

Handreichung zum richtigen Zitieren in der abschließenden Arbeit

Adaptierter Auszug aus der schulinternen VWA-Handreichung

Erstellt von Dr.ⁱⁿ Christiane Hiebl, Mag.^a Ulrike Katzlberger, Dr. Wolfgang Lammel,
Mag.^a Anna Lechner, Dr.ⁱⁿ Ulrike Möstl, Mag. Sebastian Plank, Mag.^a Iris Plasser,
Mag. Thomas Pumberger, Mag.^a Ulrike Schmid, Mag.^a Edith Sparrer

Basierend auf einem Skriptum der Körnerschule Linz
(Prof.ⁱⁿ Andrea Hörmanseder, Prof.ⁱⁿ Ute Krenn und Dir. Johann Waser)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Das Zitieren von Fachliteratur (schulinterner Standard)	3
1.3.1 Fußnoten/Voll- und Kurzbeleg: Printmedien	4
1.3.2 Fußnoten/Voll- und Kurzbeleg: Elektronische Medien	5
1.4.1 Wörtliche (direkte) Zitate	6
1.4.2 SinngemäÙe (indirekte) Zitate	8
1.5.1 Bild-/Tabellenbeschreibung mit der Quellenangabe (Kurzbeleg).....	8
1.5.2 Quellenangabe (Vollbeleg) zu Abbildungen und Tabellen	9
1.5.3 Verweis auf Abbildungen/Tabellen im Text.....	9
1.5.4 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis	10
2. Literatur- bzw. Quellenverzeichnis	10
2.1.1 Bücher	10
2.1.2 Beiträge/Artikel in Sammelbänden.....	10
2.1.3 Beiträge/Artikel in (Fach-)Zeitschriften.....	11
2.1.4 Zeitungsartikel	11
2.1.5 Dissertationen/Diplom-/Magisterarbeiten/Master-Thesen.....	11
2.2.1 PDF-Dokumente	11
2.2.2 E-Books.....	11
2.2.3 Websites	12
2.2.4 Weblogs	12
2.2.5 Verwendung von KI.....	12
2.3.1 Eigene Aufnahmen.....	12
2.3.2 Tonträger (Audiokassette, CD)	12
2.3.3 Radiosendungen, Fernsehsendungen	13
2.3.4 DVDs, Videokassetten	13
2.3.5 YouTube-Videos	13
3. Beispiele für das Zitieren von Textstellen.....	14
4. Formale Aspekte der Arbeit (inkl. schulinterne Empfehlungen)	16

1. Das Zitieren von Fachliteratur (schulinterner Standard)

Die abschließende Arbeit will zur Studierfähigkeit hinführen. Daher muss sie einem Minimalstandard an wissenschaftlich genauem Arbeiten entsprechen. Der folgende Teil der Handreichung gibt einen Überblick über die wichtigsten Regeln für die Benützung von Fachliteratur. Diese müssen möglichst genau beachtet werden.

1.1 Literatur suchen

Selbstständige Literatursuche:

- Internetrecherche alleine reicht **nie** aus, da keine Gewähr gegeben ist, die wichtigsten Werke zu erfassen, und zudem die Qualität der gefundenen Beiträge selten exakt bestimmt werden kann.
- Zu empfehlen ist die systematische Suche in einer wissenschaftlichen Bibliothek (z. B. PH; Landesbibliothek; Universitätsbibliothek ...): Diesen Vorgang nennt man „**Bibliografieren**“.
 - Sind bereits Namen von Autoren oder Autorinnen bekannt, die zum Themenbereich etwas veröffentlicht haben, oder Titel von Werken zum Themenbereich, so sollte man das gewünschte Werk in Bibliothekskatalogen suchen.
 - In wissenschaftlichen Bibliotheken kann ganz gezielt nach aktuellen **Zeitschriftenartikeln** gesucht werden.
 - Arbeiten mit Schlagwörtern:
Erschließung des Themas über Schlagwörter, die zum Thema gehören oder dem Thema übergeordnet sein könnten. Suche am Computer im Schlagwortkatalog von Bibliotheken nach eventuell verheißungsvollen Titeln.

1.2 Sammeln – Exzerpieren – Ordnen

Gleichgültig, ob mit den Büchern oder Zeitschriften selbst, mit Kopien oder Exzerpten (= Auszügen; selbst verfertigten Kurzfassungen) gearbeitet wird: Wichtig ist immer, die **Quelle genau anzumerken**, aus der etwas entnommen worden ist. Weiters darf nie vergessen werden, bei Kopien oder beim Herausschreiben von Zitaten die exakte Seitenzahl der Vorlage zu vermerken, da diese beim Zitieren angeführt werden muss.

1.3 Fußnoten/Voll- und Kurzbeleg

Fußnoten können verschiedene Funktionen übernehmen. Sie können

- die verwendete Literatur belegen,
- ergänzende Informationen,
- ein unterstützendes Zitat
- oder die Übersetzung einer fremdsprachigen Passage enthalten oder umgekehrt auch das originalsprachige Zitat.

Im fortlaufenden Text erscheint die hochgestellte Fußnote, der Nachweis des Zitats kommt in den Fußnotentext am unteren Seitenrand.

Fußnoten werden meist fortlaufend nummeriert. Bei umfangreichen Arbeiten und zahlreichen Fußnoten ist es allerdings auch möglich, sie kapitel- oder seitenweise zu nummerieren.

Bei der **ersten Nennung** eines zitierten Werks sowie im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis erfolgt ein **Vollbeleg**, bei jeder weiteren Nennung wird ein **Kurzbeleg** verwendet.

1.3.1 Fußnoten/Voll- und Kurzbeleg: Printmedien

Der Vollbeleg (erstmalige Nennung) enthält folgende Angaben:

Familienname, Vorname(n) des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel. Ort: Verlag, Jahr, Seitenangabe.

