustimmen.

Steht das Zitat in der Mitte eines Satzes, folgen nach der abschließenden Quellenangabe nur insofern Interpunktionszeichen, als es der Satzbau erfordert.

Bei einem wörtlichen Zitat am Ende eines Satzes steht der den Satz schließende Punkt **hinter** der schließenden Klammer der Quellenangabe.

Die Quellenangabe am Ende eines **Blockzitates** steht nach dem **letzten** schließenden Punkt des Zitates in Klammern gesetzt, danach folgt **kein** weiterer Punkt.

Als Leitlinie für die Entscheidung, was zu einem System gehört und was nicht, kann die *funktionale Vollständigkeit* eines Systems angesehen werden. Dabei geht die Identifizierung von Systemelementen zunächst von einer möglichst konkreten Definition des zu beschreibenden Phänomenbereiches aus. Als zum System zugehörig werden in der Folge alle jene Elemente aufgefasst, die funktional an der Entstehung des Phänomens beteiligt sind. (Strunk & Schiepek, 2006, S. 6)

Wörtliche Zitate sollten insgesamt eher sparsam eingesetzt werden. Sie empfehlen sich dann, wenn die wortgetreue Wiedergabe etwas bestimmtes, inhaltlich Wichtiges verdeutlicht, es also etwas anderes bedeuten würde, wenn die Textstelle nicht wörtlich wiedergegeben würde. Auch können wörtliche Zitate dann sinnvoll sein, wenn das Zitat besonders gut, griffig oder originell formuliert wurde. Ansonsten gilt: Wer wörtlich zitiert, ist zu faul es selbst zu schreiben. Aber auch dann, wenn eine Aussage neu formuliert wurde, also nicht wörtlich übernommen wurde, muss natürlich die Quelle im Text angegeben werden.

6.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis am Ende einer Arbeit enthält die notwendigen Informationen, um die in der Arbeit angeführten Quellen identifizieren und in Bibliotheken auffinden zu können. In das Literaturverzeichnis dürfen nur jene Arbeiten aufgenommen werden, auf die im Text Bezug genommen wird.

Es gibt nur ein Literaturverzeichnis. Dieses umfasst das gesamte zitierte Material. Unterteilungen des Verzeichnisses nach Kapiteln oder nach Quellenart, also getrennte Verzeichnisse für Bücher, Zeitschriften und Internet sollen nicht vorgenommen werden.

Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein; umgekehrt muss auch auf jede Angabe des Literaturverzeichnisses im Text Bezug genommen werden. Es ist daher sorgfältig zu prüfen, dass jede Angabe an beiden Stellen vorhanden ist und dass die Quellenangabe im Text mit der Darstellung im Literaturverzeichnis übereinstimmt.

Angaben im Literaturverzeichnis müssen unbedingt richtig und vollständig sein. Jede Literaturangabe enthält üblicherweise:

- Autorin(en) bzw. Autor(en)
- Erscheinungsjahr
- Titel
- Erscheinungsangaben

Folgende Abkürzungen können im Literaturverzeichnis verwendet werden (für englische Abkürzungen s.u.):

Kap.	Kapitel
Aufl.	Auflage
2. Aufl.	zweite Auflage
Hrsg.	(der oder die) Herausgeber
Übers.	Übersetzer
S.	Seite(n)
Bd.	Band
Bde.	Bände
Nr.	Nummer
Suppl.	Beiheft, Supplement

6.5.1 Reihenfolge der Werke im Literaturverzeichnis

Die Werke werden in alphabetischer Reihenfolge nach den Familiennamen der Erstautoren gereiht. Wenn Sie jede Literaturangabe in einem eigenen Absatz schreiben, können Sie alle Literaturangaben markieren und in der Textverarbeitung Word den Menüpunkt „Tabelle -> Sortieren“ wählen. Die Absätze werden dann sortiert. Feinheiten müssen dann jedoch noch von Hand vorgenommen werden (siehe unten).

Artikel und Präpositionen im Namen werden, wenn sie als übliche Namensbestandteile anzusehen sind, als Teile des Familiennamens behandelt (z.B. deVries); ist der Namensvorschub nicht als Teil des Familiennamens anzusehen, bleibt er bei der Reihung unberücksichtigt und wird wie ein Vorname gereiht:

Johann Wolfgang von Goethe

wird als ...

Goethe, J.W. von

... angeführt.

