



DIPLOMANDENSEMINAR

Mag. Fink Melanie
SS 2011
2. überarbeitete und erweiterte Auflage

UNIVERSITÄTSSZENTRUM ROTTENMANN, TECHNOLOGIEPARK 2, A-8786 ROTTENMANN
T +43 (3614) 21021 F +43 (3614) 21021-4 W UZR.AT M OFFICE@UZR.AT



Übersicht



- ☑ **Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten, Abgabe, Prüfung**
- ☑ Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten
 - ☑ Bestandteile der DA
 - ☑ Richtiges Zitieren
- ☑ Literaturrecherche
 - ☑ Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche
 - ☑ Fernleihe
 - ☑ Zeitschriftenrankings
- ☑ DA-Präsentation - Vortragstechnik



Die Diplomarbeit (lt. Studienplan):

- ☑ wissenschaftliche Arbeit
- ☑ konkrete Problemstellung
- ☑ begrenzte Zeit (innerhalb von 6 Monaten)
- ☑ selbständig lösen und dokumentieren

Enger thematischer Zusammenhang mit WINF im Allgemeinen &
im Besonderen

- ☑ bei GTEC: Geoinformationstechnologien
- ☑ bei BIM: Informationsmanagement
- ☑ bei GIM: Geoinformationstechnologien bzw. das
Geoinformationsmanagement
- ☑ Der/die Betreuer/in muss darauf achten

- ☑ Firmenprojekte sind im Praxisteil zu integrieren
- ☑ Gemeinsame Bearbeitung zulässig, wenn die
erbrachte Leistung einzeln beurteilt werden kann
- ☑ Hausarbeit bewertet mit 22 ECTS-Punkten
 - ☑ ECTS (European Credit Transfer System)
 - ☑ 1 ECTS = 25 h á 60 Min.
 - ☑ DA-Umfang: 550 h

Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

Voraussetzungen:

- ☑ Abgeschlossener 1. Studienabschnitt
- ☑ Absolvierte Fächer aus dem 2. Studienabschnitt, die thematisch relevant sind.
- ☑ Was relevant ist, entscheidet der/die Betreuer/in

Themenfindung:

- ☑ Selbständig – Einreichung eines Exposés bei Betreuer/in
- ☑ DA-Betreuer/in stellt Themen zur Auswahl
- ☑ Themenauswahl über UZR (Homepage/Pinnwand/Leiter)

Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

Meldung der DA:

- ☑ Bei JKU-Linz deutlich vor Abgabe der DA
- ☑ Formular auf UZR-Homepage

- ☑ **Kennzahl:** 057 individuelles Diplomstudium plus 151 GIM/175 GTEC/180 BIM
- ☑ **E-Mail-Adresse:** UZR-Adresse angeben
- ☑ **Thema:** „endgültigen Titel“ oder „Arbeitstitel“
Arbeitstitel: Titel kann ohne erneute Meldung geändert werden.

Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

DA-Fach: § 4 Absatz 2 im Studienplan bei BIM Fach 1-5,
bei GTEC & GIM Fach 1-9




ACHTUNG: Studienplanänderungen

Nur Lehrveranstaltungen des jeweiligen Studienplans gültig.

Änderungen: BIM 2004/2008




GTEC 2002/2004/2008

Betreuer:







-  Univ. Professor
-  Doktor (mit Genehmigung vom Vizerektor)
-  [DA-Betreuer/fächer-Liste](#)

Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

Diplomandenseminar:

-  Seit 2007 als Lehrveranstaltung
-  Lt. Studienplan rechtlich vorgeschrieben
-  Pflicht für alle Diplomanden während der Bearbeitung der DA

Dokumentation:

-  Umfang mit Betreuer/in festlegen
 -  Max. 100 Seiten
 -  Mind. 60 Seiten
-  Bei Praxisthemen:(Rücksprache mit Betreuer/in)
 -  30 % Praxis
 -  70 % Theorie

Deckblatt:

- ☑ Eigenes UZR Deckblatt
- ☑ Monat der Abgabe in Linz angeben!

Drucken:

- ☑ Im UZR möglich, vorher mit Sekretariat abklären
- ☑ Mind. 1 Tag einplanen
- ☑ Papier 100 g/m² mitbringen
- ☑ in .pdf da Schwierigkeiten mit untersch. Word-Versionen
- ☑ Immer wieder Schwierigkeiten mit Grafiken

Sperre der Diplomarbeit:

- ☑ Gründe:
 - ☑ Bahnbrechende wissenschaftliche Erkenntnisse
 - ☑ Wirtschaftliche Verwertung
 - ☑ Wettbewerbsvorteil
- ☑ Nur der Verfasser kann die DA sperren!
- ☑ Dauer: mind. 1 Jahr, max. 5 Jahre
- ☑ Formular an die JKU schicken
- ☑ *Anmerkung:* Sperrvermerk auch in DA am UZR legen

BINDEN:

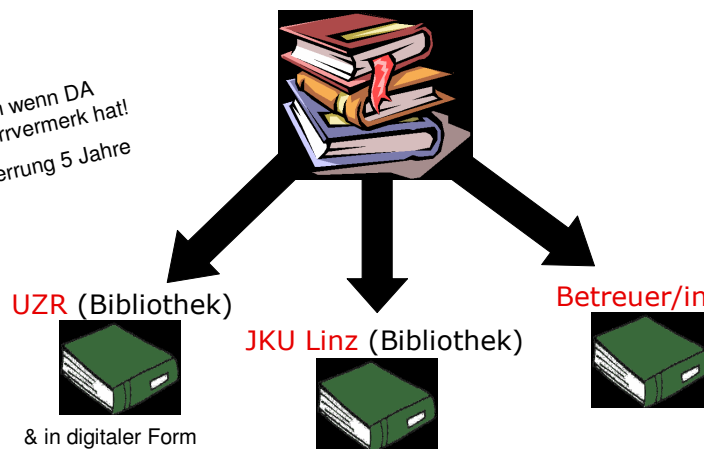
- ☑ Vorschlag – Buchbinderei Dienbauer Leoben
Gösserstraße 18, 8700 Leoben (Visitenkarte bei Heike)

- ☑ Name auf Buchrücken & Vorderseite
- ☑ Kosten: ca. € 18,--/Exemplar
- ☑ Dauer: 1-2 Tage

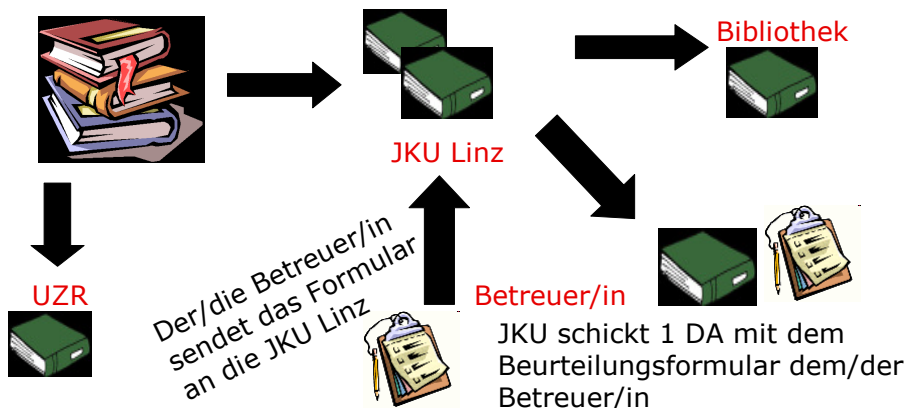
- ☑ *TIPP:* wenn A3-Karten gefaltet in DA, den Buchbinder darauf hinweisen, da er die Seiten schneidet

Abgabe: Mind. 3 gebundene Arbeiten anfertigen

Auch wenn DA
Sperrvermerk hat!
Sperrung 5 Jahre



Abgabe: 2 DA's nach Linz in die Prüfungsabteilung an Frau Wegscheider schicken - mit **Adresse des Betreuers**



Abgabe:

- ❑ **Ansuchen um Zulassung zur DA-Abschlussprüfung** ausgefüllt nach Linz in die Prüfungsabteilung zur Frau Wegscheider schicken.

Anmerkung: meist wird das Ansuchen den DA's beigelegt

- ❑ **DANACH** beginnt die 5 Wochen Frist bis zur Prüfung!!

Formulare:





Alle Formulare auf der [UZR-Homepage](#)

- Meldung der DA
- Musterdeckblatt (GTEC/GIM/BIM)
- Richtlinien zum Verfassen wiss. Arbeiten
- Eidesstattliche Erklärung
- Formular zur Sperre der DA
- Ansuchen um Zulassung zur DA-
Abschlussprüfung (GTEC/GIM/BIM)






Beurteilungskriterien:

- Qualität der Themenfindung & Zielsetzung
 - Erarbeitung einer fundierten Problemstellung
- Bearbeitung des Themas
 - Aufbau der DA
 - Wahl der Literatur
 - Aktualität der Literatur
 - Kritische Auseinandersetzung mit der Literatur
 - Betreuungsprozess
- Zielerfüllung
- Eigenständige Aufarbeitung

Beurteilungskriterien – empirische Untersuchungen:

-  Auswahl/Kontaktaufnahme
-  Methoden
-  Aufbereitung & Strukturierung
-  Auswertungen

Beurteilungskriterien – formelle Kriterien:

-  Lesbare Abbildungen
-  Vollständigkeit der Verzeichnisse
-  Zitierweise
-  Sprache
Stil, Grammatik & Rechtschreibung
-  Grafische Aufbereitung (Layout)

Prüfungsordnung:

Der 2. Studienabschnitt ist abgeschlossen wenn

- ☑ alle LV's des 2. Abschnitts absolviert und
- ☑ die Diplomarbeit und
- ☑ die Diplomabschlussprüfung

positiv beurteilt wurden.

