

Handreichung zur Erstellung von Diplomarbeiten

Inhaltsverzeichnis

1.	Zeitlicher Ablauf	3
2.	Inhalt und Umfang der Diplomarbeit	4
3.	Layout	5
4.	Zitieren	6
4.1	Allgemeine Hinweise	6
4.1.1	Kurz- und Langbelege	6
4.1.2	Wörtliche und sinngemäße Zitate	7
4.1.3	Zitierfähige Quellen/Literatur	7
4.2	Das sinngemäße Zitat	7
4.3	Das wörtliche Zitat	8
4.4	Kurzbelege im Text: Besonderheiten	8
4.5	Literaturverzeichnis	11
4.5.1	Bücher	11
4.5.2	Beiträge in Zeitschriften bzw. Sammelbänden	12
4.5.3	Elektronische Medien (Webseiten oder Dokumente von Webseiten)	13
4.6	Literaturverwaltung (mit Word)	14
5.	Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)	14
6.	Gendergerechtes Formulieren	15
6.1	Gendergerecht formulieren	15
6.2	Genderneutrale Formulierungen	15
7.	Vorlagen	17
7.1	Deckblatt	17
7.2	Eidesstattliche Erklärung	17
7.3	Kooperationsvereinbarung	17
8.	Beispiele	18
8.1	Kurz-Zusammenfassung & Abstract	18
8.2	Einleitung	19
8.3	Zusammenfassung	20
9.	Projektmanagement	21
9.1	Projektstrukturplan und Arbeitspaketspezifikation	21
9.2	Meilensteinplan und Projektbalkenplan	21
9.3	Projektabschlussbericht	22

1. Zeitlicher Ablauf

Im Laufe des 8. Semesters: Themenfindung

- Vorbereitungen zur Themenfindung und zur Teambildung, Festlegung der Betreuung
- Kontaktaufnahme mit möglichen Kooperationspartner:innen

Ende des 8. Semesters: Konkretisierung des Projektes

- Festlegung des Themas, Bildung des Teams. Eine Bearbeitung eines Themas durch eine:n Schüler:in allein ist nur in Ausnahmefällen mit Genehmigung der Direktion möglich. Im Normalfall erfolgt je nach Projektgröße die Bearbeitung durch zwei bis drei Schüler:innen.
- Abstimmung des Themas mit Kooperationspartner:in und Betreuungslehrer:in
- Unterfertigung der Kooperationsvereinbarung mit der:dem Kooperationspartner:in
- Erstellung des Projektantrages im ABA-System durch die:den hauptverantwortliche:n Schüler:in. Alle Schüler:innen erhalten Zugangsdaten zum ABA-System und können ihr Projekt ansehen. Änderungen können ausschließlich von hauptverantwortlichen Schüler:innen vorgenommen werden. Sie werden durch die Betreuungslehrpersonen unterstützt.
- Es ist generell möglich ausbildungsschwerpunktübergreifende Projektteams zu bilden.

Zu Beginn des 9. Semesters: Offizielle Themeneinreichung

- Spätestens in den ersten 3 Wochen der letzten Schulstufe hat die offizielle Themeneinreichung über das ABA-System zu erfolgen. Empfohlen ist die Abgabe bereits bis zum Ende des 8. Semesters. Betreuungslehrpersonen können individuelle Termine für die Abgabe bekanntgeben. Das Projektteam hat diesen Abgabetermin einzuhalten.
- Nach der Einreichung des Projektes erfolgt die Freigabe durch die Betreuungslehrperson.
- Danach hat eine Genehmigung durch die Direktion zu erfolgen.

Im Laufe des 9. Semesters: Durchführung des Projektes, Erstellung der Diplomarbeit

- Es ist eine selbständige Arbeit außerhalb der Unterrichtszeit
- Es erfolgt durch die Betreuungslehrperson eine kontinuierliche Betreuung
- Alle Projektmitglieder müssen ein Arbeitsprotokoll erstellen, um ihre Arbeiten im Rahmen des Diplomarbeitsprojektes zu dokumentieren.

Im 10. Semester: Abgabe der Diplomarbeit

- Die Abgabe der Diplomarbeit hat bis zum 28. Februar d.SJ. zu erfolgen (einmal digital und zweimal als gebundene Arbeit an die Betreuungslehrperson). Weiters ist die Arbeit digital im ABA-System hochzuladen.
- Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit im Mai d.SJ. an der Schule. Individueller Präsentationstermin für die:den Auftraggeber:in (mit Betreuungslehrperson abzustimmen).

2. Inhalt und Umfang der Diplomarbeit

Tabelle 1 gibt eine Übersicht über die Teilbereiche der Diplomarbeit, von denen einige optional sind. Alle Teilbereiche, abgesehen von den Hauptteilen der einzelnen Schüler:innen (einspricht ihren individuellen Aufgabenstellungen) werden durch das Projektteam gemeinsam erstellt. Die Diplomarbeit ist sachlich neutral zu erstellen (passive Formulierungen); Ich-/Wir-Sätze sind zu vermeiden. Pro Schüler:in sind 20-25 Seiten (ohne Anhang) zu erstellen. Das entspricht ungefähr 4800 bis 6000 Wörter.