Bei der Sortierung von Arbeiten im Literaturverzeichnis ist zudem zu berücksichtigen:

- Werke des Einzelautors allein gehen Werken mit anderen nachgereihten Autoren voran. Der Name des Erstautors wird jedes Mal wieder angeführt und nicht durch Wiederholungszeichen ersetzt.
- Werke desselben Autors oder von Autoren in derselben Autorenreihenfolge werden nach dem Erscheinungsjahr gereiht, die älteste Veröffentlichung zuerst.
- Werke desselben Erstautors mit verschiedenen Koautoren werden alphabetisch nach dem Familiennamen des zweiten Autors gereiht; ist dieser identisch, nach dem Familiennamen des dritten Autors usw.
- Werke desselben Autors (derselben Autorengruppe) mit demselben Erscheinungsjahr werden alphabetisch nach dem Titel gereiht (wobei bestimmte und unbestimmte Artikel als Erstworte unberücksichtigt bleiben). Unmittelbar an das Erscheinungsjahr werden Kleinbuchstaben (a, b, c, usw.) gesetzt. Ausnahme: Sind solche Werke als Teile einer Serie gekennzeichnet (z.B. als Teil

1. Teil 2, usw.), erfolgt die Reihung nach dieser Ordnung und nicht alphabetisch.

- Arbeiten, die bereits zur Publikation angenommen wurden, aber noch nicht erschienen sind, erhalten keine Angabe zum Erscheinungsjahr; an dessen Stelle wird der Vermerk „in Druck“ gesetzt. Solche Werke werden unter den Arbeiten desselben Autors an die letzte Stelle gereiht.
- Werke unterschiedlicher Autoren mit gleichen Familiennamen werden alphabetisch nach den Anfangsbuchstaben des Vornamens (Initialen) gereiht.
- Körperschaftsautoren (z.B. Institutionen, Ämter) werden im Literaturverzeichnis im vollen Wortlaut und nicht mit ihrer noch so vertrauten Abkürzung angeführt und nach dessen erstem Wort (bestimmte und unbestimmte Artikel bleiben unberücksichtigt) gereiht.
- Nur dann, wenn ein Werk explizit die Bezeichnung Anonymus als Autorenbezeichnung trägt, wird es unter dieser Bezeichnung angeführt und alphabetisch eingereiht (als ob dies der tatsächliche Name des Autors wäre).
- Ist bei einer Quelle kein Autor vorhanden, rückt der Titel an die Stelle des Autorennamens, und das Werk wird nach dem ersten Wort des Titels (wobei bestimmte und unbestimmte Artikel unberücksichtigt bleiben) alphabetisch eingereiht.

6.5.2 Formale Gestaltung

Eine Literaturangabe enthält verschiedene Bestandteile, die in einer festen vorgegebenen Reihenfolge und immer mit den gleichen Satzzeichen getrennt aufgeführt werden. Je nach Art der Literatur sind verschiedene Besonderheiten zu beachten.

Als allgemeine Regel gilt, dass jede Literaturangabe mit den Namen der Autorinnen bzw. Autoren beginnt. Es folgt die Jahresangabe, die in runde Klammern gesetzt wird. Darauf folgt der Titel der zitierten Arbeit. Weiter Angaben schließen sich daran an, hängen aber von der Art der Quelle ab. Bei Büchern folgt z.B. der Verlag und der Verlagsort, bei Zeitschriften der Name der Zeitschrift und bei Internetseiten die URL.

Das Literaturverzeichnis folgt also einem allgemeinen Aufbau (Namen, Jahreszahl, Titel), der je nach Erfordernissen der Quellen ergänzt und abgeändert wird. Ein typisches Literaturverzeichnis kann dann z.B. so aussehen, wie in Abbildung 4 dargestellt.

- Abhyankar, A., Copeland, L. S. & Wong, W. (1997) Uncovering Nonlinear Structure in Real-Time Stock-Market Indexes: The S&P 500, the DAX, the Nikkei 225, and the FTSE-100. *Journal of Business & Economic Statistics*, 15 (1), 1-14
- Adamson, S. J., Doherty, N. & Viney, C. (1998) The Meanings of Career Revisited: Implications for Theory and Practice. *British Journal of Management*, 9, 251-259
- Aiken, L. H., Clarke, S. P., Sloane, D. M., Sochalski, J. & Silber, J. H. (2002) Hospital nurse staffing and patient mortality, nurse burnout, and job dissatisfaction. *JAMA*, 288, 1987-1993
- Bandt, C. & Pompe, B. (2002) Permutation Entropy: A Natural Complexity Measure for Time Series. *Physical Review Letters*, 88 (17), 174102-1 - 174102-4
- Berkowitz, L. (1969) The Frustration-Aggression Hypothesis Revisited. In: Berkowitz, L. (Ed.) *Roots of Aggression*. New York: Atherton. S. 1-28
- Clegg, S. R. (1990) *Modern Organizations: Organizational Studies in the Post Modern World*. London: Sage
- Cooper, F. W. & Robins, E. J. (1967) *The Term Paper - A Manual and Model*. (4th ed.). Stanford: Stanford University Press
- Davidow, W. H. & Malone, M. S. (1993) *Das virtuelle Unternehmen. Der Kunde als Co-Produzent*. Frankfurt am Main: Campus Fachbuch
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (1987) *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Verlag für Psychologie
- Drumm, H.-J. (1996) Das Paradigma der Neuen Dezentralisation. *Die Betriebswirtschaft*, 56 (1), 7-20
- Eco, U. (1998) *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Heidelberg: C.F. Müller / UTB