¹ Henz, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule. Wien: E. Dörner GmbH., 2011, S. 11.

Eine Fußnote bei verkürzter Zitierweise muss folgende Angaben enthalten:

Familienname des Autors/der Autorin, Titel, Seitenangabe.

² Henz, Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 11.

Ist im Literaturverzeichnis nur ein Werk des Autors angeführt, kann der Titel weggelassen werden.

Familienname des Autors/der Autorin, Seitenangabe.

² Henz, S. 11.

Zwei Autoren:

³ Donhauser/Jaretz, Vorwissenschaftliche Arbeit, S. 76.

Bei **mehr als zwei** Autor/innen, Herausgeber/innen oder Verlagsorten wird nur der/die jeweils erste genannt, dem/der ein „**u. a.**“ (für „und andere“) oder „**et al.**“ (für „et alii“) folgt.

⁵ Bogner u. a., Experteninterviews, S. 80.

⁵ Bogner et al., Experteninterviews, S. 80.

Sammelbände:

In den Fußnoten und im Kurzbeleg wird nicht zwischen Autor/in und Herausgeber/in unterschieden: Es kann daher der Vermerk „Hrsg.“ (für Herausgeber/in) weggelassen, nicht jedoch bei der ersten Nennung und im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis.

⁶ Döbert, Die Schulsysteme Europas, S. 644.

Zeitungsartikel:

Familienname des Autors/der Autorin, Zeitungsname bzw. Abkürzung, Datum, Seite(n).

⁷ Grubmüller, OÖN, 09.11.2012, S. 13.

Bei **unmittelbar** aufeinanderfolgenden Verweisen auf dieselbe Quelle kann ab der zweiten Nennung auch „**ebd.**“ (für „ebenda“) verwendet werden:

⁸ ebd., S. 135.

Verweist ein Beleg auf **zwei Seiten** im Originaltext, so fügt man der Seitenzahl ein „f.“ (für „folgende“) an, bei mehr als zwei Seiten ein „ff.“ oder auch die genaue Seitenzahl (z. B. S. 13–17).

Ist **der Autor/die Autorin unbekannt**, wird „N. N.“ (für „nomen nescio“) oder „o. V.“ (für „ohne Verfasser/in“) geschrieben.

Fehlen **Ort, Jahr** und/oder **Datum**, werden die Abkürzungen „o. O.“ (für „ohne Ortsangabe“), „o. J.“ (für „ohne Jahresangabe“) und/oder „o. D.“ (für „ohne Datumsangabe“) verwendet.

Vermutete und recherchierte Angaben werden in eckige Klammern gesetzt.

1.3.2 Fußnoten/Voll- und Kurzbeleg: Elektronische Medien

Der Vollbeleg eines PDF-Dokuments enthält folgende Angaben:

Familienname, Vorname(n) des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel [PDF]. Erscheinungsort: Erscheinungsjahr, ggf. Seitenangabe. URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum: TT.MM.JJJJ].

Wimmer, Johanna/Prössdorf, Kirsten: Unterrichtsmaterial. Orgel zu Gast im Klassenzimmer [PDF]. Hannover: 2019, S. 98. URL: <https://musikland-niedersachsen.de/volumes/site/Musikvermittlung/Zgik/Unterrichtsmaterial-Orgel-zu-Gast-im-Klassenzimmer-2.-Aufl.pdf> [Zugriff: 23.03.2022].

PDF-Dokumente verfügen in der Regel über **Seitenzahlen, die in der Quellenangabe übernommen werden sollen**. Gibt es keine Seitenzahl, wird im Text mit „o. S.“ (für „ohne Seitenangabe“) zitiert.

Der Vollbeleg einer Website enthält folgende Angaben:

Familienname, Vorname(n) des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel (Stand: Datum der letzten Überarbeitung). URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum: TT.MM.JJJJ].

Bonfadelli, Heinz: Medien und Gesellschaft im Wandel (Stand: 09.12.2016). URL: <https://www.bpb.de/themen/medien-journalismus/medienpolitik/236435/medien-und-gesellschaft-im-wandel/> [Zugriff: 24.02.2023].

Nachfolgende Nennungen (Kurzbelege) enthalten folgende Angaben:

Familienname des Autors/der Autorin: Titel, ggf. Seitenangabe und Zugriffsdatum.

Wimmer/Prössdorf: Unterrichtsmaterial, S. 99 [Zugriff: 23.03.2022].

Bonfadelli: Medien und Gesellschaft im Wandel [Zugriff: 24.02.2023].

1.4 Zitate

Jede Übernahme von Erkenntnissen aus der Literatur ist in der ABA auszuweisen und zu belegen, Zitate sind als solche zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, vergreift man sich am geistigen Eigentum anderer und begeht ein **Plagiat**.

Man unterscheidet zwei Arten von Zitaten:

1. Wörtliche (direkte) Zitate, an deren Wortlaut nichts geändert werden darf, und
2. Sinngemäße (indirekte) Zitate, in denen ein Originaltext sinngemäß in eigenen Worten wiedergegeben wird.

Achten Sie darauf, dass alle Zitate mit dem Literatur- bzw. Quellenverzeichnis übereinstimmen!

1.4.1 Wörtliche (direkte) Zitate

Wörtliche Zitate sind sinnvoll, wenn ein zentraler Inhalt in einem Satz oder in einer Textpassage besonders pointiert formuliert ist oder wenn man die im Zitat getroffene Aussage in der eigenen Arbeit diskutieren möchte.

Wörtliche (direkte) Übernahmen aus Quellen kennzeichnet man durch doppelte Anführungszeichen.

Schließt ein Zitat mit dem Ende des Satzes, setzt man das Anführungszeichen nach dem Satzschlusszeichen. Schließt das Zitat nicht mit einem Satzschlusszeichen, setzt man das Satzschlusszeichen nach dem Anführungszeichen.