DA-Abschlussprüfung = mündl. Prüfung (1h)

- ☑ Disputation der Diplomarbeit (20min)
- ☑ Fach aus dem das DA-Thema ist (20 min)
- ☑ zweites Fach gem. § 4 Abs. 2: (20 min)
 - ☑ BIM 1-5, GIM/GTEC 1-9

DA-Abschlussprüfung

- ☑ Öffentliche Prüfung
- ☑ 2 Prüfer (Betreuer und Prüfer über Fach 2)
- ☑ Fach beinhaltet mehrere Lehrveranstaltungen!
- ☑ *Achtung:* Hauptbetreuer & Nebenbetreuer
Nebenbetreuer darf nicht prüfen
- ☑ alle Prüfer müssen sich auf 1 Note einigen

Abschlussdokumente

- ☑ Nach erfolgreicher DA-Abschlussprüfung erhält man **Einspruchsschreiben** – (Verzichtserklärung) unterfertigt zurücksenden!
- ☑ **Diplom:** Titel, Daten zur Person
- ☑ **Abschlusszeugnis:**
 - ☑ Aufstellung der absolvierten Fächer des 2. Abschnittes und deren Note
 - ☑ Titel der DA
 - ☑ Note der DA-Abschlussprüfung
 - ☑ Gesamtnote

Abschlussdokumente

- ☑ **Studienerfolgsnachweis:**
Alle absolvierten LV's inkl. SS, ECTS-Punkten & Noten
- ☑ **Erhebungsformular ausfüllen:**
<https://www.statistik.at/ustat2/>
- Bestätigungsausdruck** über die Ausfüllung des Erhebungsformulares an den Prüfungs- und Anerkennungsservice senden.

Akademischer Grad

Magistra oder Magister
Ohne Zusatz!

Formulierung in der DA:

... zur Erlangung des akademischen Grades einer/eines
Magistra/Magisters des individuellen Diplomstudiums...

Voraussetzungen für die Teilnahme an der akademischen Feier

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium
- Anmeldung mittels Anmeldeformular zur akademischen Feier per Post bei Fr. Wegscheider, Kennzahl 057
- Anmeldung muss 3 Wochen vorher in der JKU Linz sein
- ankreuzen ob man die Rede halten möchte

- Urkundenmappen € 5,--/Stk. – übernimmt UZR
- Feierlichkeiten (Sekttempfang) - übernimmt UZR

- ☑ Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten, Abgabe, Prüfung
- ☑ **Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten**
 - ☑ Bestandteile der DA
 - ☑ Richtiges Zitieren
- ☑ Literaturrecherche
 - ☑ Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche
 - ☑ Fernleihe
 - ☑ Zeitschriftenrankings
- ☑ DA-Präsentation - Vortragstechnik

RICHTLINIE

***Zur Sicherung
guter wissenschaftlicher Praxis
an der
Johannes Kepler Universität Linz***

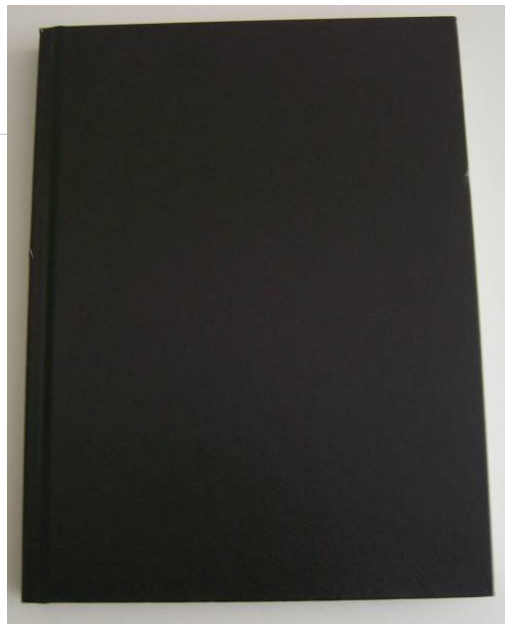
Bestandteile der Diplomarbeit (JKU Linz Institut für Controlling und Consulting)

- ☑ (Antrag auf Sperre der DA)
- ☑ Titelblatt
- ☑ Eidesstattliche Erklärung
- ☑ (Danksagung)
- ☑ Abstract
- ☑ Inhaltsverzeichnis
- ☑ Abkürzungsverzeichnis
- ☑ Abbildungsverzeichnis
- ☑ Tabellenverzeichnis
- ☑ Haupttext
- ☑ Anhang
- ☑ Literaturverzeichnis

vergleiche mit UZR-DA's

So bitte nicht!!

- ☑ Schreib drauf was drin ist!
- ☑ „Diplomarbeit“
- ☑ Vorname
- ☑ Zuname



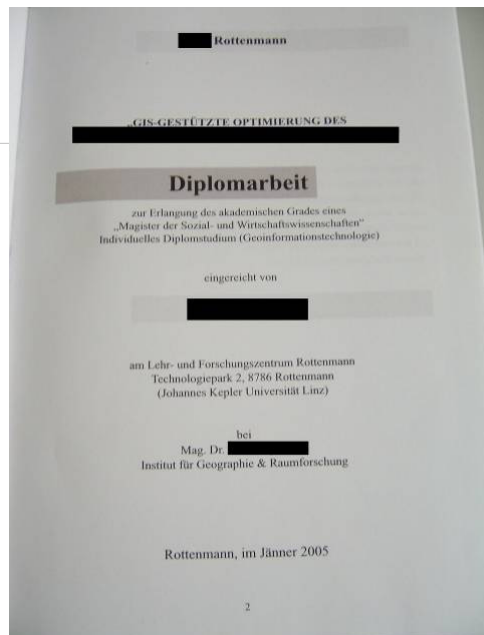
So bitte nicht!!

