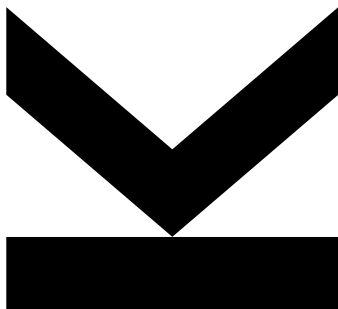


ANLEITUNG ZUM VERFASSEN WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN



Institut für Betriebliche und Regionale Umweltwirtschaft

Inhaltsverzeichnis

1. Warum zitieren?	3
2. Struktur und Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten	4
2.1. Überblick	4
2.2. Titelblatt	4
2.3. Eidesstattliche Erklärung	6
2.4. Danksagung	6
2.5. Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	6
2.6. Text	7
2.6.1. Layout	7
2.6.2. Inhalt und Struktur des Textes	8
2.6.3. Hauptteil – Zitierrichtlinien	8
2.7. Quellenverzeichnis / Literaturverzeichnis	11
2.8. Anhang	13
3. Weiterführende Literatur	13

ANLEITUNG ZUM VERFASSEN WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN AM INSTITUT FÜR BETRIEBLICHE UND REGIONALE UMWELTWIRTSCHAFT

Ziel der vorliegenden Anleitung ist es, generelle Informationen über die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens und Zitierens sowie über die Struktur und den Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten, wie Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, oder Diplomarbeiten zu geben.

1. Warum zitieren?

Mit dem Erstellen einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit soll in der Regel gezeigt werden, ob man in der Lage ist, ein bestimmtes Thema systematisch zu bearbeiten und die Ergebnisse logisch geordnet darzustellen. Dabei sollen die Gedankengänge und Schlussfolgerungen für einen Dritten gut nachvollziehbar sein.

Werden im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit Ideen und Arbeiten anderer verwendet, muss dies gekennzeichnet werden. Eine entsprechende Zitation ist Voraussetzung für die Gewährleistung von **Transparenz** und dafür, dass Forschungsquellen nachvollzogen werden können. Hierfür muss der/die Autor/in in seiner/ihrer Arbeit entsprechende Quellenangaben anführen.

Durch die Darlegung von Quellen kann die Evidenz der eigenen Argumente untermauert werden, wodurch die Glaubwürdigkeit bzw. Nachvollziehbarkeit der wissenschaftlichen Arbeit gefördert wird (z.B. kann dargelegt werden, dass diverse Quellen und Ansichten in die Betrachtung miteinbezogen wurden).

Nur durch die Einhaltung grundlegender Zitierrichtlinien können **Plagiate verhindert** und eine hohe Qualität wissenschaftlicher Arbeiten garantiert werden. Plagiarismus bedeutet, dass die Arbeiten, Ideen und Meinungen anderer Autor/innen als die eigenen präsentiert werden, ohne auf die Originalautor/inn/en hinzuweisen.

Bitte beachten Sie die folgenden Regeln:

- **Vermeiden Sie Plagiate** – kopieren Sie keine Textpassagen aus anderen Werken und kennzeichnen Sie die Ideen, Arbeiten und Meinungen anderer Autor/inn/en durch entsprechende Zitate!
- Der Zitierstil muss (1) in der gesamten wissenschaftlichen Arbeit **durchgängig** angewendet werden und (2) **alle wichtigen Informationen** enthalten, um die Nachvollziehbarkeit für Dritte garantieren zu können (Minimum-Standard: Name der Autor/inn/en, Erscheinungsjahr, Seite).

2. Struktur und Aufbau von wissenschaftlichen Arbeiten

2.1. Überblick

1. Titelblatt
2. Eidesstattliche Erklärung
3. Dank (*bei Bedarf*)
4. Inhaltsverzeichnis, inkl. Seitenzahl
5. Abbildungsverzeichnis, inkl. Seitenzahl (*bei Bedarf*)
6. Tabellenverzeichnis, inkl. Seitenzahl (*bei Bedarf*)
7. Abkürzungsverzeichnis
8. Textteil
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Zusammenfassung/Resume/Ausblick
9. Literaturverzeichnis
10. Anhang (*bei Bedarf*)

2.2. Titelblatt

Verpflichtende Inhalte des Titelblatts für Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten:

