

****Diplomarbeit****

**Titel der Arbeit**

ausgeführt an der

KunstModeDesign Herbststrasse
Herbststraße 104, 1160 Wien

unter Betreuung von

Titel und Name des Betreuers / der Betreuerin

[Titel und Name des Nebenbetreuers / der Nebenbetreuerin]

von

Name der Schülerin / des Schülers

Name der Schülerin / des Schülers

 **Jahrgang:**

 **Schuljahr: 20xx/xx**

Ich erkläre an Eides statt durch meine eigenhändige Unterschrift/Wir erklären an Eides statt durch unsere eigenhändigen Unterschriften

dass ich/wir die vorliegende Diplomarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe/n. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Außerdem habe ich/haben wir die Reinschrift der Diplomarbeit einer Korrektur unterzogen und ein Belegexemplar verwahrt.

Wien, am

 Unterschrift

 Unterschrift

**Kurzbeschreibung in Deutsch**

*Beispiel*
Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit […].

 Hier wird das Problem des Themas dargelegt, seine wissenschaftliche Relevanz sowie Zielsetzungen und die leitende Frage angesprochen. In knappen Sätzen werden die einzelnen Kapitel vorgestellt und auf den Autor bzw. die Autorin verwiesen, z.B.: […], dieses Kapitel wurde erstellt/bearbeitet/verfasst von XY.

In weiterer Folge wird ausgeführt, in wie weit […]

Die Leserinnen und Leser erhalten kurze und prägnante Informationen über Aufbau und Inhalt der vorliegenden Arbeit und werden auf die Lektüre entsprechend eingestimmt; die Autorinnen und Autoren schreiben an dieser Stelle eine inhaltliche und methodische Zusammenfassung.

**Abstract in English**

This diploma thesis deals with […]

Die fremdsprachigen Leserinnen und Leser werden konkret über den Inhalt, die wesentlichsten Kernaussagen und über die Conclusio der vorliegenden Arbeit informiert.

**Vorwort (und eventuell Danksagung)**

*Beispiel*
Diese Arbeit wurde im Rahmen meiner/unserer Ausbildung an der HBLA Herbststraße […] geschrieben…

Das Vorwort beschreibt den Anlass und die Entstehungsgeschichte der Arbeit sowie den Arbeitsprozess. Maximal eine Seite lang soll eine gemeinsame **persönliche Stellungnahme** zu dieser Arbeit formuliert werden, die die Beschäftigung mit dem gewählten Thema zum Gegenstand hat.

Die optionale Danksagung richtet sich an Personen, die unterstützend zur Entstehung der Diplomarbeit beigetragen haben. *(An dieser Stelle danke ich/danken wir vor allem…)*

**Die Diplomarbeit selbst** wird in der Regel in abstrahierter Form verfasst. Auf Ich- bzw. Wir-Sätze sollte weitgehend verzichtet werden, stattdessen kann beispielsweise *die Autorin, der Autor, die Autorinnen, die Autoren, die Verfasserinnen, der/die Verfasser* verwendet werden. Eigene Gedanken und Meinungen, die nicht belegt werden (können), sind zu vermeiden.

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Einleitung 7](#_Toc30371875)

[1.1 Problemstellung 7](#_Toc30371876)

[1.2 Relevanz 7](#_Toc30371877)

[1.3 Zielsetzung und leitende Frage 8](#_Toc30371878)

[1.4 Struktur und Methodik 8](#_Toc30371879)

[2 Begriffsbestimmungen – eine Auswahl 9](#_Toc30371880)

[2.1 Kapitelüberschrift 2. Ebene – Beispiel zu Bild bzw. Grafik 9](#_Toc30371881)

[2.2 Zusammenfassung 9](#_Toc30371882)

[3 Formatieren und Belegen der Diplomarbeit 10](#_Toc30371883)

[3.1 FAQ´s 10](#_Toc30371884)

[3.2 Quellenangabe (Belegen) und Zitierung 11](#_Toc30371885)

[3.3 Zitierregeln 12](#_Toc30371886)

[3.3.1 Was ist ein Zitat … 12](#_Toc30371887)

[3.3.2 Direktes Zitat 12](#_Toc30371888)