Abbildung 4: Beispiel für ein Literaturverzeichnis

6.5.2.1 Autorin(en), Autor(en)

Jede Literaturangabe beginnt mit einem Block in dem die Namen der Autorinnen, der Autoren angeführt werden.

Autorennamen werden durch Familienname und Initialen der Vornamen angeführt. Die Initialen stehen nach dem Familiennamen und werden von diesem durch ein Komma getrennt.

Strunk, G.

Sämtliche Autoren werden angeführt (dagegen werden im Text bei einem Artikel von mehr als zwei Autoren Kürzungen vorgenommen), ihre Namen werden durch Kommata getrennt. Vor dem letzten Autorennamen steht das Zeichen & ohne vorhergehendes Komma.

Strunk, G., Müller, A., Wilfing, B., Super, A. & Rezniczek, E.

Bei zwei Autorinnen, Autoren:

Strunk, G. & Schiepek, G.

Namen von Körperschaftsautoren werden in vollem Wortlaut angeführt.

EUROSTAT

Ist kein Autor vorhanden, rückt der Titel an die Stelle des Autorennamens.

Im Folgenden wird auf die Besonderheiten verschiedener Quellen (Zeitschriften, Bücher, Herausgeberwerke, Internet) im Detail eingegangen.

6.5.2.2 Zeitschriften im Literaturverzeichnis

Eine Zeitschrift ist eine Sammlung von wissenschaftlichen Arbeiten, die in regelmäßigen oder unregelmäßigen Abständen erscheint und einen eigenen Namen (z.B. Zeitschrift für Klinische Psychologie) trägt. Zitiert wird in der Regel ein einzelner Artikel, der in einer bestimmten Zeitschrift erschienen ist. Es geht also vornehmlich um die Autorinnen bzw. Autoren des Artikels (und nicht um irgendeinen Herausgeber der Zeitschrift) und um den konkreten Artikel.

Typischer Weise zählt eine Zeitschrift fortlaufend den **Band** der Zeitschrift. Meistens ist das der **Jahrgang** oder das **Volume**. Nicht jede Zeitschrift enthält diese Angabe, aber die meisten.

systeme

Jg. 18, Heft 1/04

*Interdisziplinäre Zeitschrift für systemtheoretisch
orientierte Forschung und Praxis in den Humanwissenschaften*

Alexandra M. Freund, Marc-Thorsten Hütt und Miloš Vec
Selbstorganisation: Aspekte eines Begriffs- und Methodentransfers

Hartmut Epple und Regina Riedel
Aufsuchende Familientherapie: Den Ressourcen-Reichtum der ganzen Familie für die Therapie nutzen

Eve Lipchik
Selbstkonzepte im Handeln von TherapeutInnen

Tom Levold
Therapeutenpersönlichkeit zwischen Rolle und Identität

Corina Ahlers
Therapeutisches Leitmotiv als Macht der Therapie

Luna Gertrud Steiner
Nicht vom Brot allein
Literatur als Therapie - Therapie als Literatur

Susanne Quistorp
Beraterische Begrifflichkeiten

Herausgegeben von der
ÖAS - Österreichische Arbeitsgemeinschaft für systemische Therapie und systemische Studien und der
SG - Systemische Gesellschaft, Deutscher Verband für systemische Forschung, Therapie, Supervision und Beratung e.V.

Abbildung 5: Beispiel für das Deckblatt einer Zeitschrift

Der Jahrgang bzw. der Band der Zeitschrift wird mit 18 angegeben. Das Heft ist die Nummer 1 im Jahr 2004: 1/04. Für die Literaturangabe sind nun die folgenden Aspekte bekannt: Name der Zeitschrift, Band: 18, Heft: 1 und Jahr: 2004.

Da eine Zeitschrift in der Regel mehrmals im Jahr erscheint, werden auch die Hefte pro Jahr durchnummeriert. Fast alle Zeitschriften geben an, welche Nummer man gerade in der Hand hält.