Johannes Kepler Universität Linz

Titel der Arbeit

Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades eines/einer

Akademischer Grad

im Bachelorstudium / Masterstudium / Diplomstudium

Name des Bachelorstudiums / Masterstudiums / Diplomstudiums

Autor: Name des Studenten / der Studentin

Matrikelnummer und **Studienkennzahl**

eingereicht am: Institut für Betriebliche und Regionale Umweltwirtschaft

Betreuer/in: Name des Betreuers / der Betreuer/in

Mitbetreuer/in: Name des Mitbetreuers / der Mitbetreuerin

Ort, Monat und Jahr (der Einreichung)

Muster



Eingereicht von
Marianne Mustermann
k1234567, 180

Angefertigt am
Institut für Betriebliche und
Regionale Umweltwirtschaft

Beurteiler / Beurteilerin
a.Univ.-Prof. Dr. Reinhold
Prießwaller

Mitbetreuung
MMag. Johanna Rumpf

Februar 2016

CROSS-INDUSTRY INNOVATION – ANSATZPUNKTE FÜR INNOVATIONS- PROZESSE IN KLEIN- UND MITTELSTÄNDISCHEN UNTERNEHMEN



Diplomarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades

Magistra der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften

im Diplomstudium

Wirtschaftswissenschaften

JOHANNES KEPLER
UNIVERSITÄT LINZ
Altenberger Straße 69
4040 Linz, Österreich
www.jku.at
DVR 0093696

Verpflichtende Inhalte des Titelblatts für Seminararbeiten:

Johannes Kepler Universität Linz

Institut für Betriebliche und Regionale Umweltwirtschaft

Seminarname und Seminarnummer (z.B. Seminar Umwelt- und Ressourcenmanagement, 234.179)

Semester (z.B. Sommersemester 2015)

Name des/der Seminarleiters/Seminarleiterin (z.B. a. Univ.-Prof. Dr. Reinhold Priewasser)

Autor/inn/en: Name der Student/inn/en, inkl. **Matrikelnummer** und **Studienkennzahl**
(z.B. Max Mustermann, 1234567, 170)

Abgabedatum, Datum der Präsentation

2.3. Eidesstattliche Erklärung

“Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt bzw. die wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht habe.*

Die vorliegende Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomarbeit ist mit dem elektronisch übermittelten Textdokument identisch.“*

** bitte entsprechend wählen.*

2.4. Danksagung

Dem Diplomanden/der Diplomandin steht es frei, sich bei Personen oder Organisationen bzw. Unternehmen, die bei der Erstellung der Diplomarbeit behilflich waren, zu bedanken.

2.5. Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse können in MS-Word – bei sachgemäßer Formatierung – automatisch erstellt werden. Überschriften werden dabei (automatisch) fortlaufend, hierarchisch nummeriert (Ebene 1: Überschrift 1, Ebene 2: Überschrift 2 etc.). Die Verzeichnisse sollten jeweils auf einer neuen Seite beginnen und (insbesondere das Inhaltsverzeichnis) die klare Struktur des Textes widerspiegeln.

Beispiel:

1. Einleitung	2
2. Theoretische Grundlagen der Nachhaltigkeit	4
2.1. Geschichtliche Entwicklung des Nachhaltigkeitsbegriffes	4
2.2. Die drei Säulen der Nachhaltigkeit	6
2.2.1. Die ökologische Säule der Nachhaltigkeit.....	6
2.2.2. Die ökonomische Säule der Nachhaltigkeit.....	8
2.2.3. Die soziale Säule der Nachhaltigkeit.....	10
3. Öko-Effizienz als Grundprinzip für die Umsetzung von Nachhaltigkeit	12

2.6. Text

2.6.1. Layout

- **Schriftart:** Grundsätzlich können folgende Schriftarten für wissenschaftliche Arbeiten verwendet werden: Arial 11pt (bevorzugt!), Times New Roman 12pt, Calibri 11pt, Tahoma 11pt, Verdana 11pt.
- **Zeilenabstand:** Verwenden Sie bitte einen Zeilenabstand zwischen 1.3 und 1.5 pt.

