



**Leitfaden**  
**für das Verfassen von Diplomarbeiten**  
für Lehrerinnen und Lehrer sowie  
Schülerinnen und Schüler  
**September 2014**

Teil 1:	Kriterien für wissenschaftliches Arbeiten .....	1
Teil 2:	Formulare für Diplomarbeiten	
	a) Zeitplan .....	13
	b) Formular 1: Voranmeldung (fakultativ) .....	14
	Formular 2: Anmeldung .....	15
	Formular 3: Fortschrittsbericht .....	16
	c) Checkliste für Betreuer/innen .....	17
	Checkliste für Schüler/innen .....	18
	d) Beurteilungsraster .....	19
Teil 3:	Ergänzende Informationen: Handreichung (Diplomarbeit Neu, Sept. 2013) Quelle: <a href="http://www.hum.at">www.hum.at</a>	



# **Kriterien für wissenschaftliches Arbeiten**

## **Zitierregeln für die Humanberuflichen Schulen in Vorarlberg**

**Zusammengestellt von:**

Andrea Hämmerle, MEd, BAKIP Feldkirch  
Mag. Hannerose Koch-Holzer, BAKIP Feldkirch

Fassung April 2014

## Vorwort

Dieser Kriterienkatalog wurde in Anlehnung an die Unterlagen („Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfadens.“ und „Formalkriterien der vorwissenschaftlichen Arbeit. Angepasste Kurzfassung des Leitfadens zum wissenschaftlichen Arbeiten an der FHV.“) von Frau Dr. Brigitte Mayer der FH Vorarlberg erstellt. Da die meisten Inhalte direkt aus den zitierten Leitfäden<sup>1</sup> übernommen wurden, werden diese nicht in Anführungszeichen gesetzt. Änderungen und Hinweise der Verfasserinnen werden *kursiv* eingefügt.

Wir danken Frau Dr. Mayer für die großzügige Unterstützung und die Bereitschaft uns die Skripten zur Verfügung zu stellen, zu kontrollieren und das inhaltliche Feedback. Überdies danken wir den beiden Lehrerinnen der BAKIP Feldkirch, Frau Andrea Hämmerle, MEd und Frau Mag. Hannerose Koch-Holzer, die uns diesen Kriterienkatalog zur Verfügung gestellt haben.

### 1. Einleitung

Im Sinne der Einheitlichkeit sollen diese Vorgaben für alle schriftlichen Arbeiten (Portfolios, Kurzzusammenfassungen, Dokumentationen, Handouts für Präsentationen, Praxisarbeiten, Diplomarbeiten etc.) Gültigkeit haben und von den Schüler/innen unserer Schulen eingefordert werden. **Im Hinblick auf das Verfassen von Diplomarbeiten soll das wissenschaftliche Arbeiten schrittweise in allen Fächern eingeübt werden.**

Bregenz, April 2014

---

<sup>1</sup> <http://www.fhv.at/bibliothek/teaching-library/leitfaden-wissenschaftliches-arbeiten>

## 2. Kriterien für das Zitieren

Zitate sind wörtlich oder inhaltlich übernommene Stellen von Informationsquellen. Sie sind mit einer Quellenangabe, d.h. einem Beleg zu versehen. Sie vernetzen den wissenschaftlichen Diskurs, ersetzen aber nicht die eigene Denkanstrengung. Zitate dienen den Lesenden, indem sie auf ergänzende und weiterführende Literatur hinweisen. Sie müssen eindeutig identifizierbar und wieder auffindbar sein. Für jede Textaussage muss ersichtlich sein, ob sie von dem/der Verfasser/in selbst stammt oder einer fremden Quelle entnommen wurde. Dabei ist zu beachten, dass durch bloßes Umformulieren, beispielsweise durch Änderung des Satzaufbaus, Ersatz einzelner Begriffe durch neue gleichbedeutende oder Ähnliches, noch keine Originalität vorliegt.

Grundsätzlich sind alle Quellen und Literaturarten, die in irgendeiner Form veröffentlicht wurden und überprüfbar sind, **zitierbar**. Es können aber auch eingeholte Auskünfte oder geführte Interviews zitiert werden. Zitierbar ist jedoch nicht gleich **zitierwürdig**. Letzteres zu überprüfen, bleibt die Aufgabe der Verfasser/innen.

### 2.1 Direkte Zitate

Allgemein gilt, dass wörtliche Übernahmen aus fremden Quellen, also direkte Zitate, nur sparsam verwendet werden sollen, am besten nur für prägnant formulierte Kernaussagen und für Textstellen, welche in der eigenen Arbeit eingehender diskutiert werden.

Direkte Zitate müssen in Wort und Zeichensetzung, auch mit eventuellen Fehlern [sic], der Vorlage gleichen. Wird die Vorlage in irgendeiner Weise verändert, so ist diese Veränderung ersichtlich zu machen. Auslassungen werden mit [...] deutlich gemacht, Ergänzungen durch eckige Klammern [ ] als solche ausgewiesen. Kürzere direkte Zitate werden in Anführungszeichen („ ... “ oder » ... «) gesetzt. Längere direkte Zitate sollten durch Einrücken, einzeiliges Schreiben sowie verkleinerte Schriftgröße vom übrigen Text abgehoben werden.

Zitiert wird nach der Originalquelle. Sollte diese nachweislich nicht greifbar sein, kann durch die Anmerkung „zitiert nach“ über die sekundäre Quelle auf die Primärquelle verwiesen werden. Ein Zitat in einem Zitat erhält ‚halbe Anführungs-zeichen‘ und wird im Beleg erwähnt. Hervorhebungen im Original müssen übernommen, eigene Hervorhebungen durch den Zusatz [Hervorh. durch d. Verf.] gekennzeichnet werden.