Kürzere Zitate werden in den fortlaufenden Text integriert. **Zitate, die länger als drei Zeilen sind**, werden im Schriftbild abgehoben, zumeist durch einen einzeiligen Zeilenabstand, eventuell durch Einrücken und durch eine kleinere Schriftgröße (z. B. 10 Punkt).

Damit ein längeres Zitat von der **Plagiatsoftware** als Zitat erkannt wird, sollte man es ebenso wie kürzere Zitate unter Anführungszeichen setzen.

Ein Zitat im Zitat wird in einfache (halbe) Anführungszeichen gesetzt.

„Er musste sich über mich gebeugt haben, weil ich das Gesicht plötzlich in Großaufnahme sah, gleichsam mehrfach vergrößert. ‚Gott sei Dank, du lebst‘, hörte ich. ‚Aber du bist krank. Du hast Malaria.“¹

¹ Kapuscinski, 2001, S. 56.

Das Zitat muss der Vorlage exakt entsprechen, alle Veränderungen eines Zitats müssen angezeigt werden.

Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in eckiger Klammer [...] angezeigt. Der ursprüngliche Sinn der Aussage darf dadurch nicht verändert werden.

„Das Regime Mengistus wurde nach siebzehnjähriger Herrschaft im Sommer 1991 gestürzt. Der Führer selbst setzte sich [...] nach Zimbabwe ab.“²

² ebd., S. 220.

Grammatikalisch bedingte Anpassungen, die vorgenommen werden, um das Zitat syntaktisch korrekt in den eigenen Satzzusammenhang einzufügen, setzt man in eckige Klammern.

Kapuscinski meint, der Kontinent sei „zu vielfältig und zu groß, als dass man ihn beschreiben könnte“³. Er sieht Afrika als „eigene[n] Planet[en], als „vielfältige[n], reiche[n] Kosmos“⁴.

³ ebd., S. 5.

⁴ ebd., S. 5.

Ergänzungen, die für das Verständnis eines Zitats wichtig sind, werden in eckigen Klammern beigefügt und durch den Zusatz „Anm. d. Verf.“ (für „Anmerkung der Verfasserin/des Verfassers“) gekennzeichnet.

„Beide Länder [England und Frankreich, Anm. d. Verf.] wurden von einem Fieber nationalistischer Euphorie erfasst. Anfangs wollte keine der beiden Seiten nachgeben.“⁵

⁵ ebd., S. 177f.

Hervorhebungen im Originaltext (Fettdruck, Kursivschrift) müssen in Zitaten übernommen werden. Hervorhebungen, die durch den Verfasser/die Verfasserin der abschließenden Arbeit vorgenommen werden, müssen durch einen in der Fußnote in Klammern vermerkten Zusatz „Hervorh. durch d. Verf.“ (für „Hervorhebung durch die Verfasserin/durch den Verfasser“) gekennzeichnet sein.

„Die afrikanische Kultur ist eine Kultur des Austauschs. Du gibst mir etwas, und es ist meine Pflicht, mich dafür zu revanchieren. Nicht nur meine Pflicht. Das verlangt meine Würde, meine Ehre, mein **Mensch-tum**.“⁶

⁶ ebd., S. 178f. [Hervorh. durch d. Verf.]

Zeichensetzung und Rechtschreibung werden unverändert übernommen. Auch eventuelle **Fehler im Zitat** müssen wiedergegeben werden, man setzt den Vermerk [**sic!**] (lateinisch für „so“!) dazu. Dies gilt allerdings nicht für die alte Rechtschreibung – diese wird unverändert übernommen.

„Rechtschreibfehler [**sic!**] in Zitaten werden unverändert übernommen.“

Zitate in einer Fremdsprache werden in den fortlaufenden Text eingefügt und – außer bei englischen Zitaten – in einer Fußnote übersetzt.

Grundsätzlich sollte man nach der Originalquelle zitieren. Übernahmen von Zitaten aus einer anderen Arbeit (**Sekundärzitate**) sind nur dann zulässig, wenn das Original nicht überprüft werden kann, weil z. B. ein Buch vergriffen ist. Zitiert man aus zweiter Hand, so ist dies durch „zit. n.“ (für „zitiert nach“) anzumerken und zu ergänzen, woher man den Originalwortlaut übernommen hat.

¹ Henz, Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 11, zit. n. Donhauser/Jaretz, Vorwissenschaftliche Arbeit, S. 76.

Bei **Filmen, Hörtexten** oder **Audiofiles** vermerkt man nach „**TC**“ (für „Time Code“) die genaue Zeitangabe.

Familienname, Vorname(n) (Funktion): Titel des Films [Medium]. Produktionsort: Produktionsfirma, Erscheinungsjahr, Time Code.

Wagenhofer, Erwin (Regisseur): Let's Make Money [DVD]. Wien: edition Filmladen, 2008, TC 5:49.

Grundsätzlich sollte man nach der Originalquelle zitieren. **Zitate aus zweiter Hand** sind nur dann zulässig, wenn man auf das Original nicht zugreifen kann. Zitiert man aus zweiter Hand, ist dies anzumerken (**zit. n.**).

Ist der **Autor/die Autorin unbekannt**, wird **N. N.** oder **o. V.** geschrieben.

Fehlen **Ort** und/oder **Jahr**, werden die Abkürzungen **o. O.** und/oder **o. J.** verwendet.

Vermutete und recherchierte Angaben werden in eckige Klammern gesetzt.

Bei **unmittelbar** aufeinanderfolgenden Verweisen auf dieselbe Quelle kann ab der zweiten Nennung auch **ebd.** (ebenda) verwendet werden.