- ❑ Auch am Buchrücken beschriften!
- ❑ Sieht besser aus und deine DA wird leichter gefunden!



So bitte nicht!!

- ❑ Keine Eigenkreationen!
- ❑ Verwende das einheitliche Titelblatt.



So bitte nicht!!

Solche Texte gehören maximal in die Danksagung.
Diesen würde ich eher ganz entfernen.

Ein großes Dankeschön möchte ich dem Bürgermeister von Rottenmann, Herrn Ludwig Kopf zukommen lassen, der Rottenmann zu einem hochwertigen Studienplatz erweiterte.

Widmen möchte ich diese Arbeit meiner Ehefrau [REDACTED] die so wie meine Eltern während des Studiums hinter mir gestanden sind und immer ein offenes Ohr für mich hatten, sowie meiner einjährigen Tochter [REDACTED]

So bitte nicht!!

Diplomarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades einer/eines
Magistra/Magisters
des individuellen Diplomstudiums Geoinformationstechnologie
(G-TEC)

angefertigt am

Universitätszentrum Rottenmann

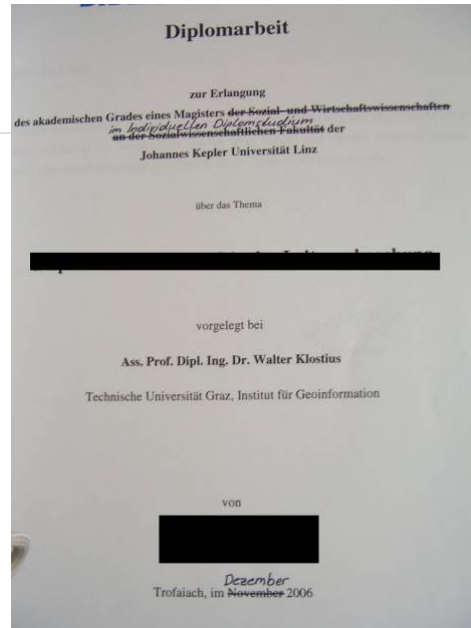
eingereicht von

**Magister oder
Magistra –
jetzt musst
du dich
entscheiden**
☺

So bitte nicht!!

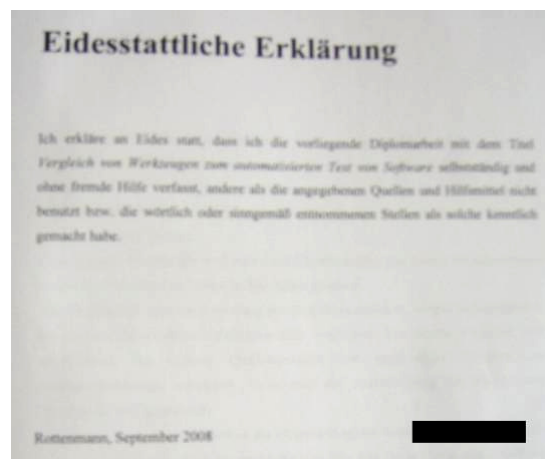
**Wofür krieg ich den
Titel noch mal?**

**Wann hab ich die
DA nur
abgegeben?**



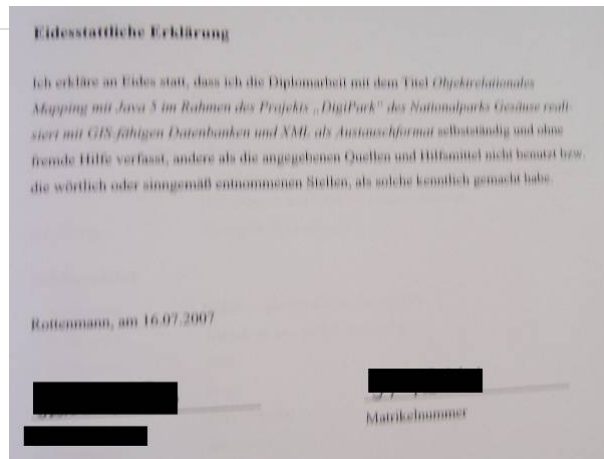
So bitte nicht!!

**Wo ist den nur die
Unterschrift?**



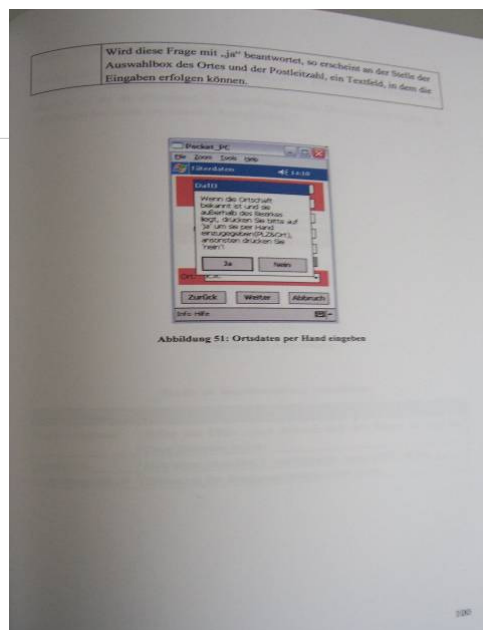
So bitte nicht!!