Die Abbildung 5 und die Abbildung 6 zeigen die Deckblätter der Zeitschrift *systeme*. Hier finden sich wichtige Angaben für die Zitierung. Nur selten steht aber genau dabei, was nun das Heft, was der Band der Zeitschrift ist. Hier muss man also suchen und findig sein.



Abbildung 6: Weiteres Beispiel für das Deckblatt einer Zeitschrift

Das Layout wurde geändert. Der Jahrgang bzw. der Band der Zeitschrift wird mit 19 angegeben. Das Heft ist die Nummer 1 im Jahr 2005: 1/05. Für die Literaturangabe sind nun die folgenden Aspekte bekannt: Name der Zeitschrift, Band: 19, Heft: 1 und Jahr: 2005.

Im Literaturverzeichnis werden Zeitschriften nach dem folgenden Schema zitiert. Das Schema zeigt, in welcher Reihenfolge welche Angaben angeführt werden und durch welche Satzzeichen, Klammern sie umgrenzt und geordnet werden.

**Literaturangabe
Zeitschrift**

Autoren (Jahr) Titel des Artikels. Name der Zeitschrift, Band (Heftnummer),
Seitenangaben

Die Autorinnen und Autoren des Artikels werden so angeführt, wie es oben bereits dargestellt wurde. Die Jahreszahl wird in runde Klammern gesetzt. Der Titel

des Artikels schließt mit einem Punkt ab. Es folgt der Name der Zeitschrift, der mit einem Komma abschließt. Nach dem Komma folgt der Band und in Klammern die Heftnummer. Hinter der Klammer folgen ein Beistrich und die Seitenangaben, also auf welcher Seite der Artikel anfängt und wo er endet. Die Abkürzung S. (für „Seiten“) wird bei Fachzeitschriften nicht verwendet. Es sind die erste und letzte Seitenziffer des Artikels inklusive anzugeben, verbunden durch einen Bindestrich (also keine Angabe durch die erste Seitenziffer und die Abkürzung f bzw. ff).

Beispiel:

Ambühl, H. & Grawe, K. (1988) Die Wirkungen von Psychotherapien als Ergebnis der Wechselwirkungen zwischen therapeutischem Angebot und Aufnahmebereitschaft der Klient/inn/en. Zeitschrift für Klinische Psychologie, Psychopathologie, Psychotherapie, 36 (2), 308-327

6.5.2.3 Bücher im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden Bücher nach dem folgenden Schema zitiert. Das Schema zeigt, in welcher Reihenfolge welche Angaben angeführt werden und durch welche Satzzeichen, Klammern sie umgrenzt und geordnet werden.

**Literaturangabe
Buch/Monographie**

Autoren (Jahr) Buchtitel. Verlagsort: Verlag
--

Obwohl Bücher viel einfacher zitiert werden können als Zeitschriften gilt es auch hier Einiges zu beachten.

Zunächst ist zu klären, ob es sich denn tatsächlich um ein Buch, also um eine Monographie handelt. Darunter versteht man nämlich nur solche Bücher, die von den Autoren, die auf dem Umschlag stehen auch tatsächlich geschrieben wurden. Im Gegensatz dazu gibt es Bücher, die von Personen herausgegeben werden. Im Buch selbst finden sich dann Artikel, ganz so wie in einer Zeitschrift, die auch von ganz anderen Autorinnen und Autoren geschrieben sein können. Eine Monographie ist hingegen von Vorne bis Hinten nur von den Personen verfasst, die auf dem Umschlag stehen. Die in diesem Abschnitt vorgestellten Regeln gelten nur für solche Monographien. Herausgeberbücher werden weiter unten besprochen.

Die Namen der Autorinnen und Autoren sind in derselben Art wie bei Zeitschriftenartikeln anzuführen. Auch die Angabe des Erscheinungsjahres erfolgt analog zu Zeitschriften. **Als Erscheinungsjahr gilt das im Copyright-Vermerk angeführte Jahr**, bei unveröffentlichten Werken das Jahr der Erstellung des Werkes. Fehlt eine Angabe des Erscheinungsjahres, ist in die Klammern o.J. (ohne Jahr) zu setzen.

Buchtitel

Der Titel des Buches wird vollständig inklusive eventuell vorhandener Untertitel angeführt (Titel und Untertitel können durch einen Punkt getrennt werden). Für die Auffindung des angegebenen Werkes wesentliche Zusatzinformation (wie Auflage oder Bandziffer) wird in runden Klammern an den Titel angefügt. Als Abschluss des Titelblockes steht ein Punkt.