Verweist ein Beleg auf **zwei Seiten** im Originaltext, so fügt man der Seitenzahl ein **f.** (folgende) an, bei **mehr als zwei Seiten** ein **ff.** oder auch die genaue Seitenzahl (S. 13–17).

1.4.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate

Eine sinngemäße, nicht wörtliche Wiedergabe von Texten ist dann zweckmäßig, wenn längere Ausführungen im Original mit eigenen Worten zu einer kürzeren Aussage zusammengefasst werden können. In diesem Fall entfallen die Anführungszeichen und in der Fußnote wird mit einem „**Vgl.**“ (für „Vergleiche“) auf die originale Textstelle hingewiesen.

Kapuscinski schreibt, dies sei kein Buch über Afrika, sondern über einige Menschen, denen er begegnet sei. Wenn wir von Afrika sprächen, so sei dies notwendigerweise eine Vereinfachung der dort vorhandenen Vielfalt.¹

¹ Vgl. Kapuscinski, S. 5.

1.5 Zitieren von Abbildungen und Tabellen

Als Abbildungen zählen Bilder, Grafiken, Schemata oder Diagramme. Abbildungen helfen, eine ABA anschaulicher zu gestalten.

Zum richtigen Zitieren einer Abbildung sind vier Bestandteile nötig:

1. eine Bild-/Tabellenbeschreibung mit der Quellenangabe (Kurzbeleg),
2. eine vollständige Quellenangabe im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis,
3. ein Verweis auf die Abbildung/Tabelle im Text und
4. ggf. ein Abbildungs-/Tabellenverzeichnis.

Neben Abbildungen können auch Tabellen genutzt werden. Sie werden getrennt von Abbildungen nummeriert und in einem separaten Tabellenverzeichnis dokumentiert.

1.5.1 Bild-/Tabellenbeschreibung mit der Quellenangabe (Kurzbeleg)

Wenn eine fremde oder eigene Abbildung/Tabelle in die ABA eingebaut wird, wird sie nummeriert und mit einer aussagekräftigen Kurzbeschreibung versehen. Dahinter folgt die Quellenangabe (Kurzbeleg). Hier werden der Autor/die Autorin, das Jahr und die Seitenzahl angegeben. Diese Angaben erfolgen *nicht* im Text oder in den Fußnoten, sondern direkt unter der Darstellung der Abbildung/Tabelle, und zwar in der Regel linksbündig und in einer Schriftgröße, die ein wenig kleiner ist als der Text der Arbeit. Nummerierung und Kurzbeschreibung werden kursiv gesetzt, die Quellenangabe (Kurzbeleg) steht in einer neuen Zeile und wird in Klammern gesetzt.

Beispiel „Abbildung/Tabelle aus Printmedium“ zitieren:

Tabelle 1: Titel der Tabelle (Quellenangabe = Autor/in, Jahr, Seitenangabe)

Abbildung 1: Titel der Abbildung (Quellenangabe analog zu Tabelle)

Abbildung 1: Prozess der Marktforschung
(Bruhn, 2014, S. 93)

Abbildung 2: Julian und Andrew beim Komponieren

(Lloyd Webber, 2019, S. 183)

Beispiel „Abbildung/Tabelle aus Onlinemedium“ zitieren:

Tabelle 1: Titel der Tabelle (Quellenangabe = Autor/in, Jahr, Zusatz „online“ in eckigen Klammern)

Abbildung 1: Titel der Abbildung (Quellenangabe analog zu Tabelle)

Abbildung 3: Mandelbrot-Menge
(PantheraLeo1359531, 2021 [online])

Beispiel „Selbsterstellte Abbildung/Tabelle“ zitieren:

Abbildungen/Tabellen, die der Autor/die Autorin selbst erstellt hat, werden mit „**Eigene Darstellung**“ oder „**Eigene Aufnahme**“ zitiert.

Abbildung 4: Politisches System in Österreich
(Eigene Darstellung)

Abbildung 5: Maikäfer
(Eigene Aufnahme)

1.5.2 Quellenangabe (Vollbeleg) zu Abbildungen und Tabellen

Die vollständige Quellenangabe zu sämtlichen Abbildungen/Tabellen steht immer als eigene Rubrik im *Literatur-* bzw. *Quellenverzeichnis*. Dabei gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie bei der Zitierweise von Textquellen.

Familienname, Vorname(n): Titel des Werks, in dem sich die Abbildung/Tabelle befindet. Ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag/Institut, Jahreszahl, Seitenangabe. Ggf. Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer, Seitenbereich. Ggf. URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum: TT.MM.JJJJ].

Lloyd Webber, Andrew: Unmasked. A Memoir. 1. Auflage. London: Harper, Illustrated Edition, 2018, S. 183.

PantheraLeo1359531: Mandelbrot mit blau-weißer Orbit-Trap-Kolorierung, 2021.
URL: <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=103462693> [Stand 21.06.2022].

1.5.3 Verweis auf Abbildungen/Tabellen im Text

Wenn in der ABA Abbildungen und/oder Tabellen verwendet werden, muss im Text der Arbeit ein klarer Bezug zu der jeweiligen Abbildung/Tabelle hergestellt werden. Im Text wird dann zum Beispiel in Klammern „siehe Abbildung 1/Tabelle 1“ oder „vgl. Abbildung 1/Tabelle 1“ geschrieben. Der Textverweis kann auch abgekürzt werden: „Abb. 1/Tab.1“. Es ist aber wichtig, dass in der gesamten Arbeit das gleiche Format verwendet wird.

(siehe Abbildung 1) oder (vgl. Abbildung 1) oder (siehe Abb. 1) oder (vgl. Abb. 1)

(siehe Tabelle 1) oder (vgl. Tabelle 1) oder (siehe Tab. 1) oder (vgl. Tab. 1)

1.5.4 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis

Alle in der ABA verwendeten Abbildungen/Tabellen werden in einem separaten Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufgelistet. Dieses Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis steht in der abschließenden Arbeit **nach dem Literatur- bzw. Quellenverzeichnis**.