Grundsätzlich gibt es **drei Möglichkeiten** eines direkten Zitats:

1. Ein Zitat bildet einen eigenen Satz oder mehrere Sätze innerhalb des eigenen Textes: „Aus der Geschichte kann man lernen, daß [sic] man aus der Geschichte nichts lernen kann“ (Hegel, *Jahreszahl*, S. XX).
2. Das Zitat wird durch einen Doppelpunkt eingeleitet.  
Hegel (*Jahreszahl*, S. XX) meint dazu: „Aus der Geschichte [...]“
3. Das Zitat wird mit einem Satz syntaktisch verschmolzen.  
Was man aus der Geschichte lernen kann, stellt Hegel (*Jahreszahl*, S. XX) pointiert fest, ist, „daß [sic] man aus der Geschichte nichts lernen kann“.

## 2.2 Indirekte Zitate

Wird ein Gedankengang aus einer Quelle sinngemäß, d.h. in eigenen Worten, wiedergegeben, gilt dies als indirektes Zitat und ist als solches zu belegen. Dabei entfallen die Anführungszeichen. Im Beleg dient meist die Abkürzung „Vgl.“ dem Zweck, auf ein indirektes Zitat hinzuweisen. Dementsprechend wird nach einem abschließenden Satzzeichen das „Vgl.“ großgeschrieben und wenn kein abschließendes Satzzeichen gesetzt wurde, wird das „vgl.“ klein geschrieben.

### **Belege** nach dem Autor-Jahr-Kurzbelegsystem

Jede Verwendung eines fremden Textes, gleichgültig, ob direkt oder indirekt zitiert wird, muss belegt werden. Nicht belegt werden Allgemeinwissen, allgemein bekannte Begriffe und Formeln. Ein Beleg verweist, im Zusammenspiel mit dem Literaturverzeichnis, auf genau eine Stelle innerhalb des wissenschaftlichen Schrifttums. Belege folgen grundsätzlich unmittelbar der Stelle, auf die sie sich beziehen.

Für das Belegen von Literatur und Quellen existiert eine Fülle von Varianten. Nachfolgend wird nur auf das Autor-Jahr-Kurzbelegsystem Bezug genommen, welches direkt in den Text gesetzt werden kann. Darin wird lediglich auf Autor/in, Erscheinungsjahr und Seite(n) des zitierten Werkes verwiesen. Diese Angaben beziehen sich auf eine vollständige Quellenangabe (= Vollbeleg) im Literaturverzeichnis.

**Beispiel** im Text: (vgl./vgl. Burke, 1998, S. 134)

Werden mehrere Werke derselben Autor/innen mit identischem Erscheinungsjahr zitiert, so ist an das Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe (a, b, ...) anzuhängen. Dies gilt sowohl für den Beleg als auch für den Eintrag im Literaturverzeichnis. Gibt es im Literaturverzeichnis mehrere Autor/innen mit gleichem Nachnamen, muss im Beleg der volle Vorname angegeben werden. Bei Verweisen auf Werke von mehreren Autor/innen bzw. Herausgeber/innen werden bis zu drei Autor/innen genannt, bei mehr als drei setzt man zum ersten ein „u. a.“ bzw. „et al.“. Im Literaturverzeichnis geht man ebenso vor.

Anfang und Ende des Zitates müssen klar erkennbar sein. Handelt es sich beim Zitat um einen oder mehrere vollständige Sätze, steht der Beleg nach dem Satzzeichen sowie nach dem abführenden Anführungszeichen. Wird innerhalb eines Satzes ein Satzteil zitiert, steht der Beleg bzw. das Fußnotenzeichen nach dem abführenden Anführungszeichen, aber noch vor dem abschließenden Satzzeichen.

Erstreckt sich ein Zitat in der Originalvorlage über mehr als eine Seite, werden genaue Seitenangaben (z.B. S. 1-5 oder S. 3 + 5) gemacht.

Soll ein Argument mit mehreren Quellen (Mehrfachbelege) belegt werden, werden diese in der Reihenfolge ihres Erscheinungsdatums aneinandergereiht und mit einem Strichpunkt oder Schrägstrich voneinander getrennt. Bei unmittelbar aufeinander folgenden Belegen derselben Quelle kann die Abkürzung „ebd.“ (= am genannten Ort) verwendet werden.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Eine verpflichtende Nutzung von „ebd“ erschwert die Nutzung von Literaturverwaltungsprogrammen, wie z.B. **Zotero**, da diese auch unmittelbar folgende Belege vollständig aufweisen.

## 2.3 Literaturangaben

Die Literaturangabe hat zwei grundlegende Funktionen: zum einen die eindeutige Identifizierung eines Werkes im Zusammenspiel zwischen Beleg und Literaturverzeichnis; zum anderen die Offenlegung aller notwendigen Informationen, die es den Lesenden ermöglichen, das entsprechende Werk problemlos aufzufinden.

Wie es unterschiedliche Belegsysteme gibt, so finden sich auch Unterschiede bei den Einträgen ins Literaturverzeichnis. Wesentlich ist in beiden Bereichen, dass eine gewählte Form **einheitlich** in der gesamten Arbeit umgesetzt wird und die Quellen eindeutig identifizierbar sind.

### 2.3.1 Selbstständig erschienene Literatur

Ein **Autor/innenwerk** wurde von einer oder mehreren namentlich genannten Personen verfasst.

**Beispiele:**

Dienstbier, Akkela (2013): Kinder, Kunst und Kompetenzen. 2. Aufl. Handwerk und Technik GmbH. Leipzig

Osterloh, Margit / Frost, Jetta (2006): Prozessmanagement als Kernkompetenz. Wie Sie Business Reengineering strategisch nutzen können. 5. Aufl. Gabler. Wiesbaden

**Herausgeber/innenwerk** sind Sammelwerke, an denen mehrere Autor/innen mitgearbeitet haben, die aber auf der Haupttitelseite nicht genannt werden und die von einer oder mehreren Personen herausgegeben wurden.