**Keine Matrikelnr.
bei der Erklärung**



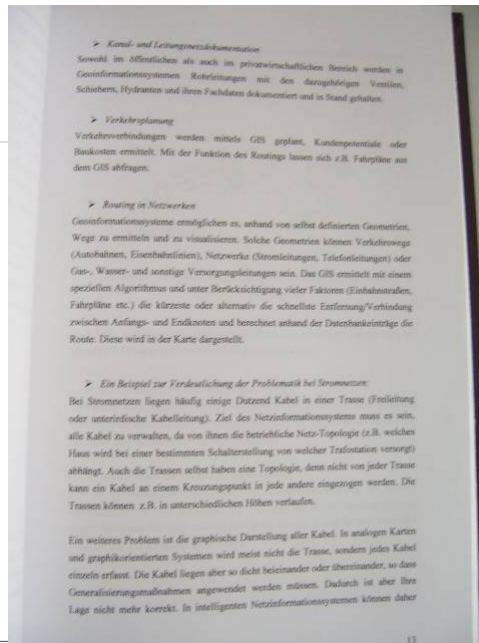
So bitte nicht!!

**Da ist doch noch
sooo viel Platz
mitten im
Kapitel..**



So bitte nicht!!

**Zitieren, zitieren,
zitieren – auch
wenn es nervt!**



Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

Mark Twain (1835-1919):

„Der Unterschied zwischen dem richtigen
Wort und dem beinahe richtigen ist
derselbe wie zwischen dem Blitz und
dem Glühwürmchen.“

Einheitlicher und klarer Stil

- ☑ Kurze und ganze Sätze
- ☑ Geschlechtsneutral- häufig hilft Plural:
statt „der Anwender/die Anwenderin“ besser: „die
Anwender werden aufgefordert ...“
- ☑ Bei einem Stil bleiben:
 - ☑ Gegenwart/Vergangenheit (er schreibt/er schrieb)
 - ☑ Persönlich/unpersönlich (ich sage/man sagt)
 - ☑ Aktiv/Passiv (ich zeige/es wird gezeigt)

Einheitlicher und klarer Stil

- ☑ Einheitliche Wortwahl:
Anwender/Benutzer/Bediener/Betreiber
nicht zu häufig wechseln
- ☑ Vorwärtsverweise und Wiederholungen vermeiden
- ☑ Dass-Sätze vermeiden:
„daraus folgt, dass ...“ besser „folglich ...“

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Einheitliches Format

- ❑ 1 Schriftart
- ❑ Max. 3 bis 4 Schriftgrößen
- ❑ Fett, Kursiv sparsam – Unterstreichung vermeiden
- ❑ Aufzählungen immer einheitlich abschließen (mit oder ohne Satzzeichen)
- ❑ Max. 3 bis 4 Ebenen
- ❑ Abbildungen durchnummerieren

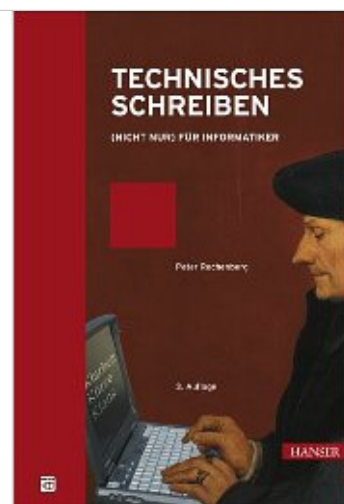
Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

Buchtipp:

Technisches Schreiben (nicht nur) für Informatiker

Peter Rechenberg
Hanser Verlag

3. erweiterte und
aktualisierte Auflage



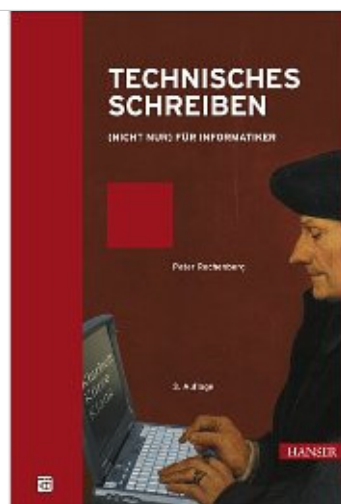
Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

- ☑ Die 3 „K“: Klarheit – Kürze – Klang
- ☑ Geflügelte/Geprügelte Worte
 - ☑ Modewörter
 - ☑ Amerikanismen
 - ☑ Austriazismen
- ☑ Einfachheit, Grammatik
- ☑ Strukturprobleme
 - ☑ Gliederung
 - ☑ Verweise



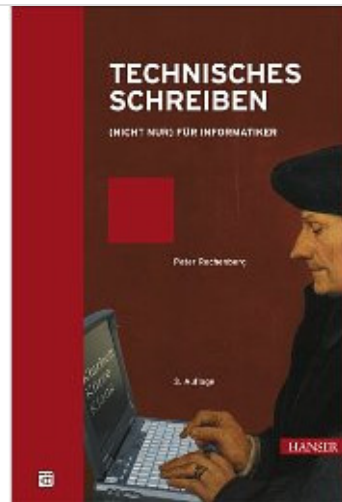
Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