Abbildungen und Tabellen sollten in sinnvoller Art und Weise verwendet werden, beispielsweise wenn Zusammenhänge mithilfe von Abbildungen deutlicher und nachvollziehbarer dargestellt werden können usw. Abbildungen und Tabellen werden getrennt voneinander fortlaufend nummeriert. Zusätzlich ist jede Abbildung/Tabelle mit einer Überschrift zu versehen, aus der in kurzer und prägnanter Weise der Inhalt ersichtlich ist. Unter jedem dieser Elemente ist die Quelle anzugeben, aus der die Darstellung entnommen oder abgeleitet wurde.

Zwei Beispiele:

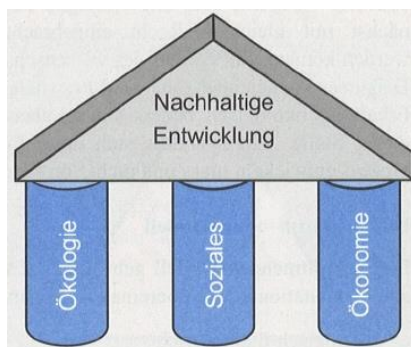
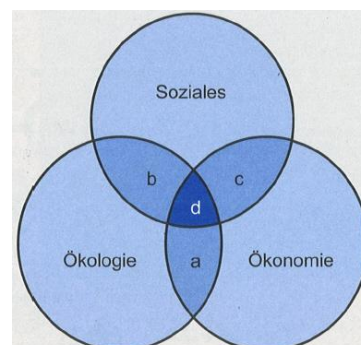


Abbildung 1: Die drei Säulen der Nachhaltigkeit

Quelle: von Hauff/Kleine 2009, p. 117

Abbildung 2: Die drei Säulen der Nachhaltigkeit als Schnittflächen



Quelle: von Hauff/Kleine 2009, p. 117

Je nachdem, ob und welche Änderungen an Abbildungen und Tabellen vorgenommen wurden, können die Quellen unterschiedlich zitiert werden. Nachstehend finden sich einige Beispiele für Quellenangaben bei Abbildungen und Tabellen:

Wenn Sie eine Abbildung/Tabelle aus einem anderen Werk übernehmen, ohne diese zu verändern:	Quelle: Schaltegger/Sturm 1995, S. 39.
Wenn Sie eine Abbildung/Tabelle sinngemäß aus einem anderen Werk übernehmen und nur die grafische Aufbereitung oder einige wenige Elemente ändern/ergänzen/weglassen:	Quelle: In Anlehnung an Schaltegger/Sturm 1995, S. 39. <i>oder</i> Quelle: Adaptiert nach Schaltegger/Sturm 1995, S. 39.
Wenn Sie eine Abbildung/Tabelle inhaltlich völlig selbst erstellen:	Quelle: Eigene <i>oder</i> Quelle: Eigene Darstellung

2.6.2. Inhalt und Struktur des Textes

Der Text der Arbeit wird in mehrere, aufeinander in logischer und aufbauender Reihenfolge gegliederte Kapitel strukturieren, damit eine Aufarbeitung des zentralen Themas sichergestellt ist. Dabei sollte auf den „roten Faden“ der Arbeit und entsprechende Übergänge bzw. Überleitungen zwischen den Kapiteln geachtet werden. Der Text muss sowohl eine Einleitung als erstes Kapitel als auch eine Zusammenfassung bzw. ein Fazit (z.B. inkl. Schlussfolgerungen und Maßnahmenvorschlägen) als abschließendes Kapitel enthalten. Die Nummerierung der Kapitel sollte die vierte Ebene nicht übersteigen (eine fünfte Ebene, wie z.B. 2.1.4.5.3, sollte vermieden werden). Wenn ein Kapitel Unterkapitel enthält, so müssen immer mindestens 2 Unterkapitel formuliert werden.

Besondere Bedeutung sollte der Beantwortung der zuvor definierten Forschungsfragen zukommen. Diesbezüglich dürfen in der Arbeit auch nur jene Themenbereiche abgehandelt werden, die dafür auch relevant sind.

Die Einhaltung der Zitierrichtlinien des Instituts ist darüber hinaus als Mindestkriterium zu betrachten. Diese Richtlinien werden im nachfolgenden Abschnitt genauer erläutert.