Verlagsort, Verleger

Zuerst wird der (Verlags-)Ort, dann, durch einen Doppelpunkt getrennt, der Verleger angegeben. Bei mehreren (Verlags-)Orten wird der zuerst genannte Ort angeführt. Fehlt eine Angabe des Erscheinungsortes, wird stattdessen o.O. (ohne Ort) geschrieben.

Beispiel:

Strunk, G. & Schiepek, G. (2006) Systemische Psychologie. Eine Einführung in die komplexen Grundlagen menschlichen Verhaltens. München: Spektrum Akademischer Verlag

6.5.2.4 Beiträge aus Herausgeberwerken

Ist ein Buch eine Sammlung verschiedener Aufsätze und Artikel von verschiedenen Autorinnen und Autoren, so sind die Namen auf dem Buchumschlag in der Regel die Herausgeberinnen bzw. Herausgeber des Buches. Vielfach wird das auch auf dem Umschlag des Buches durch den Zusatz (Hrsg.) oder Ähnliches angegeben.

Meistens soll aus einem Herausgeberbuch ein einzelner Betrag zitiert werden und nicht das ganze Buch. Wie bei einem Zeitschriften-Artikel geht es also um den konkreten Artikel, der sich im Herausgeberbuch findet.

Im Literaturverzeichnis werden Beiträge aus Herausgeberwerken nach dem folgenden Schema zitiert. Das Schema zeigt, in welcher Reihenfolge welche Angaben angeführt werden und durch welche Satzzeichen, Klammern sie umgrenzt und geordnet werden.

**Literaturangabe
Beitrag aus Heraus-
geberwerk**

Autoren (Jahr) Beitragstitel. In: Herausgebernamen (Hrsg.) Buchtitel. Verlagsort:
Verlag. Seitenangaben

Die Herausgebernamen werden wie Autorennamen formatiert. Es folgt die Angabe Hrsg., die in Klammern gesetzt wird. Bei englischsprachigen Arbeiten sollte nicht Hrsg. sondern Ed. (nur ein bzw. eine Herausgeberin) bzw. Eds. (mehrere Herausgeberinnen) angeführt werden. Zwischen dem Beitragstitel und den Herausgebernamen steht der Hinweis In:

Die Seitenangaben müssen bei Beiträgen aus Herausgeberwerken mit S. eingeleitet werden. Dies hilft als Unterscheidung gegenüber Zeitschriftenartikeln.

Beispiele:

Heiden, U. (1993) Dynamische Krankheiten - Konzepte und Beispiele.
In: Schiepek, G. & Spörkel, H. (Hrsg.) Verhaltensmedizin als
angewandte Systemwissenschaft. Bergheim bei Salzburg: Ma-
ckinger. S. 51-65

Strunk, G. & Steyrer, J. (2005) Dem Tüchtigen ist die Welt nicht
stumm. Es ist alles eine Frage der Persönlichkeit. In: Mayrhofer,
W., Meyer, M. & Steyrer, J. (Hrsg.) Macht? Erfolg? Reich?
Glücklich? Einflussfaktoren auf Karrieren. Wien: Linde. S. 51-77

6.5.2.5 Herausgeberwerke

Soll ein gesamtes Herausgeberwerk zitiert werden und nicht nur ein bestimmter Artikel aus dem Werk, so ist das Herausgeberwerk wie ein Buch zu zitieren. Hinter den Herausgebernamen folgt die Angabe Hrsg., die in Klammern gesetzt wird. Bei englischsprachigen Arbeiten sollte nicht Hrsg. sondern Ed. (nur ein bzw. eine Herausgeberin) bzw. Eds. (mehrere Herausgeberinnen) angeführt werden.

**Literaturangabe
Herausgeberwerk**

Herausgeber (Hrsg.) (Jahr) Buchtitel. Verlagsort: Verlag

Beispiele:

Schiepek, G. & Spörkel, H. (Hrsg.) (1993) Verhaltensmedizin als angewandte Systemwissenschaft. Bergheim bei Salzburg: Macking

Mayrhofer, W., Meyer, M. & Steyrer, J. (Hrsg.) (2005) Macht? Erfolg? Reich? Glücklich? Einflussfaktoren auf Karrieren. Wien: Linde

6.5.2.6 Forschungsberichte

**Literaturangabe
Forschungsbericht**

Autoren (Jahr) Titel (Reihentitel und Nummer). Erscheinungsort: Verlag oder Institution

Weist der Forschungsbericht eine nähere Bezeichnung (Reihentitel, Reihenummer) auf, wird diese ohne trennendes Komma in runden Klammern nach dem Titel angeführt.