- ☑ Geschlechtsneutralität
- ☑ Fußnoten, Zitate
- ☑ Bilder, Tabellen
- ☑ Mathematische Texte
- ☑ Algorithmen und Programme



Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten

- ☑ Anhänge
 - ☑ Hinweise zur Abfassung wissenschaftlicher Arbeiten
 - ☑ Der Giftschränk der Wörter



Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten



Geschlechtergerecht in
Sprache und Bild

Richtiges Zitieren

☑ Faustregeln

- ☑ Zitate sind als solche zu kennzeichnen
- ☑ Zitate müssen genau sein
- ☑ Zitate müssen zweckentsprechend sein

☑ Aufbau von Zitaten

- ☑ Der zitierte Text
- ☑ Die Quellenangabe

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

☑ Grundtypen

☑ Direktes, wörtliches Zitat

Heißt, einen Text in Rechtschreibung und Zeichensetzung genau wiedergeben.

Kennzeichnung durch doppelte Anführungszeichen „“.

☑ Indirektes, sinngemäßes Zitat

keine Anführungszeichen, Quellenbeleg eingeleitet durch „s.“ (siehe) oder „Vgl.“ (Vergleiche)

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Fußnoten: für Textteile verwenden, die den Lesefluss stören
Z.B. Quellennachweise, Anmerkungen
werden durch einen Strich vom Text getrennt

Die Anmerkungsziffer steht:

- ☑ auf einen ganzen Satz bezogen, nach dem schließenden Satzzeichen
- ☑ auf ein Wort/einen Satzteil bezogen, unmittelbar im Anschluss an das Wort/den Satzteil
- ☑ wo es ohne Beeinträchtigung der Klarheit möglich ist, stellt man sie ans Satzende

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Auslassungen

- ☑ im Rahmen eines Zitates nur zulässig, wenn sie den ursprünglichen Sinn des Textes nicht verändern
- ☑ Kennzeichnung durch 3 Punkte ...

z.B. „Von anderen psychologischen Schulen ... wird diese These jedoch abgelehnt.“

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Ergänzungen

Ergänzungen zum Originaltext sind zulässig, wenn sie

- ☑ notwendig sind oder
- ☑ zum besseren Verständnis beitragen oder
- ☑ erforderliche syntaktische Anpassungen an den eigenen Text darstellen

- ☑ Kennzeichnung durch eckige Klammern [] oder
- ☑ im Text von Quellenbeleg oder Fußnote

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Ergänzungen Beispiele:

☑ *notwendig* :

„Im selben Jahr [1937, d. Verf.]...“

☑ *zum besseren Verständnis beitragen*

„Es handelte sich hierbei um einen **späteren** [eigene Hervorhebung, M.F.] Beweis ...“

☑ *erforderliche syntaktische Anpassungen an den eigenen Text darstellen*

So kommt es dazu, dass „vereinzelte[n] Marktteilnehmer[n] aufgrund sinkender ...“

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Einbau - Verschmelzungen

- ☒ *Beim Einbau von Zitaten in den eigenen Text besonders auf Syntax und Interpunktion achten.*
- ☒ *Lange Zitate eignen sich mehr für wörtliche Zitate.*

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Fehler im Originalzitat

- ☒ Rechtschreib- bzw. Tippfehler im Original
 - ☒ veraltete Schreibweisen
- sind nicht zu korrigieren.

Können in begründeten Fällen durch [!] kenntlich gemacht werden.

Richtiges Zitieren – der zitierte Text

Fremdsprachige Zitate

- ☑ Zitate i.d.R. in der Originalsprache wiedergeben
- ☑ fremdsprachige Zitate zurückhaltend gebrauchen
(Ausnahme: literatur- und sprachwissenschaftliche Arbeiten)
- ☑ Eigene Übersetzungen können in der Fußnote wiedergegeben werden.

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Zitatvermerk vs. Anmerkung

- ☑ *Zitatvermerk*: belegt die zitierte Quelle (Literatur)
- ☑ *Anmerkung*: nicht bedeutsam genug für den Haupttext
wichtig genug um sie mitzuteilen

Positionierung

- ☑ Fußnote (am Seitenende)
- ☑ Endnote (am Ende des Dokuments)
- ☑ Angaben im Text

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Zitierstile:

- Lange Zitierweise
- Kurzzitierweise
- Harvard Notation
- Schlüsselung
- Klammerung

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Lange Zitierweise

- Alle relevanten bibliographischen Daten werden in der Fußnote vermerkt.
- Bei wiederholter Zitierung kann verkürzt werden.

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Kurzzitierweise

- ☑ Fußnote enthält nur ausgewählte Angaben
- ☑ Die vollständigen bibliographischen Daten sind im Literaturverzeichnis enthalten.

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Harvard Notation

- ☑ Kurzzitiermethode aus dem angloamerikanischen Raum
- ☑ Vor allem bei Natur- und Sprachwissenschaften
- ☑ Quellenbeleg erfolgt unmittelbar im laufenden Text, die Zeichensetzung schwankt.