[3.3.3 Indirektes Zitat (Paraphrase) 12](#_Toc30371889)

[3.3.4 Harvard-Zitierweise (Querverweis zum Lit.-Verz.) 12](#_Toc30371890)

[3.3.5 Internet und elektronische Medien 13](#_Toc30371891)

[3.4 Kapitelüberschrift 2. Ebene 13](#_Toc30371892)

[3.5 Zusammenfassung 13](#_Toc30371893)

[4 Wieder Kapitelüberschrift 1. Ebene 14](#_Toc30371894)

[4.1 Kapitelüberschrift 2. Ebene 14](#_Toc30371895)

[4.1.1 Kapitelüberschrift 3. Ebene 14](#_Toc30371896)

[4.1.2 Kapitelüberschrift 3. Ebene 14](#_Toc30371897)

[4.2 Zusammenfassung 14](#_Toc30371898)

[5 Zusammenfassung und Fazit 15](#_Toc30371899)

[6 Literaturverzeichnis (im Text vorhandene Verweise sind hier grau markiert!) – Beispiele für Quellennachweis 16](#_Toc30371900)

[7 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (falls Abbildungen und/oder Tabellen vorhanden sind) 17](#_Toc30371901)

[8 Anhang 18](#_Toc30371902)

[8.1 Erklärung 18](#_Toc30371903)

[8.2 Dokumente, Skizzen, Zeichnungen, Interviews u.ä. 19](#_Toc30371904)

#  Einleitung

Die Einleitung wird meist erst formuliert und geschrieben, wenn die Arbeit annähernd fertiggestellt ist. Ihre Aufgabe ist, die Leserinnen und Leser über die wichtigsten Inhalte und Aspekte der vorliegenden Arbeit zu informieren und – vor allem – Interesse für die Arbeit zu wecken. Allerdings soll bereits mit Beginn der Arbeit ein Entwurf dazu entstehen, der das Ziel und die Hintergründe aufzeigt. Georg M. Hall (2003, S. 2)[[1]](#footnote-1) schreibt dazu:

“The introduction should be brief and must state clearly the question that you tried to answer in the study. [...] Nevertheless, some studies seem to develop a life of their own, and the original objectives can easily be forgotten. I find it useful to ask collaborators from time to time what question we hope to answer. If I do not receive a short clear sentence as an answer, then alarm bells ring.”[[2]](#footnote-2)

Eine Einleitung kann als Werbung für die Diplomarbeit verstanden werden. Sie ist auch eine Art Rechtfertigung, warum das gewählte Thema einer Behandlung im Rahmen einer Diplomarbeit „würdig“ ist.

Folgende Aspekte werden in der Einleitung entweder in einem Volltext geschrieben oder (wie folgend) in entsprechende Kapitelebenen gegliedert (mit einem einleitenden Absatz davor):

## Problemstellung

In diesem Unterkapitel wird das Thema eingegrenzt, eine Rechtfertigung für die Eingrenzung formuliert und das Interesse an der Problemstellung präzisiert und begründet.

## Relevanz

Ist das Thema bereits Gegenstand von Untersuchungen geworden bzw. wie aktuell ist das Thema und welche Bedeutung wird diesem im gesellschaftlichen bzw. wissenschaftlichen Diskurs beigemessen (Erfassung diskursiver Zusammenhänge)? Handelt es sich um ein Thema, über das beispielsweise in den Medien aktuell (umfassend bzw. ausreichend) berichtet wird? Teil der Relevanz ist auch die Prüfung von für das Thema relevanter Literatur (Autor bzw. Autorin, Publikationsquellen).

## Zielsetzung und leitende Frage

Forschen ist das Suchen nach neuen Erkenntnissen mit wissenschaftlichen Methoden. Welche (leitende) Frage will ich/wollen wir mit dieser Arbeit beantworten; welches Problem will ich/wollen wir bearbeiten/klären/lösen? Welche Ergebnisse werden hypothetisch erwartet und weshalb? Hier werden Ziele angegeben und die (persönliche) Frage formuliert, was mit dieser Arbeit erreicht werden soll. Der Prototyp im fachpraktischen Unterricht ist im Kontext der Themenstellung zu erarbeiten.

