

Hinweise zur Erstellung von MA-Arbeiten

Stand: Oktober 2012

Zulassung und Anmeldung zur Arbeit

Für das Management dieser Prozesse (d.h. Formular beim Prüfungsamt besorgen über notwendige ECTS-Anzahl, Einholung Unterschriften) 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 mögliche Verlängerung der Bearbeitungsdauer ist dann nur noch krankheitsbedingt möglich, und mit dem Prüfungsamt bzw. dem für Ihren Studiengang zuständigen Prüfungsausschuss (und nicht mehr mit dem Betreuer) zu klären.

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, 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). Organisieren Sie sich frühzeitig Hilfestellung in Ihrem persönlichen Umfeld, z.B. fürs Korrekturlesen, um eine möglichst stressfreie Schlussphase zu garantieren.

Nutzen Sie meine Beratungsangebote, um einen Arbeitsplan abzusprechen, und ein Exposé vorzulegen, durch das die Anfertigung ihrer Abschlussarbeit in einzelne für Sie besser planbare Teilschritte zerlegt wird. Meine Beratung erfolgt im Wesentlichen im Kolloquium, weswegen die Teilnahme an diesem auch für alle Personen, die ihre Arbeit bei mir schreiben, obligatorisch ist. Machen Sie sich bitte im Beratungsgespräch Notizen, und senden mir im Nachgang eine e-mail mit den wichtigsten Ergebnissen der Beratung.

Einreichung der Arbeit und Selbstständigkeitserklärung

Sie reichen Ihre Abschlussarbeit in der von der Prüfungsordnung vorgesehenen Anzahl von drei Kopien beim Prüfungsamt ein. Den Exemplaren muss eine von Ihnen handschriftliche unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beigelegt werden. Neben den gedruckten Exemplaren für das Prüfungsamt senden Sie mir per e-mail auch eine elektronische Version Ihrer Abschlussarbeit, damit bei Verdachtsmomenten Plagiatsfälle mit entsprechender Software geprüft werden können.

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 und 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 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

Dieses sollte bei einer MA-Arbeit 8-10 Seiten umfassen und wie folgt gegliedert sein: 1 Problemstellung, 2 Stand der Forschung, 3 Fragestellung, 4 Vorgehen, 5 Vorläufiges Inhaltsverzeichnis, 6 Zeitplan, 7 Literaturverzeichnis.

Das Exposé kann verschiedene Versionen haben, ehe die Fassung steht, die tatsächlich als Grundlage für ihre Ausarbeitung dient.

Umfang der Arbeit

Der Umfang ihrer Arbeit ergibt sich ebenfalls aus den Vorgaben der Prüfungsordnung, also 60-80 Seiten. 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).

Zitiervorgehen

Bitte benutzen Sie eine amerikanische Zitierweise (Harvard-System), d.h. Kurzbelege direkt nach dem Zitat (*Autorenname Jahr: Seite*). Mehrere AutorInnen hintereinander werden durch ein Semikolon getrennt z.B. (Meier 1999; Müller 2000); hat eine AutorIn mehrere Werke verfasst, werden die Jahreszahlen durch ein Komma getrennt z.B. (Meier 1998, 1999); bei Ko-AutorInnen 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-AutorInnen 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 UrheberIn; sind sie länger als 30 Worte, werden sie im Text eingerückt und sind einzeilig.

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 anders gesehen oder beurteilt werden könnte, braucht es einen Beleg, um nachvollziehbar zu machen, auf welche Quellen Sie Ihre Position stützen.

Plagiate

Wer anderer Leute Gedanken oder gar Texte abschreibt oder übernimmt, ohne sie angemessen zu zitieren, disqualifiziert sich selbst: Die Arbeit gilt automatisch als „nicht bestanden“. Der Prüfungsausschuss wird entsprechend in Kenntnis gesetzt. Rechnen Sie damit, dass Täuschungsversuche entdeckt werden! Das Zeitalter des Internet macht es auch für Dozenten leichter, Plagiate zu entdecken!