2.6.3. Hauptteil – Zitierrichtlinien

Die entsprechende Kennzeichnung von übernommenen Textpassagen oder Gedanken (Zitieren) ist eines der wichtigsten Prinzipien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Im Rahmen dieser Richtlinien wird ein möglicher Zitierstil vorgestellt, an dem sich die Student/inn/en orientieren können. Allerdings ist zu beachten, dass es keine strikten Regeln für das Zitieren im Rahmen von wissenschaftlichen Arbeiten an unserem Institut gibt. **Oberstes Credo sollte sein, dass der jeweilige vom Studenten/von der Studentin gewählte Stil innerhalb der Arbeit durchgängig beibehalten wird.** Weiters ist es von Bedeutung, dass die verwendeten Quellen einfach nachvollziehbar sind.

Direkte (wörtliche) und indirekte Zitate

Die wissenschaftliche Arbeit erfordert es, jegliches fremde Eigentum durch genaue Quellenangaben kenntlich zu machen. Durch den Einsatz eines Zitates zeigt der Autor/die Autorin der wissenschaftlichen Arbeit, dass der geäußerte Sachverhalt nicht von ihm/ihr selbst stammt. Man unterscheidet zwei Formen der Zitierung: direkte (wörtliche) und indirekte Zitate.

Bei einem **direkten/wörtlichen Zitat** werden die Ausführungen eines anderen Autors/einer anderen Autorin wortwörtlich übernommen. Bei sinngemäßen Zitaten von Textpassagen werden hingegen Gedanken anderer Autor/inn/en in freier Übertragung übernommen. Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen. Die direkte Form des Zitates sollte allerdings nur dann angewendet werden, wenn das Zitat besonders aussagekräftig, besonders prägnant bzw. originell formuliert wurde (z.B. für Definitionen). **Indirekte Zitate** werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Dennoch muss für Leser/innen erkennbar sein, dass es sich um einen fremden Gedanken handelt. Dies geschieht durch das Einfügen einer Quellenangabe (im Text oder mittels Fußnote), der bei indirekten Zitaten immer die Abkürzung „Vgl.“ vorangestellt wird.

Für **direkte Zitate** müssen des Weiteren die **folgenden Regeln** berücksichtigt werden: Auslassungen eines oder mehrerer Wörter innerhalb eines Zitates werden durch drei Punkte in Klammern dargestellt (...). Andere Änderungen des Originalzitates sind nicht zulässig. Wenn Wörter am Beginn oder Ende eines Zitates ausgelassen werden, sind keine „Auslassungspunkte“ vonnöten. Anführungszeichen im Original werden durch einfache Apostrophe ersetzt. Alte Schreibweise und Schreibfehler müssen übernommen werden und sind durch „sic“ sowie ein Ausrufungszeichen in eckiger Klammer [sic!] zu kennzeichnen. Ergänzungen durch den/die Verfasser/in sind ebenfalls innerhalb einer eckigen Klammer zu kennzeichnen (Beispiel: „Er [Caesar: Anm. d. Verf.] kam, sah und siegte“).

Aufbau von Zitaten

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, **direkt im Text** zu zitieren, oder aber die Quellenangaben **mittels Fußnoten**¹ vorzunehmen. In beiden Fällen muss die Quellenangabe die folgenden Mindestangaben enthalten:

- **Name des Autors/der Autorin (ohne Vornamen):** Bis zu drei Autoren werden namentlich unter Verwendung von Schrägstrichen angeführt. Bei mehr als drei Autor/inn/en wird nur der/die erste mit dem Zusatz „et al.“ angegeben.
- **Erscheinungsjahr:** Enthält eine Quelle keine Jahresangabe, ist dies durch „o.J.“ zu kennzeichnen.
- **Seitenzahl:** Wird das Zitat einer einzelnen Seite entnommen wird nur die Seitenzahl angeführt, stammt die Quelle aus zwei aufeinanderfolgenden Seiten, wird der Seitenzahl „f“ angefügt, bei mehreren aufeinanderfolgenden Seiten „ff“. Wenn keine Seitenzahl angegeben werden kann, wird „o.S.“ angeführt.
- Wenn im Rahmen eines Zitates auf **mehrere Quellen** verwiesen wird, müssen die Quellen aufsteigend nach dem Erscheinungsjahr aufgelistet werden. Werden **mehrere Beiträge eines Autors aus demselben Jahr** zitiert, muss neben der Jahreszahl ein weiteres Unterscheidungsmerkmal zur genauen Quellen-bestimmung angeführt werden. Hierzu wird ein Kleinbuchstabe an das Erscheinungsjahr angefügt, und zwar beginnend mit „a“. Dieser Kleinbuchstabe ist ebenso im Literaturverzeichnis anzuführen, damit die Quellen unterschieden werden können.