Tabelle 1: Teilbereiche der Diplomarbeit

#	Teilbereich
1	Deckblatt³⁾ Logo der Schule, Logo von Auftraggeber:in, Titel der Diplomarbeit, Angabe des Ausbildungsschwerpunktes oder Erweiterungsbereiches, Verfasser:innen, Klasse, individuelle Themenstellungen, Betreuungslehrperson, Datum der Einreichung.
2	Kurz-Zusammenfassung (deutsch)²⁾ Ausgangssituation, Ziele, Vorgehensweise, wesentliche Ergebnisse, ½ Seite
3	Abstract (englisch)²⁾ Inhalt siehe deutsche Kurz-Zusammenfassung, ½ Seite Über das Diplomarbetsportal des Bildungsministeriums ist eine Abstractsuche möglich.
4	Eidesstattliche Erklärung von ALLEN Verfasser:innen³⁾ Versicherung, dass die Arbeit selbständig ohne Hilfsmittel verfasst wurde.
5	Danksagung^{1) 2)} An Personen, Organisationen, die die Erstellung der Diplomarbeit unterstützt haben
6	Inhaltsverzeichnis²⁾ Ist automatisiert in Word zu erstellen
7	Einleitung²⁾ Hier beginnt der eigentliche Inhalt der Arbeit. Mit der Einleitung beginnt die fortlaufende Nummerierung. In der Einleitung erfolgt die Hinführung zum Thema. Es werden KEINE Ergebnisse präsentiert. <ul style="list-style-type: none"> • Was ist das Thema? Warum wurde das Thema gewählt? Warum ist das Thema von Bedeutung? Kurze Zusammenfassung über Projektpartner:innen • Welche Ziele sollen mit der Arbeit erreicht werden? • Wie geht man vor, um die Ziele zu erreichen? Welche Methoden/Instrumente verwendet man? • Wie ist die Arbeit aufgebaut?
8	Hauptteil von Schüler:in 1 bis (max.) 3 Ist jeweils individuell von den Schüler:innen zu erstellen. Das Projektteam hat einen sinnvollen, fließenden Übergang zwischen den einzelnen Teilbereichen sicherzustellen.
9	Diskussion / Reflexion Fragestellungen/Ziele der Arbeit kurz wiederholen. Darstellung der Erkenntnisse. Was ist offengeblieben? Welche weiteren Fragestellungen haben sich ergeben?
10	Lessons Learned¹⁾ Was haben die Verfasser:innen beim Projekt gelernt? Was würden sie anders machen? Wo

	gab es Schwierigkeiten? Wie konnten diese überwunden werden? Warum konnten sie nicht überwunden werden?
11	Literaturverzeichnis²⁾ In Word zu erstellen. Detaillierte Informationen in Abschnitt 4.6. Alle in der Diplomarbeit verwendeten Literaturquellen müssen im Literaturverzeichnis erfasst werden. Alles in diesem Verzeichnis erfasste, muss auch im Text als Kurzzitat eingefügt werden. Quellen können im Text oder als Fußnote eingefügt werden. Es muss aber innerhalb der gesamten Arbeit einheitlich sein. Es müssen in der Arbeit mindestens zwei Bücher als Literaturquellen verwendet werden.
12	Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis²⁾ Diese sind mit Word zu stellen
13	Projektdokumentation³⁾ Projektstrukturplan, Meilensteinplan, Arbeitsprotokolle der Teammitglieder, Kooperationsvereinbarung, rechtliche Erklärung
14	Anhang²⁾ Erläuternde Darstellungen, Interview-Transkripte, Fragebögen, Dokumentation von Interaktionen mit Künstlicher Intelligenz, ...

¹⁾ Optional Beispiele siehe Abschnitt 8 Vorlagen siehe Abschnitt 7

Weitere Informationen sind auf dem [Diplomarbeiten-bbs Portal](#) des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar.

3. Layout

Allgemeine Vorgaben

- Seitenränder: oben 2 cm, unten 2 cm, links 3 cm, rechts 2 cm
- Überschriften: Hauptüberschriften: Calibri 14, fett | Unterüberschriften: Calibri 13, fett
- Fließtext: Calibri 11
- Zeilenabstand: 1,5
- Kopf- und Fußzeile: Calibri 9, Zeilenabstand: 1,0
- Automatische Silbentrennung
- Nummerierung:
 1.
 - 1.1 (mindestens zwei Punkte: 1.1, 1.2)
 - 1.1.1 (nicht mehr als drei Unterpunkte)
- Hervorhebungen sind im Fließtext sparsam zu verwenden
- Tipp: Die Farbgestaltung innerhalb der Arbeit soll sich an den Farben des Logos der/des Projektauftraggeber: in orientieren.

Seitennummerierung

- In der Fußzeile, mittig.
- Die Seitennummerierung beginnt NACH dem Inhaltsverzeichnis.
- Alle davorliegenden Seiten werden mitgezählt, d.h. beginnt zB mit „6“

4. Zitieren

4.1 Allgemeine Hinweise

Beim Verfassen einer vorwissenschaftlichen Arbeit ist es wichtig, für Leser:innen klar zu kennzeichnen, welchen Anteil eigene Beiträge haben und welche Autor:innen die Arbeit beeinflusst haben. Konkret bedeutet dies, dass Tatsachenbehauptungen und Gedanken, die nicht aus eigenen Daten oder Überlegungen des Projektteams stammen, mit einer Quellenangabe belegt werden müssen. Zitate werden als Kurzbelege im Text oder als Fußnoten im Text angegeben, während die vollständigen Quellenangaben im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden. Die Angabe einer Quelle setzt voraus, dass diese auch tatsächlich gelesen wurde.

4.1.1 Kurz- und Langbelege

Der folgende Textauszug bezieht sich auf eine konkrete Aussage aus einem Buch von Michael Porter, in dem es um die Effektivität von Wettbewerbsstrategien geht.

Textauszug

Lange Zeit wurde in der Betriebswirtschaftslehre angenommen, dass Wettbewerbsstrategien eine entscheidende Rolle spielen, um Unternehmen einen dauerhaften Wettbewerbsvorteil zu verschaffen (Porter, 1985). Dieser Annahme liegt die Überzeugung zugrunde, dass Unternehmen durch die richtige Umsetzung strategischer Maßnahmen ihre Marktposition deutlich verbessern können.

Kurzbeleg im Text

Im obigen Textauszug wird der Kurzbeleg verwendet, um die theoretische Grundlage zu untermauern.