Teil eines *Problems* sind Fragestellungen, bei deren Beantwortung „Wissen generiert“ also geschaffen wird. Die (leitende) Frage wird der Arbeit vorangestellt, leitet sich von der Problemstellung ab und wird im Laufe der Arbeit soweit als möglich beantwortet. Sie ist ein wichtiges Instrument zur Klärung des in Pkt. 1.1 beschriebenen Problems.

*Beispiel*
Die leitende Frage zu dieser Arbeit lautet, wie […] eingesetzt und genutzt werden kann.

## Struktur und Methodik

Hinweise zum Aufbau (Gliederung) der Arbeit sowie Angabe und Beschreibung der verwendeten Theorie(n) oder Methode(n). Das zukünftige Forschungsdesign ist sorgfältig abzuwägen. Beispielsweise wird die hypothetische Frage, ob „[…] Jugendstilelemente im aktuellen Modetrend angenommen werden“ nur durch Analyse (Forschungsdesign) aus einem Interview (Methode) mit Experten bzw. Expertinnen gelöst werden können.

Welche Strategie wird angewendet, um das formulierte Ziel bzw. die formulierten Ziele zu erreichen bzw. die Leitende Frage zu beantworten…

*Beispiel*
Die Basis dieser Arbeit bildet die theoretische Abhandlung anhand der Literatur. Die Definition der Begriffe […] ist für das Verständnis eine wesentliche Voraussetzung. Zur Analyse von Sachverhalten und Trends wird die Einschätzung von Experten bzw. Expertinnen herangezogen.

# Begriffsbestimmungen – eine Auswahl

In diesem Kapitel, oft ist es das Kapitel zwei (vgl. Halfmann/Raffelsberger-Raup 2015, S.46), wird der Versuch unternommen, anhand der Literatur zum besseren Verständnis Begriffe zu definieren, um einen Zusammenhang zum oben genannten Thema herstellen zu können.

## Kapitelüberschrift 2. Ebene – Beispiel zu Bild bzw. Grafik

Texte werden nach Maßgabe mit argumentationsunterstützendem/r Bild/Grafik versehen. Bildunterschrift und Bild bzw. Grafik werden gruppiert[[3]](#footnote-3), um ein leichteres Verschieben bzw. Positionieren im Text zu ermöglichen. Bilder und Grafiken kommen in das Abbildungsverzeichnis. Ihre Herkunft (Quellen) werden genauso angegeben wie bei Textquellen.

Abbildung 1: Koalabär

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

## Zusammenfassung

Am Ende der jeweiligen Hauptkapitel, also 1. Ebene, folgen eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen des aktuellen Kapitels UND eine Überleitung zum nächsten Kapitel.

# Formatieren und Belegen der Diplomarbeit

In diesem Kapitel sind die Formatierungsanweisungen festgelegt; sie sollen ein einheitliches Layout der DA am Schulzentrum Herbststraße gewährleisten. Der Umfang der Arbeit, das ist die Anzahl der geschriebenen Wörter inkl. Leerzeichen, beträgt pro Schülerin bzw. pro Schüler zwischen 40 000 und 60 000 Zeichen (ohne Bilder, Grafiken, Tabellen-, Inhalts-, Literatur- und Abbildungsverzeichnis sowie ohne Anhang).[[4]](#footnote-4)

* Seitenrand links: 3 cm
* Seitenrand rechts, oben und unten: 2,5 cm
* Alle Überschriften: Cambria,
	+ Überschrift, Ebene 1: 18pt, fett, Abstand Nach 18pt, 1,5 Zeilen
	+ Überschrift, Ebene 2: 16pt, fett, Abstand Vor 16pt, Nach 12pt, 1,5 Zeilen
	+ Überschrift, Ebene 3: 14pt, fett, Abstand Vor 12pt, Nach 12pt, 1,5 Zeilen
* Fließtext Standard: Calibri, 11pt, , Abstand Nach 18pt, Zeilenabstand 1,5

Ausrichtung Blocksatz (ausgenommen Lit.-Verz.)

