

## Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten (MA, BA)

Stand: Dezember 2019

### **Zulassung und Anmeldung zur Arbeit**

unterscheiden sich je nach Studiengang. Für das Management dieser Prozesse sind Sie verantwortlich. Orientieren Sie sich hier frühzeitig. Sie können mit Vorarbeiten bereits beginnen, bevor die offizielle Anmeldung erfolgt. Nach der Anmeldung läuft die Bearbeitungsfrist. Eine Verlängerung der Bearbeitungsdauer ist in der Regel nicht möglich, es sei denn Sie können z.B. einen Nachteilsausgleich in Anspruch nehmen. Im Unterschied zu Hausarbeiten liegen diese Prozesse aber in den Händen von Prüfungsausschuss und Prüfungsamt (und nicht dem Betreuer).

### **Themenfindung**

Als Studierende haben Sie ein Vorschlagsrecht für das Thema Ihrer Abschlussarbeit. Sie sollten diese Chance nutzen, und ein Thema vorschlagen, das Sie interessiert, zu dem es hinreichend Material gibt, und das sich innerhalb des vorgesehenen Zeitraums bearbeiten lässt. Idealerweise sollten Sie mit der Arbeit anknüpfen an Themen, mit denen Sie sich im Studium bereits befasst und bei denen sie daher auf entsprechende Vorarbeiten zurückgreifen können. Bitte bedenken Sie zugleich, dass ich nur bestimmte Themen kompetent betreuen und bewerten kann. Die endgültige Themenstellung erfolgt durch den betreuenden Hochschullehrer, in diesem Fall mich, mit der offiziellen Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt, und setzt folglich meine Zustimmung voraus.

### **Arbeitsumfeld**

Ein gutes Zeitmanagement ist von großer Bedeutung für einen erfolgreichen Abschluss. Bemühen Sie sich also um die Schaffung eines Arbeitsumfelds, in dem Sie über mehrere Monate konzentriert und kontinuierlich ihr Projekt Abschlussarbeit abschließen können (dies ist z.B. im Auslandspraktikum nicht immer gegeben). Nutzen Sie meine Beratungsangebote (BA- oder IBEP-Kolloquium), um einen Arbeitsplan abzusprechen, oder ein Exposé vorzulegen, durch das die Anfertigung ihrer Abschlussarbeit in einzelne für Sie besser planbare Teilschritte zerlegt wird. Organisieren Sie sich frühzeitig Hilfestellung in Ihrem persönlichen Umfeld, z.B. fürs Korrekturlesen, um eine möglichst stressfreie Schlussphase zu garantieren.

### **Einreichung der Arbeit und Selbstständigkeitserklärung**

Sie reichen Ihre Abschlussarbeit in der von der jeweiligen Prüfungsordnung vorgesehenen Anzahl an Kopien beim Prüfungsamt bis zum Abgabedatum ein. Den Exemplaren muss eine von Ihnen unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beigelegt werden. Neben den gedruckten Exemplaren für das Prüfungsamt senden Sie mir per e-mail auch eine elektronische Version Ihrer Abschlussarbeit. Rechtlich relevant ist allerdings allein, dass Sie innerhalb der Frist Ihre ausgedruckten Exemplare beim Prüfungsamt einreichen.

## **Umgang mit Fremdsprachen**

Sie können Ihre Arbeit in deutscher oder englischer Sprache anfertigen. Bedenken Sie bitte, dass bei einer Abfassung in englischer Sprache die gleichen Standards im Hinblick auf Rechtschreibung und Ausdruckssicherheit einzuhalten sind. Sie sollten sich für diese Variante also nur entscheiden, wenn Sie dies ohne erheblichen Mehraufwand gewährleisten und am besten auch eine muttersprachliche Endkontrolle einbauen können.

Verfassen Sie Ihre Arbeit in deutscher Sprache, brauchen Sie englisch- und französischsprachige Zitate nicht übersetzen. Zitate aus anderen Sprachen übersetzen Sie bitte im Fließtext, und zitieren die Originalversion in einer Fußnote.

## **Struktur der Arbeit**

Eine klare Strukturierung der Arbeit, d.h. eine präzise Fragestellung und eine daraus abgeleitete Argumentation, ist ein zentrales Bewertungskriterium der Abschlussarbeit. Nutzen Sie das Kolloquium für ausführlichere Erläuterungen zu diesen Fragen, oder für eine Präsentation Ihrer Überlegungen.

Ihre Einleitung sollte die drei „Ws“ diskutieren: *WAS*: Fragestellung -> Ziel der Arbeit und Abgrenzung des Themas *WARUM*: Relevanz der Fragestellung; gibt es ein „Puzzle“, ein Rätsel, das Sie beantworten wollten? *WIE*: Kurze Erläuterung der Vorgehensweise und evt. Methoden.

Im Hauptteil sollen die Abschnitte/Kapitel den Hauptgedanken der Arbeit, d.h. der Fragestellung und ggf. Unterfragen entsprechen. Die Kapitel und Abschnitte werden durch Übergänge verbunden, so dass ein logischer Zusammenhang erkennbar ist

Schlußfolgerungen - Zusammenfassung der Ergebnisse - Erkenntnisgewinn: schlüssige Beantwortung der Forschungsfrage - Ausblick: evt. Implikationen für Politik und (weitere) Forschung, evtl. persönliche Wertung

## **Exposé**

Das Exposé ist ein wichtiger Zwischenschritt auf dem Weg zur Abschlussarbeit. Im Exposé werden Problem- und Fragestellung dargestellt, eine erster Überblick über die wichtigste Forschungsliteratur zu Ihrer Frage gegeben, sowie Ihre Vorstellungen zur Beantwortung der Forschungsfrage (Methode), beschrieben. Außerdem enthält das Exposé einen Zeitplan zur Anfertigung und ein Literaturverzeichnis. Das Exposé für eine BA-Arbeit sollte ca. 5 Seiten umfassen, für eine Ma-Arbeit 8-10 Seiten. Genauere Ausführungen zum Exposé erhalten Sie auch in den Kolloquien.

## **Umfang der Arbeit**

Der Umfang ihrer Arbeit ergibt sich aus den Vorgaben der jeweiligen Prüfungsordnung. Die Seitenangaben gelten folglich ohne Inhalts-, Literaturverzeichnis und sonstige Anhänge. Diese Grenzen sind verbindlich. Die Fähigkeit zur Reduktion von Komplexität und zur Konzentration auf eine bestimmte Fragestellung ist eine wesentliche Leistung, die im Rahmen einer Abschlussarbeit zu erbringen ist. Die Seitenangaben beziehen sich auf eine Formatierung mit 1,5 Zeilenabstand und einem Rand von ca. 5 cm (bitte außen 3 cm für Korrekturen).

## **Sonstige Formatierungsstandards**

Ihre Arbeit braucht eine Titelseite, der mindestens die folgenden Angaben zu entnehmen sind: Name der Hochschule, Fachbereich, Dozent/in, Name des/r Verfasser/in, Studiengang, Matrikel-Nr., Titel der Arbeit, Anschrift, Ort und Datum der Abgabe.

Sie können einen beliebigen Schrifttyp wählen. Denken Sie an eine Nummerierung der Seitenzahlen. Ich empfehle Ihnen dringend die Verwendung von Formatvorlagen (sofern Sie WORD benutzen), auf deren Grundlage Sie einheitliche Formate für Überschriften unterschiedlicher Rangordnung oder Fußnoten zuweisen und am Ende ein Inhaltsverzeichnis mit korrekten Seitenzahlen automatisch erstellen lassen können.

Denken Sie daran, Überarbeitungsmerkmale und Kommentare aus Ihrer Version zu entfernen, bevor Sie in gedruckter Form abgegeben wird.

Die Arbeit sollte wenn möglich nicht mehr als drei und maximal vier Überschriftenhierarchien haben. Alle Überschriften müssen nummeriert werden.

### **Schreibstil**

Bemühen Sie sich um einen sachlichen Stil und verwenden Sie die für Ihre Fragestellung einschlägige Fachterminologie. In der Abschlussarbeit werden nicht besonderer Sprachspiele oder kühne Metaphern prämiert. Geben Sie auch Positionen, die Sie persönlich nicht teilen, fair wieder. Vermeiden Sie Wurm(fort)sätze, die sich über mehrere Zeilen hinziehen (wenn ich den Satz dreimal lesen muss, um ihn zu verstehen, leidet die Note...). Verbinden Sie argumentativ die verschiedenen Teile Ihrer Arbeit. Formulieren Sie bitte alle Gedanken im Fließtext und vollständigen Sätzen.

Prüfen Sie am Ende Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung. (WORD z.B. stellt hierfür ein Instrument bereit).

### **Zitierverfahren**

Bitte benutzen Sie eine amerikanische Zitierweise (Harvard-System), d.h. Kurzbelege direkt nach dem Zitat (*Autorenname Jahr: Seite*). Mehrere Autor\*innen hintereinander werden durch ein Semikolon getrennt z.B. (Meier 1999; Müller 2000); hat ein/e Autor\*in mehrere Werke verfasst, werden die Jahreszahlen durch ein Komma getrennt z.B. (Meier 1998, 1999); bei Ko-Autor\*innen werden die Namen entweder durch ein „und“ oder ein / getrennt z.B. (Meier und Müller 1999) oder (Meier/Müller 1999) bei mehr als drei Ko-Autor\*innen kann nach dem ersten Namen „et al.“ verwendet werden, z.B. (Meier et al. 1999)

Die kompletten bibliografischen Angaben des zitierten Titels werden nur im Literaturverzeichnis aufgeführt. Fußnoten sind vorbehalten für zusätzliche Hinweise, die nur mittelbar im Bezug zum fortlaufenden Text stehen und den Lesefluss stören würden, aber trotzdem wichtig sind, weil sie zusätzliche Erläuterungen, Hinweise, Differenzierungen, Anregungen oder Querverweise auf bereits behandelte oder noch zu behandelnde Themen enthalten. Fußnoten sind sparsam zu handhaben, d.h. Sie sollten nicht wesentliche Teile Ihrer Argumentation (z.B. aus Platznot) in die Fußnoten verschieben.

Beim Zitieren ist entscheidend, dass die verwendete Literatur klar erkennbar ist und Lesern ermöglicht wird, Zitate, Quellen etc. eindeutig und zweifelsfrei aufzufinden.

Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt; sie sind wörtlich, d.h. sie übernehmen ggf. auch Fehler der Urheber; sind sie länger als 30 Worte, werden sie im Text eingerückt und sind einzellig.

Sinngemäße Zitate sind nicht wörtliche Wiedergaben von Gedanken in eigener Formulierung. Sie bedürfen, ebenso wie wörtliche Zitate, einer genauen Quellenangabe (d.h. mit Seitenangabe, also bitte nicht einfach ein Buch mit 250 Seiten zitieren, aus dem Sie einen Gedanken wiedergeben).

Prinzipiell müssen Sie nicht alles, was Sie gelesen haben, auch notwendigerweise zitieren: Alles was unstrittig ist, z.B. geografische Angaben oder bestimmte historische Fakten, braucht keinen Beleg; je mehr Sie etwas argumentieren, das auch anderes gesehen oder beurteilt werden könnte, braucht es einen Beleg, um nachvollziehbar zu machen, auf welche Quellen Sie Ihre Position stützen.

### **Plagiate**

Sie haben im Studium gelernt, was ein Plagiat ist und wie es zu vermeiden ist. Eine plagiierte Abschlussarbeit gilt automatisch als „nicht bestanden“. Bedenken Sie, dass es bei der Abschlussarbeit nur 2 Versuche gibt. Der Prüfungsausschuss wird entsprechend in Kenntnis gesetzt. Rechnen Sie damit, dass Täuschungsversuche entdeckt werden!

## **Andere Verzeichnisse, Umgang mit Grafiken, Bildern**

Prinzipiell tut es Ihrer Arbeit gut, wenn Sie den Text einmal auflockern durch eine Tabelle oder Grafik. Natürlich geht es nicht primär darum, dass Ihre Arbeit besonders bunt und schön anzuschauen ist. Auch müssen Grafiken oder Tabellen eingebettet und im Text erläutert werden. Die grafische Darstellung eines Arguments oder einer Typologie oder Hypothese ist andererseits oft hilfreich und zwingt Sie zum logischen Denken. Haben Sie sehr viele Tabellen oder Grafiken (mehr als 10) brauchen Sie hierfür ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis. Ein Abkürzungsverzeichnis sollten Sie ebenfalls dann einfügen, wenn Sie mehr als 10 Abkürzungen verwenden. Abgekürzte Begriffe werden bei der ersten Verwendung im Text immer voll ausgeschrieben. Das Abkürzungsverzeichnis (und ggf. Abbildungsverzeichnis) gehört an den Anfang Ihrer Arbeit, also nach dem Inhaltsverzeichnis, und vor dem Beginn des Fließtextes.

## **Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis ist keine Liste interessanter Texte zum Thema, sondern ein Verzeichnis der von Ihnen tatsächlich benutzten Literatur (das heißt nicht, dass Sie diese direkt zitieren müssen). Das Verzeichnis muss alphabetisch nach Nachnamen der Autor\*innen sortiert werden. Weisen Sie ggf. Interviews oder Primärquellen getrennt aus.

## **Zur Verwendung von Internet-Quellen:**

Beachten Sie bitte, dass Sie Bücher und Zeitschriften nach den gängigen Konventionen zu zitieren haben, auch wenn Sie das als elektronische Quelle gefunden und verwendet haben. Die Angabe des Fundorts im Internet ist dann sekundär. Anderes gilt für genuine online-Zeitschriften, online Enzyklopädien, oder andere graue Literatur (z.B. Working papers), die nicht mehr als hard copy erscheinen. In diesen Fällen zitieren Sie mit Fundstelle und Zugriffsdatum. Erstellen Sie im Zweifelsfall eine Kopie der Webseite zu Ihrer Absicherung (Beleg kommt von ‚belegen‘). Ähnliches gilt für Datensätze von internationalen und nationalen Organisationen oder von in der Community anerkannten wissenschaftlichen Institutionen (also etwa der Polity-IV-Datensatz); diese zitieren Sie aber bitte direkt von den offiziellen Websites, und nicht aus zweiter Hand.

Bei der Beurteilung Ihres Literaturverzeichnisses zählt die Quantität relevanter Dokumente (die themenabhängig unterschiedlich ausfallen kann), nicht die absolute Zahl an Belegen. Stützen Sie ein Urteil über z.B. die demokratische Qualität eines bestimmten Staates auch nicht allein auf gut informierte Auslandskorrespondenten von Tageszeitungen oder Journalisten aus dem betreffenden Land.

Für die Definition von grundsätzlichen Begriffen verwenden Sie am besten die in meinen Lehrveranstaltungen verwendete Literatur oder eines von mehreren Handlexika der Politikwissenschaft (z.B. Nohlen/Grotz). Wikipedia ist prinzipiell tabu.

## **Anhänge**

Haben Sie empirisch gearbeitet und Daten selbst gesammelt, die sonst nicht verfügbar sind, sollten diese im Anhang abgedruckt werden. Der Anhang braucht dann auch ein kurzes Inhaltsverzeichnis. Umfangreiche Anhänge können Sie auch auf eine CD/DVD brennen, oder einen USB-Stick beilegen.

## **Weiterführende Literatur zu formalen Fragen**

Schlichte, Klaus (2015<sup>3</sup>). *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*. Wiesbaden: Springer (im Lehrbuch-Bereich der UB, und online im UDE-Netz verfügbar)

## **Bewertung der Arbeit und Abschluss des Verfahrens**

Ihre Arbeit wird getrennt von zwei Gutachter\*innen bewertet. Die Gesamtnote wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten gebildet. Ich stelle Ihnen in aller Regel mein Gutachten nach Abschluss des Verfahrens zur Verfügung und stehe gerne für ein abschließendes Gespräch zur Arbeit zur Verfügung.