¹ Fußnoten müssen fortlaufend durch den gesamten Text nummeriert werden.

Jede Fußnote bzw. jede Quellenangabe im Text muss die zuvor beschriebenen Mindestangaben enthalten. „Ebenda“ sollte auch dann nicht benützt werden, wenn die gleiche Quelle mehrere Male hintereinander verwendet wird.²

Beispiele für Quellenangaben (inkl. Name, Erscheinungsjahr und Seitenzahl):

Vgl. Schrack/Prammer 2013, S. 152
Priewasser et al. 2010, S. 310 f
Wicke/Spiegel/Wicke-Thüs 2006, S. 137 ff
Vgl. Lehmann 1991a, S. 23
Vgl. Gege 2005, S. 34 bzw. Wicke 1999, S. 314
Vgl. Gege 2005, S. 34; Wicke 1999, S. 314
Miller 1991, o.S.
Vgl. Huber o.J., S. 23

Manchmal ist **der/die Autor/in des zitierten Werkes nicht bekannt**. Oftmals wurde der Artikel / das Buch in diesen Fällen von einer Organisation / Institution etc. veröffentlicht. Hier wird die Organisation – sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis – als Autor des Textes angegeben. Falls jedoch auch keine Organisation als Autor des Werkes identifiziert werden kann (dies kann insbesondere bei Zeitungsartikeln der Fall sein) wird der gekürzte Titel des Artikels unter Anführungszeichen an die Stelle des Autors gesetzt. Im Literaturverzeichnis wird jedoch der Langtitel des Artikels geführt.

Beispiele: Vgl. OECD 2014, S. 15
“The green machine” 2014, S. 14

In seltenen Fällen ist es **nicht möglich, die Originalquelle ausfindig zu machen**. Das bedeutet, ein sogenanntes Rezitat bzw. Sekundärzitat wird notwendig. Diese sollten wenn möglich vermieden werden. Bei genauem wissenschaftlichen Arbeiten empfiehlt es sich, stets die Originalquelle heranzuziehen, sofern dies möglich, sachdienlich und im Rahmen eines vertretbaren Aufwandes ist. Wenn in einem Werk aus einem anderen Werk zitiert wird und dieses Zitat für die Arbeit übernommen werden soll, so wird sowohl das Werk zitiert, aus dem das Originalzitat stammt, als auch das Werk, aus dem es entnommen wurde. Ein Rezitat wird kenntlich gemacht durch „zitiert in“ oder „zitiert nach“. Das Originalzitat steht stets am Beginn der Fußnote. Im Literaturverzeichnis ist die Sekundärquelle anzuführen.

Beispiel: Bidlingmaier 1968, S. 131, zitiert nach Lechner/Egger/Schauer 2006, S. 85.

Wird eine **Quelle aus dem Internet** verwendet, müssen ebenso die Mindestangaben eingehalten werden. Das bedeutet, es erfolgt eine Angabe des Autors/der Autorin (Kurztitel des Artikels, wenn Autor/in nicht bekannt), des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl. Im Literaturverzeichnis werden zusätzlich zu diesen Angaben auch die URL und das Downloaddatum in Klammern angegeben (siehe unten). Wurden (insbes. Journal-)Artikel von Datenbanken, wie EBSCO, WISO-Net etc., heruntergeladen, sind diese als Journal-Artikel zu behandeln und es ist nicht notwendig, die URL oder das Downloaddatum im Literaturverzeichnis anzuführen.

² Das Zitat kann, muss aber nicht mit einem Punkt schließen – dies ist auch abhängig davon, ob die Quellenangabe im Text oder aber mittels Fußnoten erfolgt.