**Beispiele:**

Simon, Hermann (Hrsg.) (2000): Das große Handbuch der Strategiekonzepte. Ideen, die die Businesswelt verändert haben. 2. Aufl. Campus. Frankfurt am Main, New York

Wolf, Willi / Freund, Josef / Boyer, Ludwig (Hrsg.) (2012): Beiträge zur Pädagogik und Didaktik der Grundschule. Jugend & Volk GmbH. Wien

Ein **Autor/innenwerk** mit Herausgeber/innen entspricht einem Autor/innenwerk, das von einer oder mehreren (anderen) Personen herausgegeben wurde.

**Beispiele:**

Luhmann, Niklas (2002): Das Erziehungssystem der Gesellschaft. Hrsg. von Dieter Lenzen. Suhrkamp. Frankfurt am Main

Thích-Nhát-Hạnh (2012): Achtsamkeit mit Kindern. Hrsg. von Schwester Jewel. Nymphenburger. München

Von einer **Institution bzw. Körperschaft** herausgegebene Werke ohne Autor/innenangabe.

**Beispiele:**

Bm:ukk (Hrsg.) (2009): Sonderpädagogik aus inklusiver Sicht. Jugend & Volk GmbH. Wien

Technische Universität Graz (Hrsg.) (2002): Dissertationen und Diplomarbeiten der Technischen Universität Graz. Verlag der Technischen Universität. Graz

Verlag der Fachzeitschrift Unsere Kinder (Hrsg.) (2006): Lebensraum Kindergarten. Methoden des Kindergartens 3. Landesverlag Denkmayr. Linz

**Hochschulschriften** wie *Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Dissertationen* und Habilitationen werden wie folgt zitiert.

**Beispiel:**

Proksch, Andreas H. (2009): eLearning goes mLearning. Lernen mit dem Handy in der Praxis. Master Thesis an der Fachhochschule Vorarlberg. Dornbirn

### 2.3.2 Unselbstständig erschienene Literatur

**Beiträge in Sammelbänden, Handbüchern, Tagungsbänden** werden mit Autor/innennamen sowie Titel (in Anführungszeichen) wiedergegeben. Auf den Hinweis „In:“ folgt die reguläre Beschreibung des selbstständigen Werkes, in dem sich der Beitrag befindet. Das Zitat endet mit der Seitenangabe des unselbstständigen Teils.

**Beispiel:**

Rohling, Hermann / May, Thomas (2002): „Informations- und Codierungstheorie.“ In: Rechenberg, Peter / Pomberger, Gustav (Hrsg.): Informatik-Handbuch. 3. Aufl. Hanser. München, Wien. S. 191-215

Bei Zitaten aus **Lexika** wird zwischen Beiträgen mit und ohne Angabe von Autor/innen unterschieden. Sind Autor/innen angeführt, wird nach diesen angesetzt. Ein Lexikonartikel ohne Angabe von Autor/innen wird unter dem Stichwort (in Anführungszeichen) zitiert.

**Beispiele:**

Pott, Eckhart (2005): „Kaffernadler.“ In: Das große Ravensburger Tierlexikon von A-Z. 2. Aufl. Ravensburger Buchverlag Otto Maier GmbH. Ravensburg. S. 150

„Bevölkerungssoziologie“ (1996) In: Brockhaus. Die Enzyklopädie in 24 Bänden. Bd. 3: BED-BROM. 20. Aufl. Brockhaus. Leipzig, Mannheim. S. 259-260

Im Literaturverzeichnis wird der Artikel alphabetisch unter „Bevölkerungssoziologie“ eingereiht, im Text belegt mit („Bevölkerungssoziologie“, 1996, S. 259-260).



## Beiträge aus **Zeitschriften**

### **Beispiele:**

Billig, Michael (2013): „Heldin Hertha.“ In: Natur. H. 6, S. 79-83

Hiller, Barbara (2012): „Going south.“ In: Spoton. H. 9, S. 22-27

Weinhandl, Andrea (2013): „Klippers Methodentraining oder pädagogische Aufklärung?“ In: heilpädagogik. Fachzeitschrift der Heilpädagogischen Gesellschaft Österreich. 56. Jg. (2013), H. 2, S. 9-12

## Beiträge aus **Zeitungen**

### **Beispiele:**

Huber, Johannes (2003): „Europa ist gefordert.“ In: Vorarlberger Nachrichten 74, 29. März 2003, S. A4

Zawia, Alexandra (2013): „Ein Kindstod und das Haschen nach Effekten.“ In: Die Furche 24, 13. Juni 2013, S. 16

Gibt es für den zu zitierenden Artikel keine Verfasser/innenangabe, so wird, (entsprechend dem Stichworteintrag beim Lexikonartikel (s.o.), nach dem Sachtitel angesetzt.

### 2.3.3 **Zitieren von Internetquellen**

Eine **Web-Seite** wird mit allen bibliographischen Angaben, der URL (Uniform Resource Locator) und dem Zugriffsdatum nachgewiesen. Die Quellenangaben werden in das Literaturverzeichnis aufgenommen und mit einer Bemerkung versehen, die darauf hinweist, dass es sich um eine Online-Quelle handelt. Auf herkömmlichen Web-Seiten ist es nicht möglich, auf bestimmte Stellen in einem längeren Dokument zu verweisen. Einzig das PDF-Format bietet unveränderliche Paginierung und ermöglicht somit die eindeutige Seitenangabe. Bei längeren Texten empfiehlt sich daher die Angabe von Kapitelüberschriften.