Anders als im Literatur- oder Quellenverzeichnis muss man hier nicht noch einmal die vollständige Quelle angeben. Stattdessen nennt man alle Abbildungen/Tabellen (inkl. Kurzbeleg) und verweist auf die entsprechende Seite in der ABA.

Abbildung 1: Prozess der Marktforschung (Bruhn, 2014)	6
Abbildung 2: Julian und Andrew beim Komponieren (Lloyd Webber, 2019)	19
Abbildung 3: Mandelbrot-Menge (PantheraLeo1359531, 2021 [online])	22

2. Literatur- bzw. Quellenverzeichnis

Sinn eines Literatur- bzw. Quellenverzeichnisses ist es, einen Überblick über die in der ABA verwendeten Quellen anzugeben. Wichtig ist, dass alle Titel einheitlich und eindeutig identifizierbar angeführt werden.

Die für die Arbeit herangezogenen Titel werden alphabetisch nach Autor/innen aufgelistet.

Bei umfangreichen Literatur- bzw. Quellenverzeichnissen ist eine Unterteilung in Rubriken sinnvoll, wie zum Beispiel in die Bereiche Printmedien, online zur Verfügung gestellte Medien, Audioquellen und audiovisuelle Quellen, Interviews und persönliche Mitteilungen sowie Quellen zu Abbildungen/Tabellen.

2.1 Printmedien

2.1.1 Bücher

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr.

Haas, Wolf: Das Wetter vor fünfzehn Jahren. 7. Auflage. Hamburg: Hoffmann und Campe, 2007.

Ludwig, Ralf: Kant für Anfänger. Der kategorische Imperativ. Eine Lese-Einführung. 12. Auflage. München: Deutscher Taschenbuch Verlag, 2009.

Wuketits, Franz M.: Der freie Wille. Die Evolution einer Illusion. 2. Auflage. Stuttgart: S. Hirzel Verlag, 2008.

2.1.2 Beiträge/Artikel in Sammelbänden

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel. In: Familienname, Vorname(n) (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenumfang des Beitrags/Artikels.

Keseling, Gisbert: Die Schreibblockaden überwinden. In: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hrsg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 14. Auflage. Paderborn: Schöningh, 2008, S. 197–222.

Singer, Wolf: Selbsterfahrung und neurobiologische Fremdschreibung. Zwei konfliktträchtige Erkenntnisquellen. In: Petzold, Hilarion/Sieper, Johanna (Hrsg.): Der Wille, die Neurobiologie und die

Psychotherapie. Zwischen Freiheit und Determination. Band I. Bielefeld und Locarno: Edition Sirius, 2008, S. 197–227.

2.1.3 Beiträge/Artikel in (Fach-)Zeitschriften

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift. Heftnummer, Jahrgang, Seitenumfang des Beitrags/Artikels.

Kessel, Theodor: Wellness in der Antike. In: Spektrum der Wissenschaft. Heft 7, 2007, S. 60–67.
Nuber, Ursula: Narzissmus. Warum es immer mehr schwierige Menschen gibt – und wie man damit umgeht. In: Psychologie Heute. Heft 9, 2010, S. 20–26.

2.1.4 Zeitungsartikel

Familienname, Vorname(n): Titel. In: Name der Zeitung, TT.MM.JJJJ, S. XX.

Kissler, Alexander: Risikominimierungsagentur. In: Süddeutsche Zeitung, 02.06.2009, S. 12.
Müller-Jung, Joachim: Was kann ich dafür? In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, 14.04.2008, S. 37.

2.1.5 Dissertationen/Diplom-/Magisterarbeiten/Master-Thesen

Familienname, Vorname(n): Titel [Diss./Dipl.-Arb./Mag.-Arb./MA]. Ort: Name der Universität/Fachhochschule, Erscheinungsjahr.

Chung, So-Ham Kim: An Analysis of Rachmaninoff's Concerto No. 2 in C minor, Op. 18. Aids Toward Performance [Diss.]. Columbus/USA: The Ohio State University, 2006.

2.2 Elektronische Quellen

2.2.1 PDF-Dokumente

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel [PDF]. Erscheinungsort: Erscheinungsjahr. URL (Bezeichnung für elektronische Adresse einer Internetquelle): exakter Pfad [Zugriffsdatum TT.MM.JJJJ].

Wimmer, Johanna/Prössdorf, Kirsten: Unterrichtsmaterial. Orgel zu Gast im Klassenzimmer [PDF]. Hannover: 2019. URL: <https://musikland.niedersachsen.de/volumes/site/Musikvermittlung/Zgik/Unterrichtsmaterial-Orgel-zu-Gast-im-Klassenzimmer-2.-Aufl.pdf> [Zugriff: 23.03.2022].

2.2.2 E-Books

Familienname, Vorname(n) des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel [E-Book]. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr. URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum TT.MM.JJJJ].

Theissen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeiten [E-Book]. 18. Auflage. München: Vahlen, 2021. URL: https://www.bookbeat.at/buch/637595?gclid=EAlaIQobChMIq9_368mt_QiVWOR3Ch2mxgm7EAAYAAEg-KXD_D_BwE [Zugriff: 24.02.2023].

2.2.3 Websites

Familienname, Vorname(n) des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel (Stand: Datum der letzten Überarbeitung). URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum TT.MM.JJJJ].

Bonfadelli, Heinz: Medien und Gesellschaft im Wandel (Stand: 09.12.2016). URL: <https://www.bpb.de/themen/medien-journalismus/medienpolitik/236435/medien-und-gesellschaft-im-wandel/> [Zugriff: 24.02.2023].