Wenn **Rechtsquellen**, wie Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Satzungen, in der Arbeit verwendet werden, sind diese mit ihrer exakten Fundstelle zu zitieren. Diese hat den Paragraphen bzw. Artikel sowie ggf. Absatz, Satz und Nummer und in jedem Falle die entsprechende Gesetzesabkürzung (mit Jahreszahl) zu enthalten.

Beispiele: AWG 2002 § 14 Abs. 2 Z 1
Deponieverordnung 2008 §§ 13d, 14 Abs 1

ACHTUNG: Quellen wie Wikipedia, Blogs im Internet oder Präsentationsfolien sind keine wissenschaftlichen Quellen und **dürfen** (auch wenn sie von wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen einer Universität erstellt wurden) **nicht** als Quellen für eine wissenschaftliche Arbeit verwendet werden!

2.7. Quellenverzeichnis / Literaturverzeichnis

Alle vom/von der Verfasser/in im Text bzw. in Fußnoten **genannten Werke** sind im **Quellenverzeichnis** anzuführen. Literatur, Internetquellen und Rechtsquellen sind alphabetisch nach den Nachnamen des Autors/der Autorin beziehungsweise nach den veröffentlichenden Regelwerken oder Institution zu ordnen. Zusätzlich sollen die Quellen **nach ihrer Art untergliedert** werden:

- Literatur (Monographien, Sammelwerke, Zeitschriftenaufsätze, ...)
- Internetquellen
- Rechtsquellen (Gesetze, Normen und Standards, ...)

Unabhängig von der Art der Quelle, sollte jeder Eintrag im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis die **nachfolgenden Mindestinformationen** enthalten:

- Autor/inn/en – (Nachname, abgekürzter Vorname des Autors/der Autorin)
- Erscheinungsjahr (in Klammern)
- Titel der Publikation

Je nach Art der Quelle sind darüber hinaus auch **folgende Zusatzinformationen** anzugeben:

- Handelt es sich bei der Quelle um ein **Buch**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben:
Ort³ und Name des Verlages

Grunwald, A./Kopfmüller, J. (2012): *Nachhaltigkeit*. Frankfurt a. M./New York: Campus Verlag.
Zeman, F. (2012a): *Metropolitan sustainability. Understanding and improving the urban environment*. Oxford et al.: Woodhead Publishing.

³ Bis zu drei Orten werden alle Orte getrennt von Schrägstrichen angeführt. Bei mehr als drei Orten wird nur der erste mit dem Zusatz „et al.“ angegeben.

■ Handelt es sich bei der Quelle um einen **Zeitschriftenaufsatz**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **Name der Zeitschrift, Ausgabe, Nr., Seitenzahl**

- Bertram, H.U. (2012): Gefährliche Illusion. Eine Vielzahl von Gründen spricht gegen die Vision von einer „Null-Abfall-Gesellschaft. In: *ReSource*, 25. Jg., Heft 2, S. 16-23.
- Pullen, A.J.J. et al. (2012): Open Innovation in Practice: Goal Complementarity and Closed NPD Networks to Explain Differences in Innovation Performance for SMEs in the Medical Device Sector. In: *Journal of Product Innovation Management*, Vol. 29, Nr. 6, S. 917-934.
- Karakosta, C. et al. (2013): Renewable energy and nuclear power towards sustainable development: Characteristics and prospects. In: *Renewable and Sustainable Energy Reviews*, Vol. 22, S. 187-197.

■ Handelt es sich bei der Quelle um ein **Kapitel in einem Buch**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **Herausgeber/innen, Titel des Buches, Ort und Name des Verlages, Seitenzahl**

- Götz, K. (2011): Nachhaltige Mobilität. In: Groß, M. (Hrsg.): *Handbuch Umweltsoziologie*. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 325-347.
- Viere, T./Möller, A./Prox, M. (2009): Materialflusskostenrechnung – ein Ansatz für die Identifizierung und Bewertung von Verbesserungen in der Ökobilanzierung. In: Feifel, S. et al. (Hrsg.): *Ökobilanzierung 2009 – Ansätze und Weiterentwicklungen zur Operationalisierung von Nachhaltigkeit. Tagungsband Ökobilanz-Werkstatt*. Karlsruhe: KIT Scientific Publishing.
- Barbier, E. B. (2014): Ecosystems as assets. In: Atkinson, G. et al. (Hrsg.): *Handbook of Sustainable Development*. 2. Auflage. Cheltenham: Edward Elgar Publishing Limited, S. 72-89.
- Bonsall, P./Willumsen, L. (2014): Pricing Methods to Influence Car Use. In: Gärling, T./Ettema, D./Friman, M. (Eds.): *Handbook of Sustainable Travel*. Dordrecht et al.: Springer, S. 95-112.

