

ALLGEMEINE RICHTLINIEN für das Verfassen SCHRIFTLICHER ARBEITEN



I. INHALTLICHER AUFBAU

Um eine gute wissenschaftliche Arbeit zu verfassen, muss im **ersten Schritt** eine **fokussierte Fragestellung** formuliert werden. Diese bildet den Ausgangspunkt für die Arbeit und soll **im Hauptteil behandelt** und vertieft werden. Die Fragestellung ist metaphorisch mit dem Anfang eines roten Fadens gleichzusetzen, der sich logisch durch ihre Arbeit ziehen sollte. Anstelle der oberflächlichen und unsystematischen Darstellung von mehreren, zweifellos interessanten und wichtigen Themenbereichen, konzentriert sich eine gute Arbeit auf einen **Detailausschnitt** einer Materie und versucht diesen im Verlauf der gesamten Arbeit beizubehalten. Das **Schlusskapitel** jeder Arbeit beinhaltet eine **gezielte Beantwortung** der eingangs formulierten **Fragestellung**. Im Verlauf der gesamten Arbeit ist eine **einheitliche Zitierweise** einzuhalten.

Inhaltliche Kriterien sind demnach:

- Klare Darstellung der Problem- bzw. Fragestellung und des Argumentationsgangs bzw. der Methodik der Problemanalyse
- Wissenschaftliches Arbeiten, das bedeutet sorgfältige Begründung von Aussagen, bzw. theoretischen Deduktionen und Nachweis von Aussagen über das Feld durch Bezug auf empirische Evidenz, Begründung der getroffenen Selektionen von Inhalten und Referenzen, sinnvolle (!) Bezugnahme auf Vorgesagtes (Literatur) sowie begründete empirische Methodik, sofern relevant.
- Eigenständiges Denken, das bedeutet eine klare „Regie“ des Papers, die Verknüpfung unterschiedlicher Aspekte, kritische Distanz, Reflexion und Kreativität in Bezug auf die Generierung kluger Fragen.

II. FORMALER AUFBAU

Jede schriftliche Arbeit sollte neben einem korrekten inhaltlichen Vorgehen auch über einen ansprechenden formalen Aufbau verfügen und sprachlich einwandfrei sowie leserfreundlich gestaltet sein. Dazu zählt auch eine Lösung des Problems genderneutraler Formulierungen. Folgende **vier formale Bestandteile** sollte jede Arbeit aufweisen:

1. TITELBLATT

Zwingende Informationen am Titelblatt sind:

- a) Art bzw. Funktion der Arbeit (Seminararbeit, Hausarbeit, Essay ...)
- b) Thema der Arbeit
- c) Name und Matrikelnummer des Einreichers
- d) Name und akademische Titel des Begutachters
- e) Nummer und Titel der Lehrveranstaltung

- f) Semester der Abhaltung der Lehrveranstaltung
- g) Datum der Abgabe

Das Titelblatt ist das „Gesicht“ der Arbeit und sollte deshalb optisch ansprechend gestaltet sein.¹

Beispiel für ein mögliches Titelblatt:

SEMINARARBEIT	
verfasst im Rahmen der Lehrveranstaltung	
Lehrveranstaltungsnummer und -titel Abhaltungssemester	
über das Thema	
TITEL DER ARBEIT	
eingereicht bei: Titel, Name des Begutachters Institut für Internationales Management Karl-Franzens Universität Graz	verfasst von: Name des Studenten Matrikelnummer
Graz, Datum der Abgabe	

¹ vgl. Theisen, Manuel, Wissenschaftliches Arbeiten, 2005, S. 180

2. INHALTSVERZEICHNIS

Das Inhaltsverzeichnis ist unmittelbar **nach dem Titelblatt** einzufügen. Es **spiegelt den Aufbau der Arbeit wider** und enthält demnach alle Bestandteile und Positionen der Arbeit, die durch römische oder arabische Ziffern ausgewiesen sind. Ein Inhaltsverzeichnis ist **mit Seitennummern** zu versehen!²

3. DARSTELLUNGSVERZEICHNIS (z.B. ABBILDUNGS- bzw. TABELLENVERZEICHNIS)

Enthält die Arbeit Abbildungen, Tabellen, Bilder oder Diagramme, müssen diese im gesamten Dokument durchlaufend nummeriert und beschriftet werden. Für jede Differenzierungsform (Abbildung, Tabelle ...) ist ein gesondertes Verzeichnis anzulegen, muss bei geringem Umfang jedoch nicht zwingend auf einer gesonderten Seite dargestellt werden. Es sollte die **wortgetreue, vollständige Beschriftung** der Darstellungsform **und die Seitenzahl** enthalten. Das Darstellungsverzeichnis ist **vor den Text** der Arbeit zu stellen.

4. LITERATUR- ODER QUELLENVERZEICHNIS

Jede wissenschaftliche Arbeit hat zwingend über ein **vollständiges Literatur- bzw. Quellenverzeichnis** zu verfügen. Es handelt sich dabei um eine vollständige Auflistung aller in der Arbeit verarbeiteten literarischen Sekundärmaterialien, die in der Arbeit zitiert worden sind. Das Literatur- bzw. Quellenverzeichnis sollte **nach dem Text** der Arbeit folgen und **auf einer neuen Seite** beginnen. Die Einträge des Verzeichnisses müssen in **alphabetischer Reihenfolge**, gegliedert nach den Nachnamen der Autoren, vorgenommen werden.

Hat eine Publikation keinen namentlich genannten Autor (z.B. World Investment Report oder der United Nations Human Development Report), dann ist die Institution, z.B. Unctad oder UNDP, anzuführen. Verschiedene Quellen von einem Autor sind entsprechend des Jahrgangs zu ordnen. Sind in einem Jahr mehrere Einträge von einem Autor vorhanden (so ist der Eintrag wie folgt zu ordnen: 1999a, 1999b usw.)

4.1. EINTRÄGE AUS BÜCHERN

Name des Autors oder des Herausgebers und Initialen des Vornamens bzw. der Vornamen (z. B. Meyer, A.B.). Das Jahr. **Der Titel des Buches**. Ortsangabe des Erscheinens (die Angabe des Landes ist erforderlich, wenn zur Identifikation der Ortsangabe notwendig), Verlag.

Beispiele:

Boulding, K. E. 1956. **The image**. Ann Arbor: University of Michigan Press. Kahn, R. L. & Boulding, E. (Eds.) 1964. **Power and conflict in organizations**.

Glencoe, IL: Free Press.

Katz, D. & Kahn, R. L. 1978. **The social psychology of organizations** (2nd ed.). New York: Wiley.

U.S. Department of Labor Statistics, 1976-1983. **Employment and earnings**. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

² vgl. Theisen, Manuel, Wissenschaftliches Arbeiten, 2005, S. 181

4.2. KAPITEL AUS SAMMELBÄNDEN

Beispiele:

Berg, N. A. 1973. Corporate role in diversified companies. In B. Taylor & I. MacMillan (Eds.), **Business policy: Teaching and research**: 298-347. New York: Wiley.

Roberts, F. S. 1976. Strategy for the energy crisis: The case of commuter transportation policy. In R. Axelrod (Ed.), **Structure of decision**: 142- 179. Princeton, NJ: Princeton University Press.

Sitkin, S. B. In press. Secrecy norms in organizational settings. In L. D. Browning (Ed.), **Conceptual frontiers in organizational communication**. Albany: State University of New York Press.

4.3. ZEITSCHRIFTENARTIKEL

Nachname des Autors mit Initialen bzw. mit Vornamen. Das Jahr. Der Titel des Artikels. **Name der Zeitschrift**, Band der Zeitschrift (Nummer der Zeitschrift): Seitenangaben.

Beispiele:

Fry, L. W., & Slocum, J. W., Jr. 1984. Technology, structure, and workgroup effectiveness: A test of a contingency model. **Academy of Management Journal**, 27: 221-246.

Goggin, W. C. 1974. How the multidimensional structure works at Dow Corning. **Harvard Business Review**, 55 (1): 54-65.

Murray, T. J. 1987. Bitter survivors. **Business Month**. May: 28-31.

Wenn in einer Zeitschrift **kein Autor** genannt wurde, dann ist folgendermaßen vorzugehen:

Wall Street Journal. 1984. Inflation rate may cause Social Security increase. September 24: 14.

Business Week. 1991. The quality imperative: What it takes to win for global economy. (Special issue.) October 25: 1-216.

Handelsblatt, 2004. Es wird kaum richtig zitiert. (Sondernummer), 22. April, 34-45.

4.4. UNPUBLIZIERTE ARTIKEL, DISSERTATIONEN, DIPLOMARBEITEN UND/ODER ARTIKEL DIE AUF KONFERENZEN PRÄSENTIERT WURDEN

Duncan, R. G. 1971. **Multiple decision-making structures in adapting to environmental uncertainty**. Working paper No. 54-71, Northwestern University Graduate School of Management, Evanston, IL.

Smith, M. H. 1980. **A multidimensional approach to individual differences in empathy**. Unpublished doctoral dissertation, University of Texas, Austin.

Wall, J. P. 1983. **Work and nonwork correlates of the career plateau**. Paper presented at the annual meeting of the Academy of Management, Dallas, TX.

Bartlett, C. A. 1986b. **Kentucky Fried Chicken (Japan) Limited**. (Case No. 9- 387-043). Boston, MA: Harvard Business School Case Services.

4.5. KONFERENZBEITRÄGE IN PROCEEDINGS, MONOGRAPHIEN VON UNIVERSITÄTEN:

Deutsch, M. 1962. Cooperation and trust: Some theoretical notes. **Nebraska Symposium on Motivation**: 275-320. Lincoln: Nebraska University Press.

Hannan, M. T. 1986. **Competitive and institutional processes in organizational ecology**. Tech. Rep. No. 86-13. Ithaca, NY: Cornell University, Department of Sociology.

Deming, W.E. 1986. **Out of crisis**. Cambridge, MA: Massachusetts Institute of Technology, Center for Advanced Engineering Study.

Lebeck, M., & Voorhees, B. 1984. **Laws of thought**. Monograph No. 84-101. Lexington, MA: Lexington Institute.

4.5. INTERNETQUELLEN

Internetquellen sind **nur** dann in einer wissenschaftlichen Arbeit akzeptabel, wenn es sich um im Internet publizierte **wissenschaftliche Quellen** handelt. Sie müssen als gesonderter Punkt im Quellenverzeichnis dargestellt werden.

Dabei ist die **gesamte URL und das Datum** des letzten Zugriffes anzugeben. Sofern von der Internetquelle auch eine Druckversion (Buchpublikation, PDF File usw.) vorhanden ist, sollte die gedruckte Version mit den entsprechenden Seitenangaben zitiert werden.

5. WEITERE FORMALE RICHTLINIEN

Schriftgröße: 12 Punkt

Schriftart: Times New Roman, Arial

Zeilenabstand: 1 ½

Seitenrändern: 2,5 cm links, je 2 cm oben, rechts und unten

III. ABGABE

Die verfasste Arbeit muss in Papierform und als e-Version bis zu der jeweils angegebenen Frist am Institut bzw. direkt beim Lehrveranstaltungsleiter abgegeben werden. Das **Papierexemplar** sollte **thermogegeben** sein. Lose Blätterabgaben werden nicht angenommen! Eine **e-Version** der Arbeit ist an die vom Lehrveranstaltungsleiter bekanntgegebene Adresse zu schicken.

IV. BEURTEILUNGSKRITERIEN

- a) Fokussierte begründete Wahl einer Problemstellung mit angemessenen Herausforderungspotenzial
- b) Strukturierung
- c) Wissenschaftliche Qualität der Bearbeitung:
 - Verankerung im Schrifttum mit entsprechenden Referenzen
 - Deduktion, Begründung, Belege
 - Verbindung von Deskription, Analyse, Synthese und Reflexion
- d) Eigenständigkeit („Regie“, Kreativität)
- e) Sprachliche Gestaltung
- f) Formale Gestaltung

Bitte beachten Sie, dass **formal ungenügende Arbeiten zur Überarbeitung** zurückgegeben werden. Der **Punkt f)** stellt also ein **notwendiges (!)**, wenngleich **nicht hinreichendes Kriterium** dar.

Vorgetäuschte Arbeiten (v.a. Plagiate oder Copy & Paste Passagen) werden automatisch als negativ beurteilt und führen zum Ausschluss aus der jeweiligen Lehrveranstaltung.