**E-Books und E-Journals** wird der erste Teil der Literaturangabe in herkömmlicher Weise gestaltet, im zweiten Teil wird die Online-Version ausgewiesen.

### **Beispiele:**

Bessenrodt, Christine (2002): „On a conjecture of Huppert for alternating groups.“ In: Archiv der Mathematik. 79. Jg. (2002), Nr. 6, S. 401-403. Verfügbar unter

<http://link.springer.de/link/service/journals/00013/tocs/t2079006.htm> [10.06.2003]

Trescher, Thomas (2011): Von Amok bis Zöbern. In: Erzähl' mir eine gute Geschichte. Die besten Reportagen aus acht Jahren Datum. Kindle Edition. E-Book Edition Datum. Band 1. Best of Reportage. Verfügbar unter [http://www.amazon.de/Erz%C3%A4hl%C2%B4-Geschichte-E-Book-Edition-DATUM-ebook/dp/B00AQM79WE/ref=pd\\_ybh\\_2#reader\\_B00AQM79WE](http://www.amazon.de/Erz%C3%A4hl%C2%B4-Geschichte-E-Book-Edition-DATUM-ebook/dp/B00AQM79WE/ref=pd_ybh_2#reader_B00AQM79WE) [30.09.2013]

Hornbogen, Erhard / Eggeler, Gunther / Werner, Ewald (2008): Werkstoffe. Aufbau und Eigenschaften von Keramik-, Metall-, Polymer- und Verbundwerkstoffen. 9. Aufl. Berlin; Heidelberg: Springer. E-Book. Verfügbar unter [http://www.springerlink.com/content/x346l8/?p=f8e24388f7eb477d96322338792072\\_cf&pi =3](http://www.springerlink.com/content/x346l8/?p=f8e24388f7eb477d96322338792072_cf&pi =3) [30.09.2013]

Der Beleg im Text wird wie üblich erstellt:

(Bessenrodt, 2002, S. 402)

Für **andere online verfügbare Ressourcen (Homepages, Blogs etc.)** muss eine, soweit wie möglich vollständige, bibliografische Angabe erstellt werden. Diese wird ergänzt durch das Zugriffsdatum und (falls vorhanden) durch Angaben zur Erstveröffentlichung („erstellt am:“) oder zum Datum einer veränderten Fassung („aktualisiert am:“).

**Beispiele:**

Becker-Stoll, Fabienne (2009): Die Bedeutung der Qualität in der Kindertagesbetreuung für Kinder in den ersten drei Lebensjahren. Verfügbar unter <http://www.kindergartenpaedagogik.de/1990.pdf> [10.09.2013]

Weber, Frank (2009): Zotero hebt ab. Verfügbar unter <http://learningsupport.at/> [17.09.2009]

Das Autor-Jahr-System erfordert die Angabe einer Jahreszahl. Diese hat das Erstveröffentlichungs- oder Aktualisierungsjahr wiederzugeben. Falls diese nicht vorliegen, wird an deren Stelle „o.J.“ eingesetzt.

**Beispiel:**

Grätsch, Rüdiger (o.J.): Der Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit. Verfügbar unter <http://www.arbeitschreiben.de> [01.07.2004]

Wenn die Seite keiner Autorin/keinem Autor zugeschrieben werden kann, sollte stattdessen die veröffentlichende Institution treten, welche häufig im Impressum angeführt ist.

**Beispiel:**

Microsoft Deutschland (o.J.): Empfehlungen für die Suche nach Viren auf einem Windows Server 2003-, Windows 2000- oder Windows XP-Computer. Verfügbar unter <http://support.microsoft.com/kb/822158> [01.10.2008]

### 2.3.4 Zitieren von Lehr- und Lernunterlagen

Lehr- und Lernunterlagen sollten nur in Ausnahmefällen zitiert werden. Handelt es sich um vervielfältigte Kompilationen, muss auf die Originalquelle zurückgegriffen werden.

**Beispiel:**

Mayer, Brigitte (2012): Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfaden. 10. Ausg. Lehr- und Lernunterlage der Fachhochschule Vorarlberg. Dornbirn

### 2.3.5 Zitieren von Vortragsinhalten

Es ist der Vortragscharakter sowie die Veranstaltung mit Art, Datum und Ort anzugeben.

**Beispiel:**

Bertsch, Simon (2009): Google TM liebt mich nicht. Suchmaschinenoptimierung. Alumni-Vortrag vom 27. Okt. 2009 an der FH Vorarlberg in Dornbirn

### 2.3.6 Zitieren von Interviews und informellen Befragungen

Der Nachweis muss Gesprächspartner/in, Datum und gegebenenfalls Ort wiedergeben.

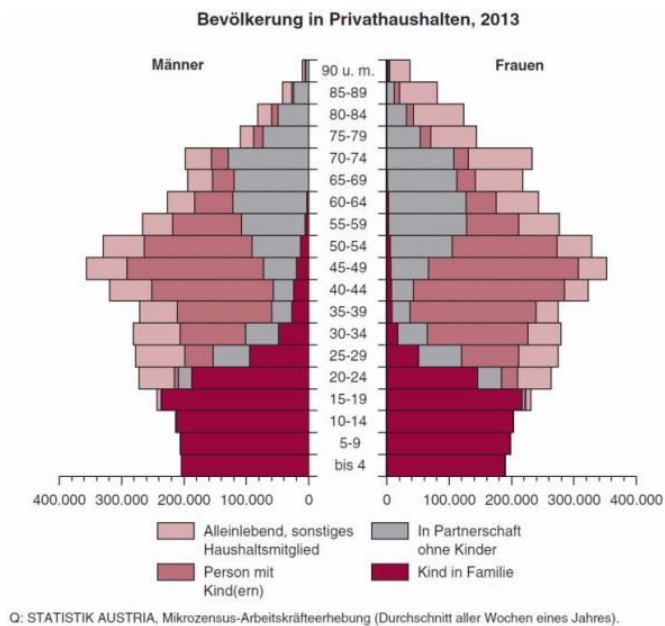
**Beispiel:**

Waiser, Martin (2004): Persönliches Interview, geführt vom Verfasser. 14. Mai 2004. Dornbirn