■ Handelt es sich bei der Quelle um ein **Conference-Paper**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **Monat und Jahr der Konferenz, Name der Konferenz, Ort der Konferenz, Seitenzahl (wenn möglich)**

- Schrack, D./Prammer, H. (März 2013): *Integration of external costs and environmental impacts in Material Flow Cost Accounting – A life cycle oriented approach*. In: Günther, E./Bergmann, A. (on behalf of EMAN-EU Environmental and Sustainability Management Network) (Hrsg.): *Conference Proceedings (EMAN-EU 2013 Conference "Material Flow Cost Accounting")*, präsentiert auf der Conference for Material Flow Cost Accounting, Dresden, S. 150-154.

■ Handelt es sich bei der Quelle um einen **Zeitungsartikel**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **Erscheinungsdatum, Name der Zeitung, Seitenzahl (Langtitel anstatt des Autors/der Autorin, wenn Autor/in nicht bekannt)**

- Summers, L. (05.02.2014): Strategies for sustainable growth. *The Washington Post*, S. 14-16.
- The green machine (11.03.2010): *The Economist*, S. 7.

■ Handelt es sich bei der Quelle um eine **Internetquelle**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **URL, Downloaddatum**

ARGE Kompost & Biogas Österreich (2013): *Produkte einer Biogasanlage*. http://www.kompost-biogas.info/index.php?option=com_content&task=view&id=204&Itemid=228 (25.02.2012)

OECD – Organization for Economic Cooperation and Development (2014): *Poorer regions struggling to catch up in advanced economies, says OECD*. <http://www.oecd.org/newsroom/poorer-regions-falling-behind-in-advanced-economies.htm> (5.11.2014).

■ Handelt es sich bei der Quelle um eine **Rechtsquelle**, werden zusätzlich folgende Informationen angegeben: **Titel des Gesetzes etc., Kurztitel und Abkürzung mit Erscheinungsjahr in Klammern, Publikationsorgan und exakte Fundstelle in eckigen Klammern (Erstfassung), in der geltenden Fassung von ..., Publikationsorgan und exakte Fundstelle in eckigen Klammern (letzte Änderung)**

Bundesgesetz über eine nachhaltige Abfallwirtschaft (Abfallwirtschaftsgesetz 2002 – AWG 2002) [BGBl. I Nr. 102]; in der geltenden Fassung von 2008 [BGBl. I Nr. 54/2008].

Landesgesetz über die Planung und Ausführung von Gebäuden und sonstigen baulichen Anlagen (Oö. Bautechnikgesetz 1994 – Oö. BauTG 1994) [LGBl. Nr. 67/1994]; in der geltenden Fassung von 2008 [LGBl. Nr. 34/2008].

Nachfolgend sind einige **nützliche Abkürzungen** zusammengefasst:

Hrsg. – Herausgeber	o.J. – ohne Jahr
S. – Seite	f / ff – folgende
o.S. – ohne Seite	Vol. – Volume
Nr. – Nummer	et al. – und andere

2.8. Anhang

Die Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomarbeit kann ebenso einen Anhang enthalten, auf welchen im Textteil der Arbeit verwiesen werden kann. Im Anhang werden Zusatzinformationen, die für die Arbeit relevant sind, angeführt. Beispielsweise können Fragebögen, Interview-Leitfäden, Interview-Transkripte, relevante Berechnungen oder auch Auszüge aus Rechtsquellen in den Anhang ausgelagert werden.

3. Weiterführende Literatur

American Psychological Association (2009): *Concise rules of APA style*. 6. Auflage. Washington: APA-American Psychological Association.

American Psychological Association (2009): *Publication manual of the American Psychological Association*. 6. Auflage. Washington: APA-American Psychological Association.

Andermann, U./Drees, M./Grätz, F. (2006): *DUDEN. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion*. Mannheim et al.: Bibliographisches Institut GmbH.