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Schlüsselung

- ❑ Quellenbeleg reduziert auf Identifikationsnummer im Quellenverzeichnis
- ❑ teilweise sogar ohne Seitenangabe
- ❑ Nicht empfehlenswert für wissenschaftliche Abschlussarbeiten

Richtiges Zitieren – die Quellenangabe

Klammerung

- ❑ Wird über einen langen Abschnitt ein einziges Werk zitiert, können allein die Seitenzahlen in Klammern gesetzt werden.
- ❑ ist durch einen vorausgehenden Hinweis anzuzeigen
- ❑ Insbesondere in literaturwissenschaftlichen Arbeiten

Richtiges Zitieren – das Quellen- /Literaturverzeichnis

- ☑ Enthält die zum Thema nachweisbar benutzten Quellen.
- ☑ Die bibliographischen Angaben müssen vollständig und einheitlich sein.
- ☑ Sortierung ausschließlich nach dem Alphabet
(Verfassernachname, -vorname, Erscheinungsjahr)

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten



What you see is what you get.

Quelle: seeklogo.com

What you get is what you mean.



Quelle: seeklogo.com

LaTeX – Konzept

- ☑ Trennung von Layout und Inhalt
- ☑ Einfache Textdateien versehen mit LaTeX-Befehlen
- ☑ Layout wird anhand des Quellcodes generiert
- ☑ Ausgabeformat z.B. PDF
- ☑ *Vorteile:*
 - ☑ sehr sauber
 - ☑ Formelsatz sehr ausgereift
 - ☑ geeignet für umfangreiche Arbeiten

LaTeX – Beispiele für Informationen

Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit LaTeX

Leitfaden für Einsteiger. Schnell zur fertig gesetzten Arbeit - ohne Vorkenntnisse. Lösungsorientierte und verständliche Beschreibungen. Auf CD: LaTeX, Editor und Beispielen. – in Kürze in der UZR Bibliothek












Einführung in die Textverarbeitung mit LaTeX

www.home.uni-osnabrueck.de/elsnerSkripte/latex.pdf

[Video](#)

Übersicht

-  Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten, Abgabe, Prüfung
-  Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten
 -  Bestandteile der DA
 -  Richtiges Zitieren
-  **Literaturrecherche**
 -  **Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche**
 -  **Fernleihe**
 -  **Zeitschriftenrankings**
-  **DA-Präsentation - Vortragstechnik**

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche - Vorgehensweise:

Systematisches Recherchieren ist wichtig!

1. Methode: mühsam

Vorteil: erhalte viele unterschiedliche Quellen

- Schlagwortliste von ca. 20 Begriffen anlegen (zweisprachig)
- Die gefundenen Zeitschriften & Konferenzen ca. 20-30 Stk. durchgehen
- Schlagwortliste erweitern
- Erneute Suche nach Zeitschriften & Konferenzen
- Liste erstellen gefundenen Quellen
- Nach Bewertungen im Netz suchen

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche - Vorgehensweise:

Systematisches Recherchieren ist wichtig!

2. Methode: schnelle Erstellung eine gut bewerteten Literaturliste

Nachteil: Begrenzung der Quellen, übersehe womöglich andere wichtige Artikel

- Schlagwortliste erstellen
- Wähle die besten 20 – 30 Zeitschriften nach den öffentlichen Rankings
- Gehe von oben nach unten die Zeitschriften mit den Schlagworten durch

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche - Vorgehensweise:

- ☑ Die Recherche dokumentieren um den Überblick zu behalten!

- ☑ In Zeitungsartikel die Literaturverweise ansehen
 - ☑ Geben Auskunft über Qualität des Artikels
 - ☑ Wichtig für die Originalzitate!

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche:

- ☑ Bücher
 - ☑ Kein Prüfungsverfahren
 - ☑ Alter
 - ☑ Standardlexika gut geeignet für Definitionen
 - ☑ Gegenüberstellungen mit aktuellen Quellen

- ☑ Zeitschriften & Konferenzen
 - ☑ **Peer-Review** (dt. *Begutachtung durch Ebenbürtige*) ist ein Verfahren zur Beurteilung von wissenschaftlichen Arbeiten durch unabhängige Gutachter.

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche:

Peer-Reviews üblich bei Zeitschriftenartikeln

- ☑ ein oder mehrere Experten des entsprechenden Gebietes
- ☑ Autor schickt Artikel an einen Verantwortlichen der Zeitschrift.
- ☑ Wenn dieser ihn für geeignet hält, werden die von ihm ausgewählten Experten um eine Bewertung gebeten.
- ☑ Artikel wird gedruckt/abgelehnt/zur Überarbeitung zurück
- ☑ Die Experten stammen nicht aus dem Umfeld des Autors
- ☑ Unabhängigkeit des Gutachters vom zu bewertenden Artikel
- ☑ Anonymität des Gutachters ist nicht erforderlich – meist gegeben.

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literaturrecherche:

Double-Blind-Verfahren: sowohl Gutachter als auch Begutachteter bleiben anonym.

Z.B. Zeitschrift Wirtschaftsinformatik

Möglichkeiten der Literaturbeschaffung:

- ❑ UZR-Bibliothek: [Online Recherche](#)
- ❑ [Digitale Bibliothek JKU Linz](#)
- ❑ Fernleihe

Fernleihe über das Sekretariat: (Kosten übernimmt UZR)

- ❑ E-Mail an Sekretariat mit allen Daten
- ❑ Entlehnungsfrist beachten – Mahngebühr fällig!!!! (selbst zu bezahlen)
- ❑ Entlehnung i.d.R. 2-4 Wochen
- ❑ Verlängerung nur in Ausnahmefällen möglich
- ❑ Wenn verliehen, Vormerkung möglich

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Hallo Heike!