Der Kurzbeleg besteht aus der Angabe der Autor:innen und des Erscheinungsjahres:

Kurzbeleg: (Porter, 1985)

Langbeleg im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis wird der Langbeleg ausführlicher dargestellt, um alle notwendigen Informationen zu liefern, damit die Quelle gefunden und die Aussage überprüft werden kann:

Langbeleg: Porter, M. E. (1985). Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance. New York: Free Press.

Diese Zitierweise gewährleistet sowohl im Fließtext als auch im Literaturverzeichnis eine klare und nachvollziehbare Quellenangabe, die es den Leser:innen ermöglicht, die Herkunft und Glaubwürdigkeit der dargestellten Informationen zu überprüfen.

4.1.2 Wörtliche und sinngemäße Zitate

In wissenschaftlichen Arbeiten ist die korrekte Verwendung von Zitaten von entscheidender Bedeutung. Es gibt zwei Hauptformen: wörtliche und sinngemäße Zitate.

Wörtliche Zitate:

- Übernahme einer Textstelle im Originalwortlaut aus einer Quelle.
- Verwendung von Anführungszeichen zur Kennzeichnung des Originaltextes.
- Genaue Quellenangabe (Autor, Erscheinungsjahr, Seitenzahl).

Sinngemäße Zitate:

- Sinngemäße Wiedergabe von Aussagen oder Gedanken aus anderen Quellen.
- Keine Anführungszeichen, da der Text umformuliert wird.
- Korrekte Quellenangabe (Autor, Erscheinungsjahr), um die Herkunft der Information zu belegen.

4.1.3 Zitierfähige Quellen/Literatur

Das korrekte Zitieren von Quellen und der Umgang mit Literatur sind grundlegende Aspekte des wissenschaftlichen Schreibens. Zitierbare Quellen müssen bestimmte Kriterien erfüllen, um als zuverlässig und akademisch gültig anerkannt zu werden. Zu diesen Kriterien gehören in der Regel die Glaubwürdigkeit der Autor:innen, die Veröffentlichung durch eine anerkannte Institution und die Nachprüfbarkeit der dargestellten Informationen. In wissenschaftlichen Arbeiten ist es wichtig, nur Quellen zu zitieren, die diesen Standards entsprechen. Dazu gehören begutachtete Fachartikel, Bücher aus renommierten Verlagen, offizielle Berichte und wissenschaftliche Zeitschriften. Online-Quellen dürfen nur dann zitiert werden, wenn sie eindeutige Autor:innenangaben, ein Veröffentlichungsdatum und eine entsprechende institutionelle oder organisatorische Herkunft aufweisen.

4.2 Das sinngemäße Zitat

Ein sinngemäßes Zitat paraphrasiert nicht nur den Text, sondern verdichtet den Inhalt und filtert das Wesentliche für die eigene Arbeit knapp und präzise heraus. Dabei wird die Textstelle ohne Anführungs- und Schlusszeichen mit dem Namen der Autor:innen und dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet. Der Kurzbeleg (Name(n) und Jahr) steht in Klammern am Ende der zu belegenden Aussage (alternativ in gleicher Form in einer Fußnote). Seitenangaben sind grundsätzlich bei indirekten Zitaten nicht nötig.

In einer Studie über globale Markteintrittsstrategien konnten weder signifikante Effekte der lokalen Marktanpassung noch der Standardisierung globaler Marketingstrategien auf den Unternehmenserfolg in Schwellenländern nachgewiesen werden (Hofstede, Jensen & Schmidt, 2015)

4.3 Das wörtliche Zitat

Wörtliche Zitate werden in eigenen Texten insbesondere dann verwendet, wenn es bestimmte Passagen gibt, die man genau so wiedergeben möchte. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn es sich um besonders prägnante Aussagen oder Definitionen handelt. Wichtig ist, dass wörtliche Zitate exakt übernommen werden, d.h. mit allen Wörtern, Satzzeichen und auch Fehlern des Originaltextes. Wenn es im Original einen Fehler gibt, wird dieser im Zitat durch den lateinischen Ausdruck "[sic!]" gekennzeichnet. Wichtig ist auch, dass der Umfang der wörtlichen Zitate angemessen ist und den Text nicht übermäßig dominiert.

„... der Komputer [sic!] ist ...“

Ausnahme: Schreibweisen gemäß der „alten“ Rechtschreibung (wie z. B. „daß, Fluß, muß“ ...) werden üblicherweise so belassen, weil davon ausgegangen werden kann, dass das allgemein bekannt ist.

"Strategisches Management ist der Prozess der Formulierung, Umsetzung und Bewertung von Entscheidungen und Maßnahmen" (Wagner, 2021, S.12) , die die langfristige Leistung eines Unternehmens beeinflussen.

Verwenden Sie in Ihrer Arbeit nur wenige wörtliche Zitate. Diese sollen jeweils nicht länger als vier Zeilen sein. Es gilt die 4x4-Regel: maximal 4 Zitate mit jeweils maximal 4 Zeilen.

4.4 Kurzbelege im Text: Besonderheiten

Verweis auf mehrere Seiten

Bei indirekten Zitaten, die sich über mehrere Seiten erstrecken, werden die Seitenzahlen wie folgt angegeben:

Zwei Seiten: Autor:in (Jahr, S. 15f.)

Drei oder mehr Seiten: Autor:in (Jahr, S. 15-18)

Mehrere Werke

Bezieht man sich bei derselben Textstelle auf mehrere Werke, führt man die entsprechenden Autor:innen in alphabetischer Reihenfolge an und trennt sie durch einen Strichpunkt. Werden zwei Quellen der gleichen Autor:innen mit unterschiedlichen Erscheinungsjahren zitiert, wird der Name nur einmal angeführt und die Jahresangaben werden durch einen Beistrich getrennt.