2.2.4 Weblogs

Weblogs (Blogs) sind im World Wide Web eine Art öffentlich geführte „Tagebücher“, in denen eine oder mehrere Personen Kommentare, Gedanken oder Ähnliches publizieren.

Familienname, Vorname(n): Titel des Blogeintrags. In: Titel des Blogs. Publikationsdatum. URL: exakter Pfad [Zugriffsdatum TT.MM.JJJJ].

Toporek, Zachary: The Grammys: What They Missed and What We Didn't. In: Afropop Worldwide. 12.02.2013. URL: <https://www.afropop.org/wp/7102/the-grammys-what-they-missed-and-what-we-didnt/> [Stand 16.02.2016].

2.2.5 Verwendung von KI

Selbstverständlich kann KI beim Verfassen der ABA verwendet werden. Entsprechend den Prinzipien und Standards guter wissenschaftlicher Praxis muss aber auch die Verwendung von KI – so wie die Verwendung anderer Quellen – dokumentiert werden.

Es gibt noch kaum einheitliche Regeln für die Angabe von direkten oder indirekten Zitaten aus KI-generierten Texten und auch keinen schulinternen Standard. Es empfiehlt sich daher eine Art der Quellenangabe, die formal möglichst nahe an die anderen Literaturangaben angelehnt ist.

Werden ganze Absätze oder Abschnitte in enger Anlehnung an KI-Texte, aber in eigenen Worten verfasst, kann dies mithilfe einer Fußnote am Ende des Abschnitts angegeben werden.

2.3 Audioquellen und audiovisuelle Quellen

2.3.1 Eigene Aufnahmen

Familienname, Vorname(n): persönliches Interview geführt von Interviewer/in (Vorname Familienname), Aufnahmeart, Aufnahmeort, Datum.

Mvondo, Ateba Albert: persönliches Interview geführt von Anja Brunner, Audioaufnahme, Salzburg (Österreich), 30.12.2012.

2.3.2 Tonträger (Audiokassette, CD)

Familienname, Vorname(n) des Komponisten/der Komponistin: Titel. Untertitel (Interpret/innen-Namen), Medium, Erscheinungsort: Label, Erscheinungsjahr.

Honegger, Arthur: La danse des morts (Gulbenkian-Orchester Lissabon, Dirigent: Michael Corboz), CD, Fribourg: Sacville Vel3023, 1990.

Bei Neuauflagen von älteren Aufnahmen muss das ursprüngliche Erscheinungsjahr nach dem Titel in runden Klammern angegeben werden. Auch ist unbedingt anzugeben, wenn ältere Aufnahmen remastered erscheinen.

Queen: A Kind of Magic (1986), CD, digitally remastered, Island (Universal) 9738402, 2011.

Einzelne Songs oder Stücke werden unter Anführung der Tracknummer angegeben.

Familienname, Vorname(n) des Interpreten/der Interpretin: Songtitel. Auf: Familienname, Vorname(n) des Interpreten/der Interpretin: Titel. Untertitel, Medium. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Tracknummer.

Davis, Miles: So What. Auf: Ders.: The Art of Jazz. 1959 Jazz's Greatest Year, CD. Go Entertain (Inter-groove) Go3CD7017, 2010, Nummer 2.

2.3.3 Radiosendungen, Fernsehsendungen

Familienname, Vorname(n) (Funktion): Titel der Sendung [Medium]. Erscheinungsort: Sendername, Datum, Zeit.

Jessa, Miriam (Redakteurin): Spielräume [Radiosendung]. Wien: Radio Ö1 (ORF), 27.03.2013, 17:30 bis 17:55 Uhr.

2.3.4 DVDs, Videokassetten

Familienname, Vorname(n) (Funktion): Titel des Films [Medium]. Produktionsort: Produktionsfirma, Erscheinungsjahr.

Shaw, Austin/Wallace, Kevin (Produzenten) & Edwards, Gale/Morris, Nick (Regisseure): Jesus Christ Superstar. Das legendäre Musical [DVD]. London: Reilly Useful Films, 1999.

2.3.5 YouTube-Videos

Familienname, Vorname(n) des Erstellers/der Erstellerin: Titel. Datum oder Jahr der Veröffentlichung [YouTube]. URL: exakter Pfad [Stand TT.MM.JJJJ].

N. N.: Katharina die Große – Die Zarin aus Zerbst. MDR Doku. 12.11.2021 [YouTube].
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=DKAHvTSo38E> [Stand 21.03.2022].

2.4 Interviews und persönliche Mitteilungen

Unter persönlichen Mitteilungen werden jene Quellen verstanden, die in irgendeiner Form dem Autor/der Autorin persönlich übermittelt worden sind. Dies sind unveröffentlichte Briefe, Erinnerungen, informelle Gespräche, Interviews, Telefongespräche, elektronische Korrespondenz etc.

Persönliche Mitteilungen werden als Transkript festgehalten, um gegebenenfalls Aussagen belegen zu können. Wird auf das Interview in der ABA zurückgegriffen, so kann das in Form einer Zusammenfassung oder einer wörtlichen Wiedergabe erfolgen.

Aus der Literaturangabe sollen Name des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin, Art der Information, Name des Protokollanten/der Protokollantin bzw. des Aufzeichners/der Aufzeichnerin sowie Ort und Datum des Gesprächs hervorgehen.

Berger, Ingrid: Persönliches Interview. Geführt vom Verfasser. Linz, 20.05.2015 (Niederschrift).

Müller, Walter: Telefonisches Interview. Geführt von der Verfasserin. Mattighofen, 21.06.2016 (Niederschrift).

Ostermann, Helga: Persönliche Mitteilung. Salzburg, 11.12.2021 (Niederschrift).
Weber, Karl: Informelles Gespräch. Geführt vom Verfasser. Braunau am Inn, 01.10.2007 (Niederschrift).

Zehentner, Maria: E-Mail an die Verfasserin, 13.11.2012.