Als Verleger fungiert bei Forschungsberichten zumeist eine Institution. Diese ist dem Wortlaut nach wie im Bericht angeführt anzugeben; die übergeordnete Einheit (wenn sie in der Literaturangabe angeführt wird) ist der untergeordneten voranzustellen.

6.5.2.7 Dissertationen und Diplomarbeiten

Dissertationen und Diplomarbeiten werden anstelle der Erscheinungsangaben (Erscheinungsorte und Verleger) mit der Angabe:

...Unveröffentlichte Diss. (bzw. Dipl.Arbeit), Universität, Ort

versehen.

Beispiel:

Köhler, M. (1992) Die Sequentielle Plananalyse: Entwicklung und Erprobung einer neuen Methode der Psychotherapie-Prozessforschung. Teil 1: Analyse der Klientin. Unveröffentlichte Dipl.Arbeit, Humboldt-Universität, Berlin

6.5.2.8 Beiträge aus dem Internet

Auch bei Beiträgen aus dem Internet sind Autoren anzuführen. Neben der Internetadresse muss auf jeden Fall das Datum der Abfrage angegeben werden:

Literaturangabe Internet

Autoren (Jahr der letzten Änderung) Beitragstitel. <http://www.xyz.at> – Abgefragt am: Datum

Beispiel:

Bundesministerium für Gesundheit (1996) Jahresstatistik – Zahlen und Fakten. <http://www.bmg.de/ja/jahresstatistik.html> – Abgefragt am: 25.09.1998

6.5.2.9 Fremdsprachige Publikationen

Fremdsprachige Publikationen werden mit den Abkürzungen der entsprechenden Fremdsprache im Literaturverzeichnis angeführt. Für englischsprachige Werke sind folgende Abkürzungen zu gebrauchen:

chap.	chapter	ed.	edition
rev. ed.	revised edition	2nd ed.	second edition
Ed. (Eds.)	Editor (Editors)	No.	Number
Suppl.	Supplement	Vol.	Volume
vols.	volumes		

Beispiel:

Heiden, U. (1992) Chaos in Health and Disease – Phenomenologie and Theory. In: Tschacher, W., Schiepek, G. & Brunner, E.J. (Eds.) Self-Organisation and Clinical Psychology. Berlin: Springer, S. 51-65

Deutsche Übersetzungen fremdsprachiger Werke werden so, wie sie vorliegen, angeführt. Nach dem die Erscheinungsangaben abschließenden Punkt wird in Klammern als zusätzlicher Hinweis (fremdsprachiges Original *Erscheinungsjahr*)

angefügt, z.B. (englisches Original 1956); dieser Hinweis erhält keinen Punkt nach der schließenden Klammer.

Beispiel:

Mintzberg, H. (1999) *Strategy Safari*. Berlin: Springer. (englisches Original 1998)

6.5.2.10 Andere Formen

Die bisher genannten Arten von Literaturangaben müssten genügen um eine Zitierung auch anderer, hier nicht genannter, Quellen zu ermöglichen.

Soll z.B. doch einmal das gesamte Heft einer Zeitschrift zitiert werden, so kann man sich fragen, welcher der bisher genannten Literaturangaben einem solchen Fall wohl nahe kommt und diese so anpassen, dass eine Zitierung des Heftes möglich wird. So liegt es hier z.B. nahe, ein solches Gesamtheft wie ein Herausgeberwerk zu zitieren. Man müsste schauen, ob sich im Heft Personen oder Körperschaften finden, die sich als Herausgeber angeben lassen etc. Nach dem Namen der Zeitschrift könnte das Heftthema angegeben werden. Vielleicht macht es Sinn dahinter Sonderausgabe, Spezialausgabe o.ä. in Klammern anzufügen.

Mit etwas Mühe lassen sich auf diese Weise auch andere, selten vorkommende Quellen zitieren, z.B. Computerprogramme, Plakate und Aushänge, Radiosendungen etc.

Wenn man auf der Grundlage der bereits beschriebenen Schemata ein neues Zitierschemata schafft, so gilt als wichtigste Regel, dass dieses dann einheitlich zu verwenden ist.

Übung
1 Wie viele Fehler finden Sie in dieser Literaturliste?