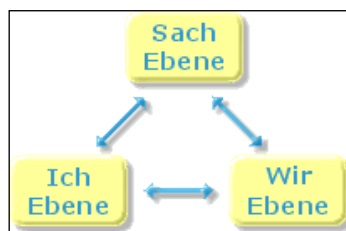
### 2.3.7 Darstellungen (Tabellen, Abbildungen etc.)

Der Begriff „Darstellungen“ umfasst sowohl Tabellen, Abbildungen, Grafiken als auch Bilder (Fotos, Zeichnungen, Gemälde). Alle Darstellungen müssen einzelnen Textpassagen zugeordnet werden können. Der Titel kann entweder oberhalb oder unterhalb der Darstellung angeführt sein. Die Quellenangabe wird als Kurzbeleg geführt werden und im Literaturverzeichnis muss der Vollbeleg aufscheinen. Quellenangaben sind immer unterhalb der Darstellung platziert.

**Beispiele:**



**Darst. 1: Bevölkerung in Privathaushalten**  
Quelle: Tomaschek, 2013



**Darst. 2: Regeln und Richtlinien für die Gruppeninteraktion**  
Quelle: Stangl, o.J.

The image shows a musical score for the Christmas carol 'Stille Nacht, heilige Nacht!'. The score is written in G major (one sharp) and 6/8 time. It consists of five staves of music with German lyrics underneath. Chords are indicated above the notes. The lyrics are: '1. Stil - le Nacht! Hei - li - ge Nacht! Al - les schläft, ein - sam wacht nur das trau - te hoch hei - li - ge Paar. "Hol - der Kna - be im lok - ki - gen Haar, schlaf' in himm - li - scher Ruh!', schlaf in himm - li - scher Ruh!'".

**Darst. 3: Stille Nacht, heilige Nacht!**  
Quelle: Mohr / Gruber, 1818

### 3. Literaturverzeichnis<sup>3</sup>

Mayer, Brigitte (2012a): Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfaden. 10. Ausgabe. FH Vorarlberg. Dornbirn. Verfügbar unter <http://www.fhv.at/bibliothek/teaching-library/leitfaden-wissenschaftliches-arbeiten> [02.07.2012]

Die ersten Ausgaben dieses Leitfadens wurden federführend von Dr. Hans Gruber, ehemaliger Leiter der FHV-Bibliothek, gestaltet.

Mayer, Brigitte (2012b): Formalkriterien der vorwissenschaftlichen Arbeit. Angepasste Kurzfassung des Leitfadens zum wissenschaftlichen Arbeiten an der FHV. Dornbirn

Mohr, Joseph / Gruber, Franz (1818): Stille Nacht, heilige Nacht! In: Alojado Publishing (Hrsg.) (1996-2014): Lieder Archiv. Verfügbar unter [http://www.lieder-archiv.de/stille\\_nacht\\_heilige\\_nacht-notenblatt\\_200042.html](http://www.lieder-archiv.de/stille_nacht_heilige_nacht-notenblatt_200042.html) [31.03.2014]

Stangl, Werner (o.J.): Themenzentrierte Interaktion. Regeln und Richtlinien für die Gruppeninteraktion von Ruth Cohn. Verfügbar unter <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/KOMMUNIKATION/TZIRRegeln.shtml> [25.03.2014]

Tomaschek, Beatrix (2013): Bevölkerung in Privathaushalten. Bundesanstalt Statistik Österreich. Wien. Verfügbar unter [http://www.statistik.at/web\\_de/presse/076159](http://www.statistik.at/web_de/presse/076159) [25.03.2014]

---

<sup>3</sup> Weitere Vorgaben für die **formale Gestaltung einer Diplomarbeit** (Deckblatt/Inhaltsverzeichnis/ Literaturverzeichnis/ Zeilenabstand/ Abstract usw.) finden sich in der Handreichung des BMUK, Sektion II: Berufsbildendes Schulwesen, Erwachsenenbildung und Schulsport (Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, 2013).

## Zeitplan für die sReife- und Diplomprüfung neu:

III. Jahrgang (5. Semester)	Erstinformation über sRDP und Wahlmöglichkeiten
IV. Jahrgang (7. Semester)	Informationen über Diplomarbeit für HLW, AUL, HLT und BAKIP Veröffentlichung der möglichen Gegenstandskombinationen für BAKIP
IV. Jahrgang (7. Semester)	Gruppenbildungsprozess abschließen 2 – 5 Schüler/innen
März IV. Jahrgang	Voranmeldung zur Diplomarbeit (Formular)
30. April IV. Jahrgang	Verbindliche Anmeldung zur Diplomarbeit (Formular)
15. Mai IV. Jahrgang	Einreichung der Diplomarbeitsthemen bei der Schulbehörde 1. Instanz
31. Mai IV. Jahrgang	Genehmigung der Diplomarbeitsthemen durch die Schulbehörde 1. Instanz
Ende November V. Jahrgang	Bekanntgabe der Themenbereiche für alle mündlichen sRDP Fächer
Jänner V. Jahrgang	Anmeldung zur sReife- und Diplomprüfung (schulinterne Regelung)
Februar V. Jahrgang	Einreichung der Klausurthemen für Angewandte BW und RW (incl. 3 Kompensationsprüfungen) für HLW und HLT Einreichung der Klausurthemen für Pädagogik/Didaktik (incl. 2 Kompensationsprüfungen) für BAKIP bei der Schulbehörde 1. Instanz
spätestens 28. Februar	Abgabe der Diplomarbeiten
spätestens 31. März	Präsentation der Diplomarbeiten
vor Klausur	Wiederholungsprüfungen
Mai	Klausuren
Mai	Zwischenkonferenz incl. Beurteilung der Diplomarbeiten, anschließend Bekanntgabe von negativen Beurteilungen auf Klausuren und Diplomarbeiten
spätestens 3 Tage nach Zwischenkonferenz	Anmeldung zur Kompensationsprüfung
Mai /Juni	Tag der Kompensationsprüfung
Juni	Mündliche Reife- und Diplomprüfung