Bitte borge mir das Buch in der Unibibliothek Graz aus! Danke!

Mail: ubgraz@uni-graz.at

Sehr geehrtes Fernleiheteam!

Ich bitte höflichst um die Entlehnung des u.a. Buches:

Verbund-ID-Nr. **AC04023531**

1.Autor/in Fogel, Karl

2.Autor/in Bar, Moshe

Einheitssachtitel Open source development with CVS <dt.>

Titel Open Source-Projekte mit CVS

Zusatz zum Titel [Grundprinzipien und Anwendung verteilter Software-Entwicklung ; mit praktischer Schnellreferenz und Befehlsverzeichnis ; mit Bonuskapitel zum Revisionskontrollsystem "BitKeeper"]

Verfasserangabe Karl Fogel ; Moshe Bar

Ausgabe 3., erw. u. überarb. Aufl.

Verlagsort Bonn

Verlag mitp-Verl.

Jahr 2004

Mit lieben Grüßen

Muster-E-Mail Fernleihe

Literaturverwaltung



Literatur verwalten



Online recherchieren



Inhalte aufarbeiten



Zitate sammeln

Gedanken festhalten



Wissen organisieren



Texte konzipieren

Literaturlisten erstellen



Aufgaben planen



Importieren, exportieren



Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche

- 📌 Literat <<http://www.literat.net/>>
- 📌 Lit-link <<http://www.lit-link.ch/>>
- 📌 intranda Dr. <<http://www.intranda.com/Dr/index.php>>
- 📌 Liman und Liman Pro <<http://www.liman.de/>>
- 📌 Bibliographix <<http://www.bibliographix.de/>>
- 📌 Visual Composer <<http://www.visualcomposer.net/>>
- 📌 Weitere ...
 - 📌 ...EndNote, Zotero,

Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche

- 📌 JabRef <http://jabref.sourceforge.net/>
JabRef is an open source bibliography reference manager. The native file format used by JabRef is BibTeX, the standard LaTeX bibliography format. JabRef runs on the Java VM (version 1.5 or newer), and should work equally well on Windows, Linux and Mac OS X.
- 📌 Citavi <<http://www.citavi.com/>>
Citavi Free hat alle Funktionen der Vollversion Citavi Pro. Einzige Einschränkung: Pro Projekt lassen sich nur 100 Titel speichern. Zeitliche Begrenzungen gibt es nicht.

Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche

Anforderungen:

- ☑ Strukturierte Verwaltung der recherchierten Literatur – speziell *.pdf's
 - ☑ Schlüsselwörter
 - ☑ Suchen, Ablage, Kurzinformationen
 - ☑ Zitation/Literaturverzeichnis
 - ☑ Nachvollziehbarkeit
- ☑ Aufgabenplanung
 - ☑ Dokumentenbezogene Aufgaben
 - ☑ Ideen und Gedanken erfassen
 - ☑ Terminverwaltung
- ☑ Mehrbenutzerfähigkeit
 - ☑ „Teamarbeit“ Unterstützung

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Literatur- & Quellenbewertung

Zeitschriftenrankings:

- ☑ [Verband der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft](#) 2011
- ☑ [Wirtschafts Universität Wien](#) 2009
- ☑ [Wirtschaftsinformatik Orientierungslisten](#) 2008

Standesorganisationen:

- ☑ <http://www.acm.org/> Association for Computing Machinery
- ☑ <http://home.aisnet.org/> Association for Information Systems
- ☑ <http://www.ieee.org/portal/site> Advancing Technology for Humanity

Übersicht

- ☑ Richtlinien für die Vergabe, Bearbeitung und Betreuung von Diplomarbeiten, Abgabe, Prüfung
- ☑ Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten
 - ☑ Bestandteile der DA
 - ☑ Richtiges Zitieren
- ☑ Literaturrecherche
 - ☑ Softwaregestützte Literaturverwaltung/-recherche
 - ☑ Fernleihe
 - ☑ Zeitschriftenrankings
- ☑ **DA-Präsentation - Vortragstechnik**

DA-Präsentation, Vortragstechnik

DA Präsentation – 20 min

- ☑ [Präsentation mit elektronischen Medien](#)
- ☑ [Prezi](#)

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Abschlussdokument

- ☑ Mind. 10 – max. 20 Seiten (Haupttext)
- ☑ Layout – Musterdeckblatt
- ☑ Gliederung (alle Teile einer DA)
- ☑ Mind. 2-3 Abbildungen (zitiert)
- ☑ Geschlechtsgerechte schriftliche Form
- ☑ Zitierung nach Richtlinien wiss. Arbeiten
Institut Contolling & Consulting
- ☑ Abgabe: Ende Oktober 2011
- ☑ Ausgedruckt und in digitaler Form



DIPLOMANDENSEMINAR

Mag. Fink Melanie
SS 2011
2. überarbeitete und erweiterte Auflage