* Kopfzeile: StyleRef[[5]](#footnote-5) Überschrift Ebene 1, rechtsbündig
* Fußzeile: Namen der Autorinnen und Autoren, linksbündig; Seitenzahl – erst ab der Seite nach dem Inhaltsverzeichnis – rechtsbündig

## FAQ´s

**Wie viele Farbexemplare sind zu erstellen?**

* Ein Exemplar digital, gebrannt auf CD-ROM
* Zwei unterschriebene Exemplare in Farbe (1 Original, 1 Kopie für die Schule)

**Gibt es einen Vermerk über die Diplomarbeit im Zeugnis?**

Titel und Beurteilung der Arbeit – einschließlich Präsentation und Diskussion – sind im Reife- und Diplomprüfungszeugnis vermerkt.

**Wie soll die Arbeit ausgedruckt werden?**

Die Arbeit wird einseitig ausgedruckt

**Muss der herzustellende/zu bauende Prototyp mit der Arbeit abgegeben werden?**

Nein, der fertige Prototyp fließt jedoch in die Jahresnote ein. Eine entsprechende Werk- und Arbeitsbeschreibung wird der Diplomarbeit als Anhang beigelegt bzw. auf die CD/DVD gebrannt.

**Gibt es eine Plagiatsprüfung?**

Ja, mit Endabgabe der Arbeit erfolgt sie durch das Schulzentrum Herbststraße und ist für die Autorinnen und Autoren kostenlos.

## Quellenangabe (Belegen) und Zitierung

Belegt wird in alphabetischer Reihenfolge:

* Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Auflage – Verlagsort: Verlag

z.B.:

Rousseau, Jean-Jacques (1998): Emil oder über die Erziehung. 13. Aufl. – Paderborn: Ferdinand Schöningh

* Nachname, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. [online].
<http://adresse>[[6]](#footnote-6) und Datum sowie Uhrzeit des Abrufes

z.B.:

Perny, Bernhard (o.J.): Großer Brauner Rüsselkäfer. [online]. <http://bfw.ac.at/rz/bfwcms.web?dok=6454> [Abgefragt am 08.09.2015, 18:18]

Prinzipiell gilt: (nach Möglichkeit) Vermeidung von Onlinequellen, wenn keine Autorenschaft ausfindig gemacht werden kann, sonst „N.N.“ (nomen nescio[[7]](#footnote-7))

Name und Titel falls vorhanden, Adresse u. Datum auf jeden Fall!
WICHTIG: Webseiten und heruntergeladene Dateien (\*.html; \*.doc; \*.pdf etc.) als Belegnachweis unbedingt in einem eigenen Ordner[[8]](#footnote-8) abspeichern!

ALLE verwendeten Quellen werden als KOPIEN/AUSDRUCKE zusätzlich in einem Ringordner gesammelt um die verwendeten Quellen nachvollziehbar zu machen!

## Zitierregeln

Innerhalb einer (vor-)wissenschaftlichen Arbeit bzw. einer Diplomarbeit muss die Art der Zitierung in jeden Fall konsistent sein: unterschiedliche Zitierformen sind zu vermeiden!

Jedes Zitat muss einwandfrei überprüfbar und nachvollziehbar sein (vgl. Wimmer/Zauchner 2008, S. 31)[[9]](#footnote-9). Es ist einerseits Ausdruck ordentlichen, ehrlichen und sorgfältigen Arbeitens, zum anderen erhalten der Leser und die Leserin die Gelegenheit, sich anhand der Literaturangaben weiter in das Thema einzuarbeiten.

### Was ist ein Zitat …

Ein Zitat ist die wörtliche oder sinngemäße Übernahme oder Wiedergabe von Texten oder Äußerungen anderer.

### Direktes Zitat

Ausführungen werden wortwörtlich übernommen und im Fließtext unter „...“ gesetzt. Längere wörtliche Zitate ab drei Zeilen werden zur besseren Kennzeichnung vom Fließtext getrennt, indem sie eingerückt und in der Schriftgröße verändert werden. Zudem wird der Zeilenabstand verkleinert (vgl. Seite 7).

### Indirektes Zitat (Paraphrase)

Die Gedanken anderer Autorinnen und Autoren werden in eigener Formulierung wiedergegeben. Das ist wohl die hauptsächlich verwendete Zitation.