## Formular 1 (fakultativ)

### Voranmeldung zur Diplomarbeit – März IV. Jahrgang

Team: (Arbeitstitel) \_\_\_\_\_

Jahrgang/Klasse/n: \_\_\_\_\_ Schuljahr: \_\_\_\_\_

Gegenstand/Gegenstände:	
Themenvorschlag:	
Kurzbeschreibung des Inhaltes und der Problemstellung: (inkl. Berufs- und Praxisbezug)	
Im Team mit: (Name, Jahrgang, Klasse)	
BetreuerInnen: (Vorschlag)	

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Kenntnisnahme der Betreuenden:

\_\_\_\_\_  
Genehmigung durch Direktion:



## Formular 2

### Anmeldung zur Diplomarbeit – 30. April IV. Jahrgang

Team: (Arbeitstitel) \_\_\_\_\_

Jahrgang/Klasse/n: \_\_\_\_\_ Schuljahr: \_\_\_\_\_

Gegenstand/Gegenstände:	
Thema:	
Disposition/Eckpunkte/ Problemstellung/ Forschungsfrage: (ca. 150 Wörter)	
Im Team mit: (Name, Jahrgang/Klasse)	
Verantwortliche/r Betreuer/in:	

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des SchülerIn:

\_\_\_\_\_  
Verantwortliche/r Betreuer/in:

\_\_\_\_\_  
Genehmigung durch Direktion:

\_\_\_\_\_  
Genehmigung durch Schulbehörde



# Formular 3

# Fortschrittsbericht



Betreuungslehrer/in:

Teammitglieder:

WER	WAS	BIS WANN	ERLEDIGT	NOCH OFFEN	ANMERKUNGEN

Darst. 1: Fortschrittsbericht. Quelle: BM:UKK, 2013

# CHECKLISTE

für

## Betreuerinnen und Betreuer

Zeit	Erledigungs- termine	Arbeitsschritte	erledigt
<b>III. Jahrgang</b>		Empfehlung: Exkursion zur Vorarlberger Landesbibliothek oder selbstständiger Besuch (Überblick in die Ressourcen)	
<b>IV. Jahrgang 7. Semester</b>		Allgemeine Informationen zum Ablauf der Gruppen- und Themenfindung, Terminvereinbarung, Projektdokumentation, Weiterleitung der wichtigsten Dokumente (Zitierregeln, Checklisten, ...)	
		Gruppen- und Themenfindungsprozess initiieren (2er bis 5er Gruppen, Gruppen klassenübergreifend möglich)	
		Hilfestellung bei Themenformulierung, Projektaufträge mit externen Auftraggebern prüfen	
		Entscheidung über Themen-Aannahme und Umfang	
		Gespräch mit der Gruppe bezüglich Thema und weiterer Ablauf	
		Beratung (bei Bedarf) nach zusätzlichen Kooperationspartnern	
		Beginn der Projektdokumentation (siehe Formulare)	
		Information über Ablauf des Prozesses, Termine, Gesprächskultur, Beurteilungsrasters, Zitierregeln etc.	
		Teilnahme an den Projektpräsentationen der Maturant/innen (Tipp: mit individueller Anwendung des Bewertungsrasters als Diskussionsgrundlage)	
<b>IV. Jahrgang 8. Semester, Anfang</b>	<b>30.Apr</b>	Beratung bei Eingrenzung und Konkretisierung des Themas	
		Überlegungen zu Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen, bei Auswahl und Beschaffung von Ressourcen	
		Hilfestellung zur Findung der Problemstellung, zu Methoden	
		Eventuell Hilfestellung zum Finden eines passenden Produkts	
	<b>15.Mai</b>	Einreichung der Themenstellung (Abgabe Schulleitung)... Gruppenmitglieder, Thema, Problemstellung, Betreuer/in (siehe Formular 1)	
		Teambesprechung: Hinweis auf Arbeitsverteilung (Einzelbewertung), Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsvereinbarungen, Feedback, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-/Dateiensysteme), Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen	
<b>31.Mai</b>	Projektvereinbarung als klare Projektvorgabe mit genauem Projektstrukturplan <b>Einreichung der Themenstellung an die Schulbehörde 1. Instanz durch die Schulleitung (Formular 2)</b>		
<b>V. Jahrgang 9. Semester ab September</b>	<b>vor Weihnachten</b>	Genehmigung der Schulbehörde 1. Instanz (bei Ablehnung des Themas: Einreichung eines neuen Themas innerhalb von 14 Tagen)	
		Vertiefende Literatur-Recherche, Exzerpt-Erstellung, Inhaltsverzeichnis, Zitieren der Quellen, Arbeit zur Problemstellung (Kern der Arbeit, Forschungsvorhaben)	
		Kontinuierliche Erarbeitung und Erstellen einer Rohfassung (einzelne Kapitel)	
	<b>28.Feb</b>	Feedbackgespräche, Dokumentation des Lern- und Forschungsfortschritts (Formular 3)	
		Korrektur der Arbeit, Feedbackgespräch zu vorgelegtem Zwischenbericht	
	<b>spätestens 31. März</b>	Beurteilung mit Hilfe des Beurteilungsrasters (siehe Formular)	
		Vorbereitung auf die Präsentation, Vorbereitung der Diskussion, Beratung über Ablauf, Termine <b>Empfehlung: Generalprobe</b>	
<b>Mai</b>	Öffentliche Präsentation der Diplomarbeiten (je nach Schule) Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit gem. Terminvorgabe der Schulleitung bzw. Schulbehörde 1. Instanz, Beurteilung mit Hilfe des Beurteilungsrasters		
	Zwischenkonferenz inkl. Beurteilung der Diplomarbeiten, sowie Bekanntgabe von negativen Beurteilungen auf Klausuren und Diplomarbeiten		