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 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 Verzeichnis muss alphabetisch nach Autoren sortiert werden, und sollte getrennt werden nach Quellen und Originaldokumenten oder Interviews einerseits und der Sekundärliteratur andererseits.

Bei der Sekundärliteratur gehen Sie wie folgt vor:

Bücher:

Nachname, Vorname (Publikationsjahr): *Titel*, Veröffentlichungsort: Verlag.

z.B. Maier, Stefan (1999): *Wissenschaftliches Arbeiten*, Stuttgart: Mein Verlag.

Sammelbände

Nachname, Vorname (Hrsg) (Publikationsjahr): *Titel*, Veröffentlichungsort: Verlag.

z.B. Müller, Mark (Hrsg.) (1999): *Warum überhaupt studieren?*, Stuttgart: Mein Verlag.

Zeitschriften:

Nachname, Vorname (Publikationsjahr): *Titel*, in: *Zeitschrift*, Jahrgang oder Band/ Heftnummer: Seitenzahlen

z.B. Maier, Stefan (1999): Deutsche Universitäten in der Krise?, in: *Deutsches Universitätsblatt*, 51/ 3: 35-90.

Beiträge in Sammelbänden:

Nachname, Vorname (Publikationsjahr): *Titel*, in: Vorname und Nachname der Herausgeberin (Hrsg.): *Titel des Sammelbandes*, Veröffentlichungsort: Verlag, Seitenzahl.

z.B. Müller, Mark (1999): Diplom und was dann?, in: Stefan Maier/Mark Müller (Hrsg.): *Perspektiven nach dem Studium*, Stuttgart: Mein Verlag, 45-68.

mehrere Ko-Autoren werden durch ein „und“ oder / getrennt

z.B. Stefan Maier/ Mark Müller (Hrsg.): *Perspektiven nach dem Studium*, Stuttgart: Mein Verlag.

z.B. Stefan Maier und Mark Müller (Hrsg.): *Perspektiven nach dem Studium*, Stuttgart: Mein Verlag

Zur Verwendung von Internet-Quellen:

Diese sind zu zitieren, aber nur dort, wo sich die gleiche Information nicht auch in einer regulären ‚hard copy‘ Version findet. Es gibt z.B. genuine online-Zeitschriften, die jeweils am Ende des Beitrags die zu verwendende Zitierweise anführen; viele Zeitschriften gibt es inzwischen auch in elektronischer Form, diese müssen aber weiterhin in der Weise zitiert werden, in der Sie dieses tun würden, wenn Sie das Heft aus dem Regal gezogen hätten.

Prinzipiell sollten Sie ihre Argumentation nicht in ihren wesentlichen Punkten auf Sekundärliteratur aus dem Internet stützen. Etwas anderes gilt für Datensätze von internationalen und nationalen Organisationen oder von in der Community anerkannten wissenschaftlichen Insti-

tutionen (also etwa der Polity-IV-Datensatz); diese zitieren Sie aber bitte direkt von den offiziellen Websites, und nicht aus zweiter Hand. Es spricht nicht für seriöses Vorgehen, wenn in letzter Minute noch unterschiedlichste Quellen zweifelhafter Provenienz in ihre Arbeit gelangen, nur um das Literaturverzeichnis noch etwas ‚aufzublasen‘. Dort 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.**

Internetquellen werden im Literaturverzeichnis getrennt von den übrigen Dokumenten aufgeführt, und zwar mit vollständiger Adresse und Zugriffsdatum. Sie sind prinzipiell verpflichtet, für sich einen Ausdruck dieser Internetquellen anzufertigen, und diesen auf Wunsch dem Dozenten zur Verfügung zu stellen (Beleg kommt von ‚belegen‘).

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 brennen

Weiterführende Literatur zu formalen Fragen

Schlichte, Klaus (1999, 2005²). *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*. Opladen: Leske + Budrich. (im Lehrbuch-Bereich der UB verfügbar)

Bewertung der Arbeit und Abschluss des Verfahrens

Ihre Arbeit wird getrennt von zwei Gutachtern 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.