2

3 Adler, A. (1908) Das Zärtlichkeitsbedürfnis des Kindes. Monatshefte für Pädagogik
4 und Schulpolitik, 1, S. 7ff

5 Adler, Alfred (1972) Über den nervösen Charakter. (Erstauflage 1912). Frankfurt am
6 Main: Fischer

7 Aebli, H. (1980) Denken, das Ordnen des Tuns, Bd. 1. Kognitive Aspekte der
8 Handlungstheorie. Klett-Cotta, Stuttgart

9 Adler, A. (1974) Praxis und Theorie der Individualpsychologie. (Erstauflage 1924).
10 Frankfurt am Main: Fischer

11 Adler, Alfred (1972) Über den nervösen Charakter. (Erstauflage 1912). Frankfurt am
12 Main: Fischer

13 Aebli, H. (1981) Denken, das Ordnen des Tuns, Bd.2. Denkprozesse. Stuttgart

14 Ambühl, H & Grawe, K. (1988) Die Wirkungen von Psychotherapien als Ergebnis der
15 Wechselwirkungen zwischen therapeutischem Angebot und Aufnahme-
16 bereitschaft der Klient/inn/en. Zeitschrift für Klinische Psychologie,
17 Psychopathologie, Psychotherapie, 36 (4), 308-327

18 Anderheiden, U. (1992a) (S. 57-88) Selbstorganisation in dynamischen Systemen. In:
19 Krohn, W. & Küppers, G. (Hrsg.) Emergenz: Die Entstehung von Ordnung,
20 Organisation und Bedeutung. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

21 Anderheiden, U. (1992b) Chaos in Health and Disease - Phenomenologie and Theory.
22 In: Tschacher, W, Schiepek, G & Brunner, EJ (Hrsg.) Self-Organisation and
23 Clinical Psychology. Berlin: Springer. S. 55-87

24 Anderheiden, U. (1992) Der Organismus als selbstherstellendes dynamisches System.
25 Kommunikationsnetzwerke im Körper, S. 127-154

26 Arnold, VI. (1992) Ordinary differential Equations. Berlin: Springer

27 Babloyantz, A & Destexhe, A. (1986) Low dimensional Chaos in an Instance of
28 Epilepsy. Proceedings of the National Academy of Sciences (USA), 83, S.
29 3513-3517

30 Bartlett, FC. (1932) Remembering, a Study in Experimental and Social Psychology.
31 Cambridge University Press, 17.

32 Babloyantz, A & Destexhe, A. (1987) Strange Attraktors in Human Cortex. In:
33 Rensing, L, Heiden, U & Mackey, MC (Hrsg) Temporal Disorders in Human
34 Oscillatory Systems. (S. 48-57) Berlin: Springer

35 Heiden, U. (1993) Dynamische Krankheiten - Konzepte und Beispiele. In: Schiepek, G
36 und Spörkel, H (Eds.) Verhaltensmedizin als angewandte Systemwissenschaft.
37 (S. 51-65) Bergheim bei Salzburg: Mackinger

38

39 http://de.wikipedia.org/wiki/Klassisches_Konditionieren

40

41 <http://de.wikipedia.org/wiki/Entwicklungspsychologie>

42

43

7. Literaturverzeichnis

Anmerkung

Anmerkung: Im vorliegenden Leitfaden wurde zum Teil echte Literatur echt zitiert. Einige Beispielzitate sollten aber allein der Illustration dienen. Die Beispiele, die nicht frei erfunden sind, finden sich in der folgenden Literaturliste.

- Abarbanel, H. D. I., Brown, R. & Kadtke, J. B. (1990) Prediction in Chaotic Nonlinear Systems: Methods for Series with Broadband Fourier Spectra. *Physical Review A*, 41, 1782-1807
- Abhyankar, A., Copeland, L. S. & Wong, W. (1997) Uncovering Nonlinear Structure in Real-Time Stock-Market Indexes: The S&P 500, the DAX, the Nikkei 225, and the FTSE-100. *Journal of Business & Economic Statistics*, 15 (1), 1-14
- Adamson, S. J., Doherty, N. & Viney, C. (1998) The Meanings of Career Revisited: Implications for Theory and Practice. *British Journal of Management*, 9, 251-259
- Aiken, L. H., Clarke, S. P., Sloane, D. M., Sochalski, J. & Silber, J. H. (2002) Hospital nurse staffing and patient mortality, nurse burnout, and job dissatisfaction. *Journal of the American Medical Association*, 288, 1987-1993
- Bandt, C. & Pompe, B. (2002) Permutation Entropy: A Natural Complexity Measure for Time Series. *Physical Review Letters*, 88 (17), 174102-1 - 174102-4
- Berkowitz, L. (1969) The Frustration-Aggression Hypothesis Revisited. In: Berkowitz, L. (Ed.) *Roots of Aggression*. New York: Atherton, S. 1-28
- Clegg, S. R. (1990) *Modern Organizations: Organizational Studies in the Post Modern World*. London: Sage
- Cooper, F. W. & Robins, E. J. (1967) *The Term Paper – A Manual and Model*. (4th ed.). Stanford: Stanford University Press
- Davidow, W. H. & Malone, M. S. (1993) *Das virtuelle Unternehmen. Der Kunde als Co-Produzent*. Frankfurt am Main: Campus Fachbuch
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.) (1987) *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Verlag für Psychologie
- Drumm, H.-J. (1996) Das Paradigma der Neuen Dezentralisation. *Die Betriebswirtschaft*, 56 (1), 7-20
- Eco, U. (1998) *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*. Heidelberg: C.F. Müller / UTB
- EUROSTAT (1997) *Eurostat Yearbook '97. A statistical eye on Europe 1986-1996*. Brüssel: European Communities
- Festinger, L. (1957) *A Theory of Cognitive Dissonance*. Stanford: Stanford University Press
- Freud, S. (1895) Über die Berechtigung, von der Neurasthenie einen bestimmten Symptomkomplex als "Angstneurose" abzutrennen. *Neurologisches Zentralblatt*, 2. In: Freud, S. (Hrsg.) (1947), *Gesammelte Werke (Band 1)*. London: Imago