# CHECKLISTE

für  
**Schülerinnen und Schüler**

Zeit	Erledigungs- termine	Arbeitsschritte	erledigt
<b>IV. Jahrgang 7. Semester</b>		Interessensanalyse, Ideensammlung, Gespräche mit Experten/Expertinnen (Brainstorming, Mindmap), Prüfung von Themenvorschlägen oder Projektaufträge von Firmen (Schulleitung)	
		Gruppenmitglieder finden	
		Entscheidung für einen Themenbereich	
		Eventuell Systempartner und Kooperationspartner (Firmen) überlegen	
		Erste Literaturrecherche	
		Beginn der Projektdokumentation (siehe Formulare)	
<b>IV. Jahrgang 8. Semester, Anfang</b>	<b>30. Apr</b>	Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen über Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen	
		Überlegungen zur Problemstellung (W-Fragen), zur Methode (passend zur Problemstellung), zum Produkt	
		Eventuell Kontaktaufnahme mit Kooperationspartner	
		Fixierung/Formulierung des Themas und der Problemstellung mit Betreuer/in	
	<b>15. Mai</b>	Einreichung der Themenstellung (Abgabe Schulleitung)... Gruppenmitglieder, Thema, Problemstellung, Betreuer/in (Formular 1)	
		Teambesprechung: Achtung auf Arbeitsteilung (Einzelbewertung), Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsvereinbarungen, Feedback, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-/Dateiensysteme), Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen, eventuell Festlegung Gruppensprecher/in	
<b>31. Mai</b>	Projektvereinbarung als klare Projektvorgabe mit genauem Projektstrukturplan		
	<b>Einreichung der Themenstellung an die Schulbehörde 1. Instanz - durch die Schulleitung (Formular 2)</b>		
<b>V. Jahrgang 9. Semester ab September</b>	<b>vor Weihnachten</b>	Genehmigung der Schulbehörde 1. Instanz (bei Ablehnung des Themas: Einreichung eines neuen Themas innerhalb von 14 Tagen)	
		Vertiefende Literatur-Recherche, Exzerpt-Erstellung, Inhaltsverzeichnis, Zitieren der Quellen, Arbeit zur Problemstellung (Kern der Arbeit, Forschungsvorhaben)	
		Kontinuierliche Erarbeitung und Erstellen einer Rohfassung (einzelne Kapitel)	
	<b>28. Feb</b>	Feedbackgespräche mit Betreuer/in, Dokumentation des Lern- und Forschungsfortschritts (Formular 3)	
		Überarbeitung/Korrektur der Arbeit	
	<b>spätestens 31. März</b>	Abgabe der Arbeit an die Schulleitung in digitaler Form (pdf) und 2-fach ausgedruckt. Abgabe Fortschrittsbericht (Formular 3)	
Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion: Erstellung von Präsentationsmaterialien, Vorbereitung der Diskussion, Beratung über Ablauf, Termine, Einsatz von Hilfsmitteln			
<b>Empfehlung: Generalprobe oder mehrfaches selbständiges Üben</b>			
<b>Mai</b>	Öffentliche Präsentation der Diplomarbeiten (je nach Schule)		
	Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit gem. Terminvorgabe der Schulleitung bzw. Schulbehörde 1. Instanz		
		Zwischenkonferenz inkl. Beurteilung der Diplomarbeiten, sowie Bekanntgabe von negativen Beurteilungen auf Klausuren und Diplomarbeiten	

## Beurteilungsraster, Diplomarbeiten

Name:

Jahrgang/Klasse:

Projekttitlel:

Kriterien	Sehr gut	erreichte Punkte	mögliche Punkte	nicht genügend
<b>1. Vollständigkeit laut Vorlage</b>				
Vorwort	Vorhanden und persönlichen Bezug interessant erklärt		<b>2</b>	schwer nachvollziehbar
Einleitung	Darstellung des Problems mit Übersicht über die Arbeit sowie Überleitung zum Hauptteil vorhanden, Interesse und Aufmerksamkeit werden geweckt		<b>2</b>	Problem wird nicht ausreichend erklärt, Inhalt der Arbeit nicht erkennbar
Schluss	Zusammenfassung auf Deutsch und Englisch Dokumentation des Ergebnisses und der Problemlösung vorhanden und informativ präsentiert		<b>2</b>	
Literaturliste, Quellenangabe, etc.	Lt. Zitierregeln, alle Punkte beachtet		<b>2</b>	z.B.: fehlendes oder fehlerhaftes Abbildungsverzeichnis
<b>Anmerkung:</b>			<b>8</b>	
<b>2. Zusammenarbeit im Team</b>				
Teamfähigkeit, Arbeitseinsatz, Konfliktfähigkeit	Gerechte Arbeitsverteilung innerhalb der Gruppe, Konflikte innerhalb der Gruppe wurden gelöst		<b>2</b>	Ungleiche Arbeitsverteilung, Konflikte bleiben ungelöst
Arbeitsweise	Eigenständigkeit, Initiative ergriffen, viele eigene Ideen eingebracht und umgesetzt, etc.		<b>8</b>	unselbstständig, viel Hilfestellung von Betreuern, etc.
<b>Anmerkung:</b>			<b>10</b>	
<b>3. Inhalt</b>				
Informationsgehalt	Hohe Informationsdichte, ausgewogener Theorie- und Praxisteil		<b>10</b>	Geringer Informationsgehalt, stark lehrbuchorientiert
Aufbau	Themen werden anhand des „roten Fadens“ behandelt		<b>10</b>	Unzusammenhängende Kapitelinhalte werden beschrieben
Schwierigkeitsgrad der Problemstellung	Komplexe Aufgabenstellung, die ein hohes Maß an Eigenleistung erfordert, wurde gelöst		<b>3</b>	Einfache Aufgabenstellung, bei der hauptsächlich Wissen reproduziert wird, wurde gelöst
Schlüssigkeit/Nachvollziehbarkeit	Projektarbeitsinhalte werden schlüssig und nachvollziehbar dokumentiert, Problemlösungsweg ist klar erkennbar		<b>10</b>	Große gedankliche Sprünge, nur schwer nachvollziehbar
Originalität, Neuartigkeit, Kreativität	Aktuelle und interessante Aufgabe wurde eigenständig und mit neuartigen Lösungsansätzen bewältigt		<b>2</b>	Veraltetes oder nicht aktuelles Problem wurde mit Standardlösungen, die auch im Lehrbuch zu finden sind, bewältigt

Erfüllung der Ziele	Projektziele laut Projektauftrag wurden sehr gut erfüllt		<b>5</b>	Ziele der Projektarbeit wurden nicht oder nur teilweise erfüllt										
Anwendbarkeit	Problemlösung ist in der Praxis direkt verwendbar		<b>7</b>	Umsetzung in der Praxis ist unwahrscheinlich und/oder unmöglich										
<b>Anmerkung:</b>			<b>47</b>											
<b>4. Form der Gesamtdokumentation</b>														
Formatierung	Textverarbeitungsrichtlinien eingehalten		<b>2</b>	Große Anzahl von Normverletzungen										
Sprachlicher Ausdruck	Korrekturer Satzbau, gut lesbar, Wortwahl gewählt, originell, kurz und prägnant, präzise Verwendung des Fachvokabulars, zielgruppen-adäquate Formulierung, flüssige und runde Schreibweise, keine Rechtschreibfehler		<b>8</b>	Nicht korrekter Satzbau, „Schachtelsätze“, oftmalige Wort-wiederholungen, Übermaß an Fach- und Fremdwörtern, langatmige und komplizierte Ausdrucksweise, holprige Schreibweise, große Anzahl schwerer Rechtschreib- oder Tippfehler										
<b>Anmerkung:</b>			<b>10</b>											
<b>5. Präsentation + Diskussion</b>														
Idee (Kreativität) und Rahmenbedingungen	Kreative Elemente und Ideen sind vorhanden; hält sich an die Zeitvorgaben, Bühnengestaltung, passende Wahl der eingesetzten Medien		<b>5</b>											
Inhaltliche Kompetenz	Interessante Vortragsweise, passendes Fachvokabular, Ergebnisorientierung, roter Faden erkennbar, Einleitung/Hauptteil/Schluss, Zusammenfassungen		<b>10</b>											
Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz	spricht frei, Sprechtempo, Lautstärke, Modulation, Blickkontakt, Körpersprache sowie Mimik und Gestik, kompetenter Umgang mit Medien		<b>5</b>											
Diskussion	Beantwortet Fragen im Rahmen der Diskussion; argumentiert schlüssig		<b>5</b>											
<b>Anmerkung:</b>			<b>25</b>											
<b>Ergebnis:</b>			<b>100</b>											
		<b>Note:</b>												
<b>Feedback:</b> (Begründung)														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"><b>Bewertungsraster:</b></td> <td style="width: 25%;"><b>100 - 88</b></td> <td style="width: 25%;"><b>87 - 75</b></td> <td style="width: 25%;"><b>74 - 63</b></td> <td style="width: 25%;"><b>62 - 51</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Sehr gut</b></td> <td><b>Gut</b></td> <td><b>Befriedigend</b></td> <td><b>Genügend</b></td> </tr> </table>					<b>Bewertungsraster:</b>	<b>100 - 88</b>	<b>87 - 75</b>	<b>74 - 63</b>	<b>62 - 51</b>		<b>Sehr gut</b>	<b>Gut</b>	<b>Befriedigend</b>	<b>Genügend</b>
<b>Bewertungsraster:</b>	<b>100 - 88</b>	<b>87 - 75</b>	<b>74 - 63</b>	<b>62 - 51</b>										
	<b>Sehr gut</b>	<b>Gut</b>	<b>Befriedigend</b>	<b>Genügend</b>										

Unterschrift:

\_\_\_\_\_  
Betreuer/in

## Literaturverzeichnis

BM:UKK (Hrsg.) (2013): Handreichung Diplomarbeit NEU für Lehrerinnen sowie Schülerinnen inklusive Ergänzungen für den HUM-Bereich im Anhang 8. Wien. S. 39

Niklas, Marianne/Sartori, Ulrike (2014): Checkliste Diplomarbeit für Betreuerinnen und Betreuer. Arbeitspapier für Seminar. BBAKIP/BBASOP. St. Pölten

Niklas, Marianne/Sartori, Ulrike (2014): Checkliste Diplomarbeit für Schülerinnen und Schüler. Arbeitspapier für Seminar. BBAKIP/BBASOP. St. Pölten