(Huber, 2021; Moser et al., 2019; Statistik Austria, 2019, 2021).

Mehrere Werke der gleichen Autor:innen aus dem gleichen Erscheinungsjahr

Werden mehrere Werke derselben Autor:innen aus demselben Erscheinungsjahr zitiert, so sind diese zur Unterscheidung mit ‚a‘, ‚b‘, ‚c‘ usw. unmittelbar hinter dem Erscheinungsjahr zu kennzeichnen.

für das erste Werk: (Moser, 2018a, S. 32)

für das zweite Werk: (Moser, 2018b, S. 3)

Auch im Literaturverzeichnis gibt man die Buchstaben beim Erscheinungsjahr an, um das Zitat einer Quelle eindeutig zuordnen zu können.

Sekundärzitate

Zitate sind stets aus der Originalquelle wiederzugeben. Wird in dieser Quelle eine andere Quelle zitiert, deren Aussage ebenfalls wiedergegeben werden soll, muss die angegebene Literatur besorgt und als Originalquelle zitiert werden. Ist dies nicht möglich, kann auf das sogenannte „Sekundärzitat“ zurückgegriffen werden. Bei dieser Quellenangabe wird die/der zitierte Autor:in inkl. Jahreszahl angegeben, der Vermerk „zit. n.“ (= zitiert nach) sowie die üblichen Angaben der Publikation, aus der zitiert wird. Bei indirekten Zitaten wird analog gearbeitet.

In nachfolgendem Beispiel zitiert Hintersonleitner Kant:

„Aufklärung ist der Ausgang des Menschen aus seiner selbstverschuldeten Unmündigkeit.“ (Kant, 1968, zitiert nach Hintersonleitner, 2023, S. 12).

Im Literaturverzeichnis wird **nur die Quelle** (in diesem Beispiel Hintersonleitner, 2023) und nicht die Originalarbeit (Kant, 1968) angegeben.

Ergänzungen

Ist es für das Verständnis des Zitats sinnvoll und notwendig, eigene Ergänzungen einzufügen, so geschieht dies in eckigen Klammern und mit dem Vermerk „d. Verf.“, was für „die:der Verfasser:in“ steht.

Sie [die Interviews, d. Verf.] wurden jeweils im Anschluss an eine interaktive Übung durchgeführt“ (Hofer & Della Rossa, 2023, S. 12).

Auslassungen

Sollen innerhalb eines wörtlichen Zitats bestimmte Wörter, Sätze oder Satzteile weggelassen werden, so wird die entsprechende Stelle in eckige Klammern mit drei Punkten gesetzt.

In der Tat zeigt sich oft, dass die kurzfristige Fokussierung auf finanzielle Kennzahlen zu einer

Vernachlässigung wichtiger langfristiger Investitionen in Innovation und Personalentwicklung führen kann. [...] Führt diese einseitige Betrachtungsweise nicht auch dazu, dass das langfristige und strategische Denken, das für den dauerhaften Erfolg so kritisch ist, ins Hintertreffen gerät? (Porter, 1996, S. 172)

Abbildungen und Tabellen

Werden Abbildungen und/oder Tabellen aus einer Quelle übernommen, so sind diese ebenfalls zu zitieren. Dazu wird die Quellenangabe in die Abbildungs- bzw. Tabellenbeschreibung eingefügt. Beschriftungen für Abbildungen würden UNTER den Abbildungen eingefügt (Funktion in Word: => Beschriftung) einfügen (Abbildung 1). Jene für Tabellen werden ÜBER diesen mit der gleichen Funktion eingefügt (Tabelle 2).

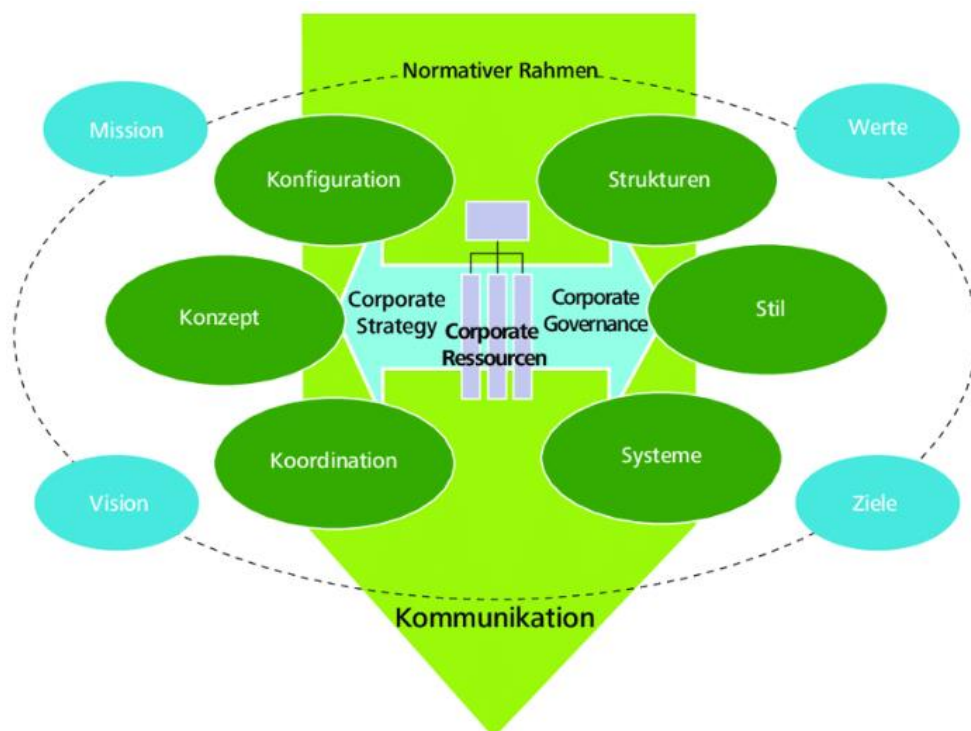


Abbildung 1: Das St. Galler Corporate Management Model (Müller-Stewans & Bauer, 2009, S.1)

Tabelle 2: Management Stile (Foster, 2021, S.12)

Managementstil	Beschreibung	Beispiel
Autoritärer Stil	Entscheidungen werden zentralisiert vom Manager getroffen, wenig bis keine Beteiligung der Mitarbeiter.	Ein Manager entscheidet allein über Projekte und Aufgaben ohne Rücksprache mit dem Team.
Demokratischer Stil	Mitarbeiter werden in Entscheidungsprozesse einbezogen, offene Kommunikation wird gefördert.	Ein Manager holt regelmäßig Feedback von seinem Team ein und trifft Entscheidungen gemeinsam.
Laissez-faire Stil	Mitarbeiter haben große Freiheiten in der Arbeitsweise und Entscheidungsfindung, der Manager greift kaum ein.	Ein Manager überlässt den Mitarbeitern die Wahl, wie sie Projekte umsetzen und verwalten.
Transformationaler Stil	Fokus auf Inspiration und Motivation der Mitarbeiter, um Veränderung und Innovation zu fördern.	Ein Manager setzt auf Visionen und motiviert sein Team, neue Wege zu gehen und Ziele zu erreichen.

Gesetzestexte

Bei der ersten Erwähnung im Text wird das Gesetz als Quelle ausgeschrieben und die Abkürzung (in Klammern) angegeben. Danach wird nur noch die Abkürzung verwendet. Das Gesetz selbst erscheint nicht im Literaturverzeichnis.

Als Kern dieser Unternehmensstrategie gilt die Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung der Arbeitnehmergesundheit und -sicherheit, die in Österreich durch das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG BGBl. Nr. 450/1994) gesetzlich verankert wurden. [...] Die neuen Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, die durch diese Politik eingeführt wurden, bestehen aus mehreren Hauptelementen (§ 2 ASchG idgF).

4.5 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden nur die in der Arbeit verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die genaue Formatierung hängt von der Art der Quelle ab.

4.5.1 Bücher

Ein:e Autor:in

Nachname, erster Buchstabe des Vornamens. (Jahr). Titel des Werks. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag. Anmerkung: Sind mehrere Verlagsorte angegeben, wird nur der erste aufgeführt.

Winter, A. (2023). Das St. Gallener Management. Berlin: Springer.

Zwei oder mehr Autor:innen

Zwei Autor:innen werden durch ein & verbunden.

Weber, A. & Moser, F. (2023). Offene Bildungsressourcen. Ein Handbuch für Social Media Beauftragte. Berlin: Springer.

Bei drei bis sechs Autor:innen werden die:der vorletzte und letzte Autor:in durch ein & verbunden, die anderen durch einen Beistrich.

Angermann, K., Winkler, S. & Spannring, A. (2023). Strategisches Management. München: Goldmann.

Bei mehr als sechs Autor:innen werden die ersten sechs Autor:innen durch einen Beistrich getrennt angeführt. Ein et al. steht für die restlichen Autor:innen.

Foster, L., Williams, S., Miller, L., Estefano, W., Tongo, A, Rogers, F. et al. (2022). Strategic Management. London: Pearson.

Ein Verein, eine Körperschaft, oder Institution/Organisation als „Autor:in“

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung. (2024). Rahmenvorgaben zur Verwendung von künstlicher Intelligenz im Unterricht. Wien: Vogt.

Sammelbände/Herausgeberwerke

Weingartner, A. (Hrsg.). (2019). Leistungsmessung in Unternehmen der chemischen Industrie. Berlin: Springer.

Mehrere Herausgeber:innen

Blank, F., Fürst, R. & Kaiser, G. (Hrsg.). (2019). Balanced Scorecarding in Unternehmen der Telekommunikationsbranche. Berlin: Springer.

4.5.2 Beiträge in Zeitschriften bzw. Sammelbänden

Bezüglich der Nennung der Autor:innen gelten dieselben Regeln wie bei Büchern. Zusätzlich ist es wichtig, zwischen Beiträgen in Zeitschriften und Beiträgen in Sammelbänden zu unterscheiden.

Beitrag in einer wissenschaftlichen Zeitschrift

Die Grundlogik ist: **Name (Jahr). Titel. Zeitschrift, Jahrgang(Heft), Seiten.**

Anlanger, N. (2017). Warum Unternehmen aktives Social Media Marketing betreiben sollten. *Management*, 56(2), 17–22.

Es ist wichtig zu beachten, dass der Name der Zeitschrift (im obigen Beispiel "*Management*") kursiv geschrieben wird. Danach folgen die Jahrgangsnummer 56 (ein Jahrgang umfasst alle Hefte eines Jahres), die Heftnummer (2; Zeitschriften haben in der Regel mehrere Ausgaben pro Jahr) und die Seitenangabe 17–22. Bei der Seitenangabe werden nur die Zahlen angegeben, die mit einem Gedankenstrich verbunden sind (kein Bindestrich!).

Beitrag in einem Sammelband

Die Grundlogik ist: **Titel des Beitrags. In Name Herausgeber:in (Hrsg.), Titel des Sammelbands (Seitenangabe). Verlagsort: Verlag.**

Antmoser, A., Auer, M., Bauer, S. & Weike, Z. (2024). Social Media Marketing in der Telekommunikationsbranche. In S. Freudenberg, S. Kurzer & F. Pfeifer (Hrsg.), *Handbuch Social Media Marketing* (S. 120–129). Berlin: Springer.

Es ist wichtig zu beachten, dass nach der Angabe des Beitragstitels das Wort "In" steht. Anschließend werden die Namen der Herausgeber:innen aufgeführt, wobei der Vorname vor dem Nachnamen steht und der *Titel des Sammelbands* kursiv geschrieben wird. Die Seitenangabe erfolgt in Klammern mit der Abkürzung "S."

4.5.3 Elektronische Medien (Webseiten oder Dokumente von Webseiten)

Bei den meisten wissenschaftlichen Zeitschriften besteht die Möglichkeit, sie sowohl gedruckt als auch elektronisch (im PDF-Format) zu beziehen. In der Regel wird bei Quellen, die sowohl gedruckt als auch elektronisch verfügbar sind, die gedruckte Version zitiert.

Bei reinen Onlinequellen wie Online-Zeitschriften oder Websites ist es wichtig, sowohl das Veröffentlichungsdatum als auch das Abrufdatum der Quelle anzugeben. Wenn kein Erscheinungsjahr angegeben ist, wird dies durch "o. J." (ohne Jahr) gekennzeichnet.

Offene Bildungsressourcen (2023). Die Wahrheit über OER – warum offene Bildungsressourcen die Zukunft darstellen. Abgerufen am 12.06.2024 unter https://www.musterwebseite/fileadmin/user_upload/OER.pdf

4.6 Literaturverwaltung (mit Word)

Die [Handreichung zur Literaturverwaltung mit Word](#) ist bei der Erstellung der Arbeit anzuwenden.

Diese ist im Word-Format, sodass die Informationen zur Anwendung direkt im Dokument ersichtlich sind und zum besseren Verständnis auch überprüft werden können.

5. Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)

Die betreuende Lehrperson entscheidet, ob im praktischen Teil der Diplomarbeit der Einsatz von KI erlaubt ist. Im theoretischen Teil der Diplomarbeit ist der Einsatz von KI untersagt.

Sollte der Einsatz im praktischen Teil der Diplomarbeit erlaubt sein, sind nachfolgende Regelungen einzuhalten: Auch beim Einsatz von KI-basierten Tools, wie z.B. ChatGPT, sind die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens zu beachten. So muss die Leistung weiterhin individuell zurechenbar sein. KI-basierte Tools dürfen daher nur unterstützend eingesetzt werden. Wenn eine KI-Anwendung verwendet wird, muss diese ebenfalls identifizierbar sein. Bei der Verwendung von KI-Werkzeugen müssen das Quellmaterial (d. h. welches KI-Werkzeug verwendet wurde) und die Eingabeaufforderungen (d. h. welche Eingaben gemacht wurden) eindeutig identifizierbar sein.

Kennzeichnung von KI-basierten Texten oder anderen KI-generierten Inhalten **im Fließtext (Kurz zitat)**:

STRUKTUR	BEISPIEL
_____ Sprachmodell; Eingabe: Konkrete Frage der Schülerin/des Schülers; Antwort: Titel; TT. Monat Jahr	OpenAI's ChatGPT Sprachmodell; Prompt: Frage zur Erklärung des Prozesses der Photosynthese, Antwort: Beschreibung des Prozesses; 22. April 2024).

Sind in der Diplomarbeit mehrere KI-basierte Texte mit gleicher Datumsangabe enthalten, so sind diese mit dem Zusatz a, b, c usw. zu kennzeichnen: 22. April 2024a, 22. April 2024b, usw.

Kennzeichnung von KI-basierten Texten oder anderen KI-generierten Inhalten im **Literaturverzeichnis (Lang zitat)**:

STRUKTUR	BEISPIEL
_____ Sprachmodell; Prompt(s): Genaue Fragestellung; TT. Monat Jahr	OpenAI's ChatGPT Sprachmodell; Prompt(s): Bitte beschreibe den Umgang mit textgenerierender KI bei Diplomarbeiten in maximal 50 Wörtern; Bitte gehe erklärend auf KI als Werkzeug ein; 22.04.2024

Im Anhang der Diplomarbeit ist eine Tabelle anzulegen, in der die Prompts zur Darstellung der Gedankengänge systematisch gesammelt werden.

Weiterführend: Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2023): [Die Verwendung KI-basierter Tools beim Erstellen abschließender Arbeiten – Potenziale, Risiken und beurteilungsrelevante Aspekte.](#)

6. Gendergerechtes Formulieren

In Diplomarbeiten soll gendergerecht formuliert bzw. genderneutrale Formulierungen verwendet werden.

6.1 Gendergerecht formulieren

In Diplomarbeiten ist durchgehend der Gender-Doppelpunkt zu verwenden. Dieser wird dabei vor -in bzw. -innen gesetzt.

Beispiele:

	Substantive Singular	Substantive Plural	Personalpronomen	Possessivpronomen	Fragepronomen
:-Form	Schüler:in	Schüler:innen	sie:er	ihre:seine	Welche:r?

6.2 Genderneutrale Formulierungen

Nachfolgend einige Beispiele wie genderneutrale Formulierungen aussehen können.

Paarform:

- die Mitarbeiter:innen
- den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Sie:er ist teamfähig

Zusammensetzung mit -kraft, -hilfe, -person

- die Hilfskraft
- die Bibliothekshilfe
- die Lehrperson

Umformulierungen

- die Studierenden
- die Lehrenden

- die Mitarbeitenden
- alle (statt jede und jeder)
- niemand (statt keine und keiner)
- Beschäftigte (statt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)

Bezeichnungen für Institutionen, Funktionen und Kollektive

- die Schulleitung
- das Team
- die Person
- das Mitglied

Die Verwendung des generischen Maskulinum und/oder von Generalklauseln („Zur leichteren Lesbarkeit wurde die männliche Form personenbezogener Hauptwörter gewählt. Frauen und Männer werden jedoch mit den Texten gleichermaßen angesprochen“) ist unzulässig.

Anreden und akademische Grade

- Sehr geehrte Frau Professorin X, sehr geehrter Herr Professor Y
- Sehr geehrte Frau Magistra X, sehr geehrter Herr Magister Y

Bei den Abkürzungen der weiblichen Formen werden die Endungen hochgestellt.

- Mag.^a Dr.ⁱⁿ Anna Moser
- Mag. Dr. Anton Moser

Die akademischen Grad Bachelor und Master haben hingegen nur eine Form und bleiben unverändert.

- BEd
- MSc
- MA

7. Vorlagen

7.1 Deckblatt

Das Deckblatt hat folgende Elemente zu enthalten und ist nach entsprechender Vorlage zu gestalten: Logo der Schule, Logo von Auftraggeber:in, Titel der Diplomarbeit, Angabe des Ausbildungsschwerpunktes oder Erweiterungsbereiches, Verfasser:innen, Klasse, individuelle Themenstellungen, Betreuungsperson, Datum der Einreichung.

[Vorlage Deckblatt Ausbildungsschwerpunkt](#)

[Vorlage Deckblatt Erweiterungsbereich](#)

7.2 Eidesstattliche Erklärung

Die eidesstattliche Erklärung ist für alle am Projekt beteiligten Schüler:innen in die Diplomarbeit einfügen.

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die individuelle Themenstellung	
"_____"	
selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich und inhaltlich entnommenen Stellen als solche erkenntlich gemacht habe.	
_____	_____
Ort, am TT.MM.JJJJ	Vor-/Zuname, Unterschrift

7.3 Kooperationsvereinbarung

Die Kooperationsvereinbarung ist vor Projektbeginn von der:dem Projektpartner:in (=Projektauftraggeber:in) und dem Projektteam auszufüllen, zu unterfertigen und in der Folge im ABA-System durch das Projektteam hochzuladen. In der Arbeit ist eine Beschreibung der:des Projektpartner:in einzufügen.

[Vorlage der Kooperationsvereinbarung](#)

8. Beispiele

8.1 Kurz-Zusammenfassung & Abstract

Die vorliegende Diplomarbeit untersucht den Einfluss von E-Commerce auf kleine und mittlere Unternehmen (KMU) mit dem Ziel, praktikable Strategien für die Implementierung und Optimierung digitaler Vertriebskanäle zu entwickeln. Die Arbeit beginnt mit einer Analyse des aktuellen E-Commerce-Marktes, um die spezifischen Herausforderungen und Chancen für KMU zu identifizieren. Anschließend werden erfolgreiche E-Commerce-Strategien und Fallstudien analysiert, um Best Practices abzuleiten. Der Fokus liegt dabei auf technologischen Anforderungen, organisatorischen Anpassungen sowie effektiven Online-Marketing-Techniken zur Steigerung der Kundengewinnung und -bindung. Die zentralen Ergebnisse zeigen, dass KMU mit einer gezielten E-Commerce-Strategie ihre Marktpräsenz deutlich erhöhen und ihre Wettbewerbsfähigkeit verbessern können. Die Arbeit schließt mit konkreten Handlungsempfehlungen für KMU, die digitale Vertriebskanäle implementieren oder optimieren wollen und gibt einen Ausblick auf zukünftige Entwicklungen im Bereich E-Commerce.

This thesis examines the impact of e-commerce on small and medium-sized enterprises (SMEs) with the goal of developing practical strategies for implementing and optimizing digital sales channels. The thesis begins with an analysis of the current e-commerce market to identify the specific challenges and opportunities for SMEs. Successful e-commerce strategies and case studies are then analyzed to derive best practices. The focus is on technological requirements, organizational adaptations, and effective online marketing techniques to increase customer acquisition and retention. The key findings show that SMEs can significantly increase their market presence and improve their competitiveness with a targeted e-commerce strategy. The paper concludes with specific recommendations for SMEs that want to implement or optimize digital sales channels and provides an outlook on future developments in the field of e-commerce.

8.2 Einleitung

Die vorliegende Diplomarbeit beschäftigt sich mit der zunehmenden Bedeutung des E-Commerce für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) und wie diese ihre Marktposition durch die Implementierung digitaler Vertriebskanäle stärken können. Durch die rasante Entwicklung digitaler Technologien und das veränderte Konsumentenverhalten ist es für KMUs essentiell geworden, in der digitalen Welt präsent und wettbewerbsfähig zu bleiben. Ziel dieser Arbeit ist es, effektive E-Commerce-Strategien zu identifizieren und zu bewerten, die KMU beim Ausbau ihrer Online-Präsenz unterstützen können. Im Rahmen der Diplomarbeit werden zunächst die aktuellen Trends und Herausforderungen im E-Commerce analysiert, um ein fundiertes Verständnis der digitalen Handelslandschaft zu entwickeln. Darauf aufbauend werden geeignete Online-Marketing- und Vertriebsstrategien diskutiert, die speziell auf die Bedürfnisse und Ressourcen von KMU zugeschnitten sind. Darüber hinaus wird untersucht, welche technischen Lösungen und Plattformen für KMU am effizientesten sind und wie diese erfolgreich implementiert werden können.

[....]

Ziel ist es, praxisorientierte Empfehlungen zu formulieren, die KMU bei der Digitalisierung ihrer Vertriebswege konkret unterstützen und damit einen wertvollen Beitrag zur Sicherung ihrer Zukunftsfähigkeit leisten.

8.3 Zusammenfassung

Die Diplomarbeit untersuchte, wie kleine und mittlere Unternehmen (KMU) ihre Marktposition durch die Einführung und Optimierung von E-Commerce stärken können. Vor dem Hintergrund der digitalen Transformation stehen KMU vor der Herausforderung, effektive Online-Vertriebs- und Marketingstrategien zu entwickeln, um ihre Wettbewerbsfähigkeit zu steigern. Die zentrale Fragestellung der Arbeit war, welche spezifischen E-Commerce-Strategien KMU umsetzen können, um erfolgreich im digitalen Markt zu agieren. Die Untersuchung hat gezeigt, dass KMU durch gezielte Anpassungen und Investitionen in ihre digitale Infrastruktur eine deutliche Verbesserung ihrer Marktreichweite und Kundenbindung erzielen können. Als besonders effektiv erwiesen sich Maßnahmen wie die Optimierung der Benutzerfreundlichkeit ihrer Online-Shops, der Einsatz zielgerichteter Online-Marketing-Tools und die Implementierung von CRM-Systemen zur Verbesserung des Kundenmanagements. Es wurde deutlich, dass eine strategische Ausrichtung auf digitale Vertriebskanäle für das Überleben und Wachstum von KMU in einer zunehmend digitalisierten Wirtschaft unerlässlich ist.

[...]

Weitere Untersuchungen könnten sich darauf konzentrieren, spezifische Hindernisse und Erfolgsfaktoren für verschiedene Branchen innerhalb des KMU-Sektors zu identifizieren, um detaillierte Leitlinien für die praktische Umsetzung des elektronischen Geschäftsverkehrs zu entwickeln.

9. Projektmanagement

9.1 Projektstrukturplan und Arbeitspaketspezifikation

Der Projektstrukturplan ist ein wesentliches Element des Projektmanagements. Er stellt prozessorientiert alle Arbeitspakete dar, die zur Erreichung der Projektziele notwendig sind. Darüber hinaus dient er als Grundlage für weitere Planungsansätze wie Termin- und Kostenplanung. Ziel ist es, eine klare und strukturierte Übersicht zu erstellen, die alle im Projekt anfallenden Aufgaben hierarchisch darstellt:

- Festlegung der Reihenfolge der Tätigkeiten und Aufgaben
- Identifizierung der Beziehungen zwischen den einzelnen Aufgaben
- Ermittlung und Festlegung der Dauer für jede Aufgabe
- Bestimmung von Pufferzeiten
- Berechnung der Gesamtdauer des Projekts

Der Detaillierungsgrad der Gliederung sollte immer an die Größe und Komplexität des Projektes angepasst sein.

Beispiel für einen Projektstrukturplan: Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2023):

Ein [Beispiel für einen Projektstrukturplan](#) ist auf dem Diplomarbeiten-bbs Portal des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar. [Alternativer Download](#).

Für umfangreiche oder besonders wichtige Arbeitspakete werden detaillierte Spezifikationen erstellt. Die Arbeitspaketspezifikation beschreibt genau, was Inhalt des Arbeitspakets ist, was explizit nicht enthalten ist und welche Ergebnisse erwartet werden.

Ein [Beispiel für eine Arbeitspaketspezifikation](#) ist auf dem Diplomarbeiten-bbs Portal des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar. [Alternativer Download](#).

9.2 Meilensteinplan und Projektbalkenplan

Ein Meilensteinplan zeigt wichtige Punkte oder „Meilensteine“ in einem Projekt an, an denen bestimmte Ziele erreicht sein sollen. Diese Meilensteine markieren signifikante Ereignisse oder Abschnitte im Projektverlauf und sind oft mit spezifischen Fertigstellungsdaten verbunden. Sie helfen dabei, den Fortschritt des Projekts zu überwachen und sicherzustellen, dass es zeitgerecht voranschreitet.

Was kommt in einen Meilensteinplan?

Startdatum: Der Beginn des Projekts.

Wichtige Zwischenziele: Zum Beispiel die Fertigstellung der Literaturrecherche, das Ende der

Datenerhebung, der Abschluss der Analyse usw.

Enddatum: Der Tag, an dem die Diplomarbeit fertiggestellt und eingereicht werden muss.

Zeitplanung: Jeder Meilenstein wird mit einem spezifischen Datum oder Zeitraum versehen. Dies hilft, die Gesamtdauer des Projekts zu planen und Zeitpuffer für unvorhergesehene Ereignisse einzuplanen.

Verantwortlichkeiten: Für jeden Meilenstein wird festgelegt, wer verantwortlich ist. Bei Gruppenprojekten kann dies bedeuten, dass bestimmte Teammitglieder spezifische Aufgaben übernehmen. Ein Meilensteinplan kann in Tabellenform oder mit Hilfe verschiedener Vorlagen erstellt werden.

Ein [Beispiel für einen Meilensteinplan](#) ist auf dem Diplomarbeiten-bbs Portal des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar. [Alternativer Download](#).

Für eine detaillierte Terminplanung auf der Ebene der Arbeitspakete eignet sich der Projektbalkenplan, der zusätzlich eingesetzt wird. Basis hierfür ist der Projektstrukturplan.

Ein [Beispiel für einen Projektbalkenplan](#) ist auf dem Diplomarbeiten-bbs Portal des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar. [Alternativer Download](#).

9.3 Projektabschlussbericht

Der Projektbericht liefert eine qualitative Analyse des Projekts. Er sollte nicht nur eine detaillierte Beschreibung des Projekts enthalten, sondern auch die Aktivitäten klar und übersichtlich darstellen. Der Inhalt des Projektberichts umfasst:

- Umfassende Beschreibung des Projektverlaufs
- Eine Überprüfung der durchgeführten Aktivitäten: *Wurden die ursprünglichen Ziele erreicht oder mussten Anpassungen vorgenommen werden?*
- Darstellung der Erfolge, Herausforderungen und Probleme während der Projektdurchführung: *Was ist gut gelaufen und was hätte das Projektteam rückblickend verbessern können?*
- Erkenntnisse aus der Projektdurchführung: *Wie hat die Teamarbeit funktioniert?*
- Präsentation der entwickelten Projektprodukte oder -ergebnisse.
- Gegebenenfalls Ausblick auf zukünftige Entwicklungen oder Folgeprojekte.

Informationen zum [Projektabschlussbericht](#) sind auf dem Diplomarbeiten-bbs Portal des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung verfügbar. [Download Bericht](#).