- Ghoshal, S. & Bartlett, C. A. (1998) *The Individualised Corporation*. London: Heinemann
- Hammer, M. & Champy, J. (1993) *Re-Engineering the Corporation. A manifesto for business revolution*. London: Nicholas Brealey
- Heckscher, C. (1994) Defining the post-bureaucratic type. In: Heckscher, C. & Donnellon, A. (Eds.) *The post-bureaucratic organization. New perspectives on organizational change*. London: Sage, S. 14 - 62
- Kasper, H., Heimerl, P. & Mühlbacher, J. (2002) Strukturele und prozessorientierte Organisationsformen. In: Kasper, H. & Mayrhofer, W. (Hrsg.) *Personalmanagement, Führung, Organisation*. Wien: Linde Verlag, S. 19-94
- Kriz, W. (2000) *Lernziel: Systemkompetenz. Planspiel als Trainingsmethode*. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht
- Langewitz, W., Keller, A. & Denz, M. (1995) Patientenzufriedenheits-Fragebogen (PZF): Ein taugliches Mittel zur Qualitätskontrolle der Arzt-Patient-Beziehung? *Zeitschrift für Psychotherapie Psychosomatik und medizinische Psychologie*, 45, 351-357
- Miller, J. G. (1978) *Living Systems*. New York: McGraw Hill
- Oerter, R. & Montada, L. (1987) *Entwicklungspsychologie. Ein Lehrbuch (2., neu bearbeitete Auflage)*. München, Weinheim: PVU
- Piaget, J. (1969/1936) *La naissance de l'intelligence chez l'enfant. (Original 1936). Deutsch: Das Erwachen der Intelligenz beim Kinde*. Stuttgart: Klett
- Piaget, J. (1969/1945) *La formation du symbole chez l'enfant. Imitation, jeu et rêve; image et représentation. (Original 1945). Deutsch: Nachahmung, Spiel und Traum*. Stuttgart: Klett
- Piaget, J. (1976) *Die Äquilibration der kognitiven Strukturen*. Stuttgart: Klett
- Piaget, J. (1981) *Jean Piaget über Jean Piaget. Sein Werk aus seiner Sicht*. München: Kindler
- Ryf, B. (1993) *Die atomisierte Organisation: Ein Konzept zur Ausschöpfung von Humanpotential*. Wiesbaden: Gabler
- Schiepek, G. & Strunk, G. (1994) *Dynamische Systeme. Grundlagen und Analysemethoden für Psychologen und Psychiater*. Heidelberg: Asanger
- Strunk, G. & Schiepek, G. (2006) *Systemische Psychologie. Eine Einführung in die komplexen Grundlagen menschlichen Verhaltens*. München: Spektrum Akademischer Verlag
- Sydow, J. & Windeler, A. (2000) Steuerung von und in Netzwerken - Perspektiven, Konzepte, vor allem aber offene Fragen. In: Sydow, J. & Windeler, A. (Hrsg.) *Steuerung von Netzwerken*. Opladen, Wiesbaden: Westdeutscher Verlag
- Volberda, H. W. (1998) *Building the Flexible Firm*. Oxford: Oxford University Press
- Warnecke, H.-J. (1993) *Revolution der Unternehmenskultur. Das Fraktale Unternehmen*. Berlin: Springer
- Wiener, N. (1948) *Cybernetics, or Control and Communication in the Animal and the Machine*. New York: John Wiley