3. Beispiele für das Zitieren von Textstellen

Beim sogenannten **Kurzbeleg** werden die drei wichtigsten Informationen in Fußnoten angegeben.

Kurzbeleg = Name, Titel, Seite(n).

Name = Familienname des Autors bzw. der Autorin

Titel, auch in Kurzform

Seite(n) = genaue Angabe der Seite bzw. der Seiten, auf denen der wörtlich oder sinngemäß übernommene Text zu finden ist

Ist im Literaturverzeichnis nur ein Werk des Autors angeführt, kann beim Kurzbeleg der Titel weggelassen werden.

Beispiel:

Unhaltbare Klischees

Nach der Durchsicht der vorliegenden empirischen Untersuchungen ergibt sich ein relativ gesicherter Forschungsstand, der zumindest geeignet ist, mit folgenden Klischees aufzuräumen:

- **„Die Lage wird dramatisch schlechter“**
Das Gegenteil ist der Fall: Wie die Trendanalysen zeigen, ist sogar ein leichter Rückgang bei der Schülergewalt zu registrieren – allerdings in Abhängigkeit von Schularart, Region und Stadtteil sowie von der Zusammensetzung der Schülerschaft.
- **„Einmal Täter – immer Täter“**
Die Ergebnisse von Längsschnittuntersuchungen zeigen, dass sich die Rollen von Tätern und Opfern, insbesondere in der Pubertät, grundlegend ändern können – mit einer Tendenz zur Besserung („Aging-out“). Etikettierungen als Täter sind in den allermeisten Fällen pädagogisch kontraproduktiv, da sie zu einer Verfestigung des abweichenden Verhaltens beitragen.
- **„Gewaltprobleme schwappen von außen in die Schule hinein“**
Es gibt eine Reihe von Risikofaktoren im außerschulischen Bereich, die Studien zeigen aber auch, dass Schulkultur, Klima und Qualität des Unterrichts Risikofaktoren darstellen können und die Schule somit an der Entstehung der Problematik nicht unbeteiligt ist (s. auch S. Moldenhauer, B. Wischer, S. 88f.).
- **„Man kann als Lehrer wenig tun“**
Es gibt sehr viele gute Beispiele und Möglichkeiten der Prävention und Intervention. Dabei sollte das Zusammenwirken verschiedener Kompetenzbereiche bei den Schülerinnen und Schülern beachtet werden. Sozialverhalten wirkt sich in Verbindung mit Persönlichkeitsvariablen auf die Schülerleistung aus und umgekehrt (s. auch I. Michels, W. Schubarth, S. 106ff.). Daher ist eine auf den individuellen Schüler und die individuelle Schülerin abgestimmte, bereichsspezifische Förderung angezeigt.

Dieser Text kann folgendermaßen kurz zusammengefasst werden:

In Bezug auf Gewalt in Schulen lassen sich vier Behauptungen als Klischees widerlegen, nämlich dass es immer mehr Gewalt gebe, dass jene, die einmal Täter gewesen seien,

sich nicht ändern könnten, dass die Gewaltprobleme in erster Linie von außen in die Schulen getragen würden und dass die Lehrenden wenig dagegen tun könnten.¹

Das **Kürzel** „Vgl.“ (= Vergleiche) drückt hier aus, dass es sich um eine sinngemäße Wiedergabe handelt.

Anstelle des Kürzels „Vgl.“ kann auch durch einen Begleitsatz zum Ausdruck gebracht werden, welche Quelle verwendet worden ist. Für das Beispiel oben könnte das so formuliert werden:

Nach Lars Oertel und Wolfgang Melzer (S. 6f.) lassen sich vier Behauptungen als Klischees widerlegen, nämlich dass ...

Hinweis: Für die Wiedergabe von Fakten kann auf den Konjunktiv meist verzichtet werden. Werden dagegen Urteile und Meinungen angeführt, ist der Konjunktiv angebracht.

Ein weiteres Beispiel:

Schaut man die Persönlichkeit der Täter genau an, so entdeckt man viele Gemeinsamkeiten (siehe Abb. 9):

- Täter zeigen häufig ein sehr **impulsives** Verhalten. Sie besitzen folglich eine geringe Selbstkontrolle.
- Die **aggressive Durchsetzung** ihrer eigenen Ziele steht beim Miteinander mit anderen Schülern im Vordergrund. Die Ausübung von **Macht** wird dabei oft als lustvoll empfunden und ist das wichtigste Verhaltensmotiv.
- Mobber können potenzielle Schwächen beim Opfer leicht erkennen, zeigen jedoch **wenig Empathie** mit ihm. Sie haben hinsichtlich der Gefühlswelt ihres Gegenübers allgemein eine schlechte Wahrnehmung.
- Sie sind sich ihrer eigenen „**Stärke**“ bewusst. Tatsächlich sind sie körperlich im Mittel kräftiger als der Durchschnitt (Olweus 2002, S. 65).
- Sie geben häufig an, dass sie das Opfer mit seinem Verhalten **provoziert** habe. Auf der anderen Seite werden nur 20 Prozent der Opfer auch von Mitschülern als provozierend wahrgenommen.
- Sie haben ein geringes **Selbstwertgefühl** (ein Merkmal, das auch Opfer besitzen!).
- Ihr Repertoire an **Konfliktlösungsstrategien** ist eingeschränkt und unangemessen.
- Durch das Mobbing können Täter auch einen instrumentellen **Gewinn** haben (z. B. Geld, Sachgegenstände).
- In späteren Jahren haben sie eine deutlich **höhere Gefährdung** für sozialfeindliches, kriminelles Verhalten und Alkoholismus (siehe auch S. 19).

Dieser Text kann folgendermaßen kurz zusammengefasst werden:

Im Falle von Mobbing sind impulsives Verhalten, geringe Selbstkontrolle, eingeschränkte Konfliktlösungsstrategien, ein Hang zu Aggression und Machtausübung, geringe Empathiefähigkeit sowie ein geringes Selbstwertgefühl Kennzeichen einer typischen Täterpersönlichkeit.²

Anstelle des Kürzels „Vgl.“ kann auch durch einen Begleitsatz zum Ausdruck gebracht werden, welche Quelle benützt worden ist:

Nach Jannan (S. 33) lassen sich im Falle von Mobbing bei einer typischen Täterpersönlichkeit folgende Kennzeichen ausmachen: impulsives Verhalten, geringe Selbstkontrolle, eingeschränkte Konfliktlösungsstrategien, ein Hang zu Aggression und Machtausübung, geringe Empathiefähigkeit sowie ein geringes Selbstwertgefühl.

¹ Vgl. Oertel/Melzer, S. 6f.

² Vgl. Jannan, S. 33.

3.1 Weitere Beispiele für richtiges Zitieren

Im „Anti-Mobbing-Buch“ wird „Cyber-Mobbing“ so definiert: „Unter Cyber-Mobbing versteht man das absichtliche Beleidigen, Bedrohen, Bloßstellen oder Belästigen anderer mithilfe moderner Kommunikationsmittel.“³

Gemäß der österreichischen Verfassung besitzt der Bundespräsident das Recht, Menschen, die nur minderschwere Verbrechen begangen haben, zu begnadigen. Darunter versteht man, dass eine gerichtlich verhängte Strafe nach einer genau festgelegten Frist zum Teil erlassen wird.⁴

In ihrem Beitrag „Frauen im österreichischen politischen System“ untersucht Gerda Neyer die Repräsentanz von Frauen im Parlament, als Ministerinnen und Staatssekretärinnen, aber auch in den leitenden Positionen in den Ministerien, und kommt zum Schluss, dass alle diese Bereiche nach wie vor ganz stark von Männern geprägt sind. Am ehesten finden wir Frauen noch im parlamentarischen Sektor, während sie „in den von der Öffentlichkeit abgeschirmten Bereichen des politischen Systems, der Bürokratie und der Sozialpartnerschaft nach wie vor kaum in entscheidungsrelevanten Positionen vertreten sind.“⁵

Zeitungsartikel:

- Werden **Zeitungsartikel** zitiert, werden im Kurzbeleg der Name der Zeitung bzw. die Abkürzung des Zeitungsnamens, das Datum sowie die Seitenzahl angeführt:

Kurzbeleg = Name des Autors, Zeitungsname bzw. Abkürzung, Datum, Seite(n).

Beispiel:

Die weltbekannte Autorin Donna Leon antwortet auf die Frage, ob Musik für sie die höchste aller Künste sei:

„Nein, ich unterwerfe die Künste keiner Hierarchie, aber es ist die intensivste und zugleich flüchtigste Form der Kunst. Du hörst etwas und schon ist es wieder vorbei. Das Gemälde bleibt immer da, das Buch bleibt immer da, das Gebäude bleibt immer da. [...] Die Wiedergabe von Musik ist immer unterschiedlich, weil jeder Tag, jeder Moment unterschiedlich ist. Musik ist nicht wiederholbar, das macht sie so speziell.“⁶

Tipp: Viele Sonderfälle werden in den Büchern zur ABA erläutert, die in unserer Bibliothek stehen. Fragen Sie in Zweifelsfällen Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer!

4. Formale Aspekte der Arbeit (inkl. schulinterne Empfehlungen)

Für die Seitengestaltung sind folgende Richtlinien einzuhalten:

- **Länge:** Früher 40.000–60.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Abstract, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis) vorgegeben – jetzt nicht mehr verbindlich, aber je nach Art der Arbeit empfehlenswert
- **Format:** DIN A4, einseitig beschrieben
- **Schrift:** Times New Roman, Helvetica oder Arial o. Ä. 12 Punkt (durchgängig verwenden)
- **Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen

³ Jannan, S. 39.

⁴ Vgl. Gärtner, S. 11.

⁵ Neyer, S. 199.

⁶ Grubmüller, OÖN, 09.11.2012, S. 13.

- **Satz:** vorzugsweise Flattersatz linksbündig
- **Fußnoten:** 10 Punkt, Zeilenabstand einzeilig
- **Bei längeren Zitaten und Anmerkungen:** Schriftgröße 10 Punkt, Zeilenabstand 1,0
- **Einfügen von Bildern und Tabellen:** Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften, die Quellen der Bilder und Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem eigenen Verzeichnis anzuführen.
- **Linker Rand:** 2,5 cm Randabstand und 1 cm Bundsteg (für das Binden der Arbeit)
- **Rechter Rand:** 2,5 cm
- **Seitennummerierung** in der Kopf- oder Fußzeile
- **Titelblatt** enthält folgende Informationen: Thema der Arbeit, Name des Verfassers/der Verfasserin, Klasse, Name und Adresse der Schule, Name der Betreuungsperson, Abgabetermin
- Ein persönlich gestaltetes **Deckblatt** kann eventuell vorangestellt werden.
- **Inhaltsverzeichnis:** Numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation (1 / 1.1 / 1.1.1)
- **Nummerierung der Seiten:** Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert. Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden fortlaufend mitgezählt, müssen aber nicht nummeriert werden.
- **Bilder und Tabellen:** Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften.
- **Einheitliche Gestaltung** der Seitenränder, der Überschriften, der Kopf- und Fußzeilen und der Fußnoten
- **Literaturverzeichnis:** Alle verwendeten Quellen sind am Ende der Arbeit in einem Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge nach Autoren/Autorinnen anzugeben.

Tipp: Es ist empfehlenswert, für alle schriftlichen Arbeiten eine Dokumentvorlage (dot-Datei) mit diversen Vorgaben zu erstellen.