### Harvard-Zitierweise (Querverweis zum Lit.-Verz.)

In Diplomarbeiten, die an der HBLA Herbststraße verfasst werden, wird die Harvard-Zitierweise angewendet. Dabei werden im Fließtext (vgl. Seite 7, Fußnote 1) Nachname der Autorin und/oder des Autors angegeben sowie das Jahr der Veröffentlichung. Um die Quelle zu präzisieren, wird die Seitenangabe beigefügt (vgl. Seite 11, Kap. 3.3, Zeile 3 und 4).

### Internet und elektronische Medien

Zu diesem Bereich gibt es noch keine einheitliche „Standardmethode“. Die Harvard-Zitierweise wird in gleicher Weise angewendet, die Quellen werden ebenso in das Literaturverzeichnis gestellt. Vergleiche dazu die Beispiele in Kap. 3.2 und Kap. 6.

Zitierte Internetseiten[[10]](#footnote-10), beziehungsweise Auszüge daraus (Textstellen, \*.Pdf-, \*.docx- oder sonstige Dateien), werden als Beleg und zur Sicherung lokal gespeichert. Sollten Ort und/oder Jahr fehlen, werden folgende Vermerke angebracht: „o.O“ (ohne Ort) und „o.J“ (ohne Jahr). Bei Fehlen des Autors bzw. der Autorin „N.N.“ (nomen nescio) wird der Titel des Beitrages verwendet. A priori sind Quellen ohne Angabe eines Autors bzw. einer Autorin ohnehin zu vermeiden!

Email: Name des Senders/der Senderin (Emailadresse des Senders), genaues Datum, Betreff/Subject der Nachricht. Email an Name des Empfängers/der Empfängerin, (Emailadresse des Empfängers). Zitierte Emails werden als Beleg und zur Sicherung lokal gespeichert (vgl. dazu auch auf Seite 11 das Aufzählungszeichen, das gelb markiert ist).

## Kapitelüberschrift 2. Ebene

„Wenn du ein Schiff bauen willst, so trommle nicht Männer zusammen, um Holz zu beschaffen, Werkzeuge vorzubereiten und die Arbeit einzuteilen, sondern lehre Sie die Sehnsucht nach dem endlos weiten Meer.“ (*Antoine de Saint-Exupéry*)

## Zusammenfassung

Am Ende der jeweiligen Hauptkapitel, also 1. Ebene, folgen eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen des aktuellen Kapitels UND eine Überleitung zum nächsten Kapitel.

# Wieder Kapitelüberschrift 1. Ebene

Auch hier, wie bei allen Hauptkapitelüberschriften, ein einleitender (Ab-) Satz… - das erzeugt Aufmerksamkeit!

## Kapitelüberschrift 2. Ebene

Text

### Kapitelüberschrift 3. Ebene

Text

### Kapitelüberschrift 3. Ebene

Kapitelüberschriften verschiedener Ebenen stehen aus sachlichen und optischen Gründen NIE alleine, also auf 4.1 folgt mindestens 4.2 und auf 4.1.1 folgt mindestens 4.1.2

## Zusammenfassung

… und eine Überleitung zum nächsten Kapitel!

# Zusammenfassung und Fazit

*Beispiel*
Das Ziel der vorliegenden Arbeit bestand darin, die […] darzulegen. Die leitende Frage dazu lautet, wie […] eingesetzt und genutzt werden kann. Die Beantwortung erfolgte sowohl theoretisch in den Kapiteln xxx als auch praktisch in Form von [...]

Nachfolgend werden die Kernaussagen der Arbeit noch einmal zusammengefasst und im Anschluss daran ein Fazit gezogen.

Zusammenfassung und Fazit[[11]](#footnote-11) (auch Resümee oder Conclusio genannt), also der letzte Teil der Arbeit, bilden das Gegenstück zur Einleitung. Oft wird das Schlusskapitel als unnötige Wiederholung abgetan. Allerdings dient es dazu, die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst darzustellen. Der Leserin und dem Leser wird somit ein Überblick ermöglicht. Zusätzlich bietet es die Möglichkeit zur Reflexion der verfassten Arbeit. Neue Erkenntnisse allerdings sind darin keine enthalten. Das Schlusskapitel berücksichtigt folgende Aspekte:

Bezugnahme auf die in der Einleitung gestellte und formulierte Fragestellung:

Wie lautet die [vorherrschende] leitende Frage (Forschungsfrage) und was wollten wir mit unserer Arbeit herausfinden? Konnten wir die Frage beantworten?

Allgemeine Zusammenfassung und Formulierung der Ergebnisse:

Wie habe ich/haben wir mein/unser Thema entwickelt und aufgebaut und wie lauten die Kernaussagen dieser Arbeit? Welche Ergebnisse konnte ich/konnten wir durch die Beschäftigung mit dem Thema herausarbeiten? Gibt es Bereiche. die nicht bearbeitet werden konnten oder wurden (Angabe von Gründen)? Und welche zusätzlichen Fragen könnten auf diesem Gebiet u.U. von weiterem Interesse sein?

Ein Ausblick auf eine mögliche zukünftige Entwicklung rundet das Fazit ab und beendet die Schlussfolgerung sowie die Arbeit insgesamt.

# Literaturverzeichnis (im Text vorhandene Verweise sind hier grau markiert!) – Beispiele für Quellennachweis[[12]](#footnote-12)

118. Bundesgesetz: Änderung des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung (NR: GP XXIII RV 577 AB 638 S. 65. BR: AB 7999 S. 759.): BGBl. I Nr. 118/2008: 08.08.2008. [Online]. http://www.bmukk.gv.at/medienpool/17037/berufsreife\_nov\_08.pdf [Abgefragt am 07.01.2010, 15:04]

Baumgartner, Peter/Kalz, Marco (2004): Content-Management-Systeme aus bildungstechnologischer Sicht. [online]. http://www.peter.baumgartner.name/goodies/paper-de/cms\_bildungstechnologische\_sicht.pdf [Abgefragt am 29.09.2009, 20:07]

Bounin, Ingrid (o.J.): Medienkompetenz. o.O. [online]. http://www.mediaculture-online.de/Medienkompetenz.356.0.html [Abgefragt am 18.10.2009, 20:11]

Euler, Dieter/Lang, Martin/ Pätzold, Günther (2006): Selbstgesteuertes Lernen in der beruflichen Bildung. – Stuttgart: Steiner. (Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik, Band H. 20).

Halfmann, Christine/Raffelsberger-Raup, Monika (2015): Starke Schreibbegleitung. Schreibprozesse in Vorwissenschaftlichen Arbeiten erfolgreich unterstützen. – Klagenfurt: Institut für Unterricht und Schulentwicklung (IUS)

Hall, George M. (2003): How to Write a Paper. 3rd edition. – London: BMJ Publishing Group

Kandel, Eric/Kober, Hainer (2007): Auf der Suche nach dem Gedächtnis. Die Entstehung einer neuen Wissenschaft des Geistes. 2. Aufl. – München: Pantheon

Keller, Christian/Kastrup, Christian (2009): Wissensmanagement. Wissen organisieren - Wettbewerbsvorteile sichern. 1. Aufl. – Berlin: Cornelsen

Schneeberger, Arthur/Mayr, Thomas (2004): Berufliche Weiterbildung in Österreich und im europäischen Vergleich: Forschungsbericht im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit. – Wien: ibw. (Ibw-Schriftenreihe, 126).

Stangl, Werner (o.J.): Das Interview. [online]. http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/FORSCHUNGSMETHODEN/Interview.shtml [Abgefragt am 17.11.2009, 12:24]

Zentralstelle für Weiterbildung im Handwerk. [online]. http://www.zwh.de [Abgefragt am 16.10.2009, um 18:45]

Wimmer, Petra/Zauchner, Sabine (2008): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Vers. 5. – Krems: Departement für Interaktive Medien und Bildungstechnologien an der Donau Universität.

# Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (falls Abbildungen und/oder Tabellen vorhanden sind)

[Abbildung 1: Koalabär 9](file:///J%3A%5CEVWA%5CDA_2015-16_aktuell%2013.1.2016%5C___DIPLOMARBEIT_13.1.2016%5C__DA-Vorlage%20und%20PHB%5CDA_Vorlage_Version%203.3_OF%202007_2013.docx#_Toc445119345)

Abbildungen und Tabellen werden eingesetzt um den Inhalt des geschriebenen Textes zu unterstützen. Unkommentierte Abbildungen schaden der Arbeit mehr als sie Nutzen haben. Tabellen und Abbildungen müssen in die Nähe der Textstellen, auf die sie sich beziehen; auf keinen Fall an das Ende des Kapitels, und als Anhang nur, wenn der Umfang der verwendeten Darstellung zu groß ist. Im fortlaufenden Text werden die Tabellen und Abbildungen daher sinnvoll eingearbeitet (vgl. Seite 9). Grundsätzlich werden verwendete Tabellen und Abbildungen gesondert fortlaufend nummeriert und sind mit einer genauen Angabe des Inhalts unter dem ausgewählten Element beschriftet: *(Verweise/Beschriftungen/Beschriftung einfügen). [Office 2016: Referenzen/..]*

Diese Angaben zu den Tabellen und Abbildungen müssen selbsterklärend, also nicht nur aus dem Text heraus verständlich, sein. Ihre Herkunft selbst (Quelle) wird im Abbildungsverzeichnis angegeben.

# Anhang

## Erklärung

Wir erklären an Eides statt durch unsere eigenhändigen Unterschriften, dass die vorliegende Arbeit nach den Vorgaben der Prozessdokumentation erfolgt ist.

Ich habe/wir haben das Projekthandbuch erstellt und den Tätigkeitsbericht/das Begleitprotokoll geführt. Das zugehörige Projekthandbuch liegt der Diplomarbeit extra bei. Außerdem wird ein Exemplar von mir/von uns als Belege verwahrt.

Wien, am

 Unterschrift

 Unterschrift

## Dokumente, Skizzen, Zeichnungen, Interviews u.ä.

Hier, als Beispiel.: Beleg zum Querverweis auf Seite 7



1. Kurzbeleg (Verweis zum Lit.-Verz.): **SIEHE** „Informationsblatt Zitieren an der Herbststraße“ [↑](#footnote-ref-1)
2. Siehe dazu auch im Anhang: Beispiel für Belegnachweis [↑](#footnote-ref-2)
3. Die Grafik bzw. das Bild darf dazu bei Zeilenumbruch bzw. Textumbruch [= Office 2016] (Kontextmenü) NICHT „Mit Text in Zeile“ formatiert sein! [↑](#footnote-ref-3)
4. TIPP: Im Register Überprüfen, Funktionsgruppe Dokumentprüfung (Office 2016: Rechtschreibung) können bei Bedarf und nach Wunsch die bereits absolvierten Zeichen abgelesen werden. [↑](#footnote-ref-4)
5. Register Einfügen/Text/Schnellbausteine/Feld/StyleRef → Formatvorlagenname: Überschrift 1 [↑](#footnote-ref-5)
6. Einen Webseitenlink mit Schriftfarbe Automatisch und ohne Unterstreichen formatieren! [↑](#footnote-ref-6)
7. Lat.: ich kenne den Namen nicht. Vgl. auch Kap. 3.3.5, Abs. 2 [↑](#footnote-ref-7)
8. Dieser Ordner wird mit der Diplomarbeit (als \*.docx und als \*.pdf Datei) auf die CD-Rom gebrannt! [↑](#footnote-ref-8)
9. Bitte beachtet: ein Querverweis ist Teil des Satzes; der Satzpunkt kommt erst nach der Klammer. [↑](#footnote-ref-9)
10. Vgl. auch: Unterrichtsdatei: **Beispielzitat.pdf**, Seite 3 [↑](#footnote-ref-10)
11. Das Fazit ist eine wertende Zusammenfassung von Ergebnissen, es ist p.def. eine Schlussfolgerung, die aus den Ergebnissen gezogen wird. [↑](#footnote-ref-11)
12. Das Lit-.Verz. muss nicht blocksatzformatiert sein; der Übersicht halber wird ein hängender Einzug (Start/Absatz/Dialogfeld Absatz/Einzug/Sondereinzug/Hängend) von z.B. 0,5 cm empfohlen. [↑](#